

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PE.PPSA.003/2016

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A CONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ARQUITETURA DE INFORMAÇÕES, LAYOUT EXCLUSIVO, PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, CRIAÇÃO DE ESTRUTURA E FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS, IMPLEMENTAÇÃO DE FERRAMENTA DE GESTÃO DE CONTEÚDO E A MANUTENÇÃO TÉCNICA DO PRIMEIRO SÍTIO ELETRÔNICO DA EMPRESA PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. (“PPSA”)

www.ppsa.gov.br

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 2 de 58
--	--	--------------

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 SAUS, Quadra 04 Bloco A Lote 09/10 – Número 30 – Sala 726 Parte XVIII - Edifício Victoria Office Tower – Brasília/DF - CEP: 70070-938, 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 6.204, de 05/09/2007; na Lei nº 8.248, de 23/10/1991; no Decreto nº 7.174, de 12/05/2010; e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas atualizações, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações posteriores.

1. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Dia: 20 de abril de 2016.

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

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços para a construção e desenvolvimento da arquitetura de informações, layout exclusivo, produção de conteúdo, criação de estrutura e ferramentas tecnológicas, implementação de ferramenta de gestão de conteúdo e a manutenção técnica do primeiro sítio eletrônico da empresa Pré-Sal Petróleo S.A. ("PPSA"), nas condições e especificações indicadas no Termo de Referência – Anexo I e nas condições do Modelo de Instrumento Contratual, Anexo III deste Edital.

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.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa total para a contratação de que trata o objeto desta licitação está estimada em R\$ 478.673,37 (quatrocentos e setenta e oito mil, seiscentos e setenta e três reais e trinta e sete centavos), está consignada na rubrica orçamentária 243190 - Prestação de Serviço Técnico, Administrativo e Operacional – Demais, previsto no PDG 2016. Para o exercício de 2017, o PDG contemplará respectiva verba relativa 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.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 3 de 58
--	--	--------------

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) 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.

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, do qual deverão constar, em cláusulas específicas:

- a) A composição, o objeto, o percentual de participação de cada consorciado e a duração do consórcio;
- b) Designação da empresa líder do consórcio para representação legal do mesmo;
- c) Declaração expressa de que cada consorciada será solidária e ativamente responsável por todas as ações e obrigações assumidas, decorrentes da proposta apresentada e do Contrato, ambas referentes a esta Licitação; e
- d) Compromisso de celebrar, na hipótese de ser declarado vencedor desta licitação e antes da celebração do Contrato com a PPSA, o contrato definitivo de constituição de consórcio e seu registro na Junta Comercial, dentro do prazo fixado para assinatura do Contrato, conforme item **16.2** deste Edital, sob pena de cancelamento da adjudicação.

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 DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 4 de 58
--	--	--------------

Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no mesmo.

4.7. 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 prestação dos serviços.**
- b) O detalhamento de valores dos serviços 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 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 **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 5 de 58
--	--	--------------

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 na 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.

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 inextinguível.

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

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 6 de 58
--	--	--------------

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 da 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.

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, 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 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 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.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 7 de 58
--	--	--------------

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 (Deverão ser apresentados **todos** os documentos a seguir):

13.3.3.1. Documentos relativos à Qualificação Técnica da Proponente

Para a realização dos trabalhos demandados pela PPSA, os proponentes deverão possuir capacidade e experiência compatíveis com os serviços licitados neste Edital.

A comprovação se dará, através da apresentação de atestados detalhados, emitido por **peessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprovem experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, sendo que para tanto é requerido pelo menos um atestado de execução para cada um dos itens abaixo relacionados:

a) Experiência em construção ou manutenção de sítios para empresas ou órgãos da Administração Pública Federal, tendo conhecimento para o cumprimento da legislação de transparência e normas afins para comunicação digital;

b) Experiência na elaboração de textos jornalísticos, claros e acessíveis ao público em geral, experiência na criação de design para sítios, experiência no desenvolvimento de páginas para a internet, considerando aspectos relativos a design, usabilidade, acessibilidade e segurança; e

c) Experiência em desenvolvimento e implementação da plataforma WordPress, que habilite a realizar serviços de publicação, edição e digitalização da ferramenta.

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;

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 8 de 58
--	--	--------------

• 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:

Tipo de Recurso	Papel no Projeto	Formação Profissional	Experiência Profissional
Gerente de Projeto	Formatação de cronogramas e relatório de atividades; gerência de equipes de desenvolvimento do projeto e dos recursos técnicos e tecnológicos necessários; atendimento à PPSA.	Especialização em Gerência de Projetos de Tecnologia da Informação	Coordenação de equipes e projetos de tecnologia da informação
Web Designer	Criação e concepção de wireframes, protótipos e layouts de interfaces interativas e navegáveis em acordo com as regras de acessibilidade e usabilidade W3C, aplicação de critérios estabelecidos pelo manual da marca da PPSA nos layouts <i>das telas</i> do site; Manipulação digital das imagens do site.	Desenhista industrial ou Designer com habilitação em comunicação visual; especialização em web design, design de interface, design de interação e usabilidade; experiência com o software Adobe Photoshop ou similares; experiência com o software Adobe Dreamweaver ou similares	Experiência comprovada em Webdesign; criação de websites em html 5 com layout responsivo; criação de sites através de frameworks para WordPress, manipulação e editoração de imagens.
Conteudista	Apuração e redação dos textos do site de acordo com as boas práticas de SEO; revisão de todos os textos do site; publicação e edição dos textos e imagens no site.	Jornalista ou publicitário	Experiência comprovada em elaboração de conteúdo no setor de óleo e gás e webwriting. Desejável experiência em manipulação e editoração de imagens.
Analista de Sistemas	Programação client-side e server-side;	Ciência da Computação ou Analista de Sistemas ou analista de TI e deverá possuir cursos ou certificações na área de desenvolvimento de sistemas.	Experiência comprovada em: PHP, NET, ASP e MySQL Server, JavaScript, HTML e CSS e implementação e desenvolvimento através da plataforma WordPress.

a) A equipe de trabalho deverá ser composta de, no mínimo, quatro profissionais, conforme a seguir: um gerente de projetos com atuação na área de projetos de desenvolvimento de

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 9 de 58
--	--	--------------

sites, um web designer, um conteadista com experiência em redação web e na área de óleo e gás e um analista de sistemas.

a.1) 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.

b) As comprovações devem ser feitas através de atestados detalhados, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a experiência profissional descrita no quadro acima, além dos documentos que comprovem a formação profissional exigida para cada membro da equipe técnica.

c) 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.

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

<p>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;</p>
<p>b) Cada um dos profissionais deverá ser citado separadamente e nominalmente pela Proponente;</p>
<p>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;</p>
<p>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;</p>
<p>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.</p>

Observação:

A comprovação das exigências referente à Qualificação Técnica, por parte de cada empresa consorciada admite o somatório das capacidades atestadas por cada consorciada, na proporção da respectiva participação, definida no Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio.

13.3.4. 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 Positivo**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

Total do Ativo – (Passivo Circulante + Passivo não Circulante) > 0 (zero)
--

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 10 de 58
--	--	---------------

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 90 (noventa) 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: No caso de Consórcios, deve ser apresentado, também, o **Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio**, conforme especificado no subitem 4.5.

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**.

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.003/2016

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.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 11 de 58
--	--	---------------

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 contra-razões, 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, 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.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 12 de 58
--	--	---------------

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.

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.

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 na 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.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Desenvolvimento do 1º sitio eletrônico da PPSA	Pág. 13 de 58
--	--	---------------

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 II – Modelo de Proposta

ANEXO III – Modelo de Instrumento Contratual

Rio de Janeiro, 5 de abril de 2016

Original assinado por

Oswaldo Antunes Pedrosa Junior
Diretor Presidente

Antonio Claudio Pereira da Silva
Diretor de Administração, Controle e
Finanças

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 14 de 58
--	--	---------------

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PRIMEIRO SÍTIO ELETRÔNICO DA PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A.

1 – OBJETO

1.1 - O objeto desta contratação é a prestação de serviços para a construção e desenvolvimento da arquitetura de informações, layout exclusivo, produção de conteúdo, criação de estrutura e ferramentas tecnológicas, implementação de ferramenta de gestão de conteúdo e a manutenção técnica do primeiro sítio eletrônico da empresa Pré-Sal Petróleo S.A. (“PPSA”).

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - O sítio de internet será o principal pilar de comunicação da PPSA. Por meio dele a companhia disseminará marca, atividades, atribuições, princípios, valores, missão e papel na sociedade.

2.2 - Construir, manter e atualizar o portal de internet são exigências legais estabelecidas aos órgãos e entidades vinculadas à administração pública federal. Esta contratação busca o cumprimento da legislação que trata de princípios de transparência e publicidade, como a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que estabelece serviços de atendimento ao cidadão e disponibilização de banco de dados com diversas informações sobre a companhia.

2.3 - Trata-se também de canal de comunicação para construir sua imagem, estabelecer relacionamentos com seus públicos, divulgar informações estratégicas, dando valor a seu propósito. O sítio é peça-chave da companhia para o atingimento dos objetivos de Comunicação.

3 - BREVE HISTÓRICO DA PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – PPSA

3.1 - Em agosto de 2010, por meio da Lei nº 12.304/2010, foi autorizada a criação da PPSA. O Decreto nº 8.063/2013, deu vida à PPSA, aprovando o seu Estatuto Social e estabelecendo seu capital social inicial.

3.2 - A companhia tem por objeto a gestão dos contratos de partilha da produção e a comercialização de petróleo, gás natural e outros hidrocarbonetos fluidos da União. A companhia representa a União nos procedimentos de individualização da produção e nos acordos decorrentes nos casos em que jazidas da área do pré-sal e de áreas estratégicas se estendam por áreas não contratadas.

3.3 - No início de 2014 foi iniciado efetivamente o processo de implantação da companhia. A estrutura organizacional aprovada para a PPSA é enxuta, por excelência, e combina a clássica estrutura funcional vertical com a estrutura horizontal por projetos, buscando o melhor desempenho no cumprimento de objetivos e missão, com foco na gestão de contratos e melhor aproveitamento de recursos. Outra atribuição da PPSA é a gestão da comercialização

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 15 de 58
--	--	---------------

do petróleo e do gás que cabem à União. Para tanto, a companhia se estrutura para iniciar tal atividade em breve.

3.4 - Em seu primeiro contrato enquanto representante da União na partilha de produção, a PPSA participa da gestão do prospecto de Libra, uma das maiores descobertas de petróleo do Brasil que foi a leilão em outubro de 2013. Grandes multinacionais se aliaram à Petrobras para formar o consórcio que arrematou a área de Libra.

3.5 - Sob a lei da partilha, a União tem direito a uma parcela do petróleo e do gás produzidos, descontados os custos de produção. A PPSA é responsável por acompanhar e aprovar estes custos, com vistas a maximizar a parcela que cabe à União nos contratos de partilha.

4 – INFRAESTRUTURA OFERECIDA PELA PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A.

4.1 – Para a hospedagem do sítio, a PPSA disponibilizará um servidor dedicado configurado de modo seguro, no que se refere à segurança física, sistemas operacionais e aplicativos instalados. O serviço que será disponibilizado é o Cloud Server Gerenciado da Locaweb, com os seguintes recursos: a) Backup de Armazenamento, Restore, Atualização do Sistema Operacional, Servidor Web e Firewall pré configurados; e b) Servidor configurado na Plataforma Windows com Banco de Dados MySQL, 4 GB de memória RAM | 2 vCPU, 50 GB de disco, 175 GB de transferência mensal.

