

**SUPLEMENTO Nº 01 AO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PE.PPSA.009/2017**

**CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO da PPSA – SGPP, NA MODALIDADE “SOFTWARE AS A SERVICE” (SaaS), INCLUINDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ARQUITETURA DA SOLUÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO EM PRODUÇÃO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE TÉCNICO À OPERAÇÃO EM PRODUÇÃO.**



---

Este Suplemento nº 01 tem por objetivo apresentar maior clareza da solução pretendida e de suas customizações, para tanto foram acrescentados documentos mostrando uma visão geral do Diagrama Relacional de Classes e casos de uso e regras de negócio.

Os documentos citados visam ajudar o melhor entendimento das necessidades da **PPSA** em relação ao sistema **SGPP**, não alterando em nada o escopo inicialmente disponibilizado.

Em decorrência, as únicas modificações em relação ao Edital original, foram:

**Arquivo Alterado:** “Orientações sobre os arquivos do ANEXO A.docx”, alteramos esse Documento Word que explica a organização dos arquivos que foram disponibilizados dentro do Anexo A – Macrofluxos, para incluir a localização dos dois novos arquivos abaixo identificados:

**Arquivos incluídos:** Descritos dentro do arquivo “Orientações sobre os arquivos do ANEXO A.docx”:

Subpasta UMLS, da pasta Anexo A – Macrofluxos:  
\\Diagrama Relacional de Classes\PPSA-Classes\_20171009.png  
\\Regras de Negócio\Regras de Negócio 20170926.xlsx

**Este Suplemento substitui integralmente o Edital original.**

**A EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GAS NATURAL S.A. – PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – PPSA**, doravante denominada **PPSA**, empresa pública vinculada ao Ministério de Minas e Energia, criada através do Decreto nº 8.063, de 01/08/2013, autorizado pela Lei nº 12.304, de 02/08/2010, e submetida ao regime próprio das Sociedades Anônimas, com sede em Brasília/DF, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 18.738.727/0001-36 e Escritório Central na Avenida Rio Branco, nº 1 – 4º andar – Centro, CEP: 20.090-003, Rio de Janeiro - RJ, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 18.738.727/0002-17, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** pelo sistema **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Esta Licitação na modalidade de Pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET é regida por este Edital e nos termos do disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000; no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005; na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, no Decreto nº 8.538, de 6/10/2015; na Lei nº 8.248, de 23/10/1991; no Decreto nº 7.174, de 12/05/2010; e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações posteriores.

## 1. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**Dia: 06 de março de 2018.**

**Horário: 10:00 (horário de Brasília/DF)**

**Endereço Eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

## 2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de um Sistema integrado e parametrizável de Tecnologia da Informação, na modalidade de “Software as a Service” (SaaS), doravante denominado Sistema de Gestão da **PPSA**, ou simplesmente **SGPP**, para suporte às atividades inerentes à gestão dos diversos contratos de partilha da produção, à gestão dos acordos de individualização da produção e à gestão dos contratos de comercialização do petróleo e gás da União. É também objeto desta contratação a prestação dos serviços técnicos especializados de planejamento, arquitetura da solução, parametrização, customização, treinamento, implantação em produção, operação assistida e suporte técnico à operação em produção, nas condições e especificações indicadas no Termo de Referência – Anexo I e no Modelo de Instrumento Contratual, Anexo III deste Edital. Esta contratação possui os seguintes itens:

Item	Descrição
1	Licenças de uso do Software (item 3.4 do Anexo I), na modalidade SaaS.
2	Serviço de Planejamento e Implantação (Itens 3.5.1 e 3.5.2 do Anexo I)
3	Suporte Técnico Local e Remoto (Item 3.5.3 do Anexo I)
4	Manutenção Evolutiva (Item 3.5.3.5 do Anexo I)

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto, descritas no Comprasnet, e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

### **ATENÇÃO: ETAPA DE “PROVA DE CONCEITO”**

A aceitação da melhor proposta é condicionada à sua aprovação na etapa de “Prova de Conceito”, quando o produto proposto será submetido à avaliação da PPSA. Os cenários da prova de conceito estão disponibilizados no **Anexo E – Prova de Conceito**, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. A despesa total para a contratação de que trata o objeto desta licitação está estimada em **R\$ 27.320.418,83. (Vinte e sete milhões, trezentos e vinte mil, quatrocentos e dezoito reais e oitenta e três centavos)**, está prevista no Programa de Dispêndios Globais 2018 (PDG), consignada na rubrica orçamentária 222.210 – Dispêndios de capital.

Para os demais exercícios, o PDG contemplará as respectivas verbas relativas aos serviços contratados, mantida a rubrica orçamentária.

**Nota 1:** O imposto ISS, se devido, deverá ser cobrado na alíquota do local onde os serviços serão prestados.

**Nota 2:** Os Prestadores de Serviços que estiverem domiciliados em município diferente do Rio de Janeiro e que não efetuarem o preenchimento da Ficha de Informações de Prestador de outro Município ([www.dief.rio.gov.br/cepom](http://www.dief.rio.gov.br/cepom)) sofrerão retenção compulsória de ISS/RJ, quando aplicável, por parte da **PPSA**, em função da natureza do serviço prestado, em consonância com o Decreto Municipal nº 28.248/2007

### **4. PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Poderão participar deste Pregão, os proponentes que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio **[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **PPSA** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Não poderão participar deste **Pregão**:

4.4.1. Empresa suspensa de contratar com a **PPSA**;

4.4.2. Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.4.3. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**; e

4.4.4. Empresa que estiver em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de concordata, ou sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**4.5. Participação de Consórcios:** A participação de consórcios será admitida mediante a apresentação de **Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio**, por instrumento público ou particular, subscrito pelos representantes legais das empresas consorciadas.

Neste caso, os seguintes requisitos deverão ser atendidos:

- É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma Licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.
- O consórcio poderá ser composto por, no máximo, 2 (duas) empresas.
- Apresentação do Instrumento, público ou particular, de Compromisso de Constituição do Consórcio, que deverá obedecer aos seguintes tópicos:
  - Indicar a designação do consórcio, sua composição, bem como seu objeto;
  - Indicar a sociedade líder do consórcio, que será responsável, perante a PPSA, pelo cumprimento das obrigações das consorciadas;
  - Conferir à sociedade ou entidade líder amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no correspondente Contrato, receber o pagamento pelo serviço, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;
  - Regular a participação de cada consorciada na execução dos serviços, bem como a participação percentual de cada consorciada no preço contratado;
  - Prever o prazo de vigência do Compromisso, bem como o prazo de duração do Consórcio que não poderá ser inferior ao prazo da vigência contratual, acrescido de 6 (seis) meses; e
  - Regular os compromissos, as obrigações, bem como a responsabilidade de cada consorciada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e/ou técnicas, prevendo, inclusive, a responsabilidade solidária das sociedades ou entidades integrantes do consórcio pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do procedimento licitatório e do Contrato.
- O LICITANTE vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso supracitado.

4.6. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no mesmo.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## **5. PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. O interessado em participar deste Pregão Eletrônico deverá, até a abertura da sessão pública, na forma expressa no sistema eletrônico, cadastrar sua Proposta no Comprasnet

(Acesso Seguro > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Proposta > Cadastrar Proposta), preenchendo os dados relativos:

I. à descrição do objeto ofertado;

II. ao valor global ofertado de acordo com as seguintes orientações:

- a) A proponente deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, consignar como valor unitário, **o valor total da proposta**.
- b) O detalhamento de valores da proposta será informado apenas pelo licitante vencedor, após a fase de lances e quando solicitado pelo Pregoeiro, através do preenchimento do Modelo de Proposta, Anexo II deste Edital.
- c) Devem estar incluídas no valor global todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como “prova de conceito”, tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguro e insumos) necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, além dos custos decorrentes de comunicações (fax, celular, ligações interurbanas, correios, sedex, etc.) e deslocamentos (passagens, estadia, locomoção urbana, etc.) dos representantes da contratada, para atender as solicitações da **PPSA**.
- d) Os valores deverão ser expressos em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais.

III. à UASG da **PPSA** que é **926394**;

IV. à Declaração ME/EPP/Cooperativa;

V. à Declaração de Ciência dos Termos do **Edital**;

VI. à Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes);

VII. à Declaração Relativa ao Emprego do Menor (Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal);

VIII. à Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, do MPOG/SLTI); e

IX. a quaisquer outras informações que venham a ser requeridas pelo Comprasnet.

5.2. O licitante deverá considerar as condições do Modelo de Instrumento Contratual, Anexo III, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, inclusive no tocante ao prazo de vigência e ao reajustamento de preços.

5.3. O preenchimento da proposta é de exclusiva responsabilidade do licitante, não cabendo à **PPSA** ou ao Sistema Comprasnet qualquer responsabilidade. O preenchimento incorreto da proposta, inclusive de preços, acarretará na sua desclassificação.

5.4. A proposta comercial (a ser preenchida e encaminhada, após a fase de lances, somente pelo licitante vencedor e quando solicitado pelo Pregoeiro) deverá ser elaborada conforme modelo apresentado no Anexo II do Edital deste Pregão

5.5. As propostas terão validade de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.6. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.7. O cadastro da Proposta no Comprasnet implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do presente **Edital**, não sendo admitidas alegações de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

## **6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio e na forma expressa no sistema eletrônico, conforme disposto no item 5, até a data e horário marcados para

abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.3. Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se houver, deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

6.4. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital, inclusive das condições expressas no instrumento contratual, dele integrante.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

7.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **9. FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances para o preço total da licitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.3. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

9.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.5. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado inexequível.

9.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

9.7. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **10. DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

10.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.2. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## **11. NEGOCIAÇÃO**

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações, Decreto 7.174/2010, e após a conclusão da etapa de “Prova de Conceito”, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

12.1. Encerrada a etapa de lances, de “Prova de Conceito” e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

12.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da **PPSA** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.4. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, após aplicação dos direitos de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte – ME/EPP (subitem 12.6), o Pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação, conforme estabelecido no item 14, adiante.

12.5. Se a proposta não for aceitável, se o produto proposto não passar na “Prova de Conceito” ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.6. Direito de preferência:

12.6.1: Microempresas ou empresas de pequeno porte – ME/EPP:

Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, será assegurada preferência na contratação, nos termos da Lei.

12.6.2: referente ao art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, regulado pelo art. 5º, do Decreto nº 7.174/2010:

Também será assegurada preferência na contratação, nos termos da citada legislação.

Este Pregão submete-se às regras relativas ao direito de preferência estabelecidas no Decreto nº 7.174/2010.

12.7. Não havendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante detentor da proposta originalmente melhor classificada.

12.8. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte e/ou que comprovem o direito à preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010.

## **13. HABILITAÇÃO**

13.1. A habilitação do licitante que apresentar a menor proposta será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

13.2. O licitante deverá apresentar habilitação parcial válida, que será verificada através da função “Situação do Fornecedor”, no SICAF, ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

13.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

13.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/2011); e

13.3.2. Declaração referente ao cumprimento do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Declaração do Menor).

**Nota: Esta Declaração não precisa ser enviada por e-mail, pois será emitida conforme item 5.1, alínea VII.**

13.3.3. Relativo à Qualificação Técnica

#### 13.3.3.1. Documentos relativos à Qualificação Técnica da Proponente

A PROPONENTE deverá estar legalmente habilitada e autorizada para exercer as atividades exigidas pelo Edital.

A PROPONENTE (ou as empresas no caso de Consórcio) deverá apresentar os documentos necessários à qualificação técnica, listados a seguir, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

- Comprovante, por meio de declaração ou registro em órgão competente, da propriedade do(s) software(s) ofertados. Caso a PROPONENTE não seja a proprietária do(s) software(s) ofertado(s), deverá apresentar comprovante de que está credenciada pelo fabricante do(s) software(s) ofertado C(s), ou sua subsidiária brasileira, a fornecer suas soluções.
- Comprovante de que a PROPONENTE está credenciada pelo fabricante do(s) software(s) ofertado(s), ou sua subsidiária brasileira, a prestar serviços de implantação, manutenção corretiva, manutenção evolutiva e treinamento do(s) software(s) licenciado(s).
- Atestados de realização de projetos de sistema integrado e parametrizável de tecnologia da informação na **modalidade de SaaS**, que comprovem a qualificação e experiência da empresa licitante.
- Atestados de comprovação de qualificação e experiência da equipe técnica proposta, conforme item 13.3.3.2.

Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 §3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da PPSA, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a PROPONENTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a PROPONENTE às penalidades cabíveis.

Com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas na interpretação do conteúdo de documentos de capacidade técnica, o PPSA poderá, entre outros, usar os seguintes mecanismos:

- Diligência às fontes de informação;
- Inspeção “in loco” para caracterização das evidências de capacidade;



- Requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;
- Requerimento de cópias de nota fiscal, guia de importação de produtos de origem estrangeira e outros documentos que comprovem a regularidade fiscal da transação, objeto dos atestados.

Os atestados de capacidade técnica devem conter as seguintes informações, de forma clara:

- Identificação completa da pessoa jurídica emitente do atestado;
- Identificação do respectivo signatário, com indicação de seu nome e cargo;
- Período em que o licitante executou os serviços;
- Descrição dos serviços executados;
- Declaração de que o serviço foi executado a contento e sem ressalvas.

#### 13.3.3.2. Documentos relativos à Qualificação da Equipe Técnica

13.3.3.2.1 A Proponente deve relacionar a Equipe Técnica que será alocada para a realização do trabalho, sendo que os profissionais indicados devem, **em conjunto**, necessariamente, comprovar possuir todas as seguintes exigências:

<b>TIPO DE RECURSO</b>	<b>PAPEL NO PROJETO</b>	<b>PERFIL DO PROFISSIONAL</b>
<b>Preposto do Contrato</b>	O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo gerenciamento do Contrato e ponto focal no relacionamento com a PPSA.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação superior completa concluída há, no mínimo, 10 (dez) anos;</li><li>• Experiência mínima de 48 (quarenta e oito meses) meses na gestão de contratos diversos, comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica, emitido pela CONTRATADA e passível de comprovação mediante solicitação da PPSA</li></ul>

<b>Gerente do Projeto</b>	O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo completo gerenciamento do projeto de implementação do <b>SGPP</b> .	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação superior completa concluída há, no mínimo, 10 (dez) anos;</li><li>• Certificação PMP (Project Management Professional) obrigatoriamente dentro do prazo de validade;</li><li>• Experiência mínima de 60 (sessenta) meses na gerencia de projetos de escopo e porte semelhantes, comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica ao início da prestação do serviço, emitido pela CONTRATADA e passível de comprovação mediante solicitação da PPSA.</li></ul>
<b>Gerente de Atendimento</b>	O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo completo gerenciamento dos serviços de Suporte Técnico Local e Remoto da <b>SGPP</b> .	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação superior completa concluída há, no mínimo, 5 (cinco) anos;</li><li>• Experiência mínima de 24 (vinte e quatro meses) na atividade, em projetos de escopo e porte semelhantes, comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica, emitido pela CONTRATADA e passível de comprovação mediante solicitação da PPSA.</li></ul>
<b>Consultor Técnico</b>	O profissional que exercerá esta atividade deverá ser responsável pelas atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração, desenvolvimento e documentação técnica do <b>SGPP</b> .	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação superior completa;</li><li>• Experiência de mínima de 4 (quatro) anos nas atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração, desenvolvimento e documentação técnica.</li></ul>

13.3.3.2.2. É requerido que a empresa comprove dispor de uma equipe mínima, composta por pelo menos um profissional especificado para cada tipo de recurso, com seu respectivo perfil apresentado no quadro anterior.

13.3.3.2.3. O dimensionamento da equipe técnica é de responsabilidade da CONTRATADA e deve ser composta pelo número de profissionais qualificados julgados necessários para a realização dos trabalhos objeto desta licitação e na qualificação exigida.

13.3.3.2.4. Para o cálculo do dimensionamento deve ser considerado o horário de trabalho normal da PPSA, dias úteis de 09:00 h até às 18:00 h, com intervalo de uma hora para almoço, além dos horários, feriados e dias compensados, conforme cronograma que será apresentado previamente pela PPSA.

13.3.3.2.5. Os membros indicados para compor a equipe técnica deverão pertencer ao quadro da Contratada na data da assinatura do contrato. Esta comprovação se dará através de cópia da carteira de trabalho do profissional, ou da ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou associado.

13.3.3.2.6. A empresa deverá designar os membros da equipe técnica que desempenharão as funções diárias junto à PPSA, atendendo os seguintes requisitos abaixo:

13.3.3.2.7. Condições para a apresentação e indicação dos profissionais da Equipe Técnica:

a) A apresentação da Equipe Técnica deverá ser feita em conformidade com o **Modelo** sugerido na **TABELA RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, do ANEXO II – Modelo de Proposta**, deste Edital;

b) Cada um dos profissionais deverá ser citado separadamente e nominalmente pela Proponente;

c) Cada um dos componentes da Equipe Técnica deverá comprovar que está registrado ou inscrito no correspondente Conselho de Classe ou em entidade profissional equivalente, quando aplicável;

d) Os documentos emitidos pela Proponente sobre os profissionais da sua própria Equipe Técnica deverão vir acompanhados de atestado(s) emitido(s) pela contratante para a qual a empresa prestou determinado serviço;

d.1) No(s) atestado(s) deve(m) constar a descrição do serviço executado, o nome do profissional e estar indicada, explicitamente, a função por ele exercida.

**13.3.5. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício - DRE do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem que a empresa possui **Patrimônio Líquido superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

Total do Ativo – (Passivo Circulante + Passivo não Circulante) > **R\$ 2.000.000,00**

b) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.4. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para aferição dos dados ali informados.

13.5. Não serão aceitos os documentos que não indicarem a data de validade, a não ser aquelas que tenham sido emitidas nos últimos 120 (cento e vinte) dias em relação à data da sessão pública deste Pregão, indicada no item 1 deste Edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor do Pregão.

**13.7. Relativos a Consórcios:**

13.7.1. No caso de Consórcios, deve ser apresentado, também, o **Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio**, conforme especificado no subitem 4.5.

13.7.2. Serão observadas as normas estabelecidas no Art. 33, da Lei 8.666/93, inclusive, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

#### 14. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

14.1. A proposta, no modelo estabelecido no Anexo II, ajustada ao lance final, e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da determinação do Pregoeiro, durante a sessão do Pregão, para o endereço eletrônico [editais@ppsa.gov.br](mailto:editais@ppsa.gov.br).

14.2. A proposta ajustada, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico, deverão ser apresentados na **PPSA** em original ou por cópia autenticada, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do **Pregoeiro**, para:

**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GAS NATURAL  
S.A. – PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – PPSA**

Gerência de RH e Suporte Corporativo

**Ref.: Pregão Eletrônico nº PE.PPSA.009/2017**

Avenida Rio Branco, nº 1 – 4º andar – Centro

CEP: 20.090-003, Rio de Janeiro - RJ

14.3. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

14.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.5. No caso de se tratarem de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da **PPSA**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.5.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Instrumento Contratual, ou propor a revogação da licitação.

#### 15. DIREITO DE PETIÇÃO

15.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de até **30 (trinta)** minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a em campo próprio do sistema.

15.3. O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante vencedor, depois de decididos os Recursos, quando houver, sujeito à homologação pela **PPSA**.

16.2. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração da **PPSA** convocará o licitante vencedor, durante a validade da sua proposta, para a retirada e assinatura do instrumento contratual, quando for o caso, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, ou o entregará diretamente, sujeito à aceitação do licitante, em igual prazo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

16.3. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não retirar ou aceitar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para retirá-lo ou entregá-lo diretamente, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não celebrar o Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a **PPSA** pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que promovida a reabilitação e terá a ocorrência registrada no SICAF, sem prejuízo das multas previstas no **Edital** e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **18. ESCLARECIMENTOS DO EDITAL E ACESSO AO PROCESSO**

18.1. Caso a **PPSA** venha a emitir suplementos, alterações e/ou esclarecimentos ao Edital, estes serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio do *link* Acesso livre>Pregões>Agendados, para conhecimento dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

18.2. É de responsabilidade do licitante manter-se atualizado de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o Edital, através de consulta permanente ao "site" acima indicado, não cabendo à **PPSA** a responsabilidade pela não observância desse procedimento.

18.3. Caso surjam dúvidas com relação ao conteúdo do Edital, o licitante poderá consultar a **PPSA**, exclusivamente pelo endereço eletrônico [editais@ppsa.gov.br](mailto:editais@ppsa.gov.br).

18.4. Na correspondência deverá ser indicado o número desta licitação e o seu objeto, devendo a mesma ser recebida pela **PPSA** em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

18.5. No caso de esclarecimentos sobre o Edital, a resposta da **PPSA** não identificará a fonte que solicitou os esclarecimentos.

18.6. Conforme previsto § 3º, do Art. 3º da Lei 8.666/93, são públicos e acessíveis ao público os atos do procedimento licitatório, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura. Assim, o conteúdo do processo licitatório poderá ser solicitado, por e-mail, ou disponibilizado para consulta, diretamente no Escritório Central da PPSA, durante o horário comercial, desde que agendado previamente, exclusivamente pelo endereço eletrônico [editais@ppsa.gov.br](mailto:editais@ppsa.gov.br).

18.7. Não deverão ser considerados pelos licitantes, na formulação de suas propostas, quaisquer informações ou esclarecimentos obtidos de forma diversa da estabelecida acima.

## 19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive junto a “sites” de consulta pública, na internet, bem como nos arquivos da própria **PPSA**.

19.2. A **PPSA** poderá revogar a licitação por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e a anulará por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. Nenhuma indenização será devida aos licitantes na hipótese de desfazimento do processo licitatório.

19.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, devendo informar à **PPSA** qualquer circunstância ou fato ocorrido, após a apresentação da sua documentação para habilitação, que importe em alteração de suas condições de participação na presente licitação.

19.4. A apresentação da proposta implicará a declaração expressa da proponente, sob as penalidades da lei, que está ciente de que **NÃO** poderá contratar com a **PPSA**:

19.4.1. Caso esteja inscrita no CADIN – Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Federais;

19.4.2. Caso a Proponente possua entre os sócios servidores da **PPSA**, em atenção ao art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993; e

19.4.3. Caso seja ou possua em seus quadros, familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança, na **PPSA**, conforme vedação no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

19.5. Após a abertura da sessão, as propostas e/ou lances apresentados, não caberá desistência, salvo se por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **PPSA**.

19.7. Todas as referências de tempo/horário contidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

19.8. Aos casos omissos aplicam-se as demais condições constantes da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005 e Lei nº 8.666/1993 com suas alterações posteriores.

19.9. O foro competente para qualquer ação ou execução decorrente desta Licitação é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

**20. ANEXOS**

20.1. São partes integrantes deste **Edital** os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

Anexo A - Macrofluxos

Anexo B - Cronograma Físico-Financeiro

Anexo C - Tabela de Procedimentos e Dimensionamento de UST

Anexo D –Avaliação dos Treinamentos

Anexo E –Prova de Conceito

ANEXO II – Modelo de Proposta

ANEXO III – Modelo de Instrumento Contratual

ANEXO IV – Modelo de Contrato de confidencialidade

Rio de Janeiro, 06 de fevereiro de 2018

**Original assinado por:**

Ibsen Flores Lima  
Diretor Presidente

Paulo Moreira de Carvalho  
Diretor Técnico e de Fiscalização

## ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 Objeto

Contratação de um Sistema integrado e parametrizável de Tecnologia da Informação na modalidade de “**Software as a Service**” (**SaaS**), doravante denominado **Sistema de Gestão da PPSA**, ou simplesmente **SGPP**, para suporte às atividades inerentes à gestão dos diversos contratos de partilha da produção, à gestão dos acordos de individualização da produção e à gestão dos contratos de comercialização do petróleo e gás da União. É também objeto desta contratação a prestação dos serviços técnicos especializados de planejamento, arquitetura da solução, parametrização, customização, treinamento, implantação em produção, operação assistida e suporte técnico à operação em produção.

As PROPONENTES poderão ofertar soluções de mercado para atendimento de parte ou do todo dos requisitos técnicos e funcionais do **SGPP**, conforme detalhado no item 3 do presente Termo de Referência.

### 2 Contextualização

Em agosto de 2010, por meio da Lei nº 12.304 foi autorizada a criação da PPSA S.A. O Decreto nº 8.063, de agosto de 2013, criou a PPSA, aprovando o seu Estatuto Social e estabelecendo seu capital social inicial.

A PPSA tem por objeto a gestão dos contratos de partilha da produção e a comercialização da parcela da União de petróleo e gás natural, resultado do novo modelo de partilha da produção. Além disso, a PPSA representa a União nos procedimentos de individualização da produção de jazidas da área do pré-sal e de áreas estratégicas. Este processo se dá sempre que as jazidas ou recursos petrolíferos se estendam por áreas não concedidas ou não contratadas, portanto pertencentes à União.

O processo de implantação da PPSA se iniciou em 2014. A estrutura organizacional da PPSA, enxuta por constituição, combina a clássica estrutura funcional vertical com a estrutura horizontal por projetos, buscando o melhor desempenho no cumprimento de seus objetivos e missão.

Ao longo dos próximos anos, em virtude dos novos leilões de áreas do Pré Sal já confirmados, o volume de atividades da PPSA crescerá significativamente com o aumento do número de contratos de partilha, de acordos de individualização da produção e com a comercialização de petróleo e gás natural da União.

Neste contexto, a PPSA decidiu realizar a busca de fornecedores para realizar a implementação de um sistema informatizado para suportar as atividades inerentes aos diversos contratos sob sua gestão. O presente Termo de Referência tem por objetivo detalhar os critérios e as condições de contratação desse sistema para a execução de tais serviços.



### 3 Detalhamento do Objeto

#### 3.1 *Processos de Negócios*

O **SGPP** deverá contemplar a automação e gerenciamento dos seguintes macroprocessos da PPSA:

- Gestão dos Contratos de Partilha da Produção (CPP)
- Gestão dos Acordos de Individualização da Produção (AIP)
- Gestão dos Contratos para Comercialização de Óleo e Gás

Estes macroprocessos e seus respectivos processos são descritos a seguir. Os macrofluxos referentes a tais processos encontram-se detalhados no Anexo A – Macrofluxos.

##### 3.1.1 Macroprocesso 1: Gestão dos Contratos de Partilha da Produção (CPP)

Para a gestão dos Contratos de Partilha da Produção (CPP) os seguintes processos são executados:

- Processo 1: Aprovação do Programa de Trabalho e Orçamento proposto pelo Operador
- Processo 2: Definição da Estrutura Analítica dos Projetos de Exploração e Produção
- Processo 3: Monitoramento do Processo de Contratação de Bens e Serviços pelo Operador
- Processo 4: Aprovação das Autorizações de Dispêndio (*AFE*) e dos Registros de Votos (*Records of Votes*)
- Processo 5: Reconhecimento Mensal do Custo em Óleo
- Processo 6: Recuperação Mensal do Custo em Óleo
- Processo 7: Acompanhamento e Controle da Produção
- Processo 8: Conteúdo Local
- Processo 9: Fiscalização do Custo em Óleo (Monitoramento e Auditoria)

Abaixo são detalhados as etapas e o conteúdo de cada processo.