5 – REQUISITOS TÉCNICOS

5.1 - A CONTRATADA deverá considerar a legislação para sítios do governo federal para execução dos serviços, entre as quais a resolução número 7 de 29 de julho de 2002 do Conselho de Governo Comitê Executivo do Governo Eletrônico, e respeitar as orientações da Lei de Acesso à Informação. Também deverão ser observados os Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG), Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-Mag), além do disposto na Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

5.2 - Resolução nº7 de 29 de Julho de 2002:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Resolu%C3%A7%C3%A3o/2002/RES07-02web.htm

LAI: <http://www.acessoainformacao.gov.br/assuntos/conheca-seu-direito/a-lei-de-acesso-a-informacao>

e-PWG: <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/padroes-brasil-e-gov>

e-Mag: <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>

5.2.1 - A infraestrutura do sítio deve atender a requisitos definidos, para sítios da administração pública federal, tais como:

5.2.2 - Espaço suficiente para as funcionalidades do sítio no servidor Web;

5.2.3 - Possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações que o órgão é obrigado a divulgar;

5.2.4 - Espaço para disponibilização de arquivos: de acesso público, o qual deverá disponibilizar para download arquivos como pdf, documentos, apresentações, imagens, vídeos e áudios, espaço deverá ser compatível com documentos da LAI;

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 16 de 58
--	--	---------------

5.2.5 - Ferramentas para seguir padrões orientados pela Controladoria-Geral da União (CGU) para a adoção da LAI, conforme o descrito no guia de publicação ativa dos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do poder executivo federal, além de seguir orientações da Lei de Acesso à Informação e seu respectivo decreto. “A disponibilização de dados e informações no menu Acesso à Informação” deve, sempre que possível, possibilitar a gravação de relatórios em formatos eletrônicos abertos e não proprietários, de modo a facilitar a análise das informações. Para tanto, é preciso cuidar para que: a utilização de dados e informações não esteja limitada a um grupo de pessoas, a uma determinada finalidade ou a outros condicionantes, como, por exemplo, a solicitação de senhas e a realização de cadastro para acessar dados e informações;

5.2.5.1. – Disponibilização de dados em formato HTML e que o acesso a eles não dependa da aquisição de um software proprietário. Não é recomendada a divulgação de dados em formatos que limitam sua reutilização, como PDF's, imagens ou extensões pouco conhecidas. Dar preferência à publicação de dados nos formatos CSV, XML e JSON.

5.2.5.2 – Acesso aos dados de forma automatizada por sistemas externos, em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, ou seja, que não haja obstáculos à leitura dos arquivos por programas de terceiros. Portanto evite o uso de captchas ou outros instrumentos que impeçam a leitura por máquina. Os arquivos devem estar disponíveis em uma URL persistente e única;

5.2.6 – Não utilizar provedores externos para prestar serviços considerados sigilosos, bem como aqueles que possam expor a privacidade dos usuários;

5.2.7 – A garantia de um sítio flexível, mais leve possível de maneira a evitar processos lentos; o tempo de execução dos processos do sítio deve ter equivalência em todas as páginas, não permitindo que diferentes áreas tenham desempenhos diferentes;

5.2.8 – A garantia de que todo e qualquer procedimento de atualização da versão do SGC (“Gerenciador de Conteúdo”) utilizado como base para desenvolvimento não deve afetar as customizações realizadas no desenvolvimento do sítio;

5.2.9 - A implementação do SGC de maneira a garantir estabilidade e segurança do sítio e do seu conteúdo;

5.2.10 - A configuração do ambiente de hospedagem em acordo com as tecnologias selecionadas para o desenvolvimento do sítio;

5.2.11 - A instalação do SGC, bem como todas as configurações indicadas para um funcionamento seguro, que não comprometa a integridade do conteúdo do sítio e o seu acesso;

5.2.12 - A utilização de plug-ins e componentes agregados ao SGC adotados somente com a comprovação de estabilidade, segurança e gratuidade, inclusive para atualização de versões. Esta utilização deve estar em acordo com a resolução nº 7 de 29 de julho de 2002, do Conselho de Governo Comitê Executivo do Governo Eletrônico, art. 33., em que toda a documentação técnica referente aos componentes e configurações do ambiente do sítio deverá ser conservada para eventuais verificações;

5.2.13 - A configuração de um ambiente de homologação para o processo de aprovação do trabalho desenvolvido pela CONTRATADA junto à PPSA. Para isso, a CONTRATADA deverá: a) configurar um ambiente de homologação na estrutura oferecida pela PPSA com as mesmas configurações do ambiente de publicação da versão final do sítio; b) prever um ambiente de acesso restrito a usuários autorizados e portadores de senhas criadas e gerenciadas pela

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 17 de 58
--	--	---------------

mesma; e c) garantir que todos os arquivos e conteúdos publicados no ambiente de homologação não estejam acessíveis aos mecanismos de busca, preservando assim o sigilo do projeto;

5.2.14 – A garantia de que as páginas Web serão providas e atualizadas de modo a não comprometer a segurança das redes internas da PPSA.

5.3 - Instalação e configuração do sítio de internet desenvolvido nos servidores de produção da PPSA, utilizando a Locaweb como provedor com base em servidores WINDOWS e banco de dados MySQL aproveitando suas funcionalidades.

5.4 – Adoção de medidas e ferramentas tecnológicas para garantir acessibilidade a pessoas com deficiência (Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 186/2000, reiterada pela LAI). A CONTRATADA deverá adotar orientações do modelo eMAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico), podendo ser encontrado no endereço eletrônico <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>.

5.4.1 - Também devem ser considerados Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico (VCGE); <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-ping-padres-de-interoperabilidade/vcge> e - ePING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-ping-padres-de-interoperabilidade> e PWG (Padrões Web em Governo Eletrônico) <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/padres-brasil-e-gov>

5.4.2 - A estrutura deverá favorecer o acesso de pessoas com deficiência de maneira que estas possam ter uma experiência favorecida mesmo através do:

- a) Acesso ao computador sem mouse: no caso de pessoas com deficiência visual, dificuldade de controle dos movimentos, paralisia ou amputação de um membro superior;
- b) Acesso ao computador sem teclado: no caso de pessoas com amputações, grandes limitações de movimentos ou falta de força nos membros superiores;
- c) Acesso ao computador sem monitor: no caso de pessoas com cegueira;
- d) Acesso ao computador sem áudio: no caso de pessoas com deficiência auditiva.

5.4.3. As diretrizes ou recomendações de acessibilidade explicam como tornar o conteúdo Web acessível a todas as pessoas, destinando-se aos criadores de conteúdo Web (autores de páginas e criadores de sítios) e aos programadores de ferramentas para criação de conteúdo. A principal documentação nessa área é a WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines* - http://www.w3.org/TR/#tr_Accessibility__All em inglês) atualmente em sua versão 2.0, desenvolvida pelo consórcio W3C a partir da criação do WAI (Web Accessibility Initiative), contendo as recomendações de acessibilidade para conteúdo Web.

5.5 - A CONTRATADA deverá prever o desenvolvimento de um sítio acessível considerando os três passos a seguir:

- a) Seguir os padrões Web: Criar um ambiente online efetivamente acessível é necessário, primeiramente, que o código esteja dentro dos padrões Web internacionais definidos pelo W3C. Para conhecer as boas práticas em desenvolvimento de sítios de acordo com os padrões veja a página do Escritório Brasileiro do W3C <http://w3c.br/>. A Cartilha de Codificação dos Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG), disponível em <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/padres-brasil-e-gov/cartilha>

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 18 de 58
--	--	---------------

de-codificacao, lista uma série de boas práticas.

- b) Tornar o conteúdo Web acessível: Formatação do conteúdo Web acessível a todas as pessoas. Para isso, a CONTRATADA deve utilizar a documentação nessa área, que é a WCAG (Web Content Accessibility Guidelines - http://www.w3.org/TR/#tr_Accessibility__All em inglês), atualmente em sua versão 2.0, desenvolvida pelo consórcio W3C a partir da criação do WAI (Web Accessibility Initiative), contendo as recomendações de acessibilidade para conteúdo Web.
- c) Teste de acessibilidade: Após a construção do ambiente online de acordo com os padrões Web e as diretrizes de acessibilidade, é necessário testá-lo para garantir sua acessibilidade. A validação manual também é necessária, porque nem todos os problemas de acessibilidade em um sítio são detectados mecanicamente pelos validadores. Para a validação manual, são utilizados *checklists* (ou cenários) na versão Excel, para testes de aceitação com os usuários-chave. Deve-se lembrar, que após cada teste, os ajustes devidos devem ser feitos e novamente testados. Assim, a PPSA deverá seguir os seguintes passos na avaliação de acessibilidade do sítio:

Passo 1: Validar os códigos do conteúdo HTML e das folhas de estilo; verificar o fluxo de leitura da página. Para maiores detalhes, ver documento *Descrição dos Leitores de Tela*, disponível em: <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG/material-de-apoio>

Passo 2: Realizar a validação automática de acessibilidade utilizando o ASES (avaliador e simulador de acessibilidade de sítios): <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG/ases-avaliador-e-simulador-de-acessibilidade-sitios>

Passo 3: Realizar a validação manual. As listas com os itens a serem testados (*checklists*) na validação humana podem ser encontradas em <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/eMAG/material-de-apoio>.

5.6 - Adotar as normas relativas à segurança de sítios para administração pública federal, entre as quais:

5.6.1 – Garantir a segurança do sítio de modo que possa resistir aos ataques que exploram vulnerabilidades para as quais já existam correções;

5.6.2 – Realizar semanalmente cópias de segurança das informações de todo o sítio e disponibilizar através de mídia eletrônica a TI da PPSA e disponibilizar semanalmente para a TI através de mídia (DVD, CD e/ou HD externo), durante o período de vigência do contrato;

5.6.3 – Utilizar ferramentas de publicação que permitam o monitoramento da inclusão e atualização do conteúdo do sítio e da expiração de validade das informações, quando for o caso;

5.6.4 - Organizar as informações em bancos de dados administrados por módulo de gestão descentralizado;

5.6.5 – Estruturar as informações e serviços de modo a permitir seu manuseio e manutenção independente da participação de técnicos especializados;

5.6.6 – Considerar que a data da informação e a periodicidade de sua atualização devem ser publicadas, quando for o caso.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 19 de 58
--	--	---------------

5.7 – Devem ser considerados instrumentos, programas de medição de acessos, contagem e monitoramento de acesso.

5.8 - Organizar o código HTML de forma lógica e semântica seguindo as orientações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-Mag), cuja implementação da marcação deve:

5.8.1 – Respeitar os padrões Web W3C, assim como o padrão internacional de acessibilidade WCAG, internacionalização e dispositivos móveis, apresentando os elementos em uma ordem compreensível e correspondendo ao conteúdo desejado. Cada elemento HTML deve ser utilizado para o fim que ele foi criado;

5.8.2 – Construir uma marcação semântica adequada para designar os cabeçalhos (h1, h2, h3), as listas (ul, ol, dl), texto enfatizado (strong), marcação de código (code), marcação de abreviaturas (abbr), marcação de citações longas (blockquote), etc. Dessa forma, as páginas poderão ser apresentadas e compreendidas sem recursos de estilização, tal como as folhas de estilo. Além disso, o código semanticamente correto é muito importante para usuários com deficiência visual, pois os leitores de tela descrevem primeiro o tipo de elemento e depois realizam a leitura do conteúdo que está dentro desse elemento;

5.8.3 – Utilizar corretamente os níveis de cabeçalho de forma hierárquica, conforme indicados no *WCAG 2.0 Critérios de Sucesso 1.3.1 e 2.4.10*;

5.8.4 – Ordenar de forma lógica e intuitiva a leitura e tabulação para que seja possível percorrer links objetos e controles de formulários;

5.8.5 - Fornecer âncoras, disponíveis na barra de acessibilidade, que apontem para links relevantes presentes na mesma página. Assim, é possível ir ao bloco de conteúdo desejado. Os links devem ser colocados em lugares estratégicos da página, como no início e fim do conteúdo e início e fim do menu. É importante ressaltar que o primeiro link da página deve ser o de ir para o conteúdo;

5.8.6 - Não utilizar tabelas para diagramação, apenas para dados tabulares e não para efeitos de disposição dos elementos na página;

5.8.7 – Separar os links adjacentes com algum recurso a mais do que simples espaços para facilitar a navegação dos usuários que utilizam leitor de tela. Para isso, é recomendado o uso de listas, onde cada elemento dentro da lista é um link. As listas podem ser estilizadas visualmente com CSS para que os itens sejam mostrados da maneira desejada, como um ao lado do outro;

5.8.8 - Dividir as áreas de informação em grupos fáceis de serem gerenciados. Para isso, deve-se considerar divisões mais comuns como “topo”, “conteúdo”, “menu” e “rodapé”. Nas páginas internas deve-se manter uma mesma divisão para que o usuário se familiarize mais rapidamente com a estrutura do sítio;

5.8.9 - Não abrir novas instâncias sem a solicitação do usuário. A decisão de utilizar-se de novas instâncias – por exemplo abas ou janelas - para acesso a páginas e serviços ou qualquer informação deve ser de escolha do usuário.

5.9 - Organizar o código HTML de forma lógica e semântica seguindo as orientações do e-Mag, cuja a implementação do comportamento (Document Object Model – D.O.M.) deve:

5.9.1 – Disponibilizar todas as funções da página via teclado. O foco não deverá estar bloqueado ou fixado em um elemento da página, para que o usuário possa mover-se pelo teclado por todos os elementos;

5.9.2 - Garantir que scripts e conteúdos dinâmicos e outros elementos programáveis sejam

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 20 de 58
--	--	---------------

acessíveis e que seja possível sua execução via navegação. Além de proporcionar o uso por teclado, estratégias devem ser adotadas para proporcionar o acesso a todos independente de seu dispositivo. Exemplo: A funcionalidade *drag-an-drop* pode ter como alternativa o uso dos atalhos de recortar e colar;

5.9.3 - Não criar páginas com atualização automática periódica comumente realizada através do uso do atributo `http-equiv` com conteúdo “refresh” do elemento meta no HEAD do documento (ex: `<meta http-equiv="refresh" content="30" />`, onde a página seria recarregada a cada 30 segundos);

5.9.4 - Não utilizar marcações para redirecionar a uma nova página, como o uso do atributo `http-equiv` com conteúdo “refresh” do elemento META. Ao invés disso, deve-se configurar o servidor para que o redirecionamento seja transparente para o usuário (ver ePWG - Cartilha de Codificação em <http://epwg.governoeletronico.gov.br/cartilha-codificacao>).

5.9.5 – Não utilizar efeitos visuais piscantes, intermitentes ou cintilantes. Em pessoas com epilepsia fotosensitiva, o cintilar ou piscar pode desencadear um ataque epilético.

5.9.6 - Assegurar o controle do usuário sobre as alterações temporais de conteúdos como *slideshows*, que “se movem”, rolagens, movimentações em geral ou animações.

5.10 - Organizar o código HTML de forma lógica e semântica seguindo as orientações do e-Mag, cuja implementação do conteúdo deve:

5.10.1 - Identificar o idioma principal da página por meio do atributo `lang` do HTML e, para documentos XHTML, o `xml:lang`. Deve-se declarar este atributo em todas as páginas, de maneira a auxiliar na acessibilidade do conteúdo e melhorar indexação do sítio pelos motores de busca;

5.10.2 - Informar mudança de idioma no conteúdo identificado pelo atributo `lang`. Essa recomendação não se aplica para nomes próprios ou termos técnicos que sejam compreendidos no contexto;

5.10.3 - Oferecer um título descritivo e informativo à página. Este deve representar o conteúdo principal da página, já que essa informação será a primeira lida pelo leitor de tela, quando o usuário acessar a página. O título é informado pelo elemento TITLE e deve preferencialmente seguir a estrutura recomendada pelo ePWG, que é [assunto principal da página] – [nome do sítio ou sistema] sem palavras extras, ou recursos estilísticos. Na página inicial do sítio, basta seguir a estrutura [nome do sítio ou sistema];

5.10.4 - Fornecer o mecanismo de navegação conhecido como “migalha de pão” (*breadcrumbs*), que são links navegáveis em forma de lista hierárquica os quais permitem que o usuário saiba qual o caminho percorrido até chegar à página em que se encontra no momento;

5.10.5 - Descrever links de maneira clara e sucinta, sem utilizar atributos que não sejam bem suportados por recursos de tecnologia assistiva, como leitores de tela, e que não tenham utilidade para quem navega apenas pelo teclado e através de dispositivos móveis, como celulares. Exemplo: o atributo “title”;

5.10.6 - Fornecer alternativa em texto para as imagens, banners, infográficos, vídeos e qualquer conteúdo visual do sítio através do uso do atributo “alt”.

5.11 - Organizar o código HTML de forma lógica e semântica seguindo as orientações do e-Mag, cuja implementação da apresentação/design deve:

5.11.1 - Oferecer contraste mínimo entre plano de fundo e primeiro plano de maneira que as cores do plano de fundo e do primeiro plano sejam suficientemente contrastantes para que

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 21 de 58
--	--	---------------

possam ser visualizadas, também, por pessoas com baixa visão, com cromodeficiências ou que utilizem monitores de vídeo monocromático;

5.11.2 – Não utilizar imagens atrás do texto (*background*), pois acabam por dificultar a leitura e desviar a atenção do usuário. A relação de contraste entre plano de fundo e primeiro plano deve seguir o Contraste de 4,5:1 (mínimo recomendado pelo e-Mag);

5.11.3 - Não utilizar apenas uma característica sensorial como cor, forma, tamanho, localização visual, orientação ou som de modo que estes sejam o único meio para transmitir informações, indicar uma ação, pedir uma resposta ao usuário ou distinguir um elemento visual;

5.11.4 - Permitir redimensionamento sem perda de funcionalidade nas diferentes resoluções de tela através do design responsivo, que trata especificamente da forma como o sítio será renderizado dependendo do tamanho em pixels da tela que o dispositivo possui e seu objetivo. A página deve continuar legível e funcional mesmo quando redimensionada para até 200%;

5.11.5 - Possibilitar que o elemento com foco seja visualmente evidente. Para isso, recomenda-se que a espessura mínima da borda aplicada ao elemento seja de 2px.

5.12 - Organizar o código HTML de forma lógica e semântica seguindo as orientações do e-Mag, cuja implementação de recurso multimídia deve:

5.12.1 – Fornecer uma alternativa sonora ou textual para vídeos que não incluem faixas de áudio. Para vídeos que contêm áudio falado e no idioma natural da página, devem ser fornecidas legendas. É importante salientar que o player de vídeo deve ser acessível. Deve ser possível acessar os controles via teclado e os mesmos devem estar devidamente descritos, para serem interpretados pelos leitores de tela;

5.12.2 – Fornecer uma transcrição descritiva para áudio;

5.12.3 – Fornecer audiodescrição para vídeo pré-gravado;

5.12.4 - Fornecer um mecanismo para parar, pausar, silenciar ou ajustar o volume de qualquer som que se reproduza na página;

5.12.5 – Fornecer controle de animação que se inicie automaticamente para usuário de maneira que ele possa pausar, parar ou ocultar a mesma.

5.13 - Organizar o código HTML de forma lógica e semântica seguindo as orientações do e-Mag, cuja implementação de formulários deve:

5.13.1 - Fornecer alternativa em texto para os botões de imagem de formulários;

5.13.2 – Associar etiquetas aos seus campos correspondentes no formulário, através dos atributos “for” do label e “id” do input, os quais deverão ter o mesmo valor;

5.13.3 - Estabelecer uma ordem lógica de navegação em que os elementos do formulário sejam distribuídos corretamente através do código HTML, criando, assim, uma sequência lógica de navegação. Em outras palavras, os formulários devem primeiro ser codificados considerando a ordem lógica de navegação para depois serem organizados visualmente via CSS;

5.13.4 – Evitar uma mudança automática na página que confunda ou desorienta o usuário, quando um elemento de formulário receber o foco. Assim, as mudanças devem ocorrer através do acionamento de um botão;

5.13.5 - Fornecer instruções, juntamente com as etiquetas, para entrada de dados.

5.13.6 - Identificar e descrever erros de entrada de dados e confirmar o envio das informações através de texto;

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 22 de 58
--	--	---------------

5.13.7 – Fornecer estratégias de segurança específicas ao invés de CAPTCHA, como por exemplo limites de conexão, monitoramento, consistência nas políticas de segurança, uso de técnicas de desenvolvimento de serviços e formulários seguros. Caso o uso de CAPTCHA seja estritamente necessário, o mesmo deverá ser fornecido em forma de pergunta simples de interpretação (CAPTCHA Humano), e este preferencialmente só deverá ser apresentado após pelo menos 2 tentativas de envio do formulário, por exemplo.

5.14 - Utilizar os elementos padronizados de acessibilidade digital que devem estar presentes em todos os sítios do governo federal para facilitar o acesso ao cidadão, tais como teclas de atalho, primeira folha de contraste, barra de acessibilidade, apresentação do mapa do sítio e página com a descrição dos recursos de acessibilidade. Esses elementos fazem parte da identidade digital de governo para mais detalhes dessa iniciativa visite: <http://portalpadrao.plone.org.br/manuais>.

5.15 - Garantir que o sítio esteja em conformidade com o Marco Civil da Internet, o que inclui, mas não se limita a, possibilitar a coleta e armazenamento de *logs* por períodos não inferiores a 6 (seis) meses.

6 - GERENCIADOR DE CONTEÚDO (SGC)

6.1 - Adotar o gerenciador de conteúdo WordPress, como forma de melhor considerar a facilidade de mão-de-obra, estrutura, demandas e funcionalidades obrigatórias do sítio, em consonância com as orientações da Resolução nº 7, do Conselho De Governo Comitê Executivo Do Governo Eletrônico.

6.2 - Utilizar o acesso à Locaweb, que é o provedor de hospedagem externo da PPSA.

6.3 - Implementar ferramentas de controle editorial das informações publicadas, observadas as seguintes diretrizes:

I - As ferramentas de publicação a serem adotadas deverão permitir o monitoramento da inclusão e atualização do conteúdo do sítio e da expiração de validade das informações, quando for o caso;

II - As informações devem ser organizadas, sempre que possível, em bancos de dados administrados por módulo de gestão descentralizado;

III - As informações e serviços deverão ser estruturados de modo a permitir seu manuseio e manutenção independente da participação de técnicos especializados;

IV - A data da informação e a periodicidade de sua atualização devem ser publicadas, quando for o caso;

V – Produção de documentação de uso da ferramenta, permitindo que os usuários sem perfil técnico possam realizar tarefas administrativas básicas, como incluir, alterar e excluir conteúdo, entre outras.

6.4 - Prever o controle estatístico do sítio, implementando instrumentos para a medição:

- a) Do tráfego de usuários no sítio, bem como do uso das opções de serviço colocadas à disposição dos usuários;
- b) Do índice de atendimento às consultas e solicitações efetuadas pelos usuários;

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 23 de 58
--	--	---------------

6.5 - Estabelecer procedimentos para a realização de pesquisas on-line sobre a qualidade dos serviços e informações prestadas, bem como da satisfação dos usuários.

6.6 - Somente utilizar testemunhas de conexão de caráter permanente (cookies) com a concordância do usuário.

6.7 - Utilizar mecanismo de aferição da disponibilidade das ligações (links) expostas.

6.8 - Utilizar página específica com orientações na hipótese de devolução de mensagem de erro para o usuário, vedando-se a utilização da página de erro nativa dos navegadores.

6.9 – Oferecer a possibilidade de inclusão da data de publicação da informação e a periodicidade de sua atualização.

6.10 – Oferecer soluções para a administração, manutenção e evolução de sítios, automatizando o processo de gestão e publicação, de modo a permitir que usuários não técnicos possam criar e gerenciar os conteúdos.

6.11 – Possibilitar a categorização de usuários de maneira que suas permissões de funções e edição das páginas sejam gerenciadas.

6.12 – Possibilitar a edição e administração de modelos gráficos das páginas do sítio e de componentes, interativos ou não, contidos em sua estrutura.

6.13 – Implementar editores de conteúdo com características WYSIWYG e HTML.

6.14 – Prever a utilização de biblioteca para armazenamento de conteúdos em diversos formatos: odt, doc, html, pdf, swf, png, e etc.

6.15 – Possibilitar o uso de metadados e microformatos incorporados à estrutura da página, de maneira que estes favoreçam a sua relevância junto a mecanismos de busca.

6.16 – Possibilitar a geração automática de RSS e outras formas de publicação.

6.17 – Possibilitar o controle de versões, sem que haja impacto sobre a estrutura do sítio e que gere qualquer tipo de ônus financeiro para a PPSA.

6.18 – Prever o uso de busca interna de maneira que todo o conteúdo publicado no sítio esteja acessível através deste mecanismo.

6.19 – Garantir que a interface administrativa do SGC esteja compatível com todos os navegadores e acessível através de computadores e dispositivos móveis como tablets e smartphones.

6.20 - Permitir que a alimentação do conteúdo seja realizada em qualquer lugar, por qualquer pessoa autorizada e registrada.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 24 de 58
--	--	---------------

6.21 – Garantir que toda informação incluída e criada pelo SGC possua datas de publicação e modificação, assim como o autor.

6.22 – Possibilitar que conteúdos criados através do SGC sejam publicados somente com autorização de usuários com função de moderação.

6.23 – Possibilitar a reorganização hierárquica e estrutural da árvore de navegação através do SGC.

6.24 – Possibilitar que URL's amigáveis possam ser atribuídas aos conteúdos criados e gerenciados através do SGC.