##### 3.1.1.1 *Aprovação do Programa de Trabalho e Orçamento*

O Programa Anual de Trabalho e Orçamento é elaborado pelo Operador e submetido à aprovação da PPSA. O programa especifica o conjunto de atividades a serem realizadas e o detalhamento dos investimentos necessários à realização de tais atividades. Quando se trata de atividades e investimentos para o período de um ano denomina-se Plano Anual de Trabalho e Orçamento (PATO) e para um período maior que um ano se denomina Plano Plurianual de Trabalho Orçamento (PPTO). Este processo contempla as seguintes etapas:

- ✓ Recebimento do PATO e PPTO e suas revisões
- ✓ Análise do PATO e PPTO

- ✓ Emissão do relatório com o resultado da análise (Aprovação, rejeição ou comentários do PATO e PPTO)
- ✓ Solicitação de manifestação da área jurídica, caso necessário
- ✓ Submissão do relatório para aprovação do Diretor de Contato ou da Diretoria Executiva
- ✓ Envio de aprovação eletrônica ao Operador (assinatura eletrônica)

#### **3.1.1.2 Definição da Estrutura Analítica dos Projetos de Exploração e Produção (EAP)**

A EAP do projeto é elaborada pelo Operador em comum acordo com a PPSA. A EAP é preparada em alinhamento com o planejamento e o orçamento do projeto para que se facilite posteriormente a execução do processo de Reconhecimento de Custos. Este processo contempla as seguintes etapas:

- ✓ Recebimento da EAP e suas revisões (quando for necessária alguma mudança de escopo no projeto)
- ✓ Análise da EAP e envio de considerações
- ✓ Inserção da EAP no SGPP

#### **3.1.1.3 Monitoramento do Processo de Contratação de Bens e Serviços pelo Operador**

O processo de contratação é realizado pelo Operador com a necessidade de aprovação da PPSA dependendo do valor a ser contratado. Este processo contempla as seguintes etapas:

- ✓ Recebimento do planejamento global de contratação de bens e serviços
- ✓ Análise da proposta de contratação e verificação de pertinência e sintonia com o PATO e PPTO
- ✓ Recebimento do Registro de Votos (*ballot*) com a proposta de estratégia da contratação do bem ou serviço
- ✓ Recebimento das informações referentes à contratação solicitada
- ✓ Análise da solicitação de contratação, quando o valor exija a aprovação da PPSA
- ✓ Aprovação/ rejeição eletrônica ou comentários para prosseguimento do processo
- ✓ Avaliação da lista de fornecedores e inclusão de fornecedor, caso necessário
- ✓ Recebimento da escolha do fornecedor pelo Operador
- ✓ Solicitação de cópia do contrato
- ✓ Arquivamento do contrato no sistema

#### **3.1.1.4 Aprovação das Autorizações de Dispêndio (AFE)**

O processo de emissão das Autorizações de Dispêndio é realizado pelo Operador com a necessidade de aprovação da PPSA. Este processo contempla as seguintes etapas:

- ✓ Recebimento da solicitação de aprovação da AFE
- ✓ Análise técnica da solicitação de aprovação da AFE

- ✓ Identificação do valor em relação ao orçamento aprovado
- ✓ Emissão de Nota Técnica (NT) com as justificativas para aprovação ou não da AFE
- ✓ Registro da NT no sistema e assinatura eletrônica pelo Gerente Executivo
- ✓ Envio do parecer positivo ou negativo sobre a AFE para o Comitê Operacional (Operador inclusive)

### **3.1.1.5 Reconhecimento Mensal do Custo em Óleo**

O processo de reconhecimento mensal do custo em óleo executado pela PPSA contempla as seguintes etapas:

Transmissão pelo Operador, por meio eletrônico, da remessa de dados em padrão estipulado pela PPSA a ser carregado no **SGPP**:

- Projetos por fase de atividade (exploração, desenvolvimento da produção, produção e abandono) estruturados em uma Estrutura Analítica de Projetos
- Plano de Contratação
- Documentos de Governança de aprovação das contratações (Notas Técnicas, *AFE's*, *Record of Votes*, etc.)
- Lista de Gastos no padrão definido pela PPSA
- Cadastro de Contratos (arquivos digitalizados do contrato físico, com nomenclatura de nome padronizada e dados eletrônicos em formato .xml)
- Cadastros de ativos (estoques e ativos fixos)
- Produção acumulada total, produção acumulada mensal total e produções acumuladas e médias diárias por poço
- Preços de referência
- Royalties pagos (extrato de pagamento de Royalties com dados de volumes e preços de referência adotados)
- Certificados de Conteúdo Local
- Planilha de Preços Unitários (PPU) dos itens dos contratos e planilhas de Homem Hora alocados ao projeto
- ✓ Análise técnica e jurídica, quando necessária, com *workflow* eletrônico de revisões, aprovações, rejeições
- ✓ *Log* de consolidação das análises técnicas e jurídicas com status de aprovação final interna
- ✓ Envio de resposta ao Operador, em meio eletrônico, do status de reconhecimento ou não dos dados transmitidos, com solicitação de informações adicionais, quando necessário
- ✓ Atualização das contas de custo em óleo recebido, custo em óleo reconhecido e custo em óleo não reconhecido com *log* de *status* de reconhecimento por usuário, saldos consolidados por conta e totalizadores

- ✓ Atualização das contas de custo em óleo cada vez que os registros forem alterados por efeito do processo de monitoramento, auditoria ou atendimento de solicitação de informações sejam retroalimentados
- ✓ Indicação pelo analista dos registros que deverão ser obrigatoriamente auditados

#### **3.1.1.6 Recuperação Mensal do Custo em Óleo**

Os custos reconhecidos pela PPSA poderão ser recuperados pelo Operador como Custo em Óleo. Esse processo contempla as seguintes etapas:

- ✓ Consulta sistêmica do saldo acumulado da Conta Custo em Óleo (conta que recebe o input dos custos reconhecidos no processo de Reconhecimento Mensal do Custo em Óleo);
- ✓ Verificação do valor do saldo identificando se há crédito para o Operador e seus Consorciados, após conciliação do volume de óleo produzido e regras de Contrato de Partilha;
- ✓ Cálculo automático do valor a ser recuperado em óleo aplicando as regras estabelecidas no contrato (respeitando o limite mensal “NN” para recuperação do Custo em Óleo do Valor Bruto da Produção).
- ✓ Atualização automática do saldo da Conta Custo em Óleo.

#### **3.1.1.7 Acompanhamento e Controle da Produção**

O processo de Acompanhamento e Controle da Produção tem como objetivo verificar os reportes enviados pelo Operador, analisando a consistência dos dados para garantir uma correta apuração do excedente em óleo da União. Esse processo envolve o monitoramento da produção, a gestão dos dados da produção, o cálculo do volume a ser comercializado e o acompanhamento do Acordo de Levantamento das Cargas (Lifting Agreement).

O processo de Monitoramento da Produção contempla as seguintes etapas:

- ✓ Envio pelo Operador dos Dados de Produção
- ✓ Validação dos dados recebidos via sistema
- ✓ Análise e liberação dos dados de produção pela área de Reservatórios para a área de Acompanhamento e Controle da Produção
- ✓ Análise dos dados obtidos com a ANP (BDEP), com o Operador e áreas internas da PPSA (Exploração e Reservatórios)
- ✓ Armazenagem do resultado das análises mensais no sistema
- ✓ Reporte das análises mensais para o Gerente Executivo do Contrato

O processo de Cálculo do Volume a ser comercializado contempla as seguintes etapas:

- ✓ Inserção dos Dados de Preços de Venda no sistema pelo Agente Comercializador Contratado
- ✓ Consulta das análises mensais realizadas no processo de Monitoramento da Produção
- ✓ Consulta da Conta Custo em Óleo atualizada no sistema

- ✓ Rotina de cálculo automática no **SGPP**, conforme diretrizes e fórmulas de cálculo definidas em contrato para apuração do Volume do Excedente em Óleo da União
  - ✓ Emissão de Relatório Mensal de Apuração do Excedente em Óleo da União
- O processo de Gestão dos Dados da Produção contempla as seguintes etapas:

- ✓ Emissão de relatórios de gestão no sistema
- ✓ Análise dos dados gerados nos relatórios
- ✓ Emissão e reporte de Relatório Consolidado com o Volume a ser Comercializado de todos os contratos
- ✓ Emissão e reporte de Relatório do Excedente em Óleo da União (para a área de Comercialização)
- ✓ Emissão e reporte de Relatório com o Forecast do Excedente em Óleo da União (para o Operador)

A Figura 2 abaixo ilustra a produção total dividida em parcelas referentes ao cost oil (custo em óleo), ao tax oil (royalties e tributos) e ao profit oil (excedente em óleo).

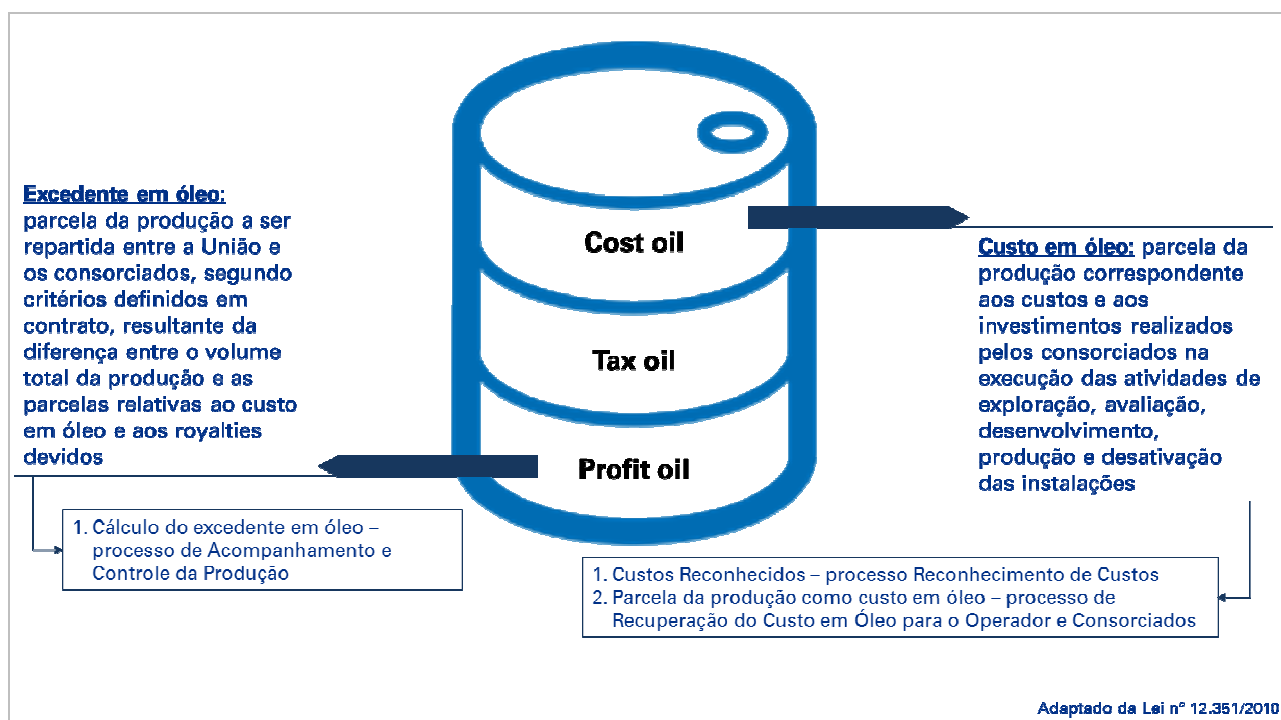


Figura 2 – Excedente e Custo em Óleo

### 3.1.1.8 Conteúdo Local

O processo de Conteúdo Local está estruturado de forma que permita à PPSA acompanhar e verificar o cumprimento do Conteúdo Local de bens e serviços aplicados ao projeto pelo Operador respeitando as aprovações dos Comitês Operacional e Estratégico e às diretrizes do CPP.

O processo de Planejamento de Conteúdo Local é executado pelo Operador e a sua aprovação pela PPSA contempla as seguintes etapas:

- ✓ Recebimento e análise da proposta de CL pela PPSA em Comitê Operacional
- ✓ Análise de consistência técnica e possibilidade de cumprimento do Plano de CL pela PPSA (Assessor de CL e Áreas Técnicas)
- ✓ Aprovação do Plano de CL pela PPSA
- ✓ Fase de aprovações via ballot (PPSA + Operador + Consorciados)

O processo de Monitoramento de Conteúdo Local é executado pela PPSA e contempla as seguintes etapas:

- ✓ Recebimento da base de dados mensal (Lista de Gastos com indicativo de incidência de %CL e Certificados de Conteúdo Local)
- ✓ Análise de consistência automática dos dados recebidos
- ✓ Análise de consistência pelas Áreas Técnica
- ✓ Análise previsto vs realizado
- ✓ Reporte às partes interessadas (na PPSA) da análise de cumprimento do CL
- ✓ Reporte ao Operador, quando necessário

### **3.1.1.9 Fiscalização do Custo em Óleo (Monitoramento e Auditoria)**

O processo de Monitoramento é executado pela PPSA e contempla as seguintes etapas:

- ✓ Recebimento pela equipe técnica da análise de reconhecimento de custos em óleo e da análise da Equalização de Gastos e Volumes (EGV) no caso de AIPs, com as indicações para auditoria
- ✓ Análise dos gastos não reconhecidos e sujeitos a reexame
- ✓ Verificação do cumprimento de padrões das rotinas das atividades de CPP, AIP e COMERCIALIZAÇÃO

O processo de Auditoria é executado pela PPSA e contempla as seguintes etapas:

- ✓ Planejamento, programação e execução de Auditorias recomendadas pela equipe técnica ou decorrentes da análise da própria Fiscalização.
- ✓ Planejamento, programação e execução de outras Auditorias de interesse da PPSA.
- ✓ Comunicação dos resultados de Auditoria aos gestores e equipe técnica.
- ✓ Elaboração do relatório de auditoria com as recomendações.
- ✓ Acompanhamento da implantação das recomendações de Auditoria.

### **3.1.2 Macroprocesso 2: Gestão dos Acordos de Individualização da Produção**

O processo de Acordo de Individualização da Produção (AIP) se aplica quando uma jazida de petróleo ou gás natural se estende por dois ou mais blocos contíguos, cujos direitos e obrigações pertencem a concessionários distintos.

O processo de AIP contempla as seguintes etapas:

- ✓ Recebimento de Ofício da ANP com a notificação de necessidade de individualização da produção
- ✓ Celebração do Acordo de Confidencialidade entre PPSA e Operador
- ✓ Envio de Cronograma de Atividades para a ANP (PPSA em conjunto com Operador)
- ✓ Negociação da Base de Dados Comum com o Operador
- ✓ Elaboração do Plano da Avaliação da Descoberta/ Plano de Desenvolvimento pelo Operador
- ✓ Análise de dados e informações de G&G e de Engenharia de Reservatórios
- ✓ Definição do percentual de participações e volumes na jazida compartilhada (PPSA em conjunto com Operador)
- ✓ Acordo de Gestão e Anexos (PPSA em conjunto com Operador)
- ✓ Contrato de Consórcio (PPSA em conjunto com Operador)
- ✓ Formalização do AIP/ Pré-AIP (PPSA em conjunto com Operador)
- ✓ Acompanhamento dos volumes de produção.

### **3.1.3 Macroprocesso 3: Gestão dos Contratos para Comercialização de Óleo e Gás**

Conforme determinado pelo Decreto 8.063 de 1/Ago/2013, compete à PPSA realizar as seguintes atividades relacionadas ao macroprocesso de Gestão dos Contratos para Comercialização de Óleo e Gás:

- i. Celebrar os contratos com agentes comercializadores, representando a União;
- ii. Verificar o cumprimento, pelos contratados, da política de comercialização de petróleo e gás natural da União; e
- iii. Monitorar e auditar as operações, os custos e os preços de venda de petróleo, de gás natural e de outros hidrocarbonetos fluidos.

O processo de Contratação do Agente Comercializador (AC) contempla as seguintes etapas:

- ✓ Definição dos parâmetros do contrato a serem seguidos pelo AC
- ✓ Contratação direta ou licitação para contratação do AC
- ✓ Monitoramento do AC

O processo de Gestão dos Contratos para Comercialização contempla as seguintes etapas:

- ✓ Recebimento por áreas internas (PPSA) da informação do volume da produção a ser comercializado dos CPP's e AIP's.
- ✓ Envio pelo Operador da estimativa de produção de óleo
- ✓ Definição da programação de embarque do óleo
- ✓ Controle do estoque do óleo com respectiva emissão de documento fiscal associado
- ✓ Comercialização pelo AC
- ✓ Emissão dos documentos necessários ao embarque

- ✓ Carregamento do óleo
- ✓ Cálculo do preço FOB
- ✓ Faturamento para pagamento ao Tesouro Nacional
- ✓ Emissão do Relatório de Desempenho do AC

### 3.2 **Validações e Cálculos do SGPP**

Como parte da Gestão dos Contratos de Partilha da Produção, a PPSA recebe periodicamente um conjunto de informações dos Operadores. Tais informações são processadas, tornando-se insumos para uma série de validações e cálculos. O **SGPP** deverá contemplar um componente para suportar esse processo, sendo responsável pelo recebimento dos arquivos e documentos, processamento das informações (validações e cálculos), bem como emissão de arquivos e documentos, provenientes de tal processamento.

#### 3.2.1 **Dados de Entrada**

O **SGPP** deverá estar apto a receber um conjunto de informações em arquivos eletrônicos ou pdf por parte dos Operadores, conforme explanado adiante.

A CONTRATADA deverá prever os esforços necessários para realizar, em conjunto com a PPSA, a definição dos padrões e do conteúdo dos arquivos eletrônicos, de forma a garantir o correto processamento das informações encaminhadas pelos Operadores.

A seguir, apresenta-se a lista dos dados e sua descrição e periodicidade de recebimento

#	Item	Descrição	Periodicidade
1	EAP	Elementos da Estrutura Analítica de Projeto (EAP) de todos os projetos do CPP	A cada novo projeto; e quando houver mudança de escopo no projeto que implique na criação de novos elementos na EAP
2	PPTO	Informações do Plano Plurianual de Trabalho e Orçamento	No início da vigência do CPP; e Quando houver revisão
3	PATO	Informações do Plano Anual de Trabalho e Orçamento	Anualmente; e A cada revisão
	Tabela de custos unitários por categoria profissional	Custo de HH do Operador	Anual
5	Timesheet	Planilha de HH aplicados pelo Operador	Mensal
6	LG	Planilha contendo a Lista de Gastos do mês	Mensalmente
7	Certificados de CL	Planilha contendo os certificados de	Mensalmente



#	Item	Descrição	Periodicidade
		Conteúdo Local	
8	Ativos	Ativos do projeto	Mensalmente
9	Dados de produção	Dados referentes ao volume de produção de óleo e gás com detalhes dos volumes exportados, consumidos e reinjetados	Diariamente e mensalmente
10	Dados de campos e reservatórios	Dados referentes ao desenvolvimento dos campos e ao desempenho dos reservatórios	Diariamente e mensalmente
11	Plano do Operador para Contratação – Global	Previsão das contratações de bens e serviços para realização da produção de óleo e gás de acordo com o orçamento aprovado	Anualmente; e Quando houver revisão
12	Plano de CL	Planejamento para atingimento do Conteúdo Local exigido no CPP	Ao iniciar o CPP; e Quando houver revisão
13	Ofício ANP com notificação da necessidade de individualização da produção	Notificação da ANP com a informação da necessidade de individualização da produção	A cada descoberta de jazidas compartilhadas
14	Contrato para comercialização	Contrato com o(s) agente(s) comercializador(es)	A cada necessidade de firmar contrato ou aditivo com AC
15	Relatório do Volume de Óleo a ser comercializado	Relatório elaborado pela área de Acompanhamento e Controle da Produção e disponibilizado para a área de Comercialização	Mensalmente
16	Valores de venda recebidos do AC	Relatório com os valores de venda praticados pelo AC	A cada venda realizada pelo AC
17	Solicitação de aprovação para início do processo de contratação	Notificação do Operador para a PPSA (Registro de Votos - via físico)	A cada processo de contratação com a necessidade de aprovação para início do processo
18	Listagem de Fornecedores a serem contatados para a Tomada de Preços que antecede a contratação	Relatório com a lista simples de fornecedores a serem contatados	A cada processo de contratação com a possibilidade de inclusão de fornecedor por parte da PPSA
19	Cadastro a do contrato firmado	Cópia digitalizada (xml) do contrato firmado enviada pelo Operador para	A cada contrato firmado

#	Item	Descrição	Periodicidade
		a PPSA	
20	Solicitação de aprovação da AFE	Documento físico com a solicitação de aprovação da AFE e detalhamento da necessidade de contratação	Quando do recebimento da solicitação de aprovação da AFE
21	Saldo acumulado da Conta Custo em Óleo	Saldo em sistema da Conta Custo em Óleo com o acumulado dos lançamentos de custos reconhecidos	Mensalmente
22	Preços de Referência	Preços de referência oficiais publicados pela ANP	Mensalmente
23	Royalties Pagos	Valores de royalties pagos pelo Operador	Mensalmente
24	Preços de venda informados pelos Contratados	Preços de venda do óleo praticados pelos Contratados	Por batelada

### **3.2.1.1 Estrutura Analítica de Projeto (EAP)**

A cada novo projeto e sempre que houver mudanças de escopo no projeto que impliquem na criação de novos elementos na estrutura, os operadores encaminharão arquivo com a Estrutura Analítica de Projeto (EAP), contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do contrato de partilha de produção
- Número sequencial do projeto
- Número sequencial do elemento na EAP
- Nível hierárquico do elemento na EAP conforme o CPP
- Texto contendo o nome do elemento da EAP (projeto, tarefa ou produto/entregável)
- Texto contendo uma descrição do elemento (projeto, tarefa ou produto/entregável)
- Indicação da numeração do nível do item do orçamento em que o gasto deve ser alocado
- Indicação da numeração do nível do item na tabela de compromisso de Conteúdo Local correspondente ao gasto
- Campo para justificativa para a alteração/criação no caso de alterações ou criação de novo elemento da EAP

### **3.2.1.2 Plano Plurianual de Trabalho e Orçamento (PPTO)**

No início da vigência dos contratos de partilha e quando houver revisões, os operadores encaminharão arquivo com o Plano Plurianual de Trabalho e Orçamento (PPTO), contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do contrato de partilha de produção
- Data de apresentação ou aprovação da versão do plano
- Ano estimado de ocorrência do gasto
- Número corresponde ao campo de numeração de níveis da EAP de mesmo nome
- Quantidade
- Unidade de Medida
- Valor em Dólares, exceto tributos
- Total de Tributos não aproveitáveis, valor em Reais
- Percentual de Conteúdo Local estimado para o item
- Natureza do valor de Conteúdo Local indicando o item e subitem do anexo de CL do contrato (CPP)

### **3.2.1.3 Plano Anual de Trabalho e Orçamento (PATO)**

Anualmente e sempre que houver revisões, os operadores encaminharão arquivo com o Plano Anual de Trabalho e Orçamento (PATO), contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do contrato de partilha de produção
- Data de apresentação ou aprovação da versão do plano
- Ano de competência do gasto
- Período de competência do gasto
- Número corresponde ao campo de numeração de níveis da EAP de mesmo nome
- Quantidade
- Unidade de Medida
- Valor em Dólares, exceto tributos
- Total de Tributos não aproveitáveis, valor em Reais
- Percentual de Conteúdo Local estimado para o item
- Natureza do valor de Conteúdo Local indicando o item e subitem do anexo de CL do contrato (CPP)

### **3.2.1.4 Contratos**

Sempre que forem firmados contratos de aquisição relativos aos contratos de partilha de produção, os operadores encaminharão arquivo, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do contrato de partilha de produção
- Número do contrato de fornecimento de bens ou serviços
- “Contrato”, ou “Documento de compra”
- Razão social do fornecedor conforme contrato
- Objeto do contrato
- Data de início de vigência do contrato
- Data de final de vigência do contrato
- Moeda do contrato
- Valor original correspondente à moeda do contrato
- Informação se o contrato se refere a investimento em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação
- Documentos comprobatórios (anexos)
- Total de Tributos não aproveitáveis, valor em Reais
- Nome de tributo não aproveitável incidente sobre o contrato
- Alíquota de tributo não aproveitável incidente sobre o contrato
- Nome de um segundo tributo não aproveitável incidente sobre o contrato
- Alíquota do segundo tributo não aproveitável incidente sobre o contrato
- Percentual de Conteúdo Local do contrato
- Natureza do valor de Conteúdo Local indicando o item e subitem do anexo de CL do contrato (CPP)
- Indicar se o contrato é exclusivo do CPP

### **3.2.1.5 Planilha de Preços Unitários (PPU)**

Sempre que forem firmados contratos de aquisição ou aditivos a estes contratos, os operadores encaminharão arquivo, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do contrato de partilha de produção
- Número do contrato de fornecimento de bens ou serviços
- Número sequencial do item
- Nome do item. No caso de HH do Operador este item deve conter a categoria profissional e regime de trabalho
- Descrição do item
- Custo unitário do item
- Moeda do custo unitário
- Nome de tributo não aproveitável incidente sobre o contrato
- Alíquota de tributo não aproveitável incidente sobre o contrato

- Nome de um segundo tributo não aproveitável incidente sobre o contrato
- Alíquota do segundo tributo não aproveitável incidente sobre o contrato
- Percentual de Conteúdo Local do item, se diferente da tabela principal Cadastro de Contratos
- Natureza do valor de Conteúdo Local

### **3.2.1.6 Lista de Gastos do mês (LG)**

Mensalmente, os operadores encaminharão arquivo com a lista de gastos do mês, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do contrato de partilha de produção
- Número sequencial da remessa
- Número sequencial do item nesta tabela
- Número corresponde ao campo de numeração de níveis da EAP de mesmo nome
- Nome da conta contábil utilizada para registro do gasto
- Ano de competência do gasto
- Mês de competência do gasto
- Data de registro contábil
- Data de conversão pela taxa oficial Banco Central
- Número do contrato de fornecimento de bens ou serviços ao qual se relaciona o registro
- Código do item na Planilha de Preços Unitários do contrato
- Número do documento de compra
- Detalhes adicionais sobre o material ou serviço. No caso de HH do Operador deve ser indicado se o gasto se refere a pessoal alocado integralmente ao projeto ou não
- Número do documento a partir do qual se gerou o compromisso firme de pagamento
- Tipo do documento a partir do qual se gerou o compromisso firme de pagamento
- Data do documento a partir do qual se gerou o compromisso firme de pagamento
- Número de referência do documento que gerou o lançamento original ora estornado, revertido, devolvido ou similar
- Tipo de operação
- Quantidade
- Unidade de Medida
- Valor em Reais
- Valor em Dólares, exceto tributos
- Valor na moeda da transação, exceto tributos
- Moeda da transação

- Informações adicionais do lançamento
- Total de Tributos não aproveitáveis, valor em Reais
- Nome de tributo não aproveitável incidente sobre o gasto
- Alíquota de tributo não aproveitável incidente sobre o gasto
- Nome de um segundo tributo não aproveitável incidente sobre o gasto
- Alíquota do segundo tributo não aproveitável incidente sobre o gasto
- Percentual de Conteúdo Local do item, se diferente da tabela principal Cadastro de Contratos
- Natureza do valor de Conteúdo Local
- Referência ao número do item / sub-item do PATO e/ou PPTO

#### **3.2.1.7 Certificados de Conteúdo Local**

Mensalmente, os operadores encaminharão arquivo com os certificados de conteúdo local, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do contrato de partilha de produção
- Número sequencial da remessa
- Número sequencial da linha na tabela de Lista de Gastos
- Código ou número de identificação do Certificado de Conteúdo Local
- Percentual de Conteúdo Local do item, de acordo com Certificado Emitido