6.25 – Garantir a conformidade com os padrões web de acessibilidade da W3C e da WAI.

6.26 – Estar prevista a possibilidade de uso de componentes externos a estrutura básica do SGC (plug-ins) desde que estes sejam selecionados de acordo com os seguintes critérios:

- a) Não comprometa e fragilize a segurança do sítio;
- b) Seja de utilização livre e sem acarretar qualquer tipo de custo adicional para a PPSA;
- c) Forneça a possibilidade de atualizações de versão de forma livre, gratuita e sem que haja impacto na estrutura do sítio;
- d) Não afete a estrutura do sítio.

6.27 - Fornecer recursos interativos como Chats, Fóruns, Enquetes, FAQ's, Votação e etc. que possam ser inseridos e excluídos na estrutura de seção ou nas páginas internas do sítio por usuários não técnicos e sem qualquer conhecimento de linguagens de programação.

6.28 - A CONTRATADA deve garantir que todas as páginas do sítio sejam construídas e implementadas dentro do SGC, permitindo que os seus conteúdos de texto imagens, vídeos, arquivos para download, formulários, menus de navegação e elementos interativos sejam editados, incluídos e excluídos através de um ambiente de edição com característica WYSIWYG, sem que haja a necessidade de conhecimento de quaisquer linguagens de programação, o que inclui, mas não se limita a, CSS, Java Script, PHP e MySQL;

6.29 – Possibilitar a criação ilimitada de páginas e conteúdos através do SGC na estrutura do sítio.

6.30 – Possibilitar a inserção de elementos interativos de hiperlinks na estrutura das páginas de maneira que estes possam conduzir os usuários aos conteúdos internos e externos ao sítio. Para isso, o SGC deve permitir que o gestor não-técnico tenha a total capacidade de configuração dos componentes e que possam indicar as páginas de destino, URL's de destino e se o conteúdo será exibido na janela atual.

7 - PROJETO PRELIMINAR FORNECIDO PELA PRÉ-SAL PETRÓLEO

Para o desenvolvimento do sítio da PPSA, a CONTRATADA deve considerar os seguintes materiais:

	<p>EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência</p>	<p>Pág. 25 de 58</p>
--	---	----------------------

7.1 – Identidade visual:

7.1.1 – Relatório Diagnóstico referente à primeira etapa do Projeto de Branding da PPSA, de maneira que a CONTRATADA tenha condições de: a) conhecer as origens da empresa, sua trajetória e desafios principais; b) conhecer os conceitos e as percepções ligadas ao pré-sal; c) identificar públicos, suas diferentes características e suas percepções sobre a PPSA; e d) avaliar quais os atributos mais valorizados e pontos sensíveis;

7.1.2 – Marca da PPSA em arquivo nos formatos “.ai”, “.pdf” e “.png”;

7.1.3 – Diretriz de cores para utilização da marca em meios digitais;

7.1.4 – Estudo do layout preliminar.

7.2 – Arquitetura da informação:

7.2.1 – Na estrutura de navegação, a CONTRATADA deve considerar a inclusão:

- a) Da Barra de Identidade Visual do Governo Federal na Internet que deve ser implementada em acordo com as orientações contidas no Manual para aplicação da Barra de Identidade Visual do Governo Federal na Internet, acessível em: <http://www.secom.gov.br/orientacoes-gerais/comunicacao-digital/nova-barra-de-identidade-do-governo-federal.pdf>.
- b) Da Barra de Acessibilidade Digital do Governo Federal implementadas em acordo com as orientações contidas em no e-Mag, considerando as inclusões de:
 - i. Mapa do sítio: Este deve ser disponibilizado em forma de lista hierárquica (utilizando os elementos de lista do HTML), podendo conter quantos níveis forem necessários.
 - ii. Alto Contraste: Esta opção gerará uma página na qual a relação de contraste entre o plano de fundo e os elementos do primeiro plano seja de, no mínimo 7:1 (contraste otimizado).
 - iii. Acessibilidade: Esta opção conduzirá o usuário para uma página contendo os recursos de acessibilidade do sítio, onde se encontram atalhos de navegação padronizados e a opção para alterar o contraste. Essas ferramentas estão disponíveis em todas as páginas do portal.
- c) Barra de navegação lateral considerando a seguinte estrutura de seções:
 - I - A empresa
 - I.1 – Quem somos
 - I.1.1 - Conceito
 - I.1.2 – Propósito
 - I.1.3 – Lei de Constituição
 - I.2 - Missão, Visão e Valores
 - I.3 – Objetivos
 - II – Atribuições
 - III - Acordos de Individualização da Produção
 - III.1 - O que é
 - III.2 - Como fazemos
 - III.3 - Casos
 - IV - Contratos de partilha
 - IV.1 - LIBRA

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 26 de 58
--	--	---------------

- V – Comercialização
- VI - Relatórios e Apresentações
 - VI.1 – Relatórios
 - VI..2 - Apresentações
- VII – Administradores
 - VII.1 - Conselho de Administração
 - VII.2 - Conselho Fiscal
 - VII.3 - Diretoria Executiva
- VIII - PRÉ-SAL
- IX - Notícias e Comunicados
 - IX.1 – Notícias
 - IX.2 – Comunicados
- X - Legislação e Documentação
- XI – Acesso à Informação
 - XI.1 – Institucional
 - XI.2 – Ações e programas
 - XI.3 – Participação social
 - XI.4 – Auditorias
 - XI.5 – Convênios e Transferências
 - XI.6 – Receitas e Despesas
 - XI.7 – Licitações e Contratos
 - XI.8 – Servidores
 - XI.9 – Informações Classificadas
 - XI.10 – Serviços de Informação do Cidadão (SIC)

- d) De acordo com a Resolução CGPAR nº5 de 29 de setembro de 2015, a CONTRATADA deve prever que a estrutura do sítio deve conter informações referentes a: I - ato ou lei de criação; II - estatuto social; III - missão, princípios e valores da instituição; IV - código de ética; V - composição do capital social; VI - composição da diretoria executiva; VII - composição dos conselhos de administração e fiscal; VIII - extrato das atas de assembleias gerais, quando for o caso; IX - demonstrações financeiras anuais exigíveis das companhias abertas, acompanhadas dos pareceres do conselho fiscal e da auditoria independente; X - relatório anual da administração; XI - demonstrações financeiras trimestrais; XII - balanço social, se houver; XIII - fatos relevantes e comunicados ao mercado, quando houver; e XIV - currículo profissional resumido dos membros dos órgãos societários de administração e fiscalização.

7.3 – Textos e imagens para o sítio:

- 7.3.1 – Textos referentes às seções e subseções digitalizados e revisados no formato “.doc”;
- 7.3.2 – Todos os textos em português, traduzidos para o idioma inglês - resolução nº 7, art. 4º, do Conselho de Governo Comitê Executivo do Governo Eletrônico, digitalizados e revisados no formato “.doc.”;
- 7.3.3 – Imagens no formato “.jpg”;

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 27 de 58
--	--	---------------

8 - DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. – Método de trabalho:

8.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar o planejamento de atividades, baseado no cronograma demonstrado no item 17.5 deste Termo, em um prazo de até 10 dias, contados a partir da assinatura do contrato, considerando:

- a) Apresentação e formalização do profissional e/ou equipe que fará o atendimento do projeto, juntamente com os seguintes dados de contato: e-mail, telefone fixo e celular. Em caso de equipe, a CONTRATADA deverá indicar o cargo, função e os dados de contato de cada integrante;
- b) No planejamento de atividades, acordado com a PPSA, deve-se considerar prazos médios de entrega, prazos de aprovação pela PPSA e prazos para ajustes de eventuais solicitações por parte da PPSA;
- c) Configuração e apresentação do ambiente de homologação para que a PPSA possa acompanhar o andamento do projeto. Tal ambiente deverá apresentar as mesmas configurações do ambiente de publicação;
- d) A CONTRATADA deve estar preparada e incluir em seus preços, uma reunião presencial por semana, no escritório central da PPSA, localizado no Rio de Janeiro; ou, se assim definido pela PPSA, por telefone ou videoconferência, durante as Etapas I e II, para o bom desenvolvimento do projeto.

8.1.2 - Construir e manter a infraestrutura do sítio da PPSA a partir de projeto preliminar de arquitetura fornecido pela Pré-Sal Petróleo, descrito no item 7 deste termo e os requisitos técnicos e orientações de tecnologia da informação definidos no item 5 e as funcionalidades mínimas previstas no item 6;

8.1.3 - O trabalho da CONTRATADA começará com a implementação da arquitetura do sítio considerando a estrutura de seções prevista para a primeira entrega, na Etapa I;

8.1.4 – Para desenvolvimento do projeto na Etapa II, a CONTRATADA deve considerar o projeto em sua totalidade, prevendo a possibilidade de inclusão de novas seções e subseções, a partir de uma estrutura flexível, a fim de evitar futuras reestruturações;

8.1.5 - Com base na arquitetura, a CONTRATADA deverá construir um sítio básico que deverá atender a preceitos de transparência e apresentar informações da companhia. O desenvolvimento deverá ser seguido de testes;

8.2 – Produção de Textos:

8.2.1 - Preparação de todo o conteúdo relativo às páginas, áreas e seções identificadas durante o processo de mapeamento de conteúdo e arquitetura de informação.

8.2.2 – Produzir textos jornalísticos, voltados para o público em geral, em linguagem clara e acessível, procurando alcançar equilíbrio e unidade de estilo em todo o sítio. Os novos textos deverão ser baseados em entrevistas, gravações, relatórios, documentos internos e outras fontes primárias que puderem ser obtidas juntos aos setores especializados da PPSA.

8.2.3 – O prazo de resposta para a geração de conteúdo pela CONTRATADA e a revisão e aprovação interna por parte da PPSA será negociado caso a caso, mas não deverá comprometer os prazos do projeto indicados no item 17.5.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 28 de 58
--	--	---------------

8.3 – Arquitetura da informação:

8.3.1 – Considerando as seções previstas no item 7, a CONTRATADA deverá apresentar o projeto de arquitetura de informação, prevendo as atividades de organização, categorização, estruturação, padronização, navegação, prototipação preliminar, testes com usuários e definição de recursos da interface;

8.3.2 – No desempenho das atividades relacionadas à arquitetura da informação, a CONTRATADA deverá considerar todos os padrões obrigatórios da LAI;

8.3.3 – A CONTRATADA deverá apresentar os esqueletos das páginas do sítio, também conhecidos como “*wireframes*”, juntamente com um documento explicativo de funcionalidades;

8.3.4 – A CONTRATADA deve considerar que as páginas devem atender a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas pela empresa (obrigatória a divulgação em sítios oficiais), contendo no mínimo: I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; II - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados; III - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e IV - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

8.4 - Desenho das páginas:

8.4.1 – A CONTRATADA receberá um layout prévio da tela inicial, que servirá como referência visual para as demais áreas do sítio;

8.4.2 – O projeto gráfico do sítio deve conter uma unidade visual e gráfica coerente, respeitando corretamente o uso de cores e fontes tipográficas.

8.4.3 – Os layouts deverão obedecer às orientações contidas no manual da marca;

8.4.4 – A CONTRATADA deve considerar a entrega dos layouts de todas as páginas do sítio no formato “.pus” editável e em camadas, juntamente com todos os recursos utilizados na construção, tais como: fontes tipográficas, ícones, ações, ilustrações, filtros, etc.;

8.4.5 – A CONTRATADA deve prever a construção de um protótipo com os layouts implementados para aprovação por parte da PPSA;

8.4.6 – Como o sítio será responsivo, a CONTRATADA deve prever a apresentação dos layouts nos “*breakpoints*” de largura mínima otimizada para smartphones (240px), padrão para “*desktops*” (960px) e largura máxima de (1920px).

8.4.7 – Produzir até cinco adaptações da programação visual original para diferentes resoluções de tela, permitindo que o website seja exibido de maneira confortável em monitores de diversas resoluções, tais como desktops, dispositivos móveis como celulares, smart phones e tablets.

8.4.8 – Produzir uma tela para cada um dos *wireframes* apresentados, permitindo que a equipe da PPSA vislumbre a aparência e o funcionamento de cada uma das seções de conteúdo. Para fins de aprovação do *layout*, a CONTRATADA deverá tomar por base o tamanho de telas em formato grande, tipo *desktop*.

8.5 – Produção de Peças Especiais:

As peças especiais são ilustrações, infográficos, scripts especiais e outras peças multimídia que ajudem a transmitir determinadas ideias ou conceitos.

8.5.1 – Levantar, junto à PPSA, quais ideias ou conceitos serão adaptados e transformados em peças especiais.

8.5.2 – Produzir até 20 peças especiais a partir do levantamento realizado.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 29 de 58
--	---	---------------

8.6 – Implementação:

8.6.1 – Na fase de implementação a CONTRATADA deverá prever as seguintes atividades:

- a) Verificar a ordem dos elementos: antes de partir para o desenvolvimento, é necessário verificar se todas as atividades das fases anteriores foram concluídas. Também é importante identificar se há algo que limite à implantação: direitos de propriedade intelectual pendentes de algum vídeo, espaço no servidor para a hospedagem do sítio, etc.;
- b) Construção do sítio: é a construção do sítio propriamente dito, a programação final, que pode ter ou não como base o protótipo. É também quando o desenho e todos os seus elementos são integrados à programação;
- c) Alimentação do conteúdo: inserir o conteúdo organizado e editado no Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (SGC);
- d) Testes: nessa fase, além de se realizar os últimos testes (UAT - User Acceptment Test) com os usuários antes do lançamento, corrigem-se falhas na usabilidade, na acessibilidade e de vulnerabilidade, realizando, por exemplo, testes de intrusão. Após a inserção de todo o conteúdo devem-se verificar as possíveis falhas: falta de conteúdo, links quebrados, erros na programação. Deve-se testar também a performance do sítio, a velocidade de carregamento das páginas e o número de acessos suportado.

8.6.2 - Após todos os testes serem realizados e os problemas corrigidos, o sítio pode ser disponibilizado. Arquia-se um histórico de toda a produção para futura referência, documentos-fonte, imagens não-editadas, atas de reuniões, etc.

8.6.3 – O processo de implementação do sítio deve considerar todas as boas práticas de SEO, de maneira que o sítio possa ser encontrado facilmente pelos usuários através de pesquisas em mecanismos de busca pelo nome, órgão, projeto, temas, palavras-chave associadas ao tema do sítio.

8.7 – Testes e ajustes:

8.7.1 – Realização de testes de avaliação e validação automática de acessibilidade das páginas com os padrões da W3C; nos prazos abaixo:

Etapa I	Em até 05 (cinco) dias
Etapa II	Em até 03 (três) dias, a cada novo conteúdo

8.7.2 - Realização de testes de avaliação e validação automática de SEO das páginas de maneira que seja evitado problemas de renderização junto ao *Spider Bot* da *Google*;

8.7.3 – A CONTRATADA deve se comprometer a realizar qualquer ajuste no sítio caso alguma falha seja detectada, durante o período de vigência do contrato;

8.7.4 – O sítio deverá se comportar de maneira satisfatória, com todas as funcionalidades previstas e sem alterações quando executado nos principais navegadores de internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera e navegadores do sistema Android).

8.8 – Publicação:

8.8.1 – A CONTRATADA deverá se encarregar de publicar o sítio no ambiente definitivo;

8.8.2 – A CONTRATADA será responsável pela configuração do ambiente de modo seguro no

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 30 de 58
--	--	---------------

que se refere aos sistemas operacionais e aplicativos instalados;

8.8.3 – A CONTRATADA deverá formalizar previamente todas as etapas de publicação apresentando a justificativa de cada atividade e o respectivo responsável por tal;

8.8.4 – A CONTRATADA deverá apresentar o seu protocolo de segurança no processo de publicação de maneira que qualquer problema que comprometa a integridade do sítio seja evitado;

8.8.5 – Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve garantir a manutenção e ajustes funcionais de toda a estrutura do sítio sem que haja ônus financeiro para a PPSA.

8.9 - Etapas do Projeto:

8.9.1 - O desenvolvimento da estrutura tecnológica do sítio da PPSA e a produção de textos para cobrir todas as páginas de conteúdo, conforme estrutura de tópicos e navegação proposta, devem ser realizadas considerando três etapas: Etapa I, Etapa II e Etapa III:

Etapa I - Construção do sítio básico:

- a) O sítio deverá ser implementado e publicado considerando a conclusão das seguintes seções: I - A empresa; II – Atribuições; III- Acordos para União; IV - Contratos de partilha; V – Comercialização; VI - Relatórios e Apresentações; VII – Administradores; VIII - PRÉ-SAL; IX - Notícias e Comunicados; X - Legislação e Documentação;
- b) As seções deverão estar implementadas e integradas com o SGC, considerando todas as funcionalidades descritas no item 6 (Gerenciador de Conteúdo);
- c)
- d) As seções devem ser implementadas de maneira que seus conteúdos sejam dinâmicos e editáveis via SGC;
- e)
- f) A estrutura deve ser desenvolvida de maneira que subseções possam ser criadas e agregadas às seções;
- g) As três barras de identidade visual do governo, acessibilidade digital e a de navegação lateral devem estar presentes na estrutura da página;
- h) Deve-se considerar a inclusão das seções Fale Conosco e Contato, regulamentadas pela resolução nº 7 do Conselho De Governo Comitê Executivo Do Governo Eletrônico e pelo Decreto 6.932/2009, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, posicionada em lugar privilegiado e claramente demarcado nas páginas do sítio. Deve-se prever a divisão de formulários e perguntas de acordo com as áreas/responsabilidades do sítio. É importante que o nome da unidade organizacional ou do servidor designado como responsável pelo atendimento das mensagens recebidas seja informado nos formulários. Para isso, é recomendado a utilização de formulários para o contato e envio de correspondência eletrônica. A apresentação de apenas o endereço eletrônico não é aconselhada, pois dificulta o acesso do cidadão (que tem que abrir um serviço de correio que nem sempre está configurado na máquina utilizada), não categoriza a dúvida (o que aumenta o trabalho de seleção e resposta) e não permite um controle estatístico das dúvidas (perdendo-se, assim, uma fonte valiosa de dados);

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 31 de 58
--	--	---------------

- i) Deve-se considerar a inclusão do mecanismo de busca interna que abranja todas as seções do sítio, não estando atrelado a seções específicas. As exceções a busca, são as seções fechadas por segurança;
- j) Deve-se considerar a inclusão de metade dos estruturados de acordo com o padrão estabelecido pelo e-PING;
- k) Deve-se considerar a inclusão da Política de privacidade e uso em lugar acessível ao cidadão;
- l) Em Política de Privacidade devem estar contidas informações a respeito da coleta e uso dos dados dos usuários, o que inclui, mas não se limita a, quais dados serão coletados, para que finalidade serão utilizados, quem terá acesso a esses dados (além da PPSA), por quanto tempo esses dados serão armazenados, o tratamento que esses dados receberão e como proceder para solicitar a eliminação de eventuais dados;
- m) Em Termos de Uso deve ser indicado ao usuário no que consiste o sítio, como é o seu funcionamento, apresentar informações pertinentes e esclarecimentos das principais dúvidas – tais como formas de contato;
- n) Deve-se considerar a inclusão de informações de licença e créditos em fotos imagens e documentos disponíveis para o cidadão;
- o) Estatuto social, código de ética, composição do capital social, balanço social, se for o caso, na subseção institucional do acesso à informação, estes itens poderão ser chamados de “documentos”. Caso não haja tais conteúdos nesta etapa, a seção Acesso à Informação deverá estar contida da barra lateral de navegação, porém, ao ser clicada, o usuário deverá visualizar uma página com uma mensagem informando que a mesma se encontra em construção;
- p) Deve-se considerar a criação e implementação de até 44 páginas para esta etapa;
- q) Comportamentos interativos de componentes, páginas de erro e de resposta à alguma ação executada em seções e subseções não devem ser contabilizadas no rol de páginas implementadas.

Etapa II - desenvolvimento do sítio integral:

- a) Implementação da seção Acesso à Informação de maneira que sua estrutura permita que subseções possam ser criadas e agregadas a ela;
- b) Implementação total da seção Acesso à Informação juntamente com as suas subseções: Institucional; Ações e programas; Participação social; Auditorias; Convênios e Transferências; Receitas e Despesas; Licitações e Contratos; Servidores; Informações Classificadas; Serviços de Informação do Cidadão (SIC);

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 32 de 58
--	--	---------------

- c) Todas as seções previstas nesta entrega devem possuir conteúdos dinâmicos e editáveis através do SGC;
- d) Todo o sítio na versão em português e na versão em inglês;
- e) Criação de até 05 (cinco) novas seções, caso necessário e definido pela PPSA;
- f) Considerar o incremento de mais 55 (cinquenta e cinco) páginas para esta fase, sem contar com as páginas iguais a serem traduzidas para o inglês;
- g) Assim como na fase anterior, comportamentos interativos de componentes, páginas de erro e de resposta a alguma ação executada em seções e subseções não devem ser contabilizadas no rol de páginas implementadas;
- h) Nesta etapa está incluída a melhoria do conteúdo e a divulgação do sítio. Textos como notícias, páginas de conteúdo e outros para publicação no sítio, a partir das demandas de comunicação da PPSA. Produzir até 55 (cinquenta) novos textos;
- i) Preparar até 20 (vinte) imagens para exibição no sítio eletrônico;
- j) Preparar traduções para o inglês do novo conteúdo gerado. Produzir até 55 (cinquenta e cinco) páginas traduzidas;
- k) Lançamento e divulgação do sítio – até 03 (três) criações e divulgações (envio de mensagens) de email marketing para a base de endereços eletrônicos fornecidos pela PPSA, incluindo programação visual e texto, bem como montagem em padrão HTML próprio para a base de email marketing para a PPSA. Criar um email específico para este fim e fazer o envio.

Etapa III – Manutenção Técnica:

- a) A Etapa III de manutenção técnica reúne serviços que têm caráter continuado e que se iniciam a partir da entrega e homologação da Etapa II.
- b) Até o início desta etapa, a CONTRATADA deverá acordar com a PPSA um plano de manutenção, compatível com o Acordo de Nível de Serviço – SLA, descrito no item 8.10.

8.10 – Acordo de Nível de Serviço – SLA

8.10.1 - Serão definidos os tempos de respostas para a correção de eventuais problemas, de acordo com a dificuldade de resolução entre baixa, média e alta dificuldade, como no quadro abaixo:

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 33 de 58
--	---	---------------

DIFICULDADE	PRAZO DE CONCLUSÃO DE SERVIÇOS
	USUÁRIO
BAIXA	1 hora
MÉDIA	4 horas
ALTA	8 horas

8.10.2 – Serviços, apuração e penalidades:

8.10.3 - Relacionamos alguns problemas que podem ocorrer e que necessitarão correção por parte da CONTRATADA: site totalmente fora do ar, site parcialmente fora do ar, mau funcionamento das páginas, mau funcionamentos dos componentes, falha de segurança, lentidão ocasionada por conflitos na linguagem de programação, link fora do ar, erros na programação, sites com erros após atualizações de browsers, sites com erros após as atualizações de plug-ins, restauração do backup em caso de falhas no servidor, restauração do backup em caso de invasão do site por hackers.

As solicitações de correção podem ser geradas através de solicitações via e-mail ou telefone. O início do atendimento se dará mediante um e-mail ou telefonema, iniciando assim a contagem de tempo do atendimento.

8.10.4 - Apuração do Atendimento aos Prazos

PERCENTUAL DE SOLICITAÇÕES	Tempo de Conclusão Tolerado
80%	Até o Prazo
95%	Até 2 x Prazo
100%	Até 4 x Prazo

8.10.4.1 - Eventuais atrasos acima desta tolerância resultarão na aplicação de penalidades.

8.10.5 - Cálculo de Penalidades e Tolerância

8.10.5.1 - Serão aplicadas penalidades quando houver chamados com tempo de conclusão superior ao tolerado, conforme descrito no item 8.10.1: “Prazos de Conclusão dos Serviços”.

8.10.5.2 - Devido à existência de diversos prazos de conclusão, o tempo de conclusão das solicitações de serviços será relativo, dividindo-se o mesmo pelo prazo esperado, onde:

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 34 de 58
--	---	---------------

- a) TEMPO DE CONCLUSÃO RELATIVO;
- b) TEMPO DE CONCLUSÃO – tempo efetivamente utilizado para a conclusão da solicitação de serviço;
- c) PRAZO DE CONCLUSÃO ESPERADO – período de tempo considerado como factível e esperado para a resolução da solicitação de serviço para o usuário solicitante.

8.10.5.3 - Para possibilitar a aplicação da tolerância descrita no quadro abaixo, os atendimentos deverão ser listados em ordem crescente do tempo de atendimento relativo (Tn).