#### **3.2.1.8 Ativos**

Mensalmente, os operadores encaminharão arquivo com informações dos ativos adquiridos, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do contrato de partilha de produção
- Número corresponde ao campo de numeração de níveis da EAP de mesmo nome
- Número sequencial da lista de ativos
- Texto contendo o nome do ativo
- Texto contendo uma descrição breve do ativo

#### **3.2.1.9 Dados de produção**

Diariamente, os operadores encaminharão arquivo com informações referentes ao volume de produção de óleo e gás, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do Campo de Produção
- Nome do Campo (ou Bacia) de Produção
- Número do Reservatório
- Nome do Reservatório
- Nome do Projeto

- Nome do Site
- Número do Poço
- Nome do Poço
- Tipo do Poço
- Volume de produção do dia do Reservatório
- Volume de produção do dia do Poço
- Volume de produção do dia do Campo (Bacia)
- Volume de produção do mês do Reservatório
- Volume de produção do mês do Poço
- Volume de produção do mês do Campo (Bacia)
- Data e número de referência do último teste de produção do Poço ou de cada poço em produção

### **3.2.1.10 Dados de Campos e Reservatórios**

Diariamente, os operadores encaminharão arquivo com dados referentes ao desenvolvimento dos campos e ao desempenho dos reservatórios, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Número do Campo (ou Bacia) de Produção
- Nome do Campo (ou Bacia) de Produção
- Campo de comentários sobre o Campo (ou Bacia)
- Número do Reservatório
- Nome do Reservatório
- Campo de comentários sobre o Reservatório
- Nome do Projeto
- Nome do Site
- Número do Poço
- Nome do Poço
- Tipo do Poço
- Número do Wellbore
- Campo de comentários sobre o Poço
- Fase Campo (Exploração, TLD, Produção, etc.)
- Fase Reservatório (Exploração, TLD, Produção, etc.)
- Fase Poço (Exploração, TLD, Produção, etc.)
- Texto livre sobre o status (Evento) do poço
- Data de início de evento no poço

- Data estimada de término do evento no poço
- Data de início do revestimento do poço (validar)
- Referência de profundidade de perfuração do poço
- Profundidade da água
- Dados adicionais do Poço em Texto corrido

#### **3.2.1.11 Plano do Operador para Contratação – Global**

Anualmente e sempre que houver revisões, os operadores encaminharão arquivo com o detalhamento da previsão das contratações de bens e serviços para realização da produção de óleo e gás de acordo com o orçamento aprovado, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Nome do Projeto
- Fase do Projeto
- Status do Projeto
- Descrição do item a ser adquirido
- Número do item a ser adquirido #01
- Tipo do item a ser adquirido (Material, Equipamento, Serviço, Software, etc.)
- Descrição de qual EAP o item se refere (Exploração, EWT, EPS, OPEX/Produção)
- Código da EAP do Item
- Orçamento do Item
- Percentual de Conteúdo Local previsto do Item (Aprovado pela ANP)
- Modelo de aquisição do Item
- Marcos de aquisição do item
- Progresso de aquisição do item

#### **3.2.1.12 Plano de Conteúdo Local**

No início da vigência dos contratos de partilha e quando houver revisões, os operadores encaminharão arquivo com o detalhamento do planejamento para atingimento do Conteúdo Local exigido no contrato, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Nome do Projeto
- Fase do Projeto
- Status do Projeto
- EAP com orçamento por item para a Fase de Exploração – CAPEX
- EAP com orçamento por item para a Fase de EWT – CAPEX
- EAP com orçamento por item para a Fase de EPS – CAPEX
- EAP com orçamento por item para a Fase de OPEX



- EAP com percentual de Conteúdo Local por item para a Fase de Exploração – CAPEX
- EAP com percentual de Conteúdo Local por item para a Fase de EWT – CAPEX
- EAP com percentual de Conteúdo Local por item para a Fase de EPS – CAPEX
- EAP com percentual de Conteúdo Local por item para a Fase de OPEX
- Data início da fase de Exploração
- Data de término da fase de Exploração
- Data início da fase de EWT
- Data de término da fase de EWT
- Data início da fase de EPS
- Data de término da fase de EPS
- Data início da fase de OPEX
- Data de término da fase de OPEX

#### **3.2.1.13 Ofício ANP com notificação da necessidade de individualização da produção**

A cada descoberta de jazidas compartilhadas, o operador emitirá um ofício, notificando a necessidade de individualização da produção. A carta oficial recebida em meio físico será inserida no sistema. Em adição, o **SGPP** deverá coletar, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do Remetente
- Área do Remetente
- Data do Recebimento
- Assunto (texto livre)
- Nome do bloco
- Concessionários envolvidos (e percentuais associados)
- Nome do Operador
- Número do Contrato
- Nome da Bacia
- Código do poço
- Cadastro ANP do poço

#### **3.2.1.14 Contrato para comercialização**

Sempre que forem firmados contratos de comercialização ou aditivos a estes contratos, o **SGPP** deverá estar apto a armazenar, no mínimo, as seguintes informações:

- Número do contrato de fornecimento de bens ou serviços

- “Contrato”, ou “Documento de compra”
- Razão social do fornecedor conforme contrato
- Objeto do contrato
- Data de início de vigência do contrato
- Data de final de vigência do contrato
- Moeda do contrato
- Valor original correspondente à moeda do contrato

#### **3.2.1.15 Relatório do Volume de Óleo a ser comercializado**

Mensalmente, a área de Acompanhamento e Controle da Produção emitirá um relatório referente ao volume de óleo a ser comercializado, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- Número do Campo de Produção
- Nome do Campo (ou Bacia) de Produção
- Número do Reservatório
- Nome do Reservatório
- Nome do Projeto
- Nome do Site
- Número do Poço
- Nome do Poço
- Tipo do Poço
- Mês da disponibilização do óleo
- Volume de óleo disponível para ser comercializado

#### **3.2.1.16 Valores de venda recebidos do Agente Comercializador**

A cada venda realizada, os Agentes Comercializadores encaminharão arquivo com informações dos valores de venda do Óleo da União, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

- Mês de realização da venda
- Volume de óleo vendido
- Valor por barril de óleo equivalente

#### **3.2.1.17 Solicitação de aprovação para início do processo de contratação**

A cada processo de contratação que demande aprovação, o operador enviará ofício eletronicamente, notificando a PPSA a respeito do processo. O ofício, se recebido em meio físico, deverá ser inserido no sistema. Em adição, o SGPP deverá coletar, no mínimo, as seguintes informações:

- Número do contrato de partilha de produção
- Nome do Projeto
- Fase do Projeto
- Status do Projeto
- Data de envio do documento
- Descrição do item a ser adquirido
- Número do item a ser adquirido
- Tipo do item a ser adquirido (Material, Equipamento, Serviço, Software, etc.)
- Descrição da EAP o item se refere (Exploração, EWT, EPS, Opex/Produção)
- Código da EAP do Item
- Orçamento do Item
- Percentual de Conteúdo Local previsto do Item (Aprovado pela ANP)
- Modelo de aquisição do Item
- Marcos de aquisição do Item
- Custo unitário do item
- Moeda do custo unitário
- Data pretendida de início de vigência do contrato
- Data pretendida de final de vigência do contrato

#### **3.2.1.18 Listagem de Fornecedores a serem contatados para a Tomada de Preços**

A cada processo de contratação que demande aprovação, o operador informará a lista simples de fornecedores a serem contatados contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do Fornecedor
- Bens disponibilizados ou serviços prestados pelos fornecedores listados
- Descrição simples do fornecedor

#### **3.2.1.19 Cópia do contrato firmado**

Quando da contratação de fornecedores, o operador anexará a cópia digital do contrato firmado com as informações conforme item 3.2.1.4 Contratos

#### **3.2.1.20 Solicitação de aprovação da AFE**

- Nome do projeto
- Fase do projeto
- Código do documento
- Tipo do item a ser adquirido (Material, Equipamento, Serviço, Software, etc.)

- Descrição da fase da EAP a que o item se refere (Exploração, EWT, EPS, OPEX/Produção)
- Código da EAP do Item
- Orçamento do Item
- Cronograma estimado de trabalho
- Número do Poço
- Localização do Poço
- Justificativa (texto livre)
- Descrição do item a ser adquirido
- Valor total estimado do item a ser adquirido
- Moeda do valor informado
- Total de Tributos não aproveitáveis
- Nome de tributo não aproveitável incidente sobre o valor a ser contratado

#### **3.2.1.21 Saldo acumulado da Conta Custo em Óleo**

- Número do contrato de partilha de produção
- Número sequencial da remessa
- Número sequencial do item nesta tabela
- Número corresponde ao campo de numeração de níveis da EAP de mesmo nome
- Nome da conta contábil utilizada para registro do gasto
- Ano de competência do gasto
- Mês de competência do gasto
- Data de registro contábil
- Data de conversão pela taxa oficial Banco Central
- Número do contrato de fornecimento de bens ou serviços ao qual se relaciona o registro
- Código do item na Planilha de Preços Unitários do contrato
- Número do documento de compra
- Detalhes adicionais sobre o material ou serviço. No caso de HH do Operador deve ser indicado se o gasto se refere a pessoal alocado integralmente ao projeto Libra ou não
- Número do documento a partir do qual se gerou o compromisso firme de pagamento
- Tipo do documento a partir do qual se gerou o compromisso firme de pagamento
- Data do documento a partir do qual se gerou o compromisso firme de pagamento
- Número de referência do documento que gerou o lançamento original ora estornado, revertido, devolvido ou similar

- Tipo de operação
- Quantidade
- Unidade de Medida
- Valor em Reais (total, exceto tributos).
- Valor em Dólares, exceto tributos
- Valor na moeda da transação, exceto tributos
- Moeda da transação
- Informações adicionais do lançamento
- Total de Tributos não aproveitáveis, valor em Reais
- Nome de tributo não aproveitável incidente sobre o gasto
- Alíquota de tributo não aproveitável incidente sobre o gasto.
- Percentual de Conteúdo Local do item, se diferente da tabela principal Cadastro de Contratos.
- Natureza do valor de CL
- Data de resposta ao Operador quando do reconhecimento do custo

#### **3.2.1.22 Preços de Referência**

- Número do contrato de concessão
- Nome do campo
- Bacia
- Preço de referência (R\$/m<sup>3</sup>)

#### **3.2.1.23 Royalties Pagos**

Valor dos royalties pagos pelo Operador (valores publicados)

#### **3.2.1.24 Preços de venda de óleo informados pelos Contratados**

- Preços de venda do óleo informados pelos Contratados
- Mês associado à venda

### **3.2.2 Cálculos, Validações e Saídas**

Para cada um dos processos realizados pela PPSA, os dados de entrada são utilizados como insumos para os cálculos e as validações necessárias resultando nos dados de saída que serão detalhados a seguir.

### 3.2.2.1 Macroprocesso 1: Gestão dos Contratos de Partilha da Produção

#### 3.2.2.1.1 Processo 1: Aprovação do Programa de Trabalho e Orçamento

No processo de Aprovação do Programa de Trabalho e Orçamento, os dados de entrada são da tabela do PATO (anual) e/ou do PPTO (plurianual) que o Operador disponibiliza para a PPSA avaliar e realizar as validações cabíveis. Após as validações sistêmicas dos dados, caso necessite, as críticas sistêmicas devem ser informadas ao Operador para os devidos ajustes. Além disso, após as aprovações da PPSA e demais integrantes do Comitê Operacional, essas tabelas devem ser armazenadas no sistema de modo que fiquem disponíveis para realizar os cruzamentos necessários a outros processos mensalmente.

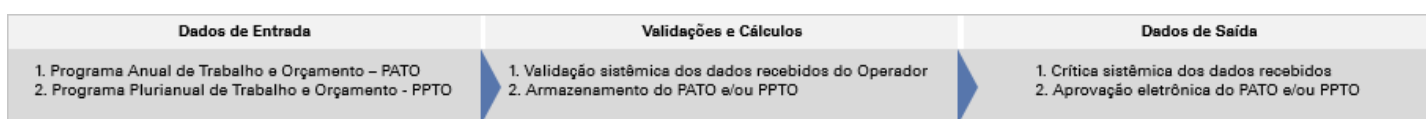


Figura 3: Validações e Cálculos Processo Definição do Programa de Trabalho e Orçamento

#### 3.2.2.1.2 Processo 2: Definição da Estrutura Analítica dos Projetos de Exploração e Produção

No processo de Definição de Estrutura Analítica dos Projetos de E&P, os dados de entrada são da tabela da EAP que o Operador disponibiliza para a PPSA avaliar e realizar as validações cabíveis. Após as validações sistêmicas dos dados, caso necessite, as críticas sistêmicas devem ser informadas ao Operador para os devidos ajustes. Além disso, após as análises da PPSA, essas tabelas devem ser armazenadas no sistema de modo que fiquem disponíveis para realizar os cruzamentos necessários a outros processos mensalmente.

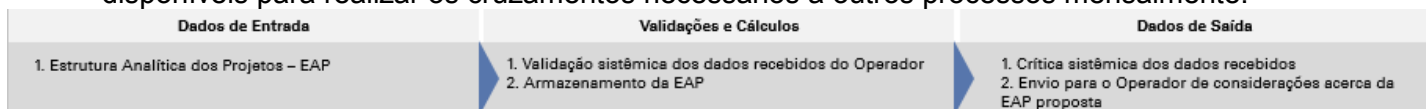


Figura 4: Validações e Cálculos Processo Definição da Estrutura Analítica dos Projetos de Exploração e Produção

#### 3.2.2.1.3 Processo 3: Monitoramento do Processo de Contratação de Bens e Serviços pelo Operador

No processo de Monitoramento do Processo de Contratação de Bens e Serviços pelo Operador existem duas situações em relação ao envolvimento da PPSA no processo: o Procedimento A e o Procedimento B (definido pelo valor do bem ou serviço a ser contratado).

No Procedimento A, a PPSA recebe a informação de que a contratação foi realizada, exceto quando a contratação é com uma afiliada das empresas do Consórcio, que nesse caso necessita de aprovação para iniciar o processo de contratação. Portanto, para o primeiro caso, a PPSA recebe a informação da contratação, realiza a validação sistêmica dos dados e arquiva. No segundo caso, a PPSA deve aprovar o início do processo de contratação, portanto realiza a validação sistêmica dos dados e envia resposta ao operador com as críticas sistêmicas e envio da aprovação eletrônica.

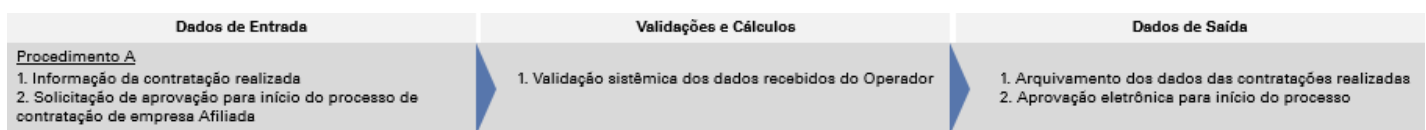


Figura 5: Validações e Cálculos Processo Monitoramento do Processo de Contratação de Bens e Serviços pelo Operador – Procedimento A

No Procedimento B, a PPSA recebe a solicitação de aprovação para início do processo, sendo necessária a análise dos dados para aprovar o prosseguimento do processo. Sendo aprovado, a PPSA recebe do Operador a listagem de fornecedores que serão contatados, podendo criticar tal lista. Ao final do processo, a cópia do contrato é enviada pelo Operador e a PPSA deve armazenar os dados do contrato no sistema e arquivar a cópia digitalizada.

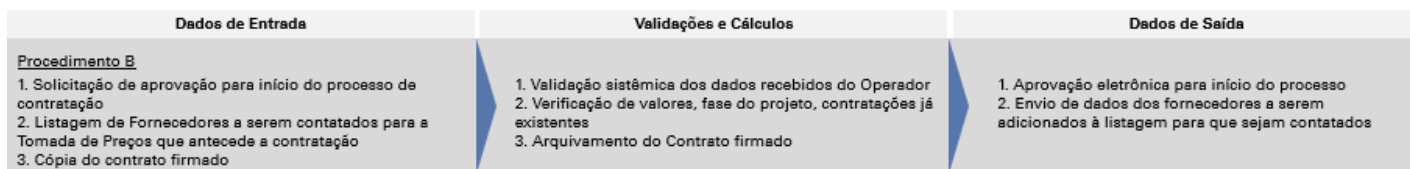


Figura 6: Validações e Cálculos Processo Monitoramento do Processo de Contratação de Bens e Serviços pelo Operador – Procedimento B

#### 3.2.2.1.4 Processo 4: Emissão das Autorizações de Dispêndio (AFE), *Notes e Records of Votes*

No processo de Emissão das Autorizações de Dispêndio, a PPSA recebe a solicitação de aprovação da AFE, realiza a validação sistêmica dos dados recebidos, além dos valores, realizando o cruzamento com os dados do PATO (orçamento). Após as validações sistêmicas, um analista técnico realiza a avaliação dos valores e do objeto da contratação e emite Nota Técnica com o parecer e justificativa para a aprovação ou não da AFE.

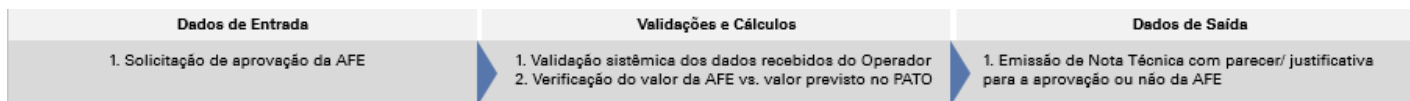


Figura 7: Validações e Cálculos Processo Emissão das Autorizações de Dispêndio

#### 3.2.2.1.5 Processo 5: Reconhecimento Mensal do Custo em Óleo

No processo de Reconhecimento Mensal do Custo em Óleo, PPSA recebe uma remessa de documentos do Operador que devem passar por validação sistêmica dos dados e valores. Além disso, esses dados devem passar por avaliação dos analistas técnicos e jurídicos que podem entrar em contato com o Operador via sistema para tirar dúvidas (workflow), enviando como dado de saída a solicitação de informações adicionais, se necessário. Após as análises técnicas, a PPSA deverá enviar resposta estruturada (carta formal) ao Operador com status de reconhecimento ou não dos custos enviados (o sistema deverá ser capaz de estruturar essas informações – template de relatório, por exemplo).

Além disso, ao final do processo, o sistema deve:

- Armazenar log de consolidação das análises técnicas e jurídicas
- Atualizar os valores em repositório da Conta Custo em Óleo Recebido, Custo em Óleo Reconhecido e Custo em Óleo Não Reconhecido; e
- Armazenar a indicação pelos analistas técnicos dos lançamentos de custos que deverão ser auditados futuramente

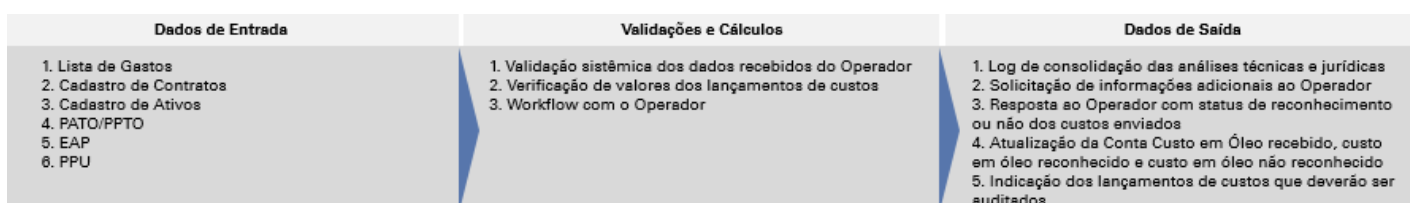


Figura 8: Validações e Cálculos Processo Reconhecimento Mensal do Custo em Óleo

### 3.2.2.1.6 Processo 6: Recuperação Mensal do Custo em Óleo

No processo de Recuperação Mensal do Custo em Óleo, os dados de entrada são todos os custos reconhecidos acumulados no saldo da Conta Custo em Óleo (CCO) disponibilizados no sistema. Mensalmente, o sistema calculará o limite “NN” de custos a serem recuperados, o qual varia ao longo do tempo segundo as regras dos respectivos contratos, e debitará este custo do crédito da CCO. As saídas deste processo serão o valor mensal do custo recuperado e o saldo atualizado da CCO, para disponibilização interna na PPSA e externa ao Operador e Consorciados.

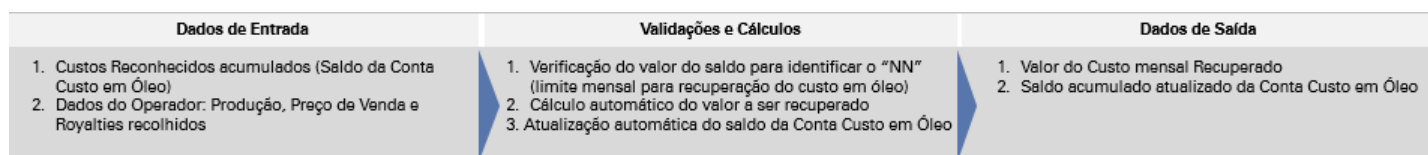
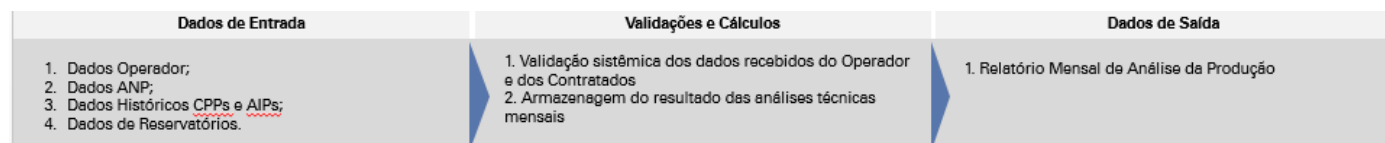


Figura 9: Validações e Cálculos Processo Recuperação Mensal do Custo em Óleo

### 3.2.2.1.7 Processo 7: Acompanhamento e Controle da Produção

No processo de Acompanhamento e Controle da Produção (ACP), a PPSA monitora as produções de óleo e gás diárias e mensais dos Operadores dos CPPs e AIPs, verifica as eficiências das produções, verifica o desempenho das produções quanto ao previsto versus o realizado, calcula os volumes e parcelas da União e emite o relatório do Excedente em Óleo da União. Este processo de ACP é dividido em 03 (três) principais macroprocessos: Monitoramento da Produção, Cálculo dos Volumes e Parcelas da União e Gestão de Dados da Produção. Os dados de entrada enviados por interfaces externas (Operadores e ANP), para cada macroprocesso, serão carregados no sistema via arquivo de formatação compatível, que exigirá da parte do emissor uma verificação prévia de consistência para ser enviado com sucesso.

No 1º macroprocesso de Monitoramento da Produção, que monitora a produção dos Operadores, as entradas são os boletins de medição diária e mensal das produções de óleo e gás enviados pelos Operadores, os dados de produção contidos nos Planos Anuais de Produção (PAPs) enviados pelos Operadores de CPPs, nos Planos de Desenvolvimento (PDs) dos AIPs, todos arquivados no sistema, os dados das eficiências operacionais enviados pelos Operadores, os dados das produções enviados pela ANP e os dados de desempenho de reservatório disponibilizados no sistema pela Superintendência de Reservatórios (SER). O sistema identificará os pontos com valores de produção discrepantes ao longo do período de produção analisado (dia, semana, mês, trimestre, semestre, ano, etc), verificará as eficiências operacionais (planejada vs efetiva) e identificará os desvios. O sistema também fará as consolidações das produções de cada poço e cada campo em cada CPP ou AIP, gerando tabelas e curvas efetivas das produções nos períodos analisados, assim como também tabelas e curvas de tendências das produções. As saídas serão os valores criticados das produções e eficiências operacionais, a indicação da relação dos desvios, as produções efetivas e as tendências de produção dos poços e campos.



No 2º macroprocesso de Cálculo de Volumes e Parcelas da União, que verifica os direitos da União sobre as produções individuais de cada poço e campo dos CPPs e AIPs, as



entradas são as saídas do 1º macroprocesso, os valores dos saldos das CCOs dos CPPs, os valores dos saldos dos EGVs dos AIPs, os valores dos custos recuperados nas CCOs e EGVs. O sistema aplicará as regras para cálculo dos percentuais do excedente da União segundo cada contrato (CPP ou AIP), calculará os percentuais das parcelas da União e seus respectivos volumes em óleo, gerando tabelas e gráficos para poços e campos. As saídas serão os Volumes da União a serem comercializados consolidados por poço e campo em cada CPP e AIP.

Dados de Entrada	Validações e Cálculos	Dados de Saída
<ol style="list-style-type: none"> <li>Dados do Operador;</li> <li>Custo total Recuperado e Saldo atualizado da CCO;</li> <li>Saldo atualizado do EGV;</li> <li>Relatório Mensal de Análise da Produção.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Validação sistêmica dos dados recebidos do Operador e dos Contratados</li> <li>Armazenagem do resultado das análises mensais</li> <li>Rotina de Cálculo automática (fórmulas de cálculo definidas em contrato)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Excedente em Óleo (m)</li> <li>Excedente em Óleo da União (m)</li> <li>Partilha (m+1)</li> <li>Relatório do Excedente em Óleo</li> </ol>

No 3º macroprocesso de Gestão de Dados da Produção, que verifica o desempenho das produções quanto ao “previsto vs realizado” e consolida o total geral do Excedente em Óleo da União para cada período analisado, as entradas são todas as saídas dos 1º e 2º macroprocessos descritos acima. O sistema calculará as previsões de produção com base nos dados dos PAPs e PDs, fará os somatórios das parcelas da União nas produções de óleo e gás de todos os contratos CPPs e AIPs, verificará seus respectivos “previsto vs realizado” identificando os desvios, executará gráficos de tendência com base nas curvas efetivas das produções geradas no 1º macroprocesso e calculará o total geral do Excedente em Óleo da União. As saídas serão as consolidações das previsões e tendências de produção, dos volumes das parcelas da União para comercialização e o relatório mensal do Excedente em Óleo da União.

Dados de Entrada	Validações e Cálculos	Dados de Saída
Relatório Mensal de Análise da Produção; Relatório de Excedente em Óleo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Validação sistêmica dos dados recebidos do Operador e dos Contratados</li> <li>Armazenagem do resultado das análises técnicas mensais</li> <li>Rotina de Cálculo automática de desvios</li> <li>Geração de Relatórios de Acompanhamento e tendências</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Excedente Consolidado (CPPs e AIPs)</li> <li>Forecast Consolidado (CPPs e AIPs)</li> <li>Volume a ser comercializado (preliminar).</li> </ol>

Figura 10: Validações e Cálculos Processo Acompanhamento e Controle da Produção

### 3.2.2.1.8 Processo 8: Conteúdo Local

No processo de Conteúdo Local, a PPSA é responsável por avaliar e aprovar o Plano de CL. Com o plano definido e aprovado, a PPSA deve arquivá-lo no sistema para controle e monitoramento. A PPSA recebe mensalmente uma Lista de Gastos (mesmo documento recebido no Processo de Reconhecimento Mensal do Custo em Óleo) e os certificados de CL para comprovar os gastos alocados em CL. Os dados recebidos mensalmente devem passar por validação sistêmica e o sistema deve ser capaz de comparar os dados do Plano de CL armazenados com os dados dos gastos alocados em CL (previsto vs. realizado).

Dados de Entrada	Validações e Cálculos	Dados de Saída
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proposta do Plano de CL</li> <li>Plano de Contratação</li> <li>Certificados de CL</li> <li>Lista de Gastos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Validação sistêmica dos dados recebidos do Operador</li> <li>Armazenagem do Plano de CL aprovado</li> <li>Análise sistêmica do previsto vs. realizado do cumprimento de CL</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aprovação da proposta do Plano de CL</li> <li>Reporte da análise de cumprimento do CL</li> </ol>

Figura 11: Validações e Cálculos Processo Conteúdo Local

### 3.2.2.1.9 Processo 9: Fiscalização do Custo em Óleo (Ferramentas de Monitoramento e Auditoria)

O processo 9 precisará ter amplo acesso aos processos supracitados, ou seja, estes processos serão insumos para realização das atividades monitoramento e auditoria.

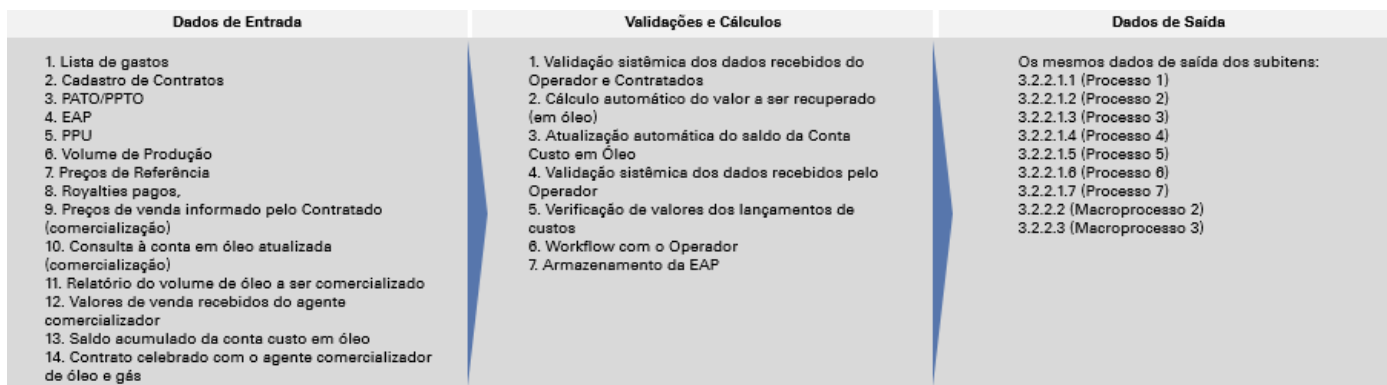


Figura 12: Validações e Cálculos Processo Fiscalização do Custo em Óleo

### 3.2.2.2 Macroprocesso 2: Gestão dos Acordos de Individualização da Produção

No processo de Gestão dos AIPs, a PPSA recebe a princípio um Ofício da ANP com a notificação da necessidade de individualização da produção. Esse Ofício também é enviado ao Operador pela ANP, portanto nesse processo muitas atividades são realizadas em conjunto com o Operador. O sistema deve arquivar o Ofício com a notificação da ANP.

Os seguintes documentos gerados durante o processo devem ser arquivados em sistema: Acordo de Confidencialidade com Operador, Plano de Avaliação da Descoberta (PAD) / Plano de Desenvolvimento (PD), Acordo de Gestão e Anexos, Contrato de Consórcio e AIP/ Pré-AIP.

O cronograma de atividades elaborado em conjunto PPSA e Operador deve ser submetido à validação sistêmica e armazenado no sistema para ser controlado.

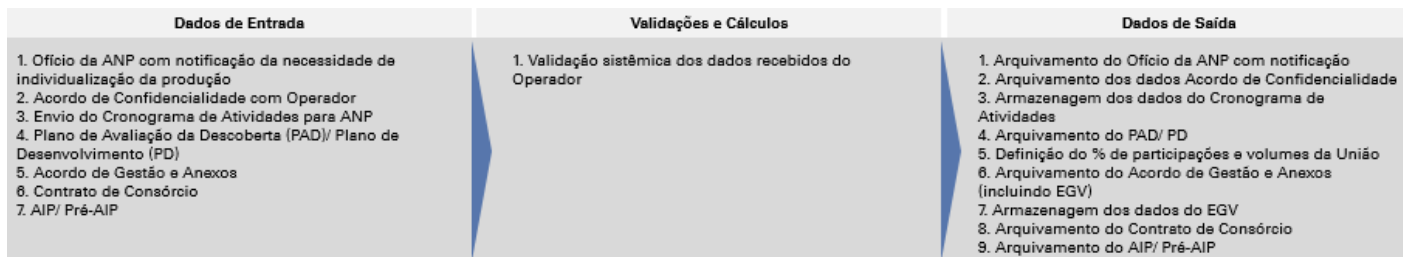


Figura 13: Validações e Cálculos Processo Gestão dos Acordos de Individualização da Produção

### 3.2.2.3 Macroprocesso 3: Gestão dos Contratos para Comercialização de Óleo e Gás

No processo de Gestão dos Contratos de Comercialização, a PPSA contrata um Agente Comercializador (AC) e monitora suas atividades, acompanhando os volumes de óleo vendidos, seus preços de venda, créditos e débitos do carregamento para venda nos navios

aliviadores e o estoque do óleo para venda, assim como também mede o seu desempenho. As informações do contrato com o AC serão armazenadas no sistema, que arquivará uma cópia do mesmo. Neste processo, além do contrato com o AC, as entradas são os volumes de óleo a serem comercializados, vindos da área de Acompanhamento e Controle da Produção (ACP), e os volumes vendidos com seus preços de venda FOB informados pelo AC. O sistema verificará a correção dos preços de venda FOB, fará a atualização do estoque de óleo da União e emitirá alertas para os milestones do contrato e seus indicadores de desempenho. As saídas, são a emissão do documento fiscal associado ao embarque e o relatório de desempenho do AC.

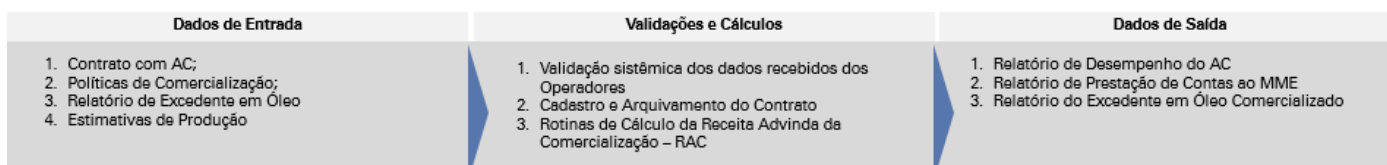


Figura 14: Validações e Cálculos Processo Gestão dos Contratos para Comercialização

3.2.2.4 O **SGPP** deverá contemplar a geração de indicadores e seus respectivos relatórios para os processos de negócio supracitados conforme segue abaixo:

### **Gestão dos Contratos de Partilha da Produção (CPP)**

#### **Reconhecimento Mensal do Custo em Óleo**

Indicador 1: Custos reconhecidos

Indicador 2: Custos não reconhecidos

Indicador 3: Remessas respondidas no prazo

Indicador 4: Lançamentos reconhecidos no prazo

Indicador 5: Remessas recebidas no prazo

Indicador 6: Duração das análises técnicas

Indicador 7: Custos não reconhecidos com questionamento em aberto

#### **Recuperação de Custos**

Indicador 1: Valor recuperado pelo Consórcio

#### **Gestão da Conta Custo em Óleo**

Indicador 1: Saldo da Conta Custo em Óleo

#### **Conteúdo Local**

Indicador 1: % Plano de CL aprovado por Fase ou Módulo de Projeto

Indicador 2: % de CL previsto vs. realizado das fases, subsistemas e itens

Indicador 3: % de CL previsto vs. projetado das fases, subsistemas e itens

Indicador 3: % CL em desacordo com o planejamento

Indicador 4: % Itens de CL da base de dados inconsistentes

Indicador 5: % Lançamentos sem informação de CL

Indicador 6: # Relatórios de acompanhamento de CL formalizados no prazo

### **Acompanhamento e Controle da Produção**

Indicador 1: % Eficiência Operacional

Indicador 2: Alíquota identificada da Partilha do Excedente na tabela de Produção vs. Preço

Indicador 3: % Atingimento do Volume de Óleo Previsto

Indicador 4: % Atingimento do Montante Previsto devido à União

Indicador 5: Atingimento do % da Partilha Prevista

### **Gestão dos Acordos de Individualização da Produção**

Indicador 1: % Documentos emitidos no prazo (Cronograma de atividades: 90 dias + PAD: 90 dias ou PD: 180 dias)

Indicador 2: % Documentos da Base de Dados Comum recebidos no prazo

Indicador 3: % AIP ou Pré-AIPs aprovados na 1ª tentativa

### **EGV (Equalização de Gastos e Volumes)**

Indicador 1: Saldo da União pelo EGV

Indicador 2: Processos de EGV indicados para auditoria externa

### **Gestão dos Contratos para Comercialização de Óleo e Gás**

Indicador 1: Variação entre o orçado para a União e o realizado

Indicador 2: Variação do volume de óleo e gás da União previsto para embarque e o efetivo comercializado

Indicador 3: Assertividade do repasse de pagamento ao Fundo Social no prazo

Indicador 4: Variações de preço FOB em relação ao preço referência paramétrica

Indicador 5: Variação dos custos de comercialização em relação às referências paramétricas (custos fixos e variáveis)

## Fiscalização

Indicador 1: Validação dos custos reconhecidos para auditorias programadas e não programadas

Indicador 2: # itens indicados para auditoria pelas áreas técnicas

### 3.3 *Requisitos Técnicos*

O **SGPP** deverá atender ao conjunto de requisitos técnicos elencados a seguir:

- Permitir a modelagem e desenho visual dos processos, utilizando BPMN (Business Process Modeling Notation), possuindo as seguintes características:
  - Permitir a modelagem de atividades de interação humana e atividades automatizadas;
  - Permitir associar *web services* às atividades automatizadas;
  - Permitir associar usuários, perfis e/ou grupos de usuários aos níveis de Pool, Lane e/ou Atividade diretamente ou por meio de regra de atribuição;
  - A solução deve possuir ferramenta automatizada para geração de telas Web;
  - Quando for necessária codificação, a solução deve possuir um repositório central para armazenamento do código gerado do desenho do processo;
  - Quando for necessária codificação, o repositório central de código deve possuir controle de check-in / check-out, permitindo desenvolvimento em paralelo por diferentes pessoas ;
  - A solução deve possuir uma visão de modelagem voltada para o analista de negócio e outra visão voltada para o analista de TI que fará a configuração da execução do fluxo;
  - A solução deve permitir a modelagem de recebimento de mensagens intermediárias durante a execução do fluxo (Ex: aguardar o recebimento de um evento externo para continuar fluxo do processo);
  - Permitir modelagem de blocos de decisão de escolha exclusiva e de atividades em paralelo
- Possuir mecanismo para automação dos processos, característica de uma solução BPMS - Business Process Management Suite, possuindo as seguintes características:
  - Gerar processo executável a partir do modelo BPMN configurado;
  - Disponibilizar web service e API para iniciar uma instância do processo;
  - Disponibilizar APIs para visualizar a lista de atividades de um usuário;
  - Disponibilizar atividades de usuário em um inbox com a lista de atividades;

- Executar fluxos de processo em ambiente Web;
- Permitir que o usuário final visualize o status do processo que está sendo executado utilizando o modelo BPMN;
- A solução BPMS deve permitir integração com serviço de diretório via LDAP;
- A solução BPMS deve permitir inclusão de arquivos anexos ao processo durante sua execução diretamente pelos usuários finais;
- A solução deve permitir a modelagem de tempo máximo para execução de uma tarefa e geração de evento quando o tempo é excedido.
- Permitir a reutilização de componentes em diferentes processos de negócios com integração nativa ao repositório de serviços prontos, de forma a acelerar o processo de execução e governança.
- A solução deve prover funcionalidades de gerenciamento de regras de negócio (BRM – Business Rules Management)
  - A solução deve conter funcionalidade de BRM (Business Rules Management) integrada à solução de BPM (Business Process Management).
  - A solução de BRM deve possuir interface Web para alteração de regras de negócio diretamente a partir de um browser (Internet Explorer o Firefox) por usuários não técnicos (que não conhecem linguagem de desenvolvimento).
  - A solução deve disponibilizar plataforma de desenvolvimento baseada no padrão Java JEE 5. ou .Net.
  - A solução deve disponibilizar servidor de aplicação homologado Java JEE 5 ou .Net.
- A solução deve permitir o Processamento de Eventos Complexos (CEP – Complex Event Processing), com as seguintes características:
  - Permitir detectar situações que identificam eventos críticas de negócio a partir de fluxos (streaming) de dados.
  - Disponibilizar relatórios de informações com base em informações em tempo real.
  - Permitir configuração de tratamento a eventos complexos.
  - Disparar ações a partir de um determinado conjunto de eventos.
  - Permitir dar rápida resposta (com baixíssima latência) a mudanças de condições.
  - Analisar dados em tempo real e disparar respostas imediatas a situações de negócio.
  - Ser capaz de receber informações de transações via ODBC (Open Database Connectivity).

- Ser capaz de receber informações de transações via JDBC (Java Database Connectivity).
- Disponibilizar API para .Net.
- Disponibilizar API para Java.
- Disponibilizar API para C++.
- Disponibilizar adaptador para JMS.
- Disponibilizar adaptador para arquivos texto.
- Disponibilizar adaptador para XML.
- Disponibilizar adaptador para e-mail.
- Disponibilizar adaptador para HTTP.
- A solução deverá permitir conectividade com os principais bancos de dados do mercado (DB2, Oracle, MS SQL Server, Sybase ASE, Teradata, etc.).
- Para o desenvolvimento dos processos, a solução deve:
  - Possui editor gráfico para configurar fluxos de dados.
  - Permitir realizar consultas contínuas em fontes de dados.
  - Permitir a definição de janelas de retenção para determinar por quanto tempo um evento é armazenado.
  - Permitir a definição da quantidade de eventos a serem armazenados.
  - Disponibilizar funcionalidades de depuração (debug) e teste.
  - Possuir operadores relacionais do tipo: filtro, agregação, join, e union.
  - Disponibilizar scripting com funções: variáveis, dicionário de dados, cache de eventos e vetores.
  - Ser capaz de realizar join de fluxos de dados (streams).
- Permitir exportação de dados nos formatos .PDF, .TXT, .XLS e .XML, e desanexar dados nos formatos .XLS, .DOC, .TXT, .TIF, .JPG, .BMP, .PPT e .HTML.
- Possuir recursos para exibir as informações em tela da estação de trabalho antes de sua impressão ou armazenamento em arquivos.

- Possuir controle de acesso, com atribuição de privilégios por perfil para os componentes do **SGPP** (telas, transações e áreas de negócio, por exemplo) e regras de negócio e alçadas. Para tal, a solução deve contemplar as seguintes características:
  - O conjunto de telas acessíveis a um usuário deve ser função do seu perfil, que deve poder ser definido pelo administrador a aplicação.
  - Na definição de quais telas um usuário pode acessar em função de seu perfil, deve ser possível especificar que, para certos perfis, uma dada tela só pode ser acessada para leitura, enquanto que, para outros perfis, esta mesma tela pode ser acessada tanto para leitura quanto para escrita.
  - Uma determinada tela da aplicação irá disponibilizar dados que façam sentido conforme a funcionalidade específica daquela tela. Além disso, o conjunto dos dados apresentados na tela deve poder também ser nativamente filtrado ou expandido conforme (pelo menos) os seguintes elementos do perfil do usuário:
    - Qual a organização (área da PPSA, operador, etc.) o usuário pertence;
    - Qual a posição que o usuário ocupa dentro da estrutura (ex. caso onde um gestor pode ver os dados de seus subordinados);
    - Se o usuário faz parte do grupo de pessoas que deve ter acesso àquele registro, independentemente da sua posição na estrutura (ex. caso de uma equipe multidisciplinar de várias áreas da PPSA trabalhando em conjunto para resolver uma mesma ocorrência).
- Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta)
- Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização.
- Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
- Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.
- Possuir funcionalidades de expiração de senha, bloqueio de acesso por número limite de tentativas de login.
- Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”).
- Permitir suporte à autenticação de dois fatores (uso combinado de senha e tokens ou de senha e biometria, por exemplo).



- Suportar autenticação dos usuários através do uso de um Servidor de Diretório LDAP ou Microsoft Active Directory
- Suportar autenticação feita por sistemas de diretórios ou single sign-on, utilizando o active directory da CONTRATADA como autenticador (Single Sign-On).

### 3.4 **Licenciamento de Software**

O fornecimento deve contemplar, na modalidade de Software as a Service (SaaS), os componentes de Softwares necessários para o desenvolvimento, implementação e operação do **SGPP**.

A modalidade de Software as a Service (SaaS), ou Software como Serviço em português, é uma forma de comercialização e distribuição de software no qual a CONTRATADA é responsável pela estrutura necessária para a disponibilização do serviço, tais como servidores, conectividade e segurança da informação. Dessa maneira, a PPSA poderá acessar todos os programas e funções por meio de um navegador com acesso à internet, sendo de escolha da CONTRATADA a utilização de nuvem pública ou privada para acesso e armazenamento de dados. Na modalidade SaaS, a única infraestrutura necessária para a PPSA são os seus próprios computadores e uma conexão à internet. Todos os demais quesitos ficam a cargo da CONTRATADA. A CONTRATADA é também responsável por disponibilizar e implementar as atualizações tecnológicas como parte da manutenção adaptativa e corretiva dos componentes de software e hardware do SGPP, bem como as licenças de uso necessárias durante todo o prazo contratual.

O número estimado de usuários é **245**, distribuídos conforme a seguir:

TIPO DE USUÁRIO	QUANTIDADE
Usuários de Tecnologia (TI)	5
Usuários PPSA	180
Usuários Externos	60
<b>TOTAL</b>	<b>245</b>

O licenciamento relativo aos profissionais da CONTRATADA que participarão do projeto de implementação da solução ficará a cargo da CONTRATADA.

### 3.5 **Escopo dos Serviços**

O projeto de implementação do **SGPP** está dividido em 3 (três) Fases, conforme demonstrado a seguir:

- **Fase 1: Planejamento**, com duração de 1 (um) mês;

- **Fase 2: Implantação**, com duração total de 8 (oito) meses, assim distribuídos:
  - **Fase 2A:** 6 (seis) meses de implementação do **SGPP** (entre o 2º e o 7º mês do projeto)
  - **Fase 2B:** 2 (dois) meses de Operação Assistida, imediatamente após a entrada em produção do **SGPP** (entre o 8º e o 9º mês de projeto)
  - **Fase 3: Suporte Técnico**, com duração de 51 (cinquenta e um) meses, imediatamente após o término da Operação Assistida (entre o 10º e o 60º mês de projeto)

A CONTRATADA deverá ainda prover serviços de Transferência de Conhecimento e Capacitação ao longo de todas as fases, bem como a Gestão Integrada do Projeto.

A seguir, são detalhados os serviços a serem contratados e respectivas documentações entregáveis. Todos os documentos entregáveis deverão ser aprovados pela PPSA.

O cronograma geral de execução e faturamento, está detalhado no Anexo B nesse documento.

### 3.5.1 Fase 1 - Planejamento do Projeto

O início da implantação do **SGPP** deverá ser antecedido por uma Fase de Planejamento, com duração de 1 (um) mês, contado da data de início da execução do Contrato.

Nesta fase, a CONTRATADA deverá elaborar o planejamento das atividades do projeto, desde seu início até sua finalização.

Também deverá ser apresentada a metodologia, com a correspondente relação das ferramentas de apoio à gestão que serão adotadas para a execução do projeto.

A metodologia adotada deverá prever atividades baseadas nas áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos propostas pelo PMBOK do PMI – Project Management Institute. A gestão do projeto deverá utilizar ferramentas de planejamento e controle de atividades compatíveis com esta metodologia.

Na fase de Planejamento a CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades:

- Realizar o kick-off do projeto contemplando os seguintes tópicos: confirmação do escopo, apresentação das equipes, detalhando o perfil dos participantes, destacando pontos focais e responsáveis, além de discussões sobre agenda de reuniões, documentação existente da PPSA, metodologia de execução e ferramentas a serem utilizadas nos desenvolvimentos, matriz de responsabilidades e competências (RACI), gerenciamento de interfaces, mudanças de escopo, riscos e oportunidades, transição das fases do projeto, planos de execução das fases do projeto, serviços de transferência de conhecimento e capacitação, cronogramas de monitoramento e controle do progresso, etc, conforme detalhado no item 3.6.4 e confirmação da data de mobilização dos recursos para o projeto);

- Definir e emitir a agenda de reuniões das Fases 1 e 2A (Implementação do SGPP) para participação de recursos Técnicos e de TI do fornecedor e das áreas de negócio da PPSA, assegurando o aceite de todas as partes e o travamento de todas as agendas;
- Elaborar o cronograma detalhado para todas as Fases do Projeto, conforme item 3.6.1, atentando principalmente, mas não somente para o item 3.6.2, contemplando atividades e interdependências, informando datas, esforços e responsáveis, destacando todos os caminhos críticos, assim como também identificando as atividades, tempos e recursos destinados à transferência de conhecimento e capacitação ao longo do projeto;
- Elaborar “Master Document List” (MDL) do projeto com todos os documentos que serão elaborados, emitidos e aprovados;
- Elaborar os documentos relacionados aos Planos do Projeto, tais como: Plano de Comunicação (equipes, pontos focais, responsáveis, matriz RACI, gestão das interfaces, padrão de relatórios de acompanhamento do projeto), Planos de Execução das Fases do Projeto (gestão integrada do projeto, detalhamento das execuções com as metodologias e ferramentas a serem utilizadas nos desenvolvimentos, detalhamento da gestão e transição das fases do projeto, detalhamento da gestão de mudanças, detalhamento da gestão de riscos, detalhamento dos serviços de transferência de conhecimento e capacitação ao longo do projeto);
- Mobilizar os recursos humanos e de infraestrutura para o projeto.

#### **Lista Mínima de Documentos Entregáveis:**

- Ata de reunião de kick-off com bases acordadas para cada um dos tópicos citados acima;
- Agenda de reuniões das Fases 1 e 2ª confirmada e aceita pelas partes;
- “Master Document List” (MDL) do projeto;
- Cronograma detalhado das Fases do Projeto;
- Planos de Execução das Fases do Projeto.

### **3.5.2 Fase 2 - Implantação do SGPP**

#### **3.5.2.1 Fase 2 A – Implementação do SGPP**

Decorrida a **Fase 1 de Planejamento**, terá início a **Fase 2 de Implantação do SGPP**, a qual deverá ocorrer de forma gradativa, em conformidade com o cronograma.

A seguir, detalha-se as atividades previstas para a **Fase 2 A de Implementação do SGPP**.

##### **3.5.2.1.1 Análise dos Processos de Negócios da PPSA**

Analisar os processos de negócios da PPSA, adotando-se as melhores práticas de mercado, na identificação dos pontos críticos para o desenho da solução do SGPP.

Atividades previstas:

- Analisar as documentações existentes e associadas à operação dos processos de negócios, previamente elaboradas pela PPSA, tais como: Macrofluxos, Procedimentos e Indicadores de Desempenho dos Processos, Diagramas de Fluxo dos Processos no formato UML (diagramas de casos de uso, classe e atividades), Mapa de Interfaces dos Processos, Mapa de Governança dos Processos, Matriz de Papéis e Responsabilidades e demais documentos pertinentes;
- Verificar quanto à funcionalidade e viabilidade para o desenho da solução do SGPP, os seguintes tópicos conforme proposto nas documentações existentes e associadas à operação de cada processos: base de entrada de dados (Base de Dados), regras de operação para as interfaces externas (tais como Operadores e ANP, localizados fora da PPSA) para carregamento da base de entrada de dados, regras de verificação de consistência técnica dos dados de entrada, regras de workflow, regras de aprovação; regras de lógica de decisão; regras de cálculo para rotinas de cálculo automáticas pelo SGPP, regras de apuração de indicadores de desempenho, regras de atualização dos bancos de dados, regras de comunicação de avisos e alertas, regras de arquivamento de documentações, regras de operação para as interfaces internas (dentro da PPSA)
- Identificar necessidade de eventuais ajustes nas documentações relacionadas aos processos de negócios, previamente elaboradas pela PPSA, à luz do **SGPP** a ser implementado e realizar as revisões necessárias nessas documentações;
- Elaborar Especificação Técnica Preliminar com descrição alto nível dos Desenvolvimentos e Customizações para cobertura de todos os requisitos técnicos e funcionais, descrevendo se aplicável as alternativas possíveis e recomendadas para atendimento do escopo proposto;
- Suportar a PPSA na priorização de desenvolvimentos e customizações;
- Identificar requisitos de relatórios gerenciais para sua modelagem no SGPP;
- Identificar requisitos da geração dos gráficos para relatórios e composição de dashboards de monitoramento;
- Elaborar o desenho conceitual de integração dos sistemas;
- Desenhar as interfaces, hierarquias de aprovações e desenvolvimento da EAP da PPSA.

**Lista Mínima de Documentos Entregáveis:**

- Planilha dos ajustes necessários à documentação existente da PPSA;
- Especificação Técnica Preliminar (alto nível) dos Desenvolvimentos e Customizações;
- Desenho conceitual de integração dos sistemas;
- Planilha dos requisitos dos relatórios gerenciais;
- Planilha dos requisitos da geração de gráficos;
- Desenho das interfaces, hierarquias de aprovações;
- EAP da PPSA.

### **3.5.2.1.2 Desenho da Solução**

Elaborar o desenho do **SGPP** até o nível de especificação funcional e técnica das configurações e customizações necessários para suportar os processos que serão implantados, bem como a cobertura de todas as funcionalidades, de forma aderente a documentação de operação dos processos, disponibilizada pela PPSA, verificada e revisada pela CONTRATADA.

Atividades previstas:

- Realizar o desenho detalhado das configurações;
- Elaborar as Especificações Funcionais e Técnicas detalhadas de desenvolvimentos e customizações em sua versão final;
- Definir o modelo de dados a ser adotado para que se possa executar (quando aplicável) atividades de limpeza e formatação dos arquivos para futura carga de dados;
- Desenhar o mapa detalhado de integrações e interfaces (desenho da Arquitetura de Integrações) com os sistemas remanescentes (Sistemas Legados) definindo o grau dessas integrações e especificando seu desenvolvimento;

#### **Lista Mínima de Documentos Entregáveis:**

- Desenho detalhado das configurações;
- Especificações Funcionais e Técnicas de Desenvolvimentos e Customizações;
- Definição do modelo de dados do SGPP;
- Mapa detalhado de Integrações e Interfaces.

### **3.5.2.1.3 Parametrização e Customização da Solução**

Realizar a adequação dos softwares às necessidades da PPSA, de acordo ao estabelecido ao longo das atividades de Desenho da Solução, por meio de parametrizações e customizações:

- **Parametrização:** quando os requisitos de negócio são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do(s) software(s) ofertado(s) ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no(s) software(s) ofertado(s), necessitando apenas de ajustes de parâmetros para sua implementação;
- **Customização:** quando se faz necessária alteração ou complementação no código-fonte do(s) software(s) ofertado(s) ou desenvolvimento de novas funcionalidades para atender aos requisitos funcionais e tecnológicos especificados neste Termo de Referência.

#### **Lista Mínima de Documentos Entregáveis:**

- Documentação de todas as parametrizações e customizações.

Para atender a determinadas condições, restrições ou requerimentos de operação dos processos, a CONTRATADA deverá utilizar prioritariamente os recursos de parametrizações disponíveis na ferramenta, buscando, sempre que possível, a customização mínima das soluções.