8.10.5.4 - A lista de atendimentos será decomposta em três grupos, o primeiro com os primeiros itens e em quantidade igual a 80% da quantidade total de atendimentos. O segundo grupo conterá os atendimentos seguintes, com quantidade igual a 15% da quantidade total de atendimentos. O terceiro grupo conterá os atendimentos restantes.

8.10.5.5 - Para cada atendimento, será calculado o atraso relativo, que é a diferença entre o tempo relativo e a TOLERÂNCIA PADRÃO do respectivo grupo, de acordo com a seguinte tabela e fórmula:

Grupo	PERCENTUAL DE SOLICITAÇÕES	TOLERÂNCIA RELATIVA (TOLR)
1	80%	1
2	15%	2
3	5%	4

Onde:

- a) Atraso relativo do atendimento;
- b) Tolerância relativa do grupo em que o atendimento foi classificado.

8.10.5.6 - Caso o atraso relativo seja negativo, será considerado o valor 0 (zero).

8.10.5.7 - O percentual total de atraso será calculado pela divisão entre a soma de todos os atrasos relativos apurados e a soma das tolerâncias relativas de todos os atendimentos, onde:

- a) ÍNDICE DE ATRASO;
- b) TOTAL DE ATRASOS RELATIVOS – somatório dos atrasos relativos ocorridos no período da apuração;
- c) TOTAL DE TOLERÂNCIAS RELATIVAS – somatório das tolerâncias relativas.

8.10.5.8 - Caso o valor de IA seja maior que 0 (zero), será aplicada multa sobre o valor da próxima fatura a ser cobrada.

8.10.5.9 - A PPSA se reserva o direito de cancelar o contrato, sem nenhum ônus, nos seguintes casos:

	<p>EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência</p>	<p>Pág. 35 de 58</p>
--	---	----------------------

- a) O valor do calculado seja igual ou superior a 20% da próxima fatura.
- b) A soma dos valores nos 6 últimos períodos de apuração, seja igual ou superior a 18%.

8.10.6 – A CONTRATADA deverá considerar a manutenção do conteúdo do sítio contemplando os conteúdos escritos, notícias, documentos, multimídias, infográficos e gráficos (fotos e imagens), durante o prazo de execução do contrato;

8.10.7 – A CONTRATADA deverá atuar no monitoramento do bom funcionamento de servidores e rede e acompanhar o funcionamento da ferramenta de gestão de conteúdo;

8.10.8 - A CONTRATADA deverá atuar na manutenção corrigindo erros e incorporando novas funcionalidades às informações já existentes;

8.10.9 – A CONTRATADA deverá disponibilizar o contato dos profissionais envolvidos com a manutenção do sítio, e garantir o atendimento facilitado através de e-mail, telefones fixos e móveis; além de interagir com a equipe de tecnologia da PPSA, para realizar ajustes no ambiente de hospedagem sempre que necessário.

8.11 – Treinamento:

8.11.1 – A CONTRATADA deverá alocar 16 horas, em quatro sessões distintas de quatro horas de treinamento e reciclagem por técnico especializado para os profissionais da PPSA envolvidos com esse projeto. O objetivo é capacitá-los a publicar e editar conteúdos através do SGC, bem como gerenciar usuários, suas permissões e suas atividades dentro do sistema.

8.11.2 - A CONTRATADA ficará encarregada de produzir e distribuir o material de treinamento e manual do usuário em mídia digital ou impresso que instrua sobre a utilização do sistema de gestão de conteúdo com o objetivo de ensinar o(s) usuário(s) leigo(s), indicado(s) pela PPSA, sem perfil ou formação técnica, a administrar partes do sítio, passando a realizar, entre outras atividades, criação, alteração e exclusão de conteúdo através da ferramenta.

8.11.3 – A CONTRATADA deve considerar que os treinamentos serão realizados no escritório central da PPSA, no Rio de Janeiro;

8.11.4 – A CONTRATADA deverá considerar uma apresentação feita pelo Gerente do Projeto de 1 hora para os diretores e de 2 horas para os funcionários da PPSA; em dois dias distintos, no escritório central da PPSA.

8.11.5 – A CONTRATADA deverá oferecer suporte às dúvidas dos funcionários da PRÉ-SAL PETRÓLEO de maneira remota.

9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

9.1 - A CONTRATADA deve comprovar:

a) Experiência em construção ou manutenção de sítios para empresas ou órgãos da Administração Pública Federal, tendo conhecimento para o cumprimento da legislação de transparência e normas afins para comunicação digital;

b) Experiência na elaboração de textos jornalísticos, claros e acessíveis ao público em geral, experiência na criação de design para sítios, experiência no desenvolvimento de páginas para a internet, considerando aspectos relativos a design, usabilidade, acessibilidade e segurança;

c) Experiência em desenvolvimento e implementação da plataforma WordPress, que a habilite a realizar serviços de publicação, edição e digitalização da ferramenta.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 36 de 58
--	--	---------------

9.2 – As comprovações devem ser feitas através de atestados detalhados, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

10.1 – A CONTRATADA deve comprovar a existência de quadro permanente de pessoal qualificado, 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.

10.2 – A equipe de trabalho deverá ser composta de, no mínimo, quatro profissionais, conforme a seguir: um gerente de projetos com atuação na área de projetos de desenvolvimento de sites, um web designer, um conteadista com experiência em redação web e na área de óleo e gás e um analista de sistemas.

Tipo de Recurso	Papel no Projeto	Formação	Experiência Profissional
Gerente de Projeto	Formatação de cronogramas e relatório de atividades; gerência de equipes de desenvolvimento do projeto e dos recursos técnicos e tecnológicos necessários; atendimento à PPSA.	Especialização em Gerência de Projetos de Tecnologia da Informação	Coordenação de equipes e projetos de tecnologia da informação
Web Designer	Criação e concepção de wireframes, protótipos e layouts de interfaces interativas e navegáveis em acordo com as regras de acessibilidade e usabilidade W3C, aplicação de critérios estabelecidos pelo manual da marca da PPSA nos layouts das telas do site; Manipulação digital das imagens do site.	Desenhista industrial ou Designer com habilitação em comunicação visual; especialização em web design, design de interface, design de interação e usabilidade; experiência com o software Adobe Photoshop ou similares; experiência com o software Adobe Dreamweaver ou similares	Experiência comprovada em Webdesign; criação de websites em html 5 com layout responsivo; criação de sites através de frameworks para WordPress, manipulação e editoração de imagens.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 37 de 58
--	---	---------------

Conteudista	Apuração e redação dos textos do site de acordo com as boas práticas de SEO; revisão de todos os textos do site; publicação e edição dos textos e imagens no site.	Jornalista ou publicitário	Experiência comprovada em elaboração de conteúdo no setor de óleo e gás e webwriting. Desejável experiência em manipulação e editoração de imagens.
Analista de Sistemas	Programação client-side e server-side;	Ciência da Computação ou Analista de Sistemas ou analista de TI e deverá possuir cursos ou certificações na área de desenvolvimento de sistemas.	Experiência comprovada em: PHP, NET, ASP e MySQL Server, JavaScript, HTML e CSS e implementação e desenvolvimento através da plataforma WordPress.

10.3 – As comprovações devem ser feitas através de atestados detalhados, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a experiência profissional descrita no quadro acima.

10.4 - 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.

11 - CONFIDENCIALIDADE, DIREITO PATRIMONIAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

11.1 - A CONTRATADA cederá à PPSA, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/1993, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos produtos, metodologias e resultados produzidos em consequência da licitação. Entendendo-se por resultados toda a documentação dos produtos e serviços gerada pelo Projeto, incluindo os documentos das soluções e produtos gerados, manuais, softwares que tenham sido desenvolvidos para o Projeto, alternativas de desenho de marca, documentos, base de dados e outras ferramentas eletrônicas como apoio à sua consecução deverão ser disponibilizados para uso exclusivo da PPSA, também em meio magnético;

11.1.1 - Os empregados da CONTRATADA no uso de suas atribuições terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para o desenvolvimento dos aplicativos, não

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 38 de 58
--	--	---------------

podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito;

11.1.2 – A CONTRATADA compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da PPSA;

11.1.3 - A propriedade da PPSA sobre as obras será plena e não se sujeitará a qualquer limitação de tempo, número de cópias, ou localidade. A PPSA poderá usá-las de todas as formas, inclusive copiar, alterar, ceder, licenciar ou vender, independentemente de qualquer autorização da CONTRATADA;

11.1.4 - Em decorrência do disposto nesta cláusula, fica vedado à CONTRATADA qualquer possibilidade de reprodução, cessão a qualquer título e comercialização das obras, pois tais prerrogativas são exclusivas da PPSA, não cabendo à CONTRATADA qualquer participação em negócios eventualmente realizados entre a PPSA e terceiros;

11.1.5 - Caso haja eventual oposição por parte dos profissionais da CONTRATADA contra a PPSA a respeito da titularidade e autoria das obras, a CONTRATADA assume a obrigação de defender que a PPSA é sua única e exclusiva titular e proprietária;

11.1.6 - Independentemente do tempo transcorrido, a CONTRATADA responderá integralmente perante quaisquer terceiros que porventura venham a questionar a legitimidade e originalidade dos elementos de propriedade intelectual das obras, arcando com todos os custos envolvidos com eventuais disputas, extrajudiciais ou judiciais, e isentando a PPSA de quaisquer responsabilidades pelas referidas despesas decorrentes;

11.1.7 - A CONTRATADA garante que as obras a serem desenvolvidas no âmbito deste documento serão inéditas e não infringem marca, patente, direito autoral, segredo comercial ou quaisquer outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;

11.1.8 - A CONTRATADA declara reter os direitos de propriedade intelectual ou as devidas autorizações necessárias para a prestação dos serviços e desenvolvimento das obras.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para o cumprimento deste Termo de Referência.

12.2 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.4 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à PPSA;

12.5 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da PPSA.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 39 de 58
--	--	---------------

12.6 – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à PPSA toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.7 – Relatar à PPSA qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.8 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.9 – Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.10 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos qualitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei no. 8.666/1993.

12.11 – Habilitar e administrar ambiente de extranet para troca de arquivos referentes ao projeto. O acesso a esse ambiente deverá estar restrito a pessoas indicadas pela PPSA para atuar no âmbito do projeto.

12.12 – Indicar um profissional de seu quadro permanente com o objetivo de atuar como responsável pelo planejamento e gestão deste contrato (Gerente do Projeto).

12.13 – Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

12.14 – A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por todo e qualquer ato, fato ou omissão de seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados envolvidos na sua execução, que cause ou possa a vir a causar perdas e/ou danos à PPSA e/ou a terceiros.

12.15. – Na hipótese de profissionais da CONTRATADA terem acesso às dependências da PPSA para a prestação dos serviços, inclusive mediante alocação, a CONTRATADA deve assegurar o cumprimento de todas as normas de segurança e regulamentos internos da PPSA.

12.16. – A CONTRATADA compromete-se a manter vigilância dos materiais, máquinas, ferramentas e outros pertences de sua propriedade guardados no local dos serviços, quando forem prestados nas dependências da PPSA, além de zelar pelos equipamentos e materiais

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 40 de 58
--	--	---------------

de propriedade da PPSA colocados à sua disposição, utilizando-os de maneira correta e cuidadosa e estritamente para os fins do cumprimento do objeto deste documento.

12.17 – Imediatamente após o término da relação entre as partes, a CONTRATADA deve devolver todos os materiais, informações e documentos de propriedade da PPSA que lhe tenham sido emprestados ou de qualquer forma disponibilizados.

12.18 – Não utilizar, em nenhuma hipótese e sob nenhuma circunstância, o nome, a marca, o logotipo e os demais sinais característicos da PPSA e de seus produtos e serviços, salvo mediante prévia autorização por escrito.

12.19 – Utilizar, no desenvolvimento do sítio e no servidor indicado pela PPSA, apenas programas de computador originais, devidamente registrados e passíveis de licenciamento, nunca copiados ou “pirateados”, comprometendo-se por si e por seus empregados, prepostos, colaboradores ou subcontratados a responder por eventuais perdas e danos a que derem causa em decorrência do descumprimento da obrigação aqui descrita, ficando a PPSA isenta de qualquer responsabilidade.

12.20 – Obter, às suas exclusivas expensas, as devidas licenças, alvarás, permissões e/ou autorizações e demais documentos junto aos órgãos públicos, que se façam necessários para a fiel consecução do objeto do presente documento, mantendo-os à disposição da CONTRATANTE, sempre que lhe for solicitado.