A CONTRATADA será responsável pela documentação de todas as parametrizações e customizações, realizadas, repassando todas as informações à equipe de projeto da PPSA, de forma a garantir a adequada transferência de conhecimento.

A CONTRATADA será responsável pelo controle de versões dos códigos fonte, executáveis e quaisquer documentos pertinentes ao projeto.

#### **3.5.2.1.4 Testes e Homologação das Solução**

Realizar o planejamento, a execução, o controle e suporte aos testes e homologação do **SGPP**, em linha com as definições de processos e requisitos de negócios definidos.

Atividades Previstas:

- Elaborar um plano detalhado de testes;
- Definir e documentar os dados a serem utilizados em cada um dos casos de teste, assim como os resultados esperados (incluindo, mas não limitado a: resposta de interfaces, impactos sobre banco de dados e arquivos, tempo de execução, chamadas de integração, testes de conversão e transferência dos dados dos sistemas legados);
- Definir a configuração e gestão do ambiente de testes;
- Definir o perfil dos participantes da PPSA serem envolvidos no Projeto para a execução, validação e aceite dos testes;
- Capacitar a equipe do Projeto da PPSA na metodologia de testes adotada, bem como na utilização de ferramentas de suporte para acompanhamento e documentação dos testes, conforme Plano de Capacitação detalhado no Plano de Execução das Fases do Projeto, conforme item 3.6.1;
- Suportar a execução dos testes e a homologação integrada dos processos de trabalho referentes ao escopo do Projeto, simulando os procedimentos do ambiente real de produção da PPSA;
- Promover a correção de eventuais erros encontrados ao longo da execução dos testes, tanto nas documentações entregáveis deste projeto quanto nas documentações associadas aos processos de negócios da PPSA;
- Realizar a execução de testes de stress e performance;
- Criar scripts de testes para realização de testes automatizados;
- Suportar equipe da PPSA na produção de documentação com a evidência dos casos de testes executados com seus respectivos roteiros (scripts). Os documentos

apresentando os testes realizados, seus resultados e sua validação pelos respectivos aprovadores deverão, assim como também o Plano de Testes e os Scripts de Testes ser compilados em um “Manual de Casos de Testes” e disponibilizados para a PPSA.

**Lista Mínima de Documentos Entregáveis:**

- Plano de Testes;
- Relatório com os resultados dos testes executados, após término dos mesmos;
- Planilha com as ações de ajuste e revisões necessárias nas documentações entregáveis e nas documentações dos processos de negócios existentes, após término dos testes;
- Documentos entregáveis e documentações dos processos de negócios existentes revisadas;
- Manual de Casos de Testes;

**3.5.2.2 Entrada em Produção e dados passados**

Realizar as atividades de preparação do ambiente de produção para a implantação das funcionalidades e do carregamento de dados passados.

**3.5.2.2.1 Carga de dados passados (Legado)**

A Carga de Dados é todo o passado de custos mensais reconhecidos e volumes mensais produzidos ao longo dos anos de 2014 a 2017, esses dados estão no formato Excel, e devem ser importados para o sistema.

Competem à CONTRATADA as atividades de preparação e carga de dados.

**Lista Mínima de Entregáveis:**

- Evidência que os dados do passado foram carregados no sistema em produção.

**3.5.2.3 Fase 2 B – Operação Assistida**

A Operação Assistida consiste no acompanhamento, realizado pela equipe técnica da CONTRATADA, da fase inicial da utilização do **SGPP** no ambiente de produção da PPSA.

A CONTRATADA deverá realizar o registro de todas as ocorrências durante o período de operação assistida, disponibilizando relatórios de controle e acompanhamento para a PPSA, além de armazenar e manter atualizada toda a documentação técnica e administrativa dessa etapa.

O período de Operação Assistida deverá ser de 2 (dois) meses, contados a partir da implementação do **SGPP** em produção

Atividades previstas:

- Apoio à PPSA no uso do **SGPP**;

- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no **SGPP** e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA;
- Suporte técnico de parametrização e customização/desenvolvimento realizados no **SGPP**
- Durante a Operação Assistida, com o intuito de realizar os ajustes necessários para assegurar a disponibilidade e desempenho do **SGPP** no ambiente de produção, a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento da utilização da solução e realizar o atendimento aos chamados abertos pelos usuários PPSA ou agentes externos que utilizem a solução, contemplando:
  - Diagnóstico da causa raiz do problema;
  - Identificação de chamados ou problemas recorrentes.
  - Disponibilidade do **SGPP**.
- Elaborar mensalmente um relatório das intervenções feitas no ambiente durante o período da operação assistida que explicita o diagnóstico e a solução implementada para os problemas detectados durante o período. Este relatório deverá ser aprovado pela PPSA.

**Lista Mínima de Documentos Entregáveis:**

- Relatório mensal das intervenções, com diagnóstico e solução implementada.
- Relatório de avaliação e aceitação de aprendizagem dos participantes dos eventos de treinamentos e transferência de conhecimento realizados, pela Contratada, conforme modelo no Anexo D.

**3.5.3 Suporte Técnico**

Os serviços de Suporte Técnico serão prestados a partir da data de término da Operação Assistida da Implantação do Sistema, estendendo-se até o término da vigência do contrato e engloba as seguintes atividades:

- Correção de falhas e eliminação de interrupções de funcionamento nas soluções e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA. Inclui-se aqui também a construção de processos para acerto de erros provocados pela própria CONTRATADA nas bases de dados de componentes e módulos das soluções;
- Endereçamento, suporte e acompanhamento da solução de erros identificados nos aplicativos componentes das soluções;
- Execução de rotinas ou programas para recuperação de desastres com bases de dados;
- Esclarecimento de dúvidas de utilização e processamento dos sistemas (dúvidas operacionais e conceituais);
- Orientação para correções manuais, quando aplicável;



- Coordenação de ações relacionadas aos módulos e componentes das soluções, quando forem requeridos procedimentos manuais especiais, intercalados com processamento de dados (re-processamentos de rotinas pré-existentes);
- Criação dos acessos às bases de dados de acordo com a autorização da PPSA;
- Criação e manutenção das chaves de acesso às soluções, suas interfaces, componentes e ferramentas de geração de relatório, de acordo com a autorização da PPSA.

### **3.5.3.1 Suporte Técnico Local**

O serviço de Suporte Técnico Local deverá ser realizado de 2ª a 6ª feira (exceto em feriados nacionais), das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), nas dependências da PPSA, situada à Avenida Rio Branco, 01 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro.

### **3.5.3.2 Suporte Técnico Remoto**

O serviço de Suporte Técnico Remoto deverá estar disponível de 2ª a 6ª feira (exceto nos feriados nacionais) das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), nas seguintes modalidades:

- Atendimento telefônico gratuito (0800), em idioma Português do Brasil;
- Atendimento eletrônico gratuito via Internet (e-mail ou formulário web), em idioma Português do Brasil. A CONTRATADA deverá informar a URL completa e senha para autenticação, caso necessário.

Caberá à CONTRATADA prover a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, bem como prever para ambas modalidades de atendimento o registro de incidentes, situação dos chamados, registros históricos, bem como do apoio à solução de problemas.

### **3.5.3.3 Acordo de Nível de Serviço (SLA)**

A CONTRATADA deverá observar Níveis Mínimos de Serviço detalhados a seguir:

- SEVERIDADE 1 – O uso em produção das soluções é paralisado ou fica severamente impactado impedindo o processo de negócio e ocasionando perdas financeiras ou comprometimento da imagem da empresa. A operação passa a ser crítica para o negócio e não existe nenhuma alternativa para os usuários efetuarem o trabalho, ou seja, a situação constitui uma emergência. Os problemas com severidade 1 incluem, sem se restringir, a ocorrência de erros nas funcionalidades das soluções desenhadas, de modo a tornar a sua operação indisponível, com consequente interrupção dos processos. O tempo de resposta dos problemas deste nível de severidade deverá ser de 2 (duas) horas e o prazo de resolução final de 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.
- SEVERIDADE 2 – Erro ou problema severo que gere impacto no processo de negócio, ocasionando potenciais perdas financeiras ou comprometimento da imagem da empresa. O problema causa uma grave perda do potencial operacional das soluções e/ou um processo crítico de um determinado macroprocesso é paralisado totalmente em sua operação. Nestes casos, mesmo que não esteja disponível nenhuma solução alternativa (workaround), a operação das soluções pode continuar

de modo restrito. O tempo de resposta dos problemas deste nível de severidade deverá ser de 4 (quatro) horas e o prazo de resolução final de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

- SEVERIDADE 3 – O problema correspondente a este nível de severidade é, tipicamente, um erro detectado em uma funcionalidade de algum módulo ou componente das soluções. Tal problema causa dificuldade para efetuar o trabalho normal, embora existam alternativas disponíveis para efetuar o trabalho. Outras atividades poderão ser afetadas enquanto se espera a resolução do problema. A não realização do serviço pode resultar em redução da produtividade, porém não afeta benefícios ou receitas monetárias. O tempo de resposta dos problemas deste nível de severidade deverá ser de 8 (oito) horas e o prazo de resolução final de 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado.
- SEVERIDADE 4 – O problema não causa perda de funcionalidades das soluções, não impactando, portanto, em sua operação. Os chamados podem tratar de requisição de informações, melhorias ou esclarecimentos relativos à documentação das soluções. O tempo de resposta dos problemas deste nível de severidade deverá ser de 12 (doze) horas e o prazo de resolução final de 72 (setenta e duas) horas após a abertura do chamado.
- SUORTE TÉCNICO – Os serviços de suporte técnico dizem respeito ao saneamento de dúvidas relativas à operação das soluções contratadas. O tempo de resposta para chamados referentes à Suporte Operacional deverá ser de 2 (duas) horas e o prazo de resolução final de 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.

A CONTRATADA deverá oferecer o devido suporte para todos os níveis de severidade acima descritos.

Exclusivamente para os níveis de severidade 3 e 4, a CONTRATADA poderá, excepcionalmente, propor ao PPSA a extensão do prazo de “tempo de resolução”. A extensão de tal prazo somente poderá ser proposta até o limite do “tempo de resposta”, conforme definição acima para os níveis de severidade 3 e 4. Caso a PPSA autorize a exceção, a PROPONENTE terá até 03 dias úteis para confirmar novo prazo que não poderá ser maior do que 10 (dez) dias úteis.

Para chamados referentes à Suporte Operacional a CONTRATADA poderá, excepcionalmente, propor extensão do tempo de resolução até o máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Ao abrir um chamado, a PPSA classificará a sua urgência por níveis de severidade. A CONTRATADA deverá fornecer à PPSA a relação dos dados necessários para abertura de chamados técnicos (por exemplo: identificadores, descrição e nível de severidade).

As eventuais ocorrências de atrasos nos prazos de resolução de problemas, de acordo com seus respectivos níveis de severidade, deverão ser objeto de relatórios de justificativa entregues à PPSA pela CONTRATADA, num prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de encerramento do chamado técnico. Estes relatórios deverão ser submetidos à aprovação da PPSA, que decidirá, pela aplicação ou não de multas à CONTRATADA.

As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor mensal do Suporte Técnico.

Objetivando comprovar os níveis de serviço prestados, a CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais e anuais contendo a quantidade de chamados atendidos, por grau de severidade, a quantidade de chamados resolvidos dentro do prazo, a quantidade de chamados resolvidos fora do prazo e a quantidade de chamados não resolvidos.

### Tabela Resumo

NÍVEL DE SEVERIDADE	NÍVEIS DE SERVIÇO DIAS ÚTEIS DE 08H00 AS 18H00			PENALIDADE POR FALHA NO ATENDIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS
	Tempo de resposta para Defeitos em produção	Tempo de resolução para Defeitos em produção	Meta de Atendimento	Contratada não atinge níveis contratados
01	02 Horas	4 horas, após o tempo de resposta.	95%	5 % sobre o valor Mensal
02	04 Horas	24 horas, após o tempo de resposta.	90%	
03	08 Horas	48 horas, após o tempo de resposta.	90%	
04	12 Horas	72 horas, após o tempo de resposta.	90%	
<b>Suporte Operacional</b>	02 horas	04 horas, após o tempo de resposta	90%	

#### 3.5.3.4 Ferramenta de Gestão do Suporte Técnico

A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta que possa ser acessada pela equipe da PPSA via Internet, contendo as informações relativas aos chamados efetuados e atendidos, pendentes ou não de resolução, incluindo, no mínimo, acesso a todos os relatórios técnicos gerados. Esta ferramenta deverá possibilitar a realização de consultas pela PPSA, a qualquer momento, do status, do histórico e do andamento do atendimento às solicitações.

No encerramento de cada chamado técnico, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo, no mínimo:

- Número do chamado;
- Data e hora do chamado;
- Severidade do chamado;
- Identificação do problema;
- Solução aplicada;
- Data e hora do início e do término do suporte para resolução do problema.

As soluções adotadas pela Equipe de Suporte Técnico deverão ser documentadas, com o objetivo de gerar bases de conhecimento que agilizem a resolução de chamados similares no futuro. Estas informações deverão ser armazenadas em base de dados de conhecimento (Knowledge Base), acessível via Internet pela PPSA.

Adicionalmente, a CONTRATADA deverá prover um documento de FAQ (Frequently Asked Questions) das soluções, para a PPSA, com o objetivo de agilizar a resolução de dúvidas e minimizar a realização de possíveis chamados que possam ser solucionados com o uso deste documento.

Ao término da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá entregar à PPSA esta base de dados completa, devidamente atualizada, em formato a ser definido entre as partes.

#### **3.5.3.5 Manutenção Evolutiva**

A CONTRATADA deverá, conforme necessidade do projeto, prestar serviços de Manutenção Evolutiva para o **SGPP** durante a sua fase de produção.

O serviço de Manutenção Evolutiva compreenderá:

- Desenvolvimento de novas funcionalidades, que comprovadamente ultrapassem o limite do escopo e dos requisitos técnicos e funcionais previstos e contratados, para serem implementadas nas aplicações já em operação na fase de produção do SGPP com uso das mesmas tecnologias já implementadas;
- Desenvolvimento e implantação de novos programas de interface entre sistemas, adicionais àqueles já implementados pela CONTRATADA e aceitos pela PPSA na Fase de Implantação, e que comprovadamente sejam necessários para que as eventuais novas funcionalidades descritas nos tópicos acima entrem em operação.

Mediante a solicitação de um determinado serviço de manutenção evolutiva a CONTRATADA deverá elaborar e submeter à PPSA uma proposta de escopo, cronograma de execução e preços que após análise e aprovação será objeto da emissão de uma Ordem de Serviço.

As propostas deverão estar fundamentadas nas atividades discriminadas no Anexo C para as quais está estabelecida a quantidade de UST (Unidades de Serviços Técnicos) necessária à sua execução. Desta forma cada Ordem de Serviço compreenderá uma determinada quantidade de UST.

O pagamento dos serviços correspondentes será feito mensalmente de acordo com o progresso físico verificado na execução de cada Ordem de Serviço.

(Para a prestação destes serviços estão previstas o uso de até **4500 USTs** (Unidades de Serviço Técnico)

A PPSA pode cancelar uma OS por completo, caso o atraso acumulado na sua execução seja superior a 20 (vinte) dias úteis da previsão para execução do serviço. Nesse caso, a CONTRATADA fica desobrigada de entregar os itens serviços especificados na OS e não fará jus a qualquer pagamento pela execução total ou parcial de qualquer item de serviço constante dessa Ordem de Serviço, ficando ainda sujeita às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

#### 3.5.3.5.1 Níveis Mínimo de Serviço (OS)

A CONTRATADA deverá respeitar os seguintes prazos para a estimativa, planejamento e execução das OSs:

Prazo Máximo para Planejamento	Prazo Máximo para Início da Execução	Prazo Máximo de Execução
3 (três) dias úteis	15 (quinze) dias úteis	$D = T / 8$ onde D = dias úteis T = tamanho em USTs

Planejamento da OS	Valor da OS	Conforme prazo para planejamento	Dias úteis de atraso na entrega do planejamento da OS	0,5% por dia de atraso, limitado a 3%, o que equivale a 6 dias úteis de atraso

#### 3.5.4 Gestão do Projeto

A Contratada deverá realizar a gestão do projeto utilizando as melhores práticas de projeto, preferencialmente as contidas no PMBook, compreendendo as seguintes atividades:

- Monitoramento e controle do progresso real em comparação com o planejado (curva S)
- Planejamento e gestão de recursos necessários ao cumprimento do cronograma
- Preparação quinzenal de relatório de status, métricas e progresso de projetos utilizando a metodologia SCRUM
- Gestão das transições entre as fases de projeto
- Gerenciamento de riscos
- Gerenciamento de problemas e questões em aberto que impactam os projetos
- Gerenciamento de escopo e suas alterações

### 3.5.5 Transferência de Conhecimento e Treinamento

A CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento e capacitação com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para a equipe da PPSA, conforme detalhado a seguir:

- **Equipe de Projeto**

Treinamento para o adequado uso das metodologias, técnicas, ferramentas e softwares complementares utilizados na implementação, para toda a Equipe de Projeto.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a fazer uso das metodologias, técnicas, ferramentas e softwares complementares que compõe o SGPP.

- Quantidade de participantes: 25
- Carga horária: 40 horas

- **Usuários finais do SGPP (PPSA)**

Capacitação dos profissionais da PPSA que desempenharão atividades por meio da solução implementada.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operar de forma plena a solução implantada, de modo a utilizar todos os recursos existentes relativos à sua função e hierarquia dentro do sistema.

- Quantidade de participantes: 180
- Carga horária mínima: 24 horas

- **Usuários finais do SGPP (Externos)**

Capacitação dos profissionais externos que desempenharão atividades por meio da solução implementada.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operar de forma plena a solução implantada, de modo a utilizar todos os recursos existentes relativos à sua função

- Quantidade de participantes: 60
- Carga horária mínima: 16 horas

- **Usuários de Tecnologia (TI)**

Capacitação dos profissionais de Tecnologia da Informação da PPSA visando apresentar os conceitos básicos de parametrização e operação dos componentes tecnológicos implementados.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão possuir uma visão global de funcionamento dos componentes tecnológicos implementados, assim como dominar as noções básicas de parametrização.

- Quantidade de participantes: 05
- Carga horária mínima: 40 horas

Caberá à CONTRATADA prover o material didático impresso e em mídia eletrônica, em formatos padrão de mercado (PDF, PPT ou DOC), em idioma Português do Brasil.

Para todos os módulos de treinamento, a CONTRATADA deverá aplicar avaliação de aprendizagem aos participantes e enviar os resultados à PPSA.

A PPSA irá analisar os resultados das avaliações de aprendizagem entregues pela CONTRATADA, podendo, caso necessário, solicitar à CONTRATADA a repetição daqueles que não tiverem atingido os objetivos (índice menor que 70%). Os critérios de aceitação e avaliação dos treinamentos estão dispostos no Anexo D – Avaliação dos Treinamentos.

Os treinamentos deverão ser realizados de 2ª a 6ª feira, das 9:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), nas dependências da PPSA, situada à Avenida Rio Branco, 01 – 4 andar – Centro – Rio de Janeiro conforme cronograma estabelecido na fase de planejamento.

### 3.6 **Perfil dos Profissionais da CONTRATADA**

O dimensionamento da equipe técnica é de responsabilidade da CONTRATADA e deve ser composta pelo número de profissionais qualificados julgados necessários para a realização dos trabalhos objeto desta licitação e na qualificação exigida.

É requerido que a empresa comprove dispor de uma equipe mínima, composta de pelo menos um profissional especificado para cada tipo de recurso com seu respectivo perfil apresentado no quadro abaixo. Cada membro da equipe técnica proposta, deverá ter comprovada a sua experiência por meio de Atestado de Capacidade Técnica, firmado pela pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando os serviços desenvolvidos por cada profissional, bem como que foram cumpridas satisfatoriamente todas as obrigações contratuais. Os Atestados devem ser apresentados junto com a proposta pela empresa vencedora da licitação. As informações recebidas devem ser passíveis de confirmação, pela PPSA, através de diligenciamento.

Para o cálculo do dimensionamento da equipe deve ser considerado o horário de trabalho normal da PPSA, dias úteis de 09:00 h até às 18:00 h, com intervalo de uma hora para almoço, além dos horários, feriados e dias compensados, conforme cronograma que será apresentado previamente pela PPSA.

A equipe técnica a ser definida para o desenvolvimento deste projeto deverá atender aos seguintes perfis:

#### 3.6.1 **Preposto do Contrato**

O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo gerenciamento do Contrato e ponto focal no relacionamento com a PPSA. O perfil mínimo deste profissional deve compreender:

- Formação superior completa concluída há, no mínimo, 10 (dez) anos;

- Experiência mínima de 48 (quarenta e oito meses) meses na gestão de contratos diversos, comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica, emitido pela CONTRATADA e passível de comprovação mediante solicitação da PPSA.

### 3.6.2 Gerente do Projeto

O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo completo gerenciamento do projeto de implementação do **SGPP**. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Formação superior completa concluída há, no mínimo, 10 (dez) anos;
- Certificação PMP (Project Management Professional) obrigatoriamente dentro do prazo de validade;
- Experiência mínima de 60 (sessenta) meses na gerencia de projetos de escopo e porte semelhantes, comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica ao início da prestação do serviço, emitido pela CONTRATADA e passível de comprovação mediante solicitação da PPSA.

### 3.6.3 Gerente de Atendimento

O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo completo gerenciamento dos serviços de Suporte Técnico Local e Remoto da **SGPP**. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Formação superior completa concluída há, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- Experiência mínima de 24 (vinte e quatro meses) na atividade, em projetos de escopo e porte semelhantes, comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica, emitido pela CONTRATADA e passível de comprovação mediante solicitação da PPSA.

### 3.6.4 Consultor Técnico

O profissional que exercerá esta atividade deverá ser responsável pelas atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração, desenvolvimento e documentação técnica do **SGPP**. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Formação superior completa;
- Experiência de mínima de 4 (quatro) anos nas atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração, desenvolvimento e documentação técnica.

### 3.7 Previsão de Alocação da Equipe da Contratada

A CONTRATADA deverá alocar profissionais para atuarem nas Fases de Planejamento e Implantação, assim como no Suporte Técnico Local, na quantidade adequada para cumprir os prazos estabelecidos e com a qualificação mínima expressa no item 3.6. A PPSA poderá solicitar modificações e incrementos nas equipes propostas.



## **4 Condições Gerais de Execução do Contrato**

### **4.1 Prazo do Contrato**

O Contrato terá duração de 60 (sessenta) meses contados a partir de sua assinatura.

Os serviços serão executados, prioritariamente, nas dependências da CONTRATADA. Atividades específicas que exigirem interação presencial com áreas demandantes ou áreas técnicas da PPSA, tais como levantamento de requisitos, reuniões, apresentações, workshops, conferências ou entrevistas, deverão ocorrer nas dependências da PPSA, situada à Avenida Rio Branco, 01 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

Todos os recursos de infraestrutura, hardware e software, necessários para execução dos trabalhos nas dependências da CONTRATADA, entendidos como: sala, mobiliário, rede de telecomunicações, acesso à Internet e serviço de impressão de documentos, bem como as estações de trabalho e eventuais equipamentos servidores de aplicações, bancos de dados e outros, serão de inteira responsabilidade e ônus da CONTRATADA.

Quando da realização de serviços nas dependências da PPSA, os profissionais da empresa CONTRATADA sempre deverão exercer suas atribuições sob a supervisão, acompanhamento e orientação do Gerente de Projeto ou de Serviço, não cabendo à CONTRATADA a cobrança de valor adicional a título de deslocamento, alimentação, hospedagem, etc.

A PPSA disponibilizará acesso aos ambientes de desenvolvimento para a prestação de serviços pela CONTRATADA e esta deverá providenciar conexão para acesso a estes ambientes, sem qualquer ônus para a PPSA, incluindo-se a interconexão segura com a sua rede de informática, segundo regras e políticas internas.

Caberá à PPSA, sempre que considerar necessário, realizar visitas de auditoria nas instalações indicadas pela CONTRATADA para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

### **5 Condições de Entrega, Aceite e Pagamento**

A CONTRATADA deverá submeter à PPSA a medição mensal dos serviços executados, em conformidade com a planilha anexo B – Cronograma de Execução e Faturamento, onde constam os critérios de avaliação e aceitação estabelecidos nesse Termo de Referência. Uma vez aprovada a medição mensal a PPSA procederá ao pagamento em 15 (quinze) dias corridos da data de aprovação.

Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa conforme o item 8.

### 5.1 **Licenças de uso do Software**

O pagamento referente a esse item está condicionado à disponibilização por parte da CONTRATADA do ambiente tecnológico demandado para o início das atividades de desenvolvimento do Projeto e ao disposto no item 6 com relação ao uso de software proprietário. As licenças deverão estar disponíveis no início do 2º. mês da etapa de implantação do projeto.

O pagamento será feito em 59 parcelas mensais fixas, iniciando no 2º mês do contrato.

### 5.2 **Serviço de Planejamento e Implantação**

Os pagamentos relativos à prestação de serviços de Planejamento e Implantação do **SGPP** serão efetuados conforme sejam efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovados pela PPSA os produtos definidos na Lista Mínima de Documentos Entregáveis para cada uma das etapas estabelecidas nos itens 3.5.1 e 3.5.2.

Os montantes correspondentes a cada serviço ou produto desta etapa serão calculados com base no valor total dos somatórios dos valores dos itens 3.5.1 e 3.5.2 aplicados os percentuais indicados na tabela a seguir:

Serão aceitas medições parciais para itens não completados ficando a definição dos percentuais executados a critério da PPSA.

EVENTOS GERADORES DE PAGAMENTO		% (*)
01	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.1	5,00%
02	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.1	10,00%
03	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.2	20,00%
04	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.3	30,00%
05	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.4	15,00%
06	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.2	10,00%
07	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.3	10,00%

(\*) % do valor total do somatório dos valores dos itens 3.5.1 e 3.5.2

O valor Total dos Serviços de Planejamento e Implantação (demonstrado na tabela acima) **não poderá ultrapassar 30% do somatório dos valores dos itens 5.1, 5.2, 5.3.**

### 5.3 **Suporte Técnico Local e Remoto**

O pagamento desta fase será efetuado de forma mensal em parcelas iguais, a partir do efetivo término do período de Operação Assistida, previsto para o 10º mês, até o término da vigência do Contrato.

Os serviços indicados neste item englobam as atividades realizadas pela Equipe de Suporte Técnico da Contratada, tanto remoto, quanto local.

### 5.4 **Manutenção Evolutiva**

O pagamento dos serviços deste item será feito mensalmente de acordo com o progresso físico verificado na execução de cada Ordem de Serviço. A CONTRATADA deverá enviar para cada Ordem de Serviço em andamento um relatório e evidências da sua execução física que deverão ser aprovados pela PPSA.

### 5.5 **Preenchimento da Planilha de Preços**

Os preços deverão ser informados na forma do quadro a seguir:

Item	Descrição	Forma de Pagamento		Valor Total (R\$)
1	<i>Licenças de uso do Software (item 3.4)</i>	<b>Mensais Iguais</b>	<b>Valor da Parcela (R\$)</b>	(A)
		59		
2	<i>Serviço de Planejamento e Implantação (Itens 3.5.1 e 3.5.2)</i>	<b>Por Entregável (*)</b>		(B)
3	<i>Suporte Técnico Local e Remoto (Item 3.5.3)</i>	<b>Mensais Iguais</b>	<b>Valor da Parcela (R\$)</b>	(C)
		51		
4	<i>Manutenção Evolutiva (Item 3.5.3.5)</i>	<b>USTs</b>	<b>Valor Unitário (UST)</b>	(D)
		4500		
<b>Valor Total da Proposta (R\$)</b>				<b>(A+B+C+D)</b>

Observações para o preenchimento da tabela acima:

O valor (B), referente ao item 2 da tabela **não poderá ultrapassar 30% do somatório dos valores (A) + (B) + (C).**

(\*) O valor de cada entregável será calculado, pela PPSA, através da aplicação dos percentuais indicados no item 5.2.