12.21 – Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá encaminhar à PPSA os seus documentos societários atualizados e a relação nominal de seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados que executarão os serviços, acompanhada dos documentos que atestem a regularidade da relação profissional entre a CONTRATADA e cada funcionário segundo a legislação trabalhista e previdenciária, mantendo tal documentação atualizada e disponibilizada à PPSA durante toda a vigência do presente documento.

13 – OBRIGAÇÕES DA PPSA

13.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2 – Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.3 – Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação de serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital.

13.4 – Cumprir os prazos de aprovação estabelecidos pelo cronograma de atividades do projeto, apresentado pela CONTRATADA e acordado por ambas as partes, conforme item 17.1.

13.5 – Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por profissional especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 41 de 58
--	---	---------------

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à CONTRATADA.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14.2 – A presente concorrência tem âmbito nacional e será aceita a participação de empresas em Consórcio.

15 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da PPSA, especialmente designados. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271, de 1997.

15.2 – O representante da PPSA deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 – A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base neste Termo de Referência.

15.4 – O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração de valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

15.5 – O representante da PPSA deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

15.6 – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666, de 1993.

16 – DOCUMENTAÇÃO

16.1 - Todos os arquivos fontes utilizados no desenvolvimento do sítio devem ser entregues a PPSA por meio de mídia digital ou em um pacote “.zip”, o qual deverá conter todos os códigos fontes html, php ou outros, script de banco de dados, assim como os arquivos editáveis de flash, fontes de imagens em formato Corel Draw, Photoshop, Illustrator, sendo, todo e qualquer item utilizado no desenvolvimento do portal sem qualquer tipo de criptografia.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 42 de 58
--	---	---------------

17- CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

17.1 – O pagamento será realizado segundo a entrega e aceitação dos serviços contratados, conforme cronograma a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Etapas	Prazos de Execução		Pagamento (% do valor total contratado)
Etapa I - sítio básico	2 meses		
Arquitetura do sítio	Até 15 dias		-
Desenvolvimento de páginas prioritárias		Até 45 dias	-
Homologação da Etapa I			15%
Etapa II - sítio integral	6 meses		-
Homologação da Etapa II			45%
Etapa III - manutenção técnica	12 meses		40% - 12 pagamentos mensais iguais

- a) Prazo de Execução: 20 (vinte) meses, sendo que o prazo da Etapa III - Manutenção Técnica é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da homologação da Etapa II – sítio integral, podendo este prazo ser prorrogado na forma e nos limites da Lei;
- b) Prazo de Vigência: 24 (vinte e quatro) meses;
- c) Para cada pagamento, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal em um prazo de 15 dias úteis antecedente à data do pagamento.

17.2 – Valor orçado:

17.2.1 - Com base em pesquisa de mercado realizada entre empresas especializadas no serviço objeto desse Termo de Referência, obteve-se o preço médio de R\$ 478.673,37 (quatrocentos e setenta e oito mil, seiscentos e setenta e três reais e trinta e sete centavos).

18 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1 - A execução dos serviços será realizada nas instalações da CONTRATADA.

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Além das penalidades previstas no SLA, item 8.10.1, comete infração administrativa a CONTRATADA que deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

- 19.1.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.2 - Fraudar na execução do contrato;
- 19.1.3 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.4 - Cometer fraude fiscal;

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo I – Termo de Referência	Pág. 43 de 58
--	---	---------------

19.1.5 - Não manter a proposta;

19.1.6 - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.1.6.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a PPSA;

19.1.6.2 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

19.1.6.3 Multa compensatória de 15% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.1.6.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.1.6.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

19.1.6.6 - Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.1.6.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a PPSA pelos prejuízos causados;

19.1.6.8 - A aplicação das penalidades estabelecidas nesta Cláusula não impede que a PPSA rescinda unilateralmente este Contrato, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

19.1.6.9 - As multas previstas neste Contrato poderão ser descontadas de qualquer valor devido à CONTRATADA ou cobradas mediante processo de execução, na forma da Lei Processual Civil.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo II – Modelo de Proposta	Pág. 44 de 58
--	--	---------------

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

PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – 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.003/2016

Assunto: Proposta de Preços

Prezados Senhores,

1) Em atenção ao seu Edital de Pregão nº PE.PPSA.003/2016 informamos que nosso Preço Total Proposto é de R\$..... (.....valor por extenso.....), sendo que o valor e a forma de pagamento de cada fase do projeto serão calculados, pela PPSA, através da aplicação do correspondente percentual do Preço Total Proposto, conforme detalhado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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 taxas, impostos e contribuições parafiscais, além dos custos decorrentes de comunicações (fax, ligações interurbanas, correios, sedex, etc.) e deslocamentos (passagens, estadia, locomoção urbana, etc.) dos representantes da contratada, para atender as solicitações da **PPSA.-**

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 prestação dos serviços, nos termos do item 13 do Edital:
- Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, se aplicável.

4) Nossa Proposta é válida por 60 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.

....., de.....de 2016.

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

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo II – Modelo de Proposta	Pág. 45 de 58
--	---	---------------

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

TIPO DE RECURSO: Gerente de Projeto
NOME DO(S) PROFISSIONAL(IS):
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (comprovada, conforme documentos em anexo):
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (comprovada, conforme Atestados em anexo):

TIPO DE RECURSO: Web Designer
NOME DO(S) PROFISSIONAL(IS):
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (comprovada, conforme documentos em anexo):
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (comprovada, conforme Atestados em anexo):

TIPO DE RECURSO: Conteudista
NOME DO(S) PROFISSIONAL(IS):
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (comprovada, conforme documentos em anexo):
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (comprovada, conforme Atestados em anexo):

TIPO DE RECURSO: Analista de Sistema
NOME DO(S) PROFISSIONAL(IS):
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (comprovada, conforme documentos em anexo):
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (comprovada, conforme Atestados em anexo):

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 46 de 58
--	---	---------------

ANEXO III – Modelo de Instrumento Contratual

CONTRATO Nº CT-PPSA-0XX/2016

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE
 SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO 1º
 SITIO ELETRÔNICO DA PPSA, 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 com sede no SAUS, Quadra 04 Bloco A Lote 09/10 – Número 30 – Sala 726 Parte XVIII - Edifício Victoria Office Tower – Brasília/DF - CEP: 70070-938, 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.003/2016**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços para a construção e desenvolvimento da arquitetura de informações, layout exclusivo, produção de conteúdo, criação de estrutura e ferramentas tecnológicas, implementação de ferramenta de gestão de conteúdo e a manutenção técnica do primeiro sítio eletrônico da empresa Pré-Sal Petróleo S.A. (“PPSA”), nas condições e especificações indicadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão nº PE.PPSA.003/2016, e na Proposta da **CONTRATADA**, parte integrante deste Instrumento Contratual.

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 dos serviços contratados encontram-se no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico **PE.PPSA.003/2016** 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.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 47 de 58
--	---	---------------

3.2. Etapas do Projeto

3.2.1 - O desenvolvimento da estrutura tecnológica do sítio da PPSA e a produção de textos para cobrir todas as páginas de conteúdo, conforme estrutura de tópicos e navegação proposta, devem ser realizadas considerando as três etapas a seguir: **Etapa I - Construção do sítio básico; Etapa II - desenvolvimento do sítio integral e Etapa III – Manutenção Técnica.**

3.3. Cronograma Físico-Financeiro

3.3.1 – O pagamento será realizado segundo a entrega e aceitação dos serviços contratados, conforme cronograma a seguir:

Etapas	Prazos de Execução: 20 (vinte) meses		Pagamento: (% do valor total contratado)
Etapa I - sítio básico	2 meses		
Arquitetura do sítio	Até 15 dias		-
Desenvolvimento de páginas prioritárias		Até 45 dias	-
Homologação da Etapa I			15%
Etapa II - sítio integral	6 meses		-
Homologação da Etapa II			45%
Etapa III - manutenção técnica	12 meses		40% - 12 pagamentos mensais iguais

3.4. Treinamento

3.4.1 – A CONTRATADA deverá alocar 16 horas, em quatro sessões distintas de quatro horas de treinamento e reciclagem por técnico especializado para os profissionais da **PPSA** envolvidos com esse projeto. O objetivo é capacitá-los a publicar e editar conteúdos através do SGC, bem como gerenciar usuários, suas permissões e suas atividades dentro do sistema.

3.4.2 - A CONTRATADA ficará encarregada de produzir e distribuir o material de treinamento e manual do usuário em mídia digital ou impresso que instrua sobre a utilização do sistema de gestão de conteúdo com o objetivo de ensinar o(s) usuário(s) leigo(s), indicado(s) pela **PPSA**, sem perfil ou formação técnica, a administrar partes do sítio, passando a realizar, entre outras atividades, criação, alteração e exclusão de conteúdo através da ferramenta.

3.4.3 – A CONTRATADA será responsável pela realização de uma apresentação, feita pelo Gerente do Projeto, de 1 hora para os diretores e de 2 horas para os funcionários da PPSA; em dois dias distintos, no escritório central da PPSA.

3.4.4 – A CONTRATADA disponibilizará suporte às dúvidas dos funcionários da PRÉ-SAL PETRÓLEO de maneira remota.

3.5. Documentação

3.5.1 - Todos os arquivos fontes utilizados no desenvolvimento do sítio devem ser entregues a PPSA por meio de mídia digital ou em um pacote “.zip”, o qual deverá conter todos os códigos fontes html, php ou outros, script de banco de dados, assim como os arquivos editáveis de flash, fontes de imagens em formato Corel Draw, Photoshop, Illustrator, sendo, todo e qualquer item utilizado no desenvolvimento do portal sem qualquer tipo de criptografia.

3.6. Local de Prestação de serviços

3.6.1 - A execução dos serviços será realizada nas instalações da CONTRATADA, exceto os treinamentos, que serão realizados no escritório central da **PPSA**, localizado no Centro da cidade do Rio de Janeiro / RJ.

3.7. Acordo de Nível de Serviço – SLA

3.7.1. Serão definidos os tempos de respostas para a correção de eventuais problemas, de acordo com a dificuldade de resolução entre baixa, média e alta dificuldade, como no quadro abaixo:

DIFICULDADE	PRAZO DE CONCLUSÃO DE SERVIÇOS
	USUÁRIO
BAIXA	1 hora
MÉDIA	4 horas
ALTA	8 horas

3.7.2. Serviços, apuração e penalidades:

3.7.2.1. Relacionamos alguns problemas que podem ocorrer e que necessitarão correção por parte da CONTRATADA: site totalmente fora do ar, site parcialmente fora do ar, mau funcionamento das páginas, mau funcionamentos dos componentes, falha de segurança, lentidão ocasionada por conflitos na linguagem de programação, link fora do ar, erros na programação, sites com erros após atualizações de browsers, sites com erros após as atualizações de plug-ins, restauração do backup em caso de falhas no servidor, restauração do backup em caso de invasão do site por hackers.

As solicitações de correção podem ser geradas através de solicitações via e-mail ou telefone. O início do atendimento se dará mediante um e-mail ou telefonema, iniciando assim a contagem de tempo do atendimento.

3.7.2.2. Apuração do Atendimento aos Prazos

PERCENTUAL DE SOLICITAÇÕES	Tempo de Conclusão Tolerado
80%	Até o Prazo
95%	Até 2 x Prazo
100%	Até 4 x Prazo

3.7.2.3. Eventuais atrasos acima desta tolerância resultarão na aplicação de penalidades.

3.7.3. Cálculo de Penalidades e Tolerância

3.7.3.1. Serão aplicadas penalidades quando houver chamados com tempo de conclusão superior ao tolerado, conforme descrito no item 3.7.1: “Prazos de Conclusão dos Serviços”.

3.7.3.2. Devido à existência de diversos prazos de conclusão, o tempo de conclusão das solicitações de serviços será relativo, dividindo-se o mesmo pelo prazo esperado, onde:

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 49 de 58
--	--	---------------

- d) TEMPO DE CONCLUSÃO RELATIVO;
- e) TEMPO DE CONCLUSÃO – tempo efetivamente utilizado para a conclusão da solicitação de serviço;
- f) PRAZO DE CONCLUSÃO ESPERADO – período de tempo considerado como factível e esperado para a resolução da solicitação de serviço para o usuário solicitante.

3.7.3.3. Para possibilitar a aplicação da tolerância descrita no quadro abaixo, os atendimentos deverão ser listados em ordem crescente do tempo de atendimento relativo (Tn).