## 6 Propriedade de Bens e Serviços

- A CONTRATADA é responsável por disponibilizar as licenças de uso necessárias durante todo o prazo contratual.
- Pertencerá à PPSA a propriedade intelectual de todas as modificações nos softwares fornecidos, que lhes agregue valor, realizadas no escopo da contratação, bem como de todos os dados inseridos no **SGPP**, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático de treinamento, inclusive gravação de palestras e aulas, produtos gerados em função da migração e integração de dados, código-fonte, entre outros. A regra está em conformidade com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA, salvo se formal e previamente autorizado pela PPSA.
- A CONTRATADA deverá garantir a PPSA que o conjunto de software licenciado para uso não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou trade-secrets.
- A utilização de soluções ou componentes, proprietários da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos programas relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente comunicada à PPSA.
- A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem à PPSA, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os produtos produzidos no âmbito do contrato.
- A CONTRATADA deverá assegurar à PPSA, em caso de descontinuidade de qualquer produto do SGPP, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

## 7 Obrigações Gerais das Partes

Além das obrigações definidas no CONTRATO, a CONTRATADA e a PPSA deverão observar, ainda, as seguintes determinações que serão válidas para todo o escopo de serviços detalhado neste Termo de Referência:

### 7.1 Instruções Gerais

- Caberá à CONTRATADA manter, sob as penas da lei, o completo sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos dados da PPSA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser

confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de SERVIÇOS objeto do contrato;

- Os softwares de apoio utilizados em todas as macroatividades deverão ser conhecidos e analisados previamente pela PPSA, de forma a manter a compatibilidade e total aderência aos produtos utilizados no projeto;
- A CONTRATADA deverá dispor de sistema de gerenciamento de atividades que permita acompanhamento contínuo, por parte da PPSA e pela Internet, das atividades em andamento;
- A PPSA designará um Fiscal de Contrato que será responsável pela sua gestão.

## 7.2 **Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA**

Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, cabe à CONTRATADA observar os seguintes requisitos:

- Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições estabelecidas no Contrato sendo certo que o não cumprimento a sujeitará às penalidades previstas no Contrato;
- A solicitação de realização de reuniões com a PPSA, quando necessário, deve obedecer ao prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas;
- Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas da PPSA;
- Pagar pontualmente aos seus empregados, sem qualquer ônus adicional para a PPSA, e atender prontamente aos demais encargos decorrentes das leis trabalhistas, da previdência social, de seguros e acidentes de trabalho e quaisquer adicionais e direitos de seus empregados, sendo todos os recolhimentos feitos em seu nome;
- O não cumprimento de qualquer das condições estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no *item 9.1.1 – Sanções* deste Termo de Referência.
- Responsabilizar-se pela disciplina e bom comportamento profissional e social de seus empregados nas dependências da PPSA, devendo substituir quaisquer deles cuja permanência venha a ser considerada indesejável, a critério da PPSA;
- Substituir o(s) profissional(is) da equipe, reconhecendo o direito da PPSA de exigir a exclusão imediata de qualquer empregado cuja permanência seja considerada prejudicial às normas habituais de boa conduta e convivência no trabalho, que não se adaptar(em) às exigências desta ou qualquer outro motivo que possa afetar negativamente a imagem da PPSA, tão logo receba comunicação formal de solicitação de substituição, em prazo não superior a 10 (dez) dias, apresentando a documentação comprobatória dos requisitos de qualificação profissional conforme especificado no Edital;
- Substituir o(s) profissional(is) da equipe em licença médica, licença paternidade ou maternidade, falta, desligamento, eventos não programados (ex.: paralisação, etc.) antecipadamente ou equivalente, em prazo não superior a 1 (um) dia, apresentando a documentação comprobatória dos requisitos de qualificação profissional conforme especificado no Edital;

- Indicar, apresentar a documentação comprobatória dos requisitos de qualificação profissional conforme especificado no Edital e apresentar formalmente o(s) profissional(is) da equipe substituto(s), no caso de substituição de profissional(is) por férias, licenças programadas antecipadamente, eventos programados antecipadamente ou equivalente, 1 (um) dia útil antes da saída do(s) profissional(is) a ser(em) substituído(s), para repasse de conhecimento;
- Indicar, apresentar a documentação comprobatória dos requisitos de qualificação profissional conforme especificado no Edital e apresentar formalmente o(s) profissional(is) da equipe substituto(s), no caso de substituição de profissional(is) por interesse da CONTRATADA, 2 (dois) dias úteis antes da saída do(s) profissional(is) a ser(em) substituído(s), para repasse de conhecimento;
- Promover o repasse, ao profissional da equipe substituto, das informações necessárias para a continuidade dos trabalhos, sem prejuízo dos prazos acordados.
- Entregar, ao término do Contrato impreterivelmente ou a qualquer tempo, a pedido da PPSA, todas as documentações que a PPSA tenha lhe fornecido;
- Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da PPSA;
- Devolver, quando do término do contrato ou do desligamento de profissionais da equipe, os crachás fornecidos pela PPSA. No caso de eventual extravio ou dano, a CONTRATADA deverá ressarcir a PPSA;
- Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato;
- Reportar à PPSA imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da PPSA;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- Encaminhar à PPSA as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com a medição que consolida os entregáveis aprovados nas reuniões mensais de acompanhamento;
- Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional compatível com o ambiente utilizado na PPSA;
- Executar os serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e os requisitos estabelecidos para gestão do ciclo de vida da solução;
- Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da CONTRATADA com outrem;
- Adotar as providências necessárias para exclusão da PPSA da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido à PPSA. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar

a PPSA, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido ela obrigado a pagar;

- Permitir o acompanhamento, pela PPSA, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da solução.
- Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não ceder, transferir a terceiros, no todo ou em parte, bem como não sub-rogar os direitos e obrigações decorrentes do Contrato;
- Responder pelas indenizações, danos e prejuízos causados à PPSA ou a seus empregados, em decorrência da presente relação contratual, bem como a terceiros, por culpa ou por consequência de imperícia, negligência ou imprudência de pessoas designadas pela CONTRATADA para o cumprimento do objeto do Contrato;
- A CONTRATADA não poderá divulgar dados, informações ou programas relacionados ao objeto do Contrato, devendo ser mantido sigilo absoluto em relação a todas as bases de dados acessadas ou que venham a ser geradas na prestação do serviço. Deverá também manter sigilo sobre todas as informações fornecidas pela PPSA postas à sua disposição para a execução dos serviços, e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto do Contrato;
- Todos os tributos, despesas e quaisquer ônus relativos ao Contrato e decorrentes da legislação brasileira em vigor nesta data ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA, que também se responsabilizará por seus recolhimentos e pelo cumprimento de todas as obrigações e formalidades legais perante as autoridades competentes;
- Observar as normas de segurança no acesso às dependências da PPSA;
- Notificar a PPSA, por escrito, quaisquer fatos que possam por em risco a execução do presente objeto;
- Limitar o acesso às informações aos seus gerentes, diretores, empregados e outros profissionais que estejam desempenhando ou supervisionando os trabalhos decorrentes do Contrato;
- Notificar prontamente a PPSA qualquer divulgação ou uso não autorizado de informações que porventura tomar conhecimento, adotando todas as medidas recomendadas pela PPSA para remediar qualquer divulgação ou uso;
- Não efetuar a compilação reversa, montagem reversa ou engenharia reversa de qualquer programa aplicativo a que venha ter acesso por força do serviço;
- Garantir que as pessoas com acesso a qualquer parte das informações da PPSA estejam avisadas de sua natureza confidencial e da obrigação relacionada a este fato;
- Exigir que seus empregados utilizem as informações decorrentes do Contrato como informações classificadas como confidenciais;

- Observar, durante o prazo do contrato, o fiel cumprimento da legislação vigente ou que venham a vigor, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas por suas equipes de trabalho;
- Garantir que todos os componentes da solução sejam fornecidos, entregues, instalados e desempenhem todas as funções e especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA;
- Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela PPSA sobre a execução dos trabalhos;
- Manter com a PPSA os entendimentos de serviço sempre por escrito, preferencialmente por meio de correio eletrônico corporativo. Os entendimentos verbais necessários aos casos de absoluta urgência deverão ser confirmados por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem o qual perderão a validade;
- Aceitar, por parte da PPSA, em todos os aspectos, a fiscalização nos serviços executados;
- Sanar em tempo hábil todas as irregularidades apontadas pela fiscalização;
- Designar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- O acesso físico e lógico ao ambiente controlado da PPSA somente será disponibilizado aos profissionais componentes da sua equipe técnica da CONTRATADA mediante o cumprimento das condições de segurança estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, bem como, após a assinatura do Termo de Compromisso da PPSA, anexo ao Contrato;
- Como padrão de segurança, para acessar o **SGPP**, os usuários terão restrições impostas através de perfis de autorização para realização dos serviços prestados;
- A CONTRATADA deverá possuir, em suas dependências, padrões mínimos necessários de segurança, objetivando garantir a segurança contra-ataques externos e tentativas de invasão;
- Medidas de segurança que nortearão o sigilo das informações contratuais, dos dados e informações técnicas e a segurança dos documentos estão descritas no “**Contrato de Confidencialidade**”, que integrará o Edital desta licitação e deverá ser assinado pela empresa CONTRATADA.

### 7.3 **Obrigações e Responsabilidades da PPSA**

- Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, cabe à PPSA observar os seguintes requisitos:
- Mediante o fiel cumprimento das condições ajustadas, a PPSA deverá pagar à CONTRATADA pelo fornecimento executado e aceito;
- Facilitar, em tempo hábil para a CONTRATADA, o acesso a documentos e/ou informações de que disponha, porventura necessários à execução dos serviços;
- Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões;
- Fornecer crachás aos profissionais da empresa para acesso às dependências da PPSA;



- Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da PPSA relacionados ao objeto do contrato;
- Orientar a CONTRATADA com relação à indicação de possíveis fontes de informação, porventura necessárias à execução do serviço;
- Interagir com a CONTRATADA para que a execução do projeto transcorra de forma normal, de modo que os prazos sejam executados conforme programados;
- Designar empregado responsável para acompanhar a execução e pagamento do Contrato (fiscal do contrato);
- Exercer permanente gestão e fiscalização na execução do objeto contratado, registrando ocorrências relacionadas à execução do objeto e determinando as medidas necessárias para a regularização dos problemas observados;
- Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de bens ou serviços relacionados ao objeto contratado;
- Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;
- Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantida a ampla defesa e contraditório;

### **8 Sanções Administrativas**

No caso de descumprimento ou inobservância das regras estabelecidas no Edital ou no contrato, poderão ser aplicadas além das penalidades já previstas neste Termo de Referência, as seguintes penalidades:

- A sanção de multa à CONTRATADA conforme os casos e percentuais apresentados nesta seção;
  - Os prazos para aplicação de multas, definidos nesta seção, consideram dias corridos;
  - As multas devem ser recolhidas, ou seu valor ser debitado cautelarmente de valores devidos à CONTRATADA, no prazo de dez dias corridos, contados da notificação, após apuração em processo administrativo em que seja garantida à CONTRATADA ampla defesa e o contraditório;
  - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no contrato, não terão caráter compensatório e sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos nem a desobrigam da prestação ou entrega de qualquer produto ou serviço;
  - O valor total de multas está limitado a 10% (dez por cento) do valor Total do Contrato
  - Quando as multas, cumulativamente, excederem a 10 % do valor total do contrato, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas;

- A multa aplicada à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser descontados de valores que a CONTRATADA tiver a receber. Se a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia de execução. Se ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 10 (dez) dias. Se tal obrigação não for cumprida, a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa. A CONTRATADA deverá recompor a garantia de execução e seguros nos prazos estabelecidos no Edital;
- Excepcionalmente, ad cautelam, a PPSA poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa antes de o processo administrativo ser concluído;

A inexecução total do contrato e, a critério da PPSA, inexecução parcial, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela PPSA, podem ensejar rescisão contratual;

#### 8.1 **Assinatura do Contrato**

- A PPSA poderá aplicar multa de 1% sobre o valor total do contrato, em razão de descumprimento total da obrigação assumida, no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela PPSA.

#### 8.2 **Reunião de Abertura**

- Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 0,01%, por dia de atraso no comparecimento da CONTRATADA à reunião de abertura ou o não atendimento dos requisitos estabelecidos para realização da reunião. O período de aplicação da multa será contado entre o dia marcado pela PPSA para realização da reunião e o dia em que a CONTRATADA comparecer tendo cumprido todos os requisitos estabelecidos para sua realização. Após dez dias de atraso poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução total.

#### 8.3 **Recusa e substituição de profissionais da CONTRATADA**

- Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 0,01%, para cada recusa de admissão de novo profissional ou solicitação de troca de profissional, a partir da terceira recusa consecutiva, referente a uma mesma ocupação, por deficiências em relação ao cumprimento dos requisitos apresentados no item 3.6 – Perfil dos Profissionais ou por deficiência técnica do profissional na execução de suas atividades. O mesmo percentual de multa será aplicado por dia útil de atraso na substituição de profissional. Após a quinta recusa consecutiva ou após o décimo dia útil de atraso na substituição de profissional poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial;
- Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 0,1%, quando ocorrer, dentro de um período de trinta dias consecutivos, cinco ou mais recusas de admissão de novo profissional ou solicitações de troca de profissionais por parte da PPSA, para diferentes ocupações, por deficiências em relação ao cumprimento dos requisitos apresentados no item 3.6 – Perfil dos Profissionais ou por deficiência técnica do

profissional na execução de suas atividades. Após três meses consecutivos de aplicação de multa poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

#### 8.4 **Planejamento Referencial de Atividades**

- Será aplicada multa de 10% sobre o valor da etapa, no caso de rejeite definitivo da etapa. No caso das etapas de Transição contratual e Planejamento inicial a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1%;
- Será aplicada multa de 0,05% sobre o valor total da etapa, por dia de atraso injustificado na conclusão da etapa, quando o atraso for superior a um quarto do tempo previsto na abertura da etapa para sua conclusão. No caso das etapas de Transição contratual e Planejamento inicial, a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1%. No caso das etapas de Execução da implantação o atraso que enseja a aplicação da multa será o superior a trinta dias.

#### 8.5 **Uso indevido de informações**

- Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 1%, para cada uso indevido de informações referentes à PPSA por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aquelas referentes à PPSA que a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do contrato. Uso indevido é todo aquele envolvendo informações da PPSA que não tenha sido por ele expressamente autorizado, seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, ou pelos profissionais por ela alocados para execução do contrato.

#### 8.6 **Inexecução parcial e total do contrato**

- Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 5%, por inexecução parcial do objeto do contrato;
- Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 10%, por inexecução total do objeto do contrato.

Descumprimento das demais obrigações contratuais

Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,025%, por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção.

### **9 Condições de Habilitação**

A PROPONENTE deverá estar legalmente habilitada e autorizada para exercer as atividades exigidas pelo Edital.

A PROPONENTE deverá apresentar os documentos necessários à qualificação técnica, listados a seguir, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

- Comprovante, por meio de declaração ou registro em órgão competente, da propriedade do(s) software(s) ofertados. Caso a PROPONENTE não seja a proprietária do(s) software(s) ofertado(s), deverá apresentar comprovante de que está credenciada pelo

fabricante do(s) software(s) ofertado C(s), ou sua subsidiária brasileira, a fornecer suas soluções.

- Comprovante de que a PROPONENTE está credenciada pelo fabricante do(s) software(s) ofertado(s), ou sua subsidiária brasileira, a prestar serviços de implantação, manutenção corretiva, manutenção evolutiva e treinamento do(s) software(s) licenciado(s).
- Atestados de realização de projetos de sistema integrado e parametrizável de tecnologia da informação na **modalidade de SaaS**, que comprovem a qualificação e experiência da empresa licitante.
- Atestados de comprovação de qualificação e experiência da equipe, conforme item 3.6 deste Termo.

Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 §3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da PPSA, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a PROPONENTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a PROPONENTE às penalidades cabíveis.

Com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas na interpretação do conteúdo de documentos de capacidade técnica, o PPSA poderá, entre outros, usar os seguintes mecanismos:

- Diligência às fontes de informação;
- Inspeção “in loco” para caracterização das evidências de capacidade;
- Requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;
- Requerimento de cópias de nota fiscal, guia de importação de produtos de origem estrangeira e outros documentos que comprovem a regularidade fiscal da transação, objeto dos atestados.

**Os membros indicados para compor a equipe técnica deverão pertencer ao quadro da CONTRATADA na data da assinatura do contrato.** Esta comprovação se dará através de cópia da carteira de trabalho do profissional, ou da ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou associado.

**(\*)Observações:**

Os atestados de capacidade técnica exigidos devem ser detalhados, emitidos por **pessoa jurídica de direito público ou privado**, e comprovar as correspondentes experiências requeridas, devendo conter as seguintes informações, de forma clara:

- Identificação completa da pessoa jurídica emitente do atestado;
- Identificação do respectivo signatário, com indicação de seu nome e cargo;
- Período em que o licitante executou os serviços;
- Descrição dos serviços executados;
- Descrição dos serviços executados por cada profissional que participou da prestação dos serviços e a função por ele exercida; e
- Declaração de que o serviço foi executado a contento e sem ressalvas.

Serão aceitos documentos emitidos pela Proponente para os profissionais da sua própria Equipe Técnica, desde que acompanhados de atestado(s) emitido(s) pela empresa para a qual a PROPONENTE prestou determinado serviço.

No(s) atestado(s) deve(m) constar a descrição do serviço executado, o nome do profissional e estar indicada, explicitamente, a função por ele exercida.

#### 9.1 Prova de Conceito

A PROPONENTE deverá disponibilizar, na **fase de Habilitação**, em até 15 (quinze) dias corridos após a convocação, pelo Pregoeiro, ambiente de demonstração para realização de Prova de Conceito. A prova será acompanhada e julgada por representantes das áreas de negócio e de TI da PPSA e tem como objetivo averiguar de forma prática, que a solução ofertada atende aos requisitos tecnológicos especificados.

A Prova de Conceito ocorrerá nas instalações da PPSA, cabendo à PROPONENTE a disponibilização de toda a infraestrutura de hardware e software necessária para sua realização.

Para fins de avaliação, serão verificados os requisitos tecnológicos elencados no item 3.3 do presente Termo de Referência. Não serão aceitas demonstrações de funcionalidades em PowerPoint, em outros softwares de apresentação, em softwares gráficos ou de captura de telas, ou seja, as demonstrações deverão ser feitas em um ambiente prático do software, similar ao objeto desta licitação.

Ao final da referida Prova de Conceito, caberá à PPSA pronunciar-se sobre a conformidade da SOLUÇÃO apresentada. Para tal, as seguintes condições de reprovação serão consideradas:

- Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.
- Não atendimento, durante a Prova de Conceito, de algum dos itens constantes dos requisitos funcionais e tecnológicos selecionados para avaliação da SOLUÇÃO.

Caso a PROPONENTE habilitada seja reprovada, a próxima empresa melhor classificada será convocada a realizar a Prova de Conceito, devendo disponibilizar, em até 15 (quinze) dias corridos após a convocação pelo pregoeiro, ambiente de demonstração.

Em consonância com o princípio da celeridade, só será concedida apenas uma única oportunidade de aplicação da Prova Prática de Conceito por PROPONENTE.

Os mesmos requisitos funcionais e tecnológicos serão utilizados para as todas as empresas que venham a realizar a Prova de Conceito.

Todos os cenários da prova de conceito estão disponibilizados no **Anexo E – Prova de Conceito**.

## 9.2 Consórcio

Visando a ampla competição, e observadas as condições técnicas estabelecidas para atendimento ao objeto deste Termo de Referência, será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

Em caso de participação em consórcios, os seguintes requisitos deverão ser atendidos:

- É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma Licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente
- O consórcio poderá ser composto por, no máximo, 2 (duas) empresas
- Apresentação do Instrumento, público ou particular, de Compromisso de Constituição do Consórcio, que deverá obedecer aos seguintes requisitos:
  - Indicar a designação do consórcio, sua composição, bem como seu objeto;
  - Indicar a sociedade líder do consórcio, que será responsável perante a PPSA, pelo cumprimento das obrigações das consorciadas;
  - Conferir à sociedade ou entidade líder amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no Contrato, receber o pagamento pelo serviço, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;
  - Regular a participação de cada consorciada na execução dos serviços, bem como a participação percentual de cada consorciada no preço;
  - Prever o prazo de vigência do Compromisso, bem como o prazo de duração do Consórcio que não poderá ser inferior ao prazo da vigência contratual, acrescido de 6 (seis) meses; e
  - Regular os compromissos, as obrigações, bem como a responsabilidade de cada consorciada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e/ou técnicas, prevendo, inclusive, a responsabilidade solidária das sociedades ou entidades integrantes do consórcio pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do procedimento licitatório e do Contrato.
- O LICITANTE vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso supracitado.

## 10 Reajuste

**10.1** Será admitido o reajuste dos preços, na forma da Lei, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação das propostas (constante no Edital), mediante aplicação, sobre os preços contratados, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro que venha a substituí-lo.

**Parágrafo único** - Na impossibilidade, por qualquer motivo, de utilização do IPCA, adotar-se-á, para fins de cálculo do reajuste, outro índice publicado por instituição idônea, a critério da PPSA, e que melhor reflita a inflação ocorrida no período. A eventual utilização de outro índice, na forma aqui prevista, não representa a renúncia da adoção do IPCA, o qual poderá ser utilizado em reajuste futuro.

**10.2** Os reajustes serão formalizados por meio de Apostilamento.

**11 Estimativa de valor e orçamento**

O valor total dos serviços foi estimado em R\$ 27.320.418,83. (Vinte e sete milhões trezentos e vinte mil quatrocentos e dezoito reais e oitenta e três centavos), conforme média dos valores pesquisados junto ao mercado especializado.

## **Anexo A - Macrofluxos**

**Os macrofluxos encontram-se em arquivos PDF, dentro da pasta Anexo A – Macrofluxos, em anexo.**





### Resumo de Preços

Item	Descrição	Forma de Pagamento		Preço Total (R\$)
1	Licenças de uso do Software (item 3.4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>Mensais Iguais</b>	<b>Valor da Parcela (R\$)</b>	
		59		
2	Serviço de Planejamento e Implantação (Itens 3.5.1 e 3.5.2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>Por Entregável (*)</b>		
3	Suporte Técnico Local e Remoto (Item 3.5.3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>Mensais Iguais</b>	<b>Valor da Parcela (R\$)</b>	
		51		
4	Manutenção Evolutiva (Item 3.5.3.5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>USTs</b>	<b>Valor Unitário (UST)</b>	
		4500		
<b>Preço Total (R\$)</b>				

(\*) O valor de cada entregável será calculado, através da aplicação dos percentuais indicados na tabela a seguir:

EVENTOS GERADORES DE PAGAMENTO		% (*)
01	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.1 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	5,00%
02	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.1 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	10,00%
03	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.2 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	20,00%
04	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.3 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	30,00%
05	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.4 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	15,00%
06	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.2 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	10,00%
07	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.3 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	10,00%

## Anexo C - Tabela de Procedimentos e Dimensionamento de UST (Unidade de Serviço Técnico)

### **Tabela Conceitual:**

ITEM	DEFINIÇÃO
Interface de Usuário	Criação específica de tela de interface com usuário. Tem como finalidade a utilização do usuário para execução de atividades de consulta, inclusão de dados e rotina de negócios
Interfaces de Integração	Rotina a ser criada para estabelecer troca de dados entre sistema em construção e outro sistema legado que seja necessário para operação do requisito de negócio
Relatórios	Criação de visualização de informações do banco de dados e gera saída com base nos critérios de filtro selecionados pelo usuário final. Este item considera a exibição de dados com base em alguma seleção e não considera nenhuma atualização do banco de dados
Formulários	Criação de campos de dados com preenchimento da sua própria base de dados ou permissão de inclusão de dados pelo usuário final. Diferentemente do relatório, este item permite inclusão de dados no banco de acordo com requisitos de negócio.
Workflows	Workflows ou processos são constituídos por um conjunto de atividades que resultam em troca de informações dentro do sistema. Neste item, devem ser considerados as necessidades de negócio e quais dados devem ser enviados a próxima atividade e em quais circunstâncias.

### **Definição de Complexidade:**

ITEM	DEFINIÇÃO COMPLEXIDADE		
	NÍVEL	VISÃO DE COMPLEXIDADE DE DADOS	VISÃO DE COMPLEXIDADE LÓGICA
<b>INTERFACE DE USUÁRIO</b>	Baixa	a. Manipulação de até 5 (cinco) tipos de campos em tela b. Utilização de até 2 (duas) fontes distintas de informação	a. Identidade visual básica e estática b. Necessidade de lógica simples para interconexão entre os tipos de campos (chave primaria por exemplo)
	Média	a. Manipulação de 5 (cinco) a 10 (dez) tipos de campos em tela b. Utilização de 2 (duas) a 5(cinco) fontes distintas de informação	a. Identidade visual com eventual animação simples e para todo tipo de perfil de usuário b. Necessidade de criação de lógica complexa entre campos, com necessidade de criação de tabela intermediária
	Alta	a. Manipulação acima de 10 (dez) tipos de campos em tela b. Utilização acima de 5(cinco) fontes distintas de informação	a. Identidade visual personalizada por perfil e com eventual animação b. Necessidade de criação de campos intermediários e manipulação de dados em sessão autenticada

ITEM	DEFINIÇÃO COMPLEXIDADE		
	NÍVEL	VISÃO DE COMPLEXIDADE DE DADOS	VISÃO DE COMPLEXIDADE LÓGICA
INTERFACES DE INTEGRAÇÃO	Baixa	a. Manipulação de 1(um) arquivo externo b. utilização de até 5 (cinco) campos de tipos distintos	a. Até 2 (duas) transações com upload no banco de dados b. Nenhuma lógica de reprocessamento (erros em log) c. Sem reconciliação d. Processamento em Batch
	Média	a. Manipulação de 2 (dois) a 4(quatro) arquivos externos b. utilização de 5 (cinco) a 8 (oito) campos de tipos distintos	a. de 2 (duas) a 5 (cinco) transações com upload no banco de dados b. Tratamento de erros e reprocessamento c. Reconciliação mínima
	Alta	a. Manipulação acima de 4(quatro) arquivos externos b. utilização acima de 8 (oito) campos de tipos distintos	a. Acima de 5 (cinco) transações com upload no banco de dados b. Significante esforço para lógica de tentativa de integração e tratamento de erros com reprocessamento c. Reconciliação alta
RELATÓRIOS	Baixa	a. Manipulação de até 5 (cinco) tabelas b. Manipulação de 1 (um) arquivo externo c. Captura de dados simples já existentes em base de dados	a. Relatório básico de nível único b. Pouca necessidade de cálculo, ordenação (sorting) c. Sem uso de sub-rotinas externas d. Versão única atende todos os requisitos
	Média	a. Manipulação de entre 6 (seis) e 10 (dez) tabelas b. Manipulação de até 3 (três) arquivos externos c. Necessidade de criação de alguma tabela relacional intermediária	a. Necessidade de drill down de vários níveis b. Cálculo moderado, ordenação c. Ajuste de campos necessário
	Alta	a. Manipulação de acima de 10(dez) tabelas b. Manipulação de mais de 3 (três) arquivos externos c. Necessidade de criação de modelo de dados relacional de múltiplas fontes	a. Utilização de múltiplas telas, gráficos e eventuais, pop-ups. b. Necessidade de validação de perfil / autorização. c. Personalização de acordo com cada tipo de perfil de usuário.
FORMULÁRIOS	Baixa	a. Acesso de até 2 (duas) fontes de dados lógicas b. Criação de formulário com até 10 (dez) campos de dados	a. Criação de formulário com grids e boxes simples - layout padrão b. sem necessidade de lógica para conexão entre grids e boxes
	Média	a. Utilização de 2 (duas) a 5(cinco) fontes de dados lógicas b. Criação de formulário de 10 (dez) a 20 (vinte) campos de dados	a. Criação de formulário com layout distinto e preocupação de user experience adequado b. Com necessidade de lógica simples (chave primária ou operações matemáticas simples) para apresentação de dados ou permissão de inserção de dados em campos do formulário

ITEM	DEFINIÇÃO COMPLEXIDADE		
	NÍVEL	VISÃO DE COMPLEXIDADE DE DADOS	VISÃO DE COMPLEXIDADE LÓGICA
	Alta	a. Utilização acima de 5(cinco) fontes de dados lógicas b. Criação de formulário com mais de 20 (vinte) campos de dados	a. Criação de formulário com layout distinto e preocupação de user experience adequado b. Com necessidade de lógica complexa (necessidade criação de tabela intermediária ou variáveis armazenadas em sessão) para apresentação de dados ou permissão de inserção de dados em campos do formulário
Workflows	Baixa	a. Workflow com 1 (uma) interface com processo externo - somente envio de informação	A. Workflow de até 5 (cinco) atividades b. Workflow envolvendo 1 (um) perfil de usuário
	Média	a. Workflow envolvendo de 1 (uma) a 3 (três) interfaces com processos externos - necessidade de lógica simples para seguimento do workflow	A. Workflow contendo de 5 (cinco) a 10 (dez) atividades b. Workflow envolvendo de 1 (um) a 3 (três) perfis de usuário
	Alta	a. Workflow mais de 3 (três) interfaces com processos externos - necessidade de lógica complexa para pontos de validação e tratamento de exceção	A. Workflow contendo mais de 10 (dez) atividades b. Workflow envolvendo mais de 3 (três) perfis de usuário

**UST:**

ITEM	NÍVEL	UST	
		NOVO	MODIFICAÇÃO
Interface de Usuário	Baixa	42	17
	Média	55	22
	Alta	88	35
Interfaces de Integração	Baixa	85	34
	Média	111	44
	Alta	179	72
Relatórios	Baixa	53	21
	Média	69	28
	Alta	111	44
Formulários	Baixa	60	24
	Média	78	31
	Alta	126	50
Workflows	Baixa	50	20
	Média	65	26
	Alta	105	42

## ANEXO D – Avaliação dos Treinamentos

### 1- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO

Curso: \_\_\_\_\_

Instrutor: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do treinando (opcional): \_\_\_\_\_

<b>Programa e metodologia</b>	<b>Muito bom</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>
1. Objetivos do treinamento para uso do software:	( )	( )	( )	( )
2. Equilíbrio entre teoria e prática (quantidades suficientes de conceitos e exercícios para sua incorporação pelos participantes):	( )	( )	( )	( )
3. A forma como os conteúdos foram apresentados pode ser considerada:	( )	( )	( )	( )
4. Carga horária:	( )	( )	( )	( )
5. Adequação do material didático:	( )	( )	( )	( )
<b>Organização</b>	<b>Muito bom</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>
6. Horário (pontualidade, atrasos, etc):	( )	( )	( )	( )
7. Recursos audiovisuais (apoio técnico, qualidade das imagens de vídeos, qualidade do som).	( )	( )	( )	( )
<b>Instrutor</b>	<b>Muito bom</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>
8. Domínio do conteúdo;	( )	( )	( )	( )
9. Capacidade de transmissão com clareza;	( )	( )	( )	( )
10. Envolvimento com os participantes.	( )	( )	( )	( )
<b>AVALIAÇÃO FINAL</b>	<b>INSATISFATÓRIA</b>		( )	
	<b>REGULAR</b>		( )	
	<b>SATISFATÓRIA</b>		( )	

#### Críticas e sugestões

---

---

---

---

---

---

## 2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério de Avaliação dos treinamentos	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar se o treinamento para uso do(s) sistema(s) atendeu às expectativas dos participantes.
Meta a cumprir	Aprovação do treinamento através de avaliação “satisfatória” por 100% dos participantes.
Ambiente	Avaliação será feita pelos participantes ao final do evento na própria sala de aula.
Instrumento de medição	Relatórios individuais preenchidos pelos participantes.
Forma de acompanhamento	Após o recebimento dos formulários individuais dos participantes da turma de treinamento PPSA, será calculada a média de aprovação do treinamento para uso do software.
Periodicidade	Avaliação única, podendo ser em até 2 (duas) etapas caso não se atinja 100% de avaliação “satisfatória” logo na 1ª etapa.
Mecanismo de Cálculo	Percentual de aprovação do treinamento.
Faixas de aceitação do treinamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• De 70 % a 100% de satisfação – Treinamento concluído.</li><li>• De 0% a 69% de satisfação – Repetir Treinamento.</li></ul>

## **ANEXO E – Prova de Conceito**

**As informações referentes a Prova de Conceito encontram-se na pasta Anexo E – Prova de Conceito, em anexo.**



**ANEXO II – Modelo de Proposta**

**(Modelo de proposta que será enviada somente pela empresa que apresentar o menor preço, após a fase de lances, e quando solicitado pelo Pregoeiro)**

**(P a p e l T i m b r a d o d a P r o p o n e n t e)**

À

**PPSA**

Gerência de RH e Suporte Corporativo

Endereço: Avenida Rio Branco, nº 1 – 4º andar – Centro

CEP: 20.090-003 - Rio de Janeiro – RJ

Referência: Pregão Eletrônico nº PE.PPSA.009/2017

Assunto: Proposta de Preços

Prezados Senhores,

- 1) Em atenção ao seu Edital de Pregão nº PE.PPSA.009/2017 informamos que:
  - 1.1) Nosso Preço Global Proposto é de R\$..... (.....valor por extenso.....), conforme planilha de preços detalhados em anexo:
  - 1.2) A especificação do software proposto, na modalidade de **“Software as a Service” (SaaS)**, é: .....  
(informar nome / fabricante / versão / componente / módulo / especificações técnicas / links para as páginas de internet que possuam maiores detalhes dos mesmos)
- 2) O valor ofertado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento fiel e integral do objeto deste edital e seus anexos, bem como prova de conceito, taxas, impostos e contribuições parafiscais.
- 3) Outrossim, apresentamos, em anexo a documentação de habilitação, conforme exigido no item 13 das condições gerais do Edital.
  - Documentos relativos à Qualificação da Proponente e da Equipe Técnica
  - Profissionais propostos para a Equipe Técnica que será responsável pela prestação dos serviços, nos termos do item 13 do Edital (tabela modelo em anexo).
  - Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, se for o caso.
- 4) Nossa Proposta é válida por 120 (cento e vinte) dias contados da data fixada para a entrega da mesma.
- 5) Dados bancários para pagamento: Banco: ....., Agência e dígito verificador: ...../...., Conta corrente e dígito verificador: ...../...

6) Declaramos, para os devidos fins, ter lido e compreendido os termos do Edital em pauta e que os produtos e serviços ofertados atendem integralmente às especificações requeridas, constantes no Anexo I – Termo de Referência e seus Anexos.

....., ..... de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
CARIMBO, CNPJ E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA

**COMPROVANTES EM ANEXO**

**(O Proponente deve enviar Atestados, especificações técnicas e, se existirem, links para as páginas de internet que possuam maiores detalhes dos mesmos, além de outros comprovantes, caso julgue necessário, que agilizem a análise técnica e a verificação de sua proposta atende as especificações deste Edital).**

**PLANILHA DE PREÇOS DETALHADOS**

Item	Descrição	Forma de Pagamento		Valor Total (R\$)
1	Licenças de uso do Software (item 3.4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>Mensais Iguais</b>	<b>Valor da Parcela (R\$)</b>	(A)
		59		
2	Serviço de Planejamento e Implantação (Itens 3.5.1 e 3.5.2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>Por Entregável (*)</b>		(B)
3	Suporte Técnico Local e Remoto (Item 3.5.3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>Mensais Iguais</b>	<b>Valor da Parcela (R\$)</b>	(C)
		51		
4	Manutenção Evolutiva (Item 3.5.3.5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>USTs</b>	<b>Valor Unitário (UST)</b>	(D)
		4500		
<b>Preço Global Proposto (R\$)</b>				<b>(A+B+C+D)</b>

**Observações para o preenchimento da tabela acima:**

O valor (B), referente ao item 2 da tabela, **não poderá ultrapassar 30% do somatório dos valores (A) + (B) + (C).**

(\*) O valor de cada entregável será calculado pela PPSA, através da aplicação dos percentuais indicados no item 5.2. do Termo de Referência, Anexo I do Edital

Modelo sugerido de **TABELA RELATIVA À QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

<b>TIPO DE RECURSO: Preposto do Contrato</b>
NOME DO(S) PROFISSIONAL(IS):
FORMAÇÃO:
EXPERIÊNCIA / CONHECIMENTO:
<b>TIPO DE RECURSO: Gerente do Projeto</b>
NOME DO(S) PROFISSIONAL(IS):
FORMAÇÃO:
EXPERIÊNCIA / CONHECIMENTO:
<b>TIPO DE RECURSO: Gerente de Atendimento</b>
NOME DO(S) PROFISSIONAL(IS):
FORMAÇÃO:
EXPERIÊNCIA / CONHECIMENTO:
<b>TIPO DE RECURSO: Consultor Técnico</b>
NOME DO(S) PROFISSIONAL(IS):
FORMAÇÃO:
EXPERIÊNCIA / CONHECIMENTO:

**Observações para o preenchimento da tabela acima:**

Os membros indicados para compor a equipe técnica deverão pertencer ao quadro da Contratada na data da assinatura do contrato. Esta comprovação se dará através de cópia da carteira de trabalho do profissional, ou da ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou associado

**ANEXO III – Modelo de Instrumento Contratual****CONTRATO Nº CT-PPSA-0XX/2018**

CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA PPSA - SGPP, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GAS NATURAL S.A. – PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – PPSA** E

Pelo presente instrumento de Contrato, a **EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GAS NATURAL S.A. – PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – PPSA**, empresa pública vinculada ao Ministério de Minas e Energia, criada através do Decreto nº 8.063, de 01/08/2013, autorizado pela Lei nº 12.304, de 02/08/2010, e submetida ao regime próprio das Sociedades Anônimas, com sede em Brasília/DF, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 18.738.727/0001-36 e Escritório Central na Avenida Rio Branco, nº 1 – 4º andar – Centro, CEP: 20.090-003, Rio de Janeiro - RJ, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 18.738.727/0002-17, doravante denominada **PPSA**, representada pelos signatários ao final identificados e, de outro lado ....., com sede na ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seus representantes legais ao final firmados, celebram o presente Contrato de acordo com o Edital de Pregão Eletrônico nº **PE.PPSA.009/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto o fornecimento de um Sistema integrado e parametrizável de Tecnologia da Informação, na modalidade de “Software as a Service” (SaaS), doravante denominado Sistema de Gestão da PPSA, ou simplesmente SGPP, para suporte às atividades inerentes à gestão dos diversos contratos de partilha da produção, à gestão dos acordos de individualização da produção e à gestão dos contratos de comercialização do petróleo e gás da União. É também objeto desta contratação a prestação dos serviços técnicos especializados de planejamento, arquitetura da solução, parametrização, customização, treinamento, implantação em produção, operação assistida e suporte técnico à operação em produção, nas condições e especificações indicadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão nº PE.PPSA.009/2017, e na Proposta da **CONTRATADA**, parte integrante deste Instrumento Contratual.

Esta contratação possui os seguintes itens:

Item	Descrição
1	Licenças de uso do Software
2	Serviço de Planejamento e Implantação
3	Suporte Técnico Local e Remoto

4	Manutenção Evolutiva

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

2.1. Este Contrato se vincula em todos os seus termos e condições ao processo de licitação do qual é originado.

2.2. Havendo discrepância entre as disposições do Edital e as deste Contrato, prevalecerão as do Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A especificação completa dos serviços contratados encontra-se no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico **PE.PPSA.009/2017** e seus anexos, e os serviços deverão ser prestados rigorosamente em conformidade com estas especificações, sendo que a inobservância destas condições implicará em recusa formal, sujeitando a Contratada às penalidades da lei vigente.

### **3.2. Cronograma Físico-Financeiro**

Este cronograma encontra-se detalhado no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico **PE.PPSA.009/2017**.

### **3.3. Locais de execução e de entrega de serviços e documentos**

Os serviços serão executados, prioritariamente, nas dependências da CONTRATADA.

O local de entrega de serviços e documentos, bem como de execução de atividades específicas, que exigirem interação presencial com áreas demandantes ou áreas técnicas da PPSA, tais como levantamento de requisitos, reuniões, apresentações, workshops, treinamentos, conferências ou entrevistas, será o Escritório Central da PPSA localizada na Avenida Rio Branco, n.º 1, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro-RJ - CEP 20090- 003, no período das 9:00 às 18:00 horas, sempre aos cuidados do Fiscal do Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para garantir o fiel cumprimento do contrato, a Contratada comprometer-se-á a cumprir rigorosamente todas as obrigações assumidas em sua proposta, no contrato, na legislação trabalhista e previdenciária e ainda:

4.1. Designar, no mínimo, um Representante Geral, responsável pela execução do instrumento contratual, e um responsável técnico, que se responsabilizarão integralmente pelo objeto contratado.

4.2. Prestar os serviços constantes do escopo com eficiência, zelo e pontualidade;

4.3. Fornecer toda a mão-de-obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo acessórios, peças, componentes e produtos;

4.4. Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições estabelecidas no Contrato sendo certo que o não cumprimento a sujeitará às penalidades previstas no Contrato;

4.5. Obdecer o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas a solicitação de realização de reuniões com a PPSA, quando necessário;

4.6. Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas da PPSA;

4.7. Pagar pontualmente aos seus empregados, sem qualquer ônus adicional para a PPSA, e atender prontamente aos demais encargos decorrentes das leis trabalhistas, da previdência social, de seguros e acidentes de trabalho e quaisquer adicionais e direitos de seus empregados, sendo todos os recolhimentos feitos em seu nome;

- 4.8. Responsabilizar-se pela disciplina e bom comportamento profissional e social de seus empregados nas dependências da PPSA, devendo substituir quaisquer deles cuja permanência venha a ser considerada indesejável, a critério da PPSA;
- 4.9. Substituir o(s) profissional(is) da equipe, reconhecendo o direito da PPSA de exigir a exclusão imediata de qualquer empregado cuja permanência seja considerada prejudicial às normas habituais de boa conduta e convivência no trabalho, que não se adaptar(em) às exigências desta ou qualquer outro motivo que possa afetar negativamente a imagem da PPSA, tão logo receba comunicação formal de solicitação de substituição, em prazo não superior a 10 (dez) dias, apresentando a documentação comprobatória dos requisitos de qualificação profissional conforme especificado no Edital;
- 4.10. Substituir o(s) profissional(is) da equipe em licença médica, licença paternidade ou maternidade, falta, desligamento, eventos não programados (ex.: paralisação, etc.) antecipadamente ou equivalente, em prazo não superior a 1 (um) dia, apresentando a documentação comprobatória dos requisitos de qualificação profissional conforme especificado no Edital;
- 4.11. Indicar, apresentar a documentação comprobatória dos requisitos de qualificação profissional conforme especificado no Edital e apresentar formalmente o(s) profissional(is) da equipe substituto(s), no caso de substituição de profissional(is) por férias, licenças programadas antecipadamente, eventos programados antecipadamente ou equivalente, 1 (um) dia útil antes da saída do(s) profissional(is) a ser(em) substituído(s), para repasse de conhecimento;
- 4.12. Indicar, apresentar a documentação comprobatória dos requisitos de qualificação profissional conforme especificado no Edital e apresentar formalmente o(s) profissional(is) da equipe substituto(s), no caso de substituição de profissional(is) por interesse da CONTRATADA, 2 (dois) dias úteis antes da saída do(s) profissional(is) a ser(em) substituído(s), para repasse de conhecimento;
- 4.13. Promover o repasse, ao profissional da equipe substituto, das informações necessárias para a continuidade dos trabalhos, sem prejuízo dos prazos acordados.
- 4.14. Entregar, ao término do Contrato impreterivelmente ou a qualquer tempo, a pedido da PPSA, todas as documentações que a PPSA tenha lhe fornecido;
- 4.15. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da PPSA;
- 4.16. Devolver, quando do término do contrato ou do desligamento de profissionais da equipe, os crachás fornecidos pela PPSA. No caso de eventual extravio ou dano, a CONTRATADA deverá ressarcir a PPSA;
- 4.17. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato;
- 4.18. Reportar à PPSA imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da PPSA;
- 4.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- 4.20. Encaminhar à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o fator de atendimento de nível de serviços previamente validado na reunião mensal de acompanhamento;
- 4.21. Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional compatível com o ambiente utilizado na PPSA;
- 4.22. Executar os serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e os requisitos estabelecidos para gestão do ciclo de vida da solução;
- 4.23. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da CONTRATADA com outrem;

- 4.24. Adotar as providências necessárias para exclusão da PPSA da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido à PPSA. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar a PPSA, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido ela obrigado a pagar;
- 4.25. Permitir o acompanhamento, pela PPSA, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da solução.
- 4.26. Não ceder, transferir a terceiros, no todo ou em parte, bem como não sub-rogar os direitos e obrigações decorrentes do Contrato;
- 4.27. Responder pelas indenizações, danos e prejuízos causados à PPSA ou a seus empregados, em decorrência da presente relação contratual, bem como a terceiros, por culpa ou por consequência de imperícia, negligência ou imprudência de pessoas designadas pela CONTRATADA para o cumprimento do objeto do Contrato;
- 4.28. Não divulgar dados, informações ou programas relacionados ao objeto do Contrato, devendo ser mantido sigilo absoluto em relação a todas as bases de dados acessadas ou que venham a ser geradas na prestação do serviço. Deverá também manter sigilo sobre todas as informações fornecidas pela PPSA postas à sua disposição para a execução dos serviços, e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto do Contrato;
- 4.29. Arcar com todos os tributos, despesas e quaisquer ônus relativos ao Contrato e decorrentes da legislação brasileira em vigor nesta data. A CONTRATADA também se responsabilizará por seus recolhimentos e pelo cumprimento de todas as obrigações e formalidades legais perante as autoridades competentes;
- 4.30. Observar as normas de segurança no acesso às dependências da PPSA;
- 4.31. Notificar a PPSA, por escrito, quaisquer fatos que possam por em risco a execução do presente objeto;
- 4.32. Limitar o acesso às informações aos seus gerentes, diretores, empregados e outros profissionais que estejam desempenhando ou supervisionando os trabalhos decorrentes do Contrato;
- 4.33. Notificar prontamente a PPSA qualquer divulgação ou uso não autorizado de informações que porventura tomar conhecimento, adotando todas as medidas recomendadas pela PPSA para remediar qualquer divulgação ou uso;
- 4.34. Não efetuar a compilação reversa, montagem reversa ou engenharia reversa de qualquer programa aplicativo a que venha ter acesso por força do serviço;
- 4.35. Garantir que as pessoas com acesso a qualquer parte das informações da PPSA estejam avisadas de sua natureza confidencial e da obrigação relacionada a este fato;
- 4.36. Exigir que seus empregados utilizem as informações decorrentes do Contrato como informações classificadas como confidenciais;
- 4.37. Observar, durante o prazo do contrato, o fiel cumprimento da legislação vigente ou que venham a vigor, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas por suas equipes de trabalho;
- 4.38. Garantir que todos os componentes da solução sejam fornecidos, entregues, instalados e desempenhem todas as funções e especificações previstas neste Contrato e na proposta apresentada pela CONTRATADA;
- 4.39. Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela PPSA sobre a execução dos trabalhos;
- 4.40. Manter com a PPSA os entendimentos de serviço sempre por escrito, preferencialmente por meio de correio eletrônico corporativo. Os entendimentos verbais necessários aos casos de absoluta urgência deverão ser confirmados por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem o qual perderão a validade;



- 4.41. Aceitara fiscalização nos serviços executados, por parte da PPSA, em todos os aspectos;
- 4.42. Sanar em tempo hábil todas as irregularidades apontadas pela fiscalização;
- 4.43. Disponibilizar o acesso físico e lógico ao ambiente controlado da PPSA somente aos profissionais da sua equipe técnica, mediante o cumprimento das condições de segurança estabelecidas no Contrato;
- 4.44. Como padrão de segurança, para acessar o SGPP, os usuários terão restrições impostas através de perfis de autorização para realização dos serviços prestados;
- 4.45. A CONTRATADA deverá possuir, em suas dependências, padrões mínimos necessários de segurança, objetivando garantir a segurança contra-ataques externos e tentativas de invasão;
- 4.46. Medidas de segurança que nortearão o sigilo das informações contratuais, dos dados e informações técnicas e a segurança dos documentos estão descritas no “Contrato de Confidencialidade”, que integrará o Edital desta licitação e deverá ser assinado pela empresa CONTRATADA.
- 4.47. Responsabilizar-se por todos os recursos de infraestrutura, hardware e software, necessários para execução dos trabalhos nas suas dependências, entendidos como: sala, mobiliário, rede de telecomunicações, acesso à Internet e serviço de impressão de documentos, bem como as estações de trabalho e eventuais equipamentos servidores de aplicações, bancos de dados e outros, serão de sua inteira responsabilidade, sem ônus para a PPSA;
- 4.48. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA PPSA**

Desde a data do seu início até a data do seu encerramento, o Contrato será avaliado com base no desempenho dos serviços prestados.

São obrigações da PPSA, dentre outras previstas neste Contrato:

- 5.1 Nomear o Fiscal do Contrato até a data da assinatura do contrato e comunicar tempestivamente sua eventual substituição;
- 5.2 Pagar à CONTRATADA pelo fornecimento executado e aceito, mediante o fiel cumprimento das condições ajustadas;
- 5.3 Facilitar, em tempo hábil para a CONTRATADA, o acesso a documentos e/ou informações de que disponha, porventura necessários à execução dos serviços;
- 5.4 Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões;
- 5.5 Fornecer crachás aos profissionais da empresa para acesso às dependências da PPSA;
- 5.6 Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da PPSA relacionados ao objeto do contrato;
- 5.7 Orientar a CONTRATADA com relação à indicação de possíveis fontes de informação, porventura necessárias à execução do serviço;
- 5.8 Interagir com a CONTRATADA para que a execução do projeto transcorra de forma normal, de modo que os prazos sejam executados conforme programados;
- 5.9 Exercer permanente gestão e fiscalização na execução do objeto contratado, registrando ocorrências relacionadas à execução do objeto e determinando as medidas necessárias para a regularização dos problemas observados;
- 5.10 Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de bens ou serviços relacionados ao objeto contratado;

5.11 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

5.12 Disponibilizar acesso aos ambientes de desenvolvimento para a prestação de serviços pela CONTRATADA e esta deverá providenciar conexão para acesso a estes ambientes, sem qualquer ônus para a PPSA, incluindo-se a interconexão segura com a sua rede de informática, segundo regras e políticas internas.

5.13 Realizar visitas de auditoria nas instalações indicadas pela CONTRATADA para execução dos serviços, objeto desta contratação, sempre que considerar necessário;

5.14 Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantida a ampla defesa e contraditório.

## CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. A PPSA pagará à CONTRATADA o preço total de R\$ XXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxx) referente aos serviços efetivamente realizados, conforme tabela a seguir e nas condições apresentada na **CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**:

Item	Descrição	Forma de Pagamento		Preço Total (R\$)
			Valor da Parcela (R\$)	
1	Licenças de uso do Software (item 3.4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>Mensais Iguais</b>		
		59		
2	Serviço de Planejamento e Implantação (Itens 3.5.1 e 3.5.2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>Por Entregável (*)</b>		
3	Suporte Técnico Local e Remoto (Item 3.5.3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>Mensais Iguais</b>	<b>Valor da Parcela (R\$)</b>	
		51		
4	Manutenção Evolutiva (Item 3.5.3.5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital)	<b>USTs</b>	<b>Valor Unitário (UST)</b>	
		4500		
<b>Preço Total (R\$)</b>				

(\*) O valor de cada entregável será calculado, através da aplicação dos percentuais indicados na tabela a seguir:

EVENTOS GERADORES DE PAGAMENTO	% (*)
--------------------------------	-------

EVENTOS GERADORES DE PAGAMENTO		% (*)
01	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.1 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	5,00%
02	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.1 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	10,00%
03	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.2 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	20,00%
04	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.3 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	30,00%
05	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.1.4 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	15,00%
06	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.2 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	10,00%
07	Recebimento e Aprovação dos documentos constantes da Lista Mínima do item 3.5.2.3 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.	10,00%

6.2. Estão incluídos nos preços, além do lucro, todas e quaisquer despesas que onerem direta ou indiretamente a execução dos serviços contratados e que sejam necessários à sua perfeita execução.

6.3. Os preços acima estipulados incluem o valor da folha de pagamento, encargos sociais e trabalhistas, assistência médica, encargos e contribuições parafiscais devidos em função do cumprimento do Contrato, inclusive rescisões contratuais, despesas financeiras, operacionais e administrativas, lucro e quaisquer outras despesas decorrentes deste Contrato e da prestação de serviços que constitui seu objeto.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

7.1. Será admitido o reajuste dos preços, na forma da Lei, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação das propostas (constante no Edital), mediante aplicação, sobre os preços contratados, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

**Parágrafo único** - Na impossibilidade, por qualquer motivo, de utilização do IPCA, adotar-se-á, para fins de cálculo do reajuste, outro índice publicado por instituição idônea, a critério da PPSA, e que melhor reflita a inflação ocorrida no período. A eventual utilização de outro índice, na forma aqui prevista, não representa a renúncia da adoção do IPCA, o qual poderá ser utilizado em reajuste futuro.

7.2 Os reajustes serão formalizados por meio de Apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

8.1. A PPSA pagará à CONTRATADA o valor previsto na **CLÁUSULA SEXTA "PREÇOS"**, após a entrega e aceitação de cada item, mediante apresentação do documento de cobrança discriminado correspondente, após cumpridas todas as exigências contratuais e

homologado pela **PPSA**. Uma vez aprovados os documentos de cobrança pela **PPSA**, o pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação do documento de cobrança, devidamente atestado pelo setor competente / fiscal do contrato.