3.7.3.4. A lista de atendimentos será decomposta em três grupos, o primeiro com os primeiros itens e em quantidade igual a 80% da quantidade total de atendimentos. O segundo grupo conterà os atendimentos seguintes, com quantidade igual a 15% da quantidade total de atendimentos. O terceiro grupo conterà os atendimentos restantes.

3.7.3.5. Para cada atendimento, será calculado o atraso relativo, que é a diferença entre o tempo relativo e a TOLERÂNCIA PADRÃO do respectivo grupo, de acordo com a seguinte tabela e fórmula:

Grupo	PERCENTUAL DE SOLICITAÇÕES	TOLERÂNCIA RELATIVA (TOLR)
1	80%	1
2	15%	2
3	5%	4

Onde:

- c) Atraso relativo do atendimento;
- d) Tolerância relativa do grupo em que o atendimento foi classificado.

3.7.3.6. Caso o atraso relativo seja negativo, será considerado o valor 0 (zero).

3.7.3.7. O percentual total de atraso será calculado pela divisão entre a soma de todos os atrasos relativos apurados e a soma das tolerâncias relativas de todos os atendimentos, onde:

- d) ÍNDICE DE ATRASO;
- e) TOTAL DE ATRASOS RELATIVOS – somatório dos atrasos relativos ocorridos no período da apuração;
- f) TOTAL DE TOLERÂNCIAS RELATIVAS – somatório das tolerâncias relativas.

3.7.3.8 - Caso o valor de IA seja maior que 0 (zero), será aplicada multa sobre o valor da próxima fatura a ser cobrada.

3.7.3.9 - A **PPSA** se reserva o direito de cancelar o contrato, sem nenhum ônus, nos seguintes casos:

- a) O valor do calculado seja igual ou superior a 20% da próxima fatura.
- b) A soma dos valores nos 6 últimos períodos de apuração, seja igual ou superior a 18%.

3.7.4. A CONTRATADA deverá considerar a manutenção do conteúdo do sítio contemplando os conteúdos escritos, notícias, documentos, multimídias, infográficos e gráficos (fotos e imagens), durante o prazo de execução do contrato;

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 50 de 58
--	---	---------------

3.7.5. A CONTRATADA deverá atuar no monitoramento do bom funcionamento de servidores e rede e acompanhar o funcionamento da ferramenta de gestão de conteúdo;

3.7.6. A CONTRATADA deverá atuar na manutenção corrigindo erros e incorporando novas funcionalidades às informações já existentes;

3.7.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o contato dos profissionais envolvidos com a manutenção do sítio, e garantir o atendimento facilitado através de e-mail, telefones fixos e móveis; além de interagir com a equipe de tecnologia da **PPSA**, para realizar ajustes no ambiente de hospedagem sempre que necessário.

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 – Executar os serviços conforme especificações deste Instrumento Contratual, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para o cumprimento deste Instrumento Contratual.

4.2 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.3 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.4 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **PPSA**;

4.5 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da **PPSA**.

4.6 – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à **PPSA** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.7 – Relatar à **PPSA** qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.8 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.9 – Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.10 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos qualitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei no. 8.666/1993.

4.11 – Habilitar e administrar ambiente de extranet para troca de arquivos referentes ao projeto. O acesso a esse ambiente deverá estar restrito a pessoas indicadas pela **PPSA** para atuar no âmbito do projeto.

4.12 – Indicar um profissional de seu quadro permanente com o objetivo de atuar como responsável pelo planejamento e gestão deste contrato (Gerente do Projeto).

4.13 – Atender às solicitações da **PPSA** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 51 de 58
--	---	---------------

das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Instrumento Contratual.

4.14 – A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por todo e qualquer ato, fato ou omissão de seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados envolvidos na sua execução, que cause ou possa a vir a causar perdas e/ou danos à **PPSA** e/ou a terceiros.

4.15. – Na hipótese de profissionais da CONTRATADA terem acesso às dependências da **PPSA** para a prestação dos serviços, inclusive mediante alocação, a CONTRATADA deve assegurar o cumprimento de todas as normas de segurança e regulamentos internos da **PPSA**.

4.16. – A CONTRATADA compromete-se a manter vigilância dos materiais, máquinas, ferramentas e outros pertences de sua propriedade guardados no local dos serviços, quando forem prestados nas dependências da **PPSA**, além de zelar pelos equipamentos e materiais de propriedade da **PPSA** colocados à sua disposição, utilizando-os de maneira correta e cuidadosa e estritamente para os fins do cumprimento do objeto deste documento.

4.17 – Imediatamente após o término da relação entre as partes, a CONTRATADA deve devolver todos os materiais, informações e documentos de propriedade da **PPSA** que lhe tenham sido emprestados ou de qualquer forma disponibilizados.

4.18 – Não utilizar, em nenhuma hipótese e sob nenhuma circunstância, o nome, a marca, o logotipo e os demais sinais característicos da **PPSA** e de seus produtos e serviços, salvo mediante prévia autorização por escrito.

4.19 – Utilizar, no desenvolvimento do sítio e no servidor indicado pela **PPSA**, apenas programas de computador originais, devidamente registrados e passíveis de licenciamento, nunca copiados ou “pirateados”, comprometendo-se por si e por seus empregados, prepostos, colaboradores ou subcontratados a responder por eventuais perdas e danos a que derem causa em decorrência do descumprimento da obrigação aqui descrita, ficando a **PPSA** isenta de qualquer responsabilidade.

4.20 – Obter, às suas exclusivas expensas, as devidas licenças, alvarás, permissões e/ou autorizações e demais documentos junto aos órgãos públicos, que se façam necessários para a fiel consecução do objeto do presente documento, mantendo-os à disposição da **PPSA**, sempre que lhe for solicitado.

4.21 – Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá encaminhar à **PPSA** os seus documentos societários atualizados e a relação nominal de seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados que executarão os serviços, acompanhada dos documentos que atestem a regularidade da relação profissional entre a CONTRATADA e cada funcionário segundo a legislação trabalhista e previdenciária, mantendo tal documentação atualizada e disponibilizada à **PPSA** durante toda a vigência do presente documento.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA PPSA

São obrigações da **PPSA**, dentre outras previstas neste Contrato:

5.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados dentro das normas estabelecidas.

5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação de serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital.

5.5. Cumprir os prazos de aprovação estabelecidos pelo cronograma de atividades do projeto, apresentado pela CONTRATADA e acordado por ambas as partes, conforme item 17.1 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 52 de 58
--	---	---------------

5.6. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por profissional especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. A PPSA pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxx) referente aos serviços efetivamente realizados, nas condições apresentada na **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**.

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 - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1. A PPSA pagará à **CONTRATADA** o valor previsto na **CLÁUSULA SEXTA “PREÇOS”**, após a entrega e aceitação de cada uma das etapas referidas no cronograma constante no item 3.3. Cronograma Físico-Financeiro, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura discriminada correspondente, após cumpridas todas as exigências contratuais e homologado pela PPSA, quanto à execução dos serviços, conforme a seguir:

Etapa	Serviço	(% do Preço total contratado)	Valor (R\$)
I	Homologação do sítio básico		
II	Homologação do sítio integral		
III	Manutenção técnica		
Valor Total			

Uma vez aprovados os documentos de cobrança pela PPSA, o pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia contados a partir da apresentação da nota fiscal / fatura, devidamente atestada pelo setor competente / fiscal do contrato, relativamente aos serviços prestados no mês anterior e de acordo com as condições e preços ajustados no contrato, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação em vigor.

Os pagamentos das etapas I e II, serão feitos na base de 100% (cem por cento) do valor contratado, mediante recebimento, aprovação e homologação pela PPSA dos produtos entregues e aceitos pela PPSA.

Para a etapa III, o pagamento será mensal, em valores fixos, calculados com base no seu valor contratado, dividido por 12 (doze) meses.

7.2. 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:

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 53 de 58
--	---	---------------

**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/2016

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, 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, 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;

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 54 de 58
--	---	---------------

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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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 OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. 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 NONA – MULTAS CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Além das penalidades previstas no SLA, constantes no item 3.7, comete infração administrativa a Contratada que:

9.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

9.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

9.1.3 Fraudar na execução do contrato.

9.1.4 Comportar-se de modo inidôneo.

9.1.5 Cometer fraude fiscal.

9.1.6 Não manter a proposta.

9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 55 de 58
--	---	---------------

9.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

9.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

9.2.3 Multa compensatória de 15% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

9.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

9.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

9.3. A aplicação das penalidades estabelecidas nesta Cláusula não impede que a **PPSA** rescinda unilateralmente este Contrato, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4. As multas previstas neste 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

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 56 de 58
--	---	---------------

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 20 (vinte) meses, contados a partir da assinatura deste contrato, conforme descrito no cronograma apresentado no item 3.3, sendo que o prazo da Etapa III - Manutenção Técnica, que é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da homologação da Etapa II – sítio integral, pode ser prorrogada na forma e nos limites da Lei.

13.2. O prazo de vigência é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma e limites da lei.

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/2016.

14.2. A despesa total para a contratação de que trata o objeto desta licitação está estimada em R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxx), conforme orçamento estimativo disposto no Termo de Referência, está consignada na rubrica orçamentária 243190 - Prestação de Serviço Técnico, Administrativo e Operacional – Demais, previsto no PDG 2016. Para o ano de 2017, esta demanda orçamentária constará na Proposta do Programa de Dispêndios Globais - PDG do exercício de 2017.

14.3. 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. Após o recebimento dos serviços contratados, a PPSA fará as correspondentes conferências e dará seu aceite através do canhoto da nota fiscal de cobrança, constituindo este comprovante no Termo de Recebimento.

	EDITAL DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.PPSA.003/2016 Anexo III – Modelo de Instrumento Contratual	Pág. 57 de 58
--	---	---------------

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E DAÇÃO EM GARANTIA

16.1. Ficam expressamente vedadas a cessão, ainda que parcial, bem como a dação em garantia deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONFIDENCIALIDADE, DIREITO PATRIMONIAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

17.1 - A CONTRATADA cederá à **PPSA**, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/1993, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos produtos, metodologias e resultados produzidos em consequência da licitação. Entendendo-se por resultados toda a documentação dos produtos e serviços gerada pelo Projeto, incluindo os documentos das soluções e produtos gerados, manuais, softwares que tenham sido desenvolvidos para o Projeto, alternativas de desenho de marca, documentos, base de dados e outras ferramentas eletrônicas como apoio à sua consecução deverão ser disponibilizados para uso exclusivo da PPSA, também em meio magnético;

17.1.1 - Os empregados da CONTRATADA no uso de suas atribuições terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para o desenvolvimento dos aplicativos, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito;

18.1.2 – A CONTRATADA compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da PPSA;

17.1.3 - A propriedade da **PPSA** sobre as obras será plena e não se sujeitará a qualquer limitação de tempo, número de cópias, ou localidade. A **PPSA** poderá usá-las de todas as formas, inclusive copiar, alterar, ceder, licenciar ou vender, independentemente de qualquer autorização da CONTRATADA;

17.1.4 - Em decorrência do disposto nesta cláusula, fica vedado à CONTRATADA qualquer possibilidade de reprodução, cessão a qualquer título e comercialização das obras, pois tais prerrogativas são exclusivas da **PPSA**, não cabendo à CONTRATADA qualquer participação em negócios eventualmente realizados entre a PPSA e terceiros;

17.1.5 - Caso haja eventual oposição por parte dos profissionais da CONTRATADA contra a PPSA a respeito da titularidade e autoria das obras, a CONTRATADA assume a obrigação de defender que a **PPSA** é sua única e exclusiva titular e proprietária;

17.1.6 - Independentemente do tempo transcorrido, a CONTRATADA responderá integralmente perante quaisquer terceiros que porventura venham a questionar a legitimidade e originalidade dos elementos de propriedade intelectual das obras, arcando com todos os custos envolvidos com eventuais disputas, extrajudiciais ou judiciais, e isentando a PPSA de quaisquer responsabilidades pelas referidas despesas decorrentes;

17.1.7 - A CONTRATADA garante que as obras a serem desenvolvidas no âmbito deste documento serão inéditas e não infringem marca, patente, direito autoral, segredo comercial ou quaisquer outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;

17.1.8 - A CONTRATADA declara reter os direitos de propriedade intelectual ou as devidas autorizações necessárias para a prestação dos serviços e desenvolvimento das obras.

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