8.2. Para que a **PPSA** cumpra com suas obrigações, dentro dos prazos estabelecidos, relativos ao pagamento dos documentos de cobrança emitidos por conta deste Instrumento Contratual, a **CONTRATADA** deverá observar as seguintes disposições:

a) A **CONTRATADA** emitirá o documento de cobrança e o apresentará à **PPSA**, no órgão abaixo identificado:

**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GAS NATURAL S.A. – PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – PPSA**

Gerência de Controle Contábil e Finanças

**Ref.: Contrato nº CT-PPSA-0xx/2018**

Os documentos fiscais deverão ser emitidos conforme a seguir:

#### **ESCRITÓRIO CENTRAL**

CNPJ: 18.738.727/0002-17 - Inscrição Municipal: 0.631.898-3 / Estadual: 87.007.847

Endereço: Avenida Rio Branco, 1 – 4º ANDAR – Centro – RJ – 20.090-003

As práticas adotadas pela PPSA para com seus fornecedores para fins de faturamento e emissão de Notas Fiscais são:

I. Documentos Fiscais emitidos por fornecedores deverão ser entregues nas dependências da PPSA ou endereçados para [financeiro@ppsa.gov.br](mailto:financeiro@ppsa.gov.br), acompanhados de boletos de pagamento e/ou dados bancários para transferência, dentro do próprio mês de sua emissão;

II. No caso de Notas Fiscais eletrônicas relativas a mercadorias (DANFE), solicitamos o envio do arquivo XML correspondente para [financeiro@ppsa.gov.br](mailto:financeiro@ppsa.gov.br), conforme exigência da legislação; e

III. Documentos fiscais emitidos em desacordo com as instruções acima não serão recepcionados pela PPSA, devendo ser cancelados pelo emissor.

b) Dos documentos de cobrança deverão constar a discriminação dos impostos, taxas, contribuições parafiscais incidentes sobre o faturamento, conforme previsto na legislação em vigor, bem como o número e o objeto deste Instrumento Contratual, não se admitindo, portanto, documentos que façam referência a diversos instrumentos contratuais;

c) A **PPSA** efetuará a retenção de impostos, taxas e contribuições, quando devidos na fonte, em conformidade com a legislação em vigor;

c.1. Por força do Decreto Municipal nº. 28.248/2007, do Município do Rio de Janeiro, a **PPSA** está obrigada a reter, a partir de 1/9/2007 o Imposto Sobre Serviço – ISS das empresas com domicílio fiscal fora do Município do Rio de Janeiro, que prestam serviço para este município e que não estejam em situação regular no CEPOM (Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios), devendo, portanto, a Proponente vencedora desta Licitação, providenciar o seu cadastramento no município do Rio de Janeiro (<http://dief.rio.rj.gov.br/cepom>), a fim de evitar que a **PPSA** faça a retenção do referido tributo. Tal retenção do ISS, quando devida, será efetuada na data em que o pagamento for realizado.

- d) Os pagamentos decorrentes deste Instrumento Contratual serão efetivados pela **PPSA**, por meio de depósito na conta corrente da **CONTRATADA (Banco: ..... (....)/Agência e dígito verificador: ..... e Conta corrente e dígito verificador: .....-...)**, sem o que a **PPSA** não efetuará os pagamentos;
- e) Fica vedado o desconto ou o endosso de duplicatas extraídas com base neste Instrumento Contratual, não se responsabilizando a **PPSA** por seu pagamento, se verificado dito desconto ou endosso. Em qualquer hipótese, a **PPSA** não se responsabilizará por acréscimos, bancários ou não, no valor das duplicatas, seja a título de juros, comissão, taxas de permanência e outros;
- f) Desde já fica acertado que o comprovante de depósito bancário se constituirá em documento comprobatório de quitação das obrigações decorrentes deste Instrumento Contratual;
- g) Em caso de erro ou dúvidas nos documentos de cobrança que acompanham o pedido de pagamento, a **PPSA** poderá, a seu exclusivo critério, pagar apenas a parcela não controvertida no prazo contratual;
- h) A partir da comunicação formal da **PPSA**, que será parte integrante do processo de pagamento relativo à parcela restante, fica interrompido o prazo de pagamento até a solução final da controvérsia, restabelecendo-se, a partir desta data, a contagem do prazo de pagamento contratual;
- i) O não cumprimento, pela **CONTRATADA**, do disposto nas alíneas desta Cláusula, no que for aplicável, facultará à **PPSA** a devolver o documento de cobrança e a contar novo prazo de vencimento, a partir da reapresentação.

8.3. A **PPSA** poderá, mediante procedimento legalmente previsto e de acordo com as demais disposições contratuais, efetuar deduções, débitos, indenizações ou multas em que a **CONTRATADA** haja incorrido de quaisquer créditos decorrentes deste Instrumento Contratual.

8.4. A **PPSA** não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto neste Instrumento Contratual.

8.5. Os pagamentos somente serão efetuados caso a **CONTRATADA** encontre-se em situação de Regularidade para com a Seguridade Social (INSS e FGTS), a Secretaria de Receita Federal e Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440/2011) e comprove os correspondentes pagamentos referentes à Seguridade Social (INSS) e ao FGTS.

8.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **PPSA** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **CLÁUSULA NONA – MULTAS CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 Além das condições de aceitação e recebimento, descritas no item 5, e do Acordo de Nível de Serviço (SLA), descritas no item 3.5.3.3, ambos do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017, a **CONTRATADA** está sujeita as seguintes penalidades:

### 9.1.1. Multa Administrativa

No caso de descumprimento ou inobservância das regras estabelecidas no Edital ou no contrato, poderá ser aplicada a sanção de multa à CONTRATADA conforme os casos e percentuais e condições apresentados neste subitem;

- Os prazos para aplicação de multas, definidos nesta seção, consideram dias corridos;
- As multas devem ser recolhidas, ou seu valor ser debitado cautelarmente de valores devidos à CONTRATADA, no prazo de dez dias corridos, contados da notificação, após apuração em processo administrativo em que seja garantida à CONTRATADA ampla defesa e o contraditório;
- As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no contrato, não terão caráter compensatório e sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos nem a desobrigam da prestação ou entrega de qualquer produto ou serviço;
- O valor total de multas está limitado a 10% (dez por cento) do valor Total do Contrato
- Quando as multas, cumulativamente, excederem a 10 % do valor total do contrato, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas;
- A multa aplicada à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser descontados de valores que a CONTRATADA tiver a receber. Se a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia de execução. Se ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 10 (dez) dias. Se tal obrigação não for cumprida, a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa. A CONTRATADA deverá recompor a garantia de execução e seguros nos prazos estabelecidos no Edital;
- Excepcionalmente, ad cautelam, a PPSA poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa antes de o processo administrativo ser concluído;

#### a) **Assinatura do Contrato**

- A PPSA poderá aplicar multa de 1% sobre o valor total do contrato, em razão de descumprimento total da obrigação assumida, no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela PPSA.

#### b) **Reunião de Abertura**

- Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 0,01%, por dia de atraso no comparecimento da CONTRATADA à reunião de abertura ou o não atendimento dos requisitos estabelecidos para realização da reunião. O período de aplicação da multa será contado entre o dia marcado pela PPSA para realização da reunião e o dia em que a CONTRATADA comparecer tendo cumprido todos os requisitos estabelecidos para sua realização. Após dez dias de

atraso poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução total.

**c) *Recusa e substituição de profissionais da CONTRATADA***

- Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 0,01%, para cada recusa de admissão de novo profissional ou solicitação de troca de profissional, a partir da terceira recusa consecutiva, referente a uma mesma ocupação, por deficiências em relação ao cumprimento dos requisitos apresentados no item 3.6 – Perfil dos Profissionais, do Termo de Referência – anexo I do Edital, ou por deficiência técnica do profissional na execução de suas atividades. O mesmo percentual de multa será aplicado por dia útil de atraso na substituição de profissional. Após a quinta recusa consecutiva ou após o décimo dia útil de atraso na substituição de profissional poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial;

- Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 0,1%, quando ocorrer, dentro de um período de trinta dias consecutivos, cinco ou mais recusas de admissão de novo profissional ou solicitações de troca de profissionais por parte da PPSA, para diferentes ocupações, por deficiências em relação ao cumprimento dos requisitos apresentados no item 3.6 – Perfil dos Profissionais, do Termo de Referência – anexo I do Edital ou por deficiência técnica do profissional na execução de suas atividades. Após três meses consecutivos de aplicação de multa poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

**d) *Planejamento Referencial de Atividades***

- Será aplicada multa de 10% sobre o valor da etapa, no caso de rejeite definitivo da etapa. No caso das etapas de Transição contratual e Planejamento inicial a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1%;

- Será aplicada multa de 0,05% sobre o valor total da etapa, por dia de atraso injustificado na conclusão da etapa, quando o atraso for superior a um quarto do tempo previsto na abertura da etapa para sua conclusão. No caso das etapas de Transição contratual e Planejamento inicial, a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1%. No caso das etapas de Execução da implantação o atraso que enseja a aplicação da multa será o superior a trinta dias.

**e) *Uso indevido de informações***

- Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 1%, para cada uso indevido de informações referentes à PPSA por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aquelas referentes à PPSA que a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do contrato. Uso indevido é todo aquele envolvendo informações da PPSA que não tenha sido por ele expressamente autorizado, seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, ou pelos profissionais por ela alocados para execução do contrato.

**f) Descumprimento das demais obrigações contratuais**

Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,025%, por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção.

9.1.2 À CONTRATADA serão ainda aplicadas as seguintes sanções, no caso da inexecução total ou parcial deste Contrato, garantidos os direitos ao contraditório e à prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa no percentual de 10% (dez por cento) do valor deste Contrato, por inexecução total do contrato, e 5% (cinco por cento), por inexecução parcial do contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a PPSA, por um período de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A reabilitação será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a PPSA pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior;

9.2 A aplicação das penalidades estabelecidas nesta cláusula não impede que a PPSA rescinda unilateralmente este Contrato, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis;

9.3 A inexecução total do contrato e, a critério da PPSA, inexecução parcial, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela PPSA, podem ensejar rescisão contratual;

9.3 As multas previstas no Contrato poderão ser descontadas de qualquer valor devido à Contratada ou cobradas mediante processo de execução, na forma da Lei Processual Civil.

## CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO E SUAS CONSEQUÊNCIAS

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8666/1993.

10.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da **PPSA** nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** na forma da Lei, hipóteses que ensejarão as consequências previstas no art. 80 daquele mesmo diploma legal.

10.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração da **PPSA**.

10.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será ela ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão, bem como ao pagamento do custo da desmobilização.

10.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



10.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Na hipótese de a **CONTRATADA** entrar em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ficará a critério da **PPSA** manter ou não o presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DEDUÇÕES**

11.1. A **PPSA** poderá deduzir, de quaisquer créditos da **CONTRATADA**, decorrentes deste Contrato, débitos, ressarcimentos, indenizações ou multas por ela incorridas.

11.2. Tais débitos, ressarcimentos, indenizações ou multas são, desde já, considerados, pelas partes, no que for cabível, como dívidas líquidas e certas, cobráveis mediante execução forçada, constituindo este Contrato título executivo extrajudicial (cf. artigo 585, Inciso II do CPC).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES FISCAIS**

12.1. Todos os tributos, encargos e contribuições parafiscais eventualmente devidos pela execução do objeto deste Contrato correm por conta exclusiva da **CONTRATADA**, que também se responsabiliza pelo perfeito e exato cumprimento de todas as obrigações e formalidades que a Lei a ela atribua.

12.1.1. Os tributos e contribuições, quando devidos na fonte, serão retidos na forma da Lei, fazendo-se os pagamentos à **CONTRATADA** por seu valor líquido.

12.1.2. Caso sejam criados, após a data-base da proposta, novos tributos, encargos ou contribuições parafiscais ou modificadas a base de cálculo e/ou alíquotas dos atuais, de forma a aumentar ou diminuir o ônus da **CONTRATADA**, com repercussão na economia contratual, será o preço revisado de modo a cobrir as diferenças comprovadas decorrentes dessas alterações.

12.1.3. A **CONTRATADA**, não obstante o acima disposto obriga-se, caso venha a ser autuada pela Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, no que concerne ao objeto deste Contrato, a defender-se com empenho e zelo perante as autoridades competentes.

12.1.4. Face ao disposto no “caput” desta cláusula, a **PPSA** não se responsabiliza pelo ressarcimento de quaisquer multas, correção monetária, penalidades, juros e outras despesas resultantes da não observância de obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de execução deste Contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura deste contrato.

13.2. O prazo de vigência deste Contrato é de 66 (sessenta e seis) meses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VALOR E ORÇAMENTO**

14.1. Dá-se ao presente Contrato o valor global estimado de R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx), conforme valor ofertado no Pregão realizado em XX/ XX/2018.

14.2. A despesa com a contratação de que trata o objeto consta da proposta do PDG 2018, consignada na rubrica orçamentária 222.210 – dispêndios de capital.

14.3. As despesas para os exercícios subseqüentes serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade e constará da proposta dos correspondentes PDG’s da **PPSA**.

14.4. A **PPSA** poderá solicitar, em caso de suas novas necessidades de trabalho, e a **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, acréscimos ou suspensões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

15.1. As condições de aceitação e recebimento estão descritas no item 5 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico PE.PPSA.009/2017.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E DAÇÃO EM GARANTIA**

16.1. Não será permitido à Contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos aqui avençados, sem prévia aprovação da **PPSA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONFIDENCIALIDADE, DIREITO PATRIMONIAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

17.1. Pertence à PPSA, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/1993 juntamente com o art. 4º da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos em consequência desta contratação. Entende-se por resultados, quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas, e documentação didática, em papel ou em mídia eletrônica;

17.2. Não será permitida a cessão, citação ou qualquer referência pública a nenhum dos trabalhos realizados, com a exceção dos autorizados pela PPSA;

17.3. Fica a **CONTRATADA** obrigada a transferir para a PPSA os direitos patrimoniais de seus empregados sobre os produtos e/ou serviços gerados na execução do objeto desta contratação;

17.4. A **CONTRATADA** responderá por qualquer demanda em relação aos direitos patrimoniais dos seus empregados, não havendo qualquer responsabilidade da PPSA e, no caso eventual de imputação de responsabilidade à PPSA na via judicial, a **CONTRATADA** arcará com o pagamento dos valores;

17.5. As medidas de segurança que nortearão o sigilo das informações contratuais, dos dados e informações técnicas e a segurança dos documentos estão descritas no “**Contrato de Confidencialidade**”, que integrará o Edital desta licitação e deverá ser assinado pela empresa **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PROPRIEDADE SOBRE OS RESULTADOS E DO DIREITO DE AUTOR**

18.1. A **CONTRATADA**, na qualidade de autora dos trabalhos realizados, deverá ceder à PPSA, no total, e a título universal, todos os direitos de utilizar e transferir (única e exclusivamente para empresas controladas ou controladora) os documentos, e eventuais sistemas por ela preparados.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FISCALIZAÇÃO**

19.1. O presente instrumento será executado sob a fiscalização e acompanhamento do preposto designado pela PPSA. Esse preposto se incumbirá de fazer pedidos, receber e atestar os documentos de cobrança, bem como observar o fiel cumprimento do Contrato, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993, sendo certo que esta fiscalização não reduz a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à PPSA ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – NOVAÇÃO**

20.1. A não utilização, pela PPSA, de quaisquer dos direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição da PPSA, neste Contrato, serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO E LEGISLAÇÃO**

21.1. O foro competente para qualquer ação ou execução decorrente deste Contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal. Este Contrato é regido em todos os termos e condições, notadamente no tocante às eventuais omissões, pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000 e pela Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, de de 2018

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GAS NATURAL S.A. – PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – PPSA**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

**ANEXO IV – Modelo de Contrato de Confidencialidade****CONTRATO Nº CT-PPSA-0XX/2018****CONTRATO DE CONFIDENCIALIDADE**

Pelo presente instrumento particular, de um lado,

**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GAS NATURAL S.A. – PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – PPSA**, sociedade empresária constituída sob as leis da República Federativa do Brasil, criada pelo Decreto nº 8.063, de 01 de agosto de 2013, com base na autorização conferida pela Lei nº 12.304/2010, sede e foro em Brasília e Escritório Central na Av. Rio Branco, nº 1, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o número 18.738.727/0002-17, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias (doravante denominada “PPSA”) neste ato representada pelo seu Diretor de [ ], [ ], e de outro;

[ ]

Resolvem as partes celebrar este Contrato de Confidencialidade (“**Contrato**”), de acordo com os seguintes termos e condições:

**1 Informações**

1.1 Para os fins deste Contrato, a expressão “**Informações Confidenciais**” significará todo projeto, desenho, especificação, software, plano, análise, dado, estudo, pesquisa, processo de produção, tecnologia, know-how, segredo de comércio e/ou de indústria, lista de clientes, procedimentos administrativos, informações financeiras/contábeis, material, produto, documento, contrato, acordo e qualquer outra informação, escrita ou verbal, de qualquer natureza, transmitidas pela **PPSA**, pelos participantes diretos ou indiretos de seu capital, empresas controladas, coligadas ou subsidiárias, parceiras, bem como seus administradores, prepostos, procuradores, empregados, consultores, clientes, subcontratados e/ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade, à [ ], a qual tenha tido acesso em razão de suas atividades para a PPSA. Ademais, serão também consideradas, para fins deste instrumento, como informações confidenciais, todo e qualquer projeto, desenho, especificação, software, plano, análise, dado, estudo, pesquisa, processo de produção,

tecnologia, know-how, segredo de comércio e/ou de indústria, lista de clientes, procedimentos administrativos, informações financeiros/contábeis, material, produto, documento, contrato, acordo e qualquer outra informação, escrita ou verbal, de qualquer natureza, que tenha sido desenvolvida pela [ ] no escopo dos serviços que este presta à **PPSA**, mesmo que tais informações Confidenciais sejam divulgadas ou de qualquer outra forma apresentada à **PPSA**.

## 2 Obrigação de Confidencialidade

2.1 Todas as Informações Confidenciais deverão ser tratadas como informações estritamente confidenciais e privilegiadas, não devendo ser usadas ou reveladas a terceiros por nenhuma das Partes, observadas as demais disposições deste Contrato. Com exceção do disposto na Cláusula 2.3 abaixo, a [ ] somente poderá divulgar as Informações Confidenciais da **PPSA** a terceiros mediante autorização prévia, expressa e específica, por escrito, da **PPSA** (“**Pessoas Autorizadas**”).

2.1.1 A autorização acima mencionada deve sempre ser entendida restritivamente, não devendo a [ ] fornecer Informações Confidenciais a terceiros que não expressamente mencionados na autorização. Caso a [ ] tenha dúvidas sobre a abrangência da autorização concedida pela **PPSA**, ele/ela deverá resolver sua(s) dúvida(s) com a **PPSA** antes de divulgar às Pessoas Autorizadas alguma Informação Confidencial. As dúvidas da [ ] deverão ser encaminhadas por escrito à **PPSA** e os respectivos esclarecimentos desta somente serão válidos se também apresentados por escrito.

2.2 A [ ] obriga-se a não revelar, comunicar, transferir ou utilizar e não permitir que sejam reveladas, comunicadas, transferidas ou utilizadas as Informações Confidenciais, a qualquer tempo, para qualquer fim que não o estrito cumprimento das suas obrigações perante a **PPSA** resultantes da prestação de suas atividades junto a **PPSA**.

2.3 Caso a [ ] venha a ser obrigada a fornecer qualquer Informação Confidencial às autoridades governamentais e/ou pessoas investidas de tal autoridade, por exigência legal ou decisão judicial devidamente fundamentada, a [ ] deverá notificar, no prazo de 2 (dois) dias, por escrito, a **PPSA** sobre as informações exigidas e as circunstâncias em que devam ser prestadas, informando também seu(s) destinatário(s).

2.3.1 Caso a **PPSA** questione a obrigatoriedade do fornecimento pela [ ] das Informações Confidenciais na forma prevista na Cláusula 2.3 acima, a **PPSA** e a [ ] se reunirão para, com espírito de cooperação e boa-fé, decidir sobre a estratégia que adotarão para o fornecimento ou não das informações Confidenciais solicitadas.

## 3 Uso Limitado das Informações Confidenciais

3.1 A [ ] deverá tomar todas as medidas necessárias e eficazes para garantir que as Informações Confidenciais (i) sejam manuseadas e/ou utilizadas exclusivamente por Pessoas Autorizadas; (ii) sejam mantidas em local seguro, apto a resguardar sua confidencialidade e sigilo; e (iii) não sejam discutidas na presença de pessoas que não as Pessoas Autorizadas.

3.2 Caso a [ ] tome conhecimento de que qualquer das Informações Confidenciais tenha, de qualquer forma, chegado ao conhecimento de terceiros que não as Pessoas Autorizadas, ou caso a [ ] suspeite que isso tenha ocorrido ou possa ocorrer, a [ ] deverá, de imediato e por escrito, notificar a **PPSA** a esse respeito, informando sobre as providências tomadas, ou que tomará para sanar ou prevenir tal ocorrência.

3.3 A [ ] não poderá fazer, nem permitir que terceiros façam, cópias de parte ou de todas as Informações Confidenciais, a não ser que prévia e formalmente autorizada pela **PPSA**. Aplicam-se às eventuais cópias autorizadas todas as condições deste Contrato.

#### 4 Exceções

4.1 Fica acordado, no entanto, que a [ ] não será responsável pela divulgação de Informações Confidenciais, se essas:

- (a) estiverem ou vierem a cair em domínio público por qualquer razão não proveniente de ação e/ou omissão da [ ];
- (b) vierem a ser divulgadas com base em expressa aprovação para divulgação pública, dada pela **PPSA**;
- (c) forem reveladas em razão de Lei ou de exigência de autoridade governamental, legalmente fundamentada, nos termos do disposto nas Cláusulas 2.3 e 2.3.1 acima.

#### 5 Titularidade das Informações Confidenciais

5.1 A utilização autorizada das Informações Confidenciais não deverá, sob qualquer circunstância, ser considerada transferência de titularidade, cessão ou licença de direitos de propriedade, intelectual ou não, ou quaisquer outros direitos relativos a tais Informações Confidenciais em benefício da [ ].

#### 6 Devolução de Documentos

6.1 A **PPSA** poderá determinar, a qualquer tempo, que a [ ] lhe devolva todo e qualquer documento ou outro material relativo às Informações Confidenciais, ou ainda, determinar que a [ ] os destrua, devendo tal determinação ser cumprida imediatamente.

6.2 A [ ] concorda que irá devolver à **PPSA** todos os documentos e materiais exigidos, juntamente com todas as cópias, extratos ou resumos destes, (i) dentro de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento de requerimento escrito da **PPSA** neste sentido; ou (ii) imediatamente caso seja rescindido o seu vínculo contratual com a **PPSA**. A devolução das Informações Confidenciais deverá ser feita no escritório central da **PPSA** ou em outro local por esta designado.

6.2.1 Na hipótese prevista na Cláusula 6.2, a [ ], compromete-se a não manter em sua posse, para si ou outrem, sob qualquer forma, cópia ou qualquer

forma diversa de reprodução das Informações Confidenciais, autorizadas ou não.

## 7 Responsabilidade

7.1 Em caso de descumprimento dos compromissos assumidos neste Contrato pela [ ], este poderá, a exclusivo critério da **PPSA**, ser rescindido, por justa causa, bem como o seu contrato de prestação de serviços celebrado com a [ ] e deverá responder integralmente pelas perdas e danos diretos e indiretos que causar à **PPSA**, incluindo eventuais despesas e encargos legais, além das penalidades previstas no contrato de prestação de serviços celebrado com a **PPSA**.

7.2 A [ ], neste ato, autoriza a **PPSA** a descontar da remuneração devida em decorrência do contrato de prestação de serviços firmado com a **PPSA** eventuais valores devidos em função do descumprimento do compromisso assumido neste Contrato que gerarem perdas e danos à **PPSA**.

## 8 Proibição de Divulgação/Propaganda Não Autorizada

8.1 A [ ] compromete-se a não utilizar ou fazer referência ao nome da **PPSA** em nenhuma hipótese, sem sua prévia e expressa autorização por escrito, especialmente nas seguintes situações:

- (a) Em declarações aos meios de comunicação em geral; e
- (b) Em comunicados e outros documentos de natureza análoga a serem destinados aos referidos meios de comunicação.

## 9 Notificações

9.1 Todas as notificações previstas e/ou relacionadas a este contrato deverão ser feitas por escrito e enviadas pelo correio através de cartas registradas com aviso de recebimento, ou por qualquer outro meio que permita a comprovação de sua entrega efetiva.

9.2 Todas as notificações enviadas de acordo com a cláusula anterior serão consideradas efetuadas na data do respectivo recebimento pelo destinatário, exceto em caso de comunicações por carta com comprovante de entrega recebidos após o horário comercial, os quais deverão ser considerados como tendo sido recebidos no dia útil imediatamente subsequente.

## 10 Vigência

10.1 Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e assim permanecerá enquanto vigorar o contrato de prestação de serviço entre a [ ] e a **PPSA**. Fica desde já também acordado pelas partes, que as obrigações de confidencialidade aqui pactuadas permanecerão válidas e exigíveis após o término do prazo de duração do referido vínculo contratual, ou sua rescisão, pelo prazo adicional de 10 (dez) anos.

## 11 Disposições Gerais

11.1 O presente Contrato obriga a [ ], bem como a **PPSA** e seus sucessores a qualquer título, e é celebrado em caráter irrevogável e irretratável. Este Contrato e qualquer dos direitos e obrigações dele decorrentes não poderão ser cedidos ou, de qualquer forma, transferidos, pela [ ]. Fica previamente autorizada a cessão ou transferência deste Contrato e/ou de qualquer de seus direitos e obrigações, pela **PPSA**, a qualquer empresa societariamente ligada a ela.

11.2 A tolerância, pela **PPSA**, de qualquer disposição do presente Contrato ou o não exercício pela **PPSA**, de qualquer direito previsto no presente Contrato não constituirá renúncia a tal disposição ou direito, bem como não afetará o direito da **PPSA** de fazer valer os mesmos no futuro.

11.3 Caso qualquer das disposições contidas neste Contrato seja judicialmente considerada inválida, ilegal ou inexecutível sob qualquer aspecto, a validade, legalidade ou exequibilidade das demais disposições contidas neste Contrato não serão, de forma alguma, afetadas ou prejudicadas por esse fato. A **PPSA** e a [ ] negociarão, de boa-fé, a substituição das disposições inválidas, ilegais ou inexecutíveis, por disposições válidas cujo efeito seja o mais próximo possível do efeito das disposições julgadas inválidas, ilegais ou inexecutíveis.

11.4 Nenhuma alteração ou modificação de qualquer dos termos deste Contrato terá qualquer efeito, exceto se feita por escrito e assinada pela **PPSA** e pela [ ].

11.4.1 A [ ] reconhece que poderá, posteriormente a celebração deste Contrato, celebrar outros acordos que envolvam compromissos de confidencialidade diferentes dos acordados neste Contrato. Nesta hipótese, a [ ] desde já aceita que as obrigações de confidencialidade aqui previstas, aplicar-se-ão, *mutatis mutandis*, em relação a outros contratos, de qualquer natureza, que por ele/ela vierem a ser celebrados com a **PPSA** e/ou com terceiros em virtude de suas atividades com na **PPSA**.

11.4.2 Finalmente, a [ ] obriga-se a observar e cumprir todas as disposições deste Contrato, bem como quaisquer outras obrigações de confidencialidade eventualmente previstas em outros instrumentos firmados com **PPSA** e/ou com terceiros em virtude de suas atividades na **PPSA**.



## 12 Lei Aplicável e Foro

**12.1** Este Contrato será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, ficando desde já eleito o foro da [Igual ao do contrato principal], exceto em caso de foro privilegiado, o qual deverá prevalecer, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias oriundas deste instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para uma só finalidade, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas. Rio de Janeiro, [ ] de [ ] de 2018

**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS  
NATURAL S.A - PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A (PPSA)**

[ ]

[ ]

---

[ ]

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

R.G.:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

R.G.: