



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organização
das Nações Unidas
para a Educação,
a Ciência e a Cultura

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA - RFP Serviços

Ref.: Edital No. **JOF-0273/2017**

(Favor mencionar essa referência da UNESCO em todas as correspondências)

16 de agosto de 2017

Prezados Senhores,

Vimos por meio desta convidá-los a apresentarem uma proposta para Desenvolvimento, na modalidade Fábrica de Software, para construção do Sistema de Informações Ambientais do IBRAM – SISBRAM e suas interações/integrações, abrangendo os procedimentos e rotinas de trabalho mais relevantes da área administrativa e do ato licenciador do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal – IBRAM/DF segundo este documento de solicitação.

A Solicitação de Proposta (RFP) consiste desta página de resto e dos seguintes Anexos:

Anexo I	Instruções aos Licitantes
Anexo I.a	Instruções Adicionais aos Licitantes
Anexo II	Condições Gerais do Contrato
Anexo III	Termos de Referência (TOR)
Anexo IV	Formulário de Apresentação de Proposta
Anexo V	Tabela de Preços

Sua oferta, em envelopes lacrados, deve ser entregue ao endereço abaixo **até no máximo 18:00h do dia 02 de outubro de 2017:**

ENVELOPE LACRADO – NÃO ABRIR

Casa das Nações Unidas no Brasil

JOF - Joint Operations Facility

Ref. **JOF-0273/2017**

Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17

Complexo Sergio Vieira de Mello, Módulo I, Prédio Zilda Arns, Salas 117 a 123

CEP 70800-400 – Brasília, DF - Brasil

Este Edital não deve ser interpretado, de qualquer forma, como uma oferta de contrato com sua empresa/instituição. Contudo, sua proposta pode servir de base para um contrato entre sua empresa e a UNESCO.

No caso de qualquer solicitação de esclarecimento, entre em contato com o e-mail informação acima.

Em nome da UNESCO
JOF - Joint Operations Facility
Nações Unidas no Brasil

ANEXO I – Instruções aos Licitantes

Essas instruções contêm orientações e diretrizes gerais sobre a preparação, esclarecimento e apresentação de Propostas.

A. INTRODUÇÃO

1. Geral

A finalidade desta Solicitação de Proposta (RFP) é solicitar Propostas Lacradas para serviços profissionais a serem prestados à Organização das Nações Unidas para Educação, Ciências e Cultura - UNESCO.

Os licitantes não devem ser ou ter sido associados, direta ou indiretamente, a uma firma ou quaisquer de suas subsidiárias que tenham sido contratadas pela UNESCO para prestar consultoria na preparação dos Termos de Referência e de outros documentos a serem usados para a aquisição dos serviços a serem adquiridos nos termos desta Solicitação de Proposta.

2. Custo da Proposta

O Licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e submissão da Proposta e, em circunstância alguma, a UNESCO será responsabilizada pelos custos, independentemente se relacionados à execução ou aos resultados da solicitação.

B. EDITAL

3. Conteúdos do Edital

As propostas devem oferecer a íntegra dos serviços solicitados. As propostas que oferecerem apenas parte do solicitado serão rejeitadas. O Licitante deve analisar todas as instruções, formulários, termos e especificações correspondentes contidos no Edital. O não cumprimento dos termos deste Edital será por conta e risco do Licitante, podendo afetar a avaliação da Proposta.

4. Esclarecimentos sobre o Edital

Um potencial Licitante que necessite de qualquer esclarecimento sobre os Edital pode solicitar à UNESCO por escrito para o e-mail licitacoes.jof@un.org.br. A UNESCO responderá por escrito qualquer solicitação de esclarecimento sobre o Edital que receber em até 10 (dez) dias úteis antes data de apresentação de Propostas. As cópias escritas da resposta da organização (inclusive uma explicação da pergunta, mas sem identificar a fonte do questionamento) podem ser enviadas a todos os Licitantes potenciais que obtiveram o Edital.

5. Errata do Edital

A qualquer momento antes do prazo final de apresentação das Propostas, a UNESCO pode, por qualquer motivo, seja por iniciativa própria ou em resposta a um esclarecimento solicitado por um potencial Licitante, modificar o Edital, mediante errata.

Todos os potenciais Licitantes que receberam o Edital serão notificados por escrito sobre qualquer errata do Edital.

Para que os Licitantes potenciais tenham tempo suficiente para considerar as erratas na preparação de suas propostas, a UNESCO pode, a seu critério, estender o prazo para apresentação das Propostas.

C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas recebidas devem incluir informações em escopo e detalhes suficientes para que a UNESCO possa analisar se a empresa tem a capacidade, experiência, especialização, (posição financeira) necessárias para desempenhar os serviços satisfatoriamente.

6. Idioma da Proposta

As Propostas preparadas pelo Licitante, assim como qualquer correspondência ou documento relativo à Proposta e trocado entre o Licitante e a UNESCO, devem ser elaboradas em português ou inglês. Qualquer material impresso apresentado pelo Licitante pode ser em outro idioma, desde que seja acompanhado de uma tradução dos trechos pertinentes e, nesse caso, para fins de interpretação da Proposta, o idioma especificado no Edital se aplica.

7. Documentos que Compõem a Proposta

A Proposta deve abranger os seguintes componentes:

- a) Documentação de Habilitação (vide Anexo I.a);
- b) Formulário de Apresentação de Proposta e Proposta Técnica, inclusive os documentos que demonstram que o Licitante atende a todos os requisitos;
- c) A Proposta Financeira e a Tabela de Preços preenchida segundo as cláusulas 8 e 9;

8. Formulário de Proposta e Apresentação da Proposta Técnica

O Licitante deve estruturar a parte técnica de sua Proposta como segue:

8.1. Descrição da empresa/instituição e suas qualificações

(a) Estrutura Gerencial

Esta Seção deve prestar orientação corporativa para incluir o perfil da empresa (ano e país de estabelecimento – cópia do estatuto), uma breve descrição das atividades atuais, concentrando-se nos serviços relacionados à Proposta, assim como uma breve descrição da experiência recente em projetos similares, inclusive experiência no país.

A empresa/instituição deve descrever a(s) unidade(s) organizacional(is) que será responsável pelo contrato, assim como a abordagem gerencial geral para um projeto deste tipo. O Licitante deve identificar a(s) pessoa(s) que o representará em qualquer negociação futura com a UNESCO.

(b) Plano de Recursos

Esta Seção deve explicar totalmente os recursos do Licitante em termos de pessoal e instalações necessários para atender aos requisitos, assim como a quaisquer planos de expansão. Deve descrever as atuais capacidades/instalações do Licitante, bem como quaisquer planos para expansão.

8.2. Abordagem, Metodologia, Cronograma e Produtos Propostos

Esta seção deve demonstrar a capacidade de resposta do Licitante ao TOR e incluir uma descrição detalhada da forma como a empresa/instituição atenderá ao TOR, abordando os requisitos especificados, ponto a ponto. É necessário incluir o número de dias de trabalho por pessoa em cada especialização que for considerada necessária para realizar todo o trabalho solicitado.

Para fins de avaliação de seu entendimento sobre os requisitos, inclua todas as premissas e comentários sobre os dados, serviços de suporte e instalações a serem fornecidos pelo beneficiário, segundo a Declaração de Requisitos / TOR ou que você creia serem necessários.

8.3. Pessoal Proposto

Nesta seção, o licitante deve refletir o pessoal do projeto, inclusive as tarefas a serem atribuídas a cada funcionário e a qualificação deste em relação à experiência prática na área de especialização do projeto, para cada funcionário proposto. É necessário apresentar o CV completo do funcionário proposto.

Quando for o caso, a proposta de quadro de funcionários deve ser acompanhada de um organograma que mostre a hierarquia, assim como de uma descrição da estrutura organizacional.

A parte técnica da Proposta não deve conter qualquer informação de preços dos serviços ofertados. A informação de preço deve ser separada e só deve ser apresentada na Proposta Financeira.

O sistema de numeração da Proposta do Licitante deve corresponder ao sistema de numeração descrito no TOR. Todas as referências a materiais descritivos e brochuras devem ser apresentadas no parágrafo respectivo, apesar de os materiais/documentos poderem ser incluídos como anexos à Proposta / resposta.

9. Proposta Financeira

O Licitante deve indicar, na Proposta Financeira, um exemplo do que a Tabela de Preços contém, assim como os preços dos serviços propostos para o contrato, caso seja selecionado.

10. Moedas propostas

O envelope de preço deve conter uma cotação geral em uma única moeda. Todos os preços devem ser cotados em Reais.

11. Período de validade das propostas

As propostas devem ter validade de **120 (cento e vinte)** dias após a data de apresentação da Proposta determinada pela UNESCO, segundo a data de submissão da Proposta. A UNESCO pode rejeitar qualquer Proposta válida por um período inferior, uma vez que não é responsiva.

12. Formato e assinatura das propostas

O Licitante deve preparar duas cópias das Propostas, claramente identificadas como "Original" e "Cópia", conforme o caso. Em caso de discrepância entre as duas, o original prevalecerá. As duas vias das Propostas devem ser digitadas e assinadas pelo Licitante ou por uma pessoa (ou pessoas)

devidamente autorizada. A Proposta não deve conter rasuras ou emendas, salvo se necessárias para corrigir erros cometidos pelo Licitante, em cujo caso as correções devem ser rubricadas pela pessoa ou pessoas que assinam a Proposta.

13. Pagamento

Mediante a execução total e satisfatória dos serviços do contrato, a UNESCO deve efetuar pagamentos ao Contratado no prazo de até 30 dias após o recebimento e a aceitação da(s) nota(s) fiscal(is) submetidas pelo contratado pelos serviços prestados.

D. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

14. Lacre e identificação das propostas

O Licitante deve lacrar os envelopes internos (Envelopes 1, 2 e 3) em um envelope externo, como detalhado a seguir (vide Anexo I.a para Envelope nº 1).

Os envelopes internos e externos devem:

(a) Ser destinadas à UNESCO no endereço apresentado na folha de rosto desse Edital e fazer referência ao número da Licitação conforme indicado na folha de rosto.

(b) Indicar o nome e o endereço do Licitante.

O Envelope 2 - Proposta Técnica (interno) deve ser identificado como **Proposta Técnica** e incluir o **Formulário de Apresentação de Proposta** e conter a informação especificada no item 8 acima. A proposta deve ser apresentada em 02 (duas) vias devidamente identificadas como "Original" e "Cópia". Também deverá ser inserida no envelope, uma **via digital** (pen drive) da proposta técnica. Favor atentar que não deverá constar qualquer informação relativa à proposta financeira e/ou preços.

O Envelope 3 - Proposta Financeira (interno) deve ser identificado como **Proposta Financeira** e incluir a **Tabela de Preço**. A proposta deve ser apresentada em 02 (duas) vias devidamente identificadas como "Original" e "Cópia". Também deverá ser inserida no envelope uma **via digital** (pen drive) da proposta financeira.

Observação: se os envelopes internos não forem lacrados e identificados como disposto nesta cláusula, a JOF não assumirá a responsabilidade pelo extravio ou abertura antecipada da Proposta.

15. Prazo para apresentação das propostas

As propostas devem ser entregues até a data e o horário especificados na folha de rosto deste Edital. A seu critério, a UNESCO pode estender o prazo de apresentação das Propostas, mediante prorrogação do Edital.

16. Propostas em Atraso

Qualquer Proposta que a JOF venha a receber após o prazo de apresentação das propostas, segundo a cláusula *Prazo para apresentação de propostas*, será rejeitada.

17. Modificação e retirada das Propostas

O Licitante pode retirar sua Proposta após sua submissão, desde que a JOF receba uma notificação por escrito, antes da data final estabelecida para submissão da Proposta. As Propostas não poderão ser modificadas ou retiradas após essa data.

E. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

18. Abertura das propostas

Os representantes da JOF abrirão todas as Propostas após o prazo para apresentação e conforme as regras e regulamentos da organização (favor referir-se ao Anexo I.a).

19. Diligência

Para auxiliar o exame, avaliação e comparação das Propostas, a UNESCO poderá, a seu critério, solicitar ao Licitante que apresente esclarecimentos sobre sua Proposta. A solicitação de esclarecimento e a resposta devem ser por escrito, sendo proibido buscar, oferecer ou permitir qualquer mudança no preço ou na substância da Proposta.

20. Exame preliminar

A UNESCO examinará as Propostas para verificar se estão completas, se houve algum erro de cálculo, se os documentos foram devidamente assinados e se as Propostas estão em ordem no geral.

A UNESCO determinará a conformidade substantiva de cada Proposta em relação à Solicitação de Propostas (RFP). Para fins dessas Cláusulas, uma Proposta substancialmente conforme é aquela que atende a todos os termos e condições a RFP, sem desvios. A determinação da conformidade da Proposta se baseia nos conteúdos da própria Proposta, sem recorrer a evidências extrínsecas. (favor referir-se ao Anexo I.a)

A UNESCO rejeitará as propostas consideradas não substancialmente conformes.

21. Avaliação e comparação de propostas

As propostas serão avaliadas em duas ou três fases (favor referir-se ao Anexo I.a), sendo que a avaliação do componente técnico será realizada antes de abrir e comparar qualquer componente de preço. O Componente de Preço será aberto somente para submissões que tenham atingido no mínimo 70% da pontuação total estabelecida para a avaliação técnica.

A proposta técnica é avaliada com base em sua conformidade com os Termos de Referência (TOR).

TÉCNICA E PREÇO COM MÉDIA PONDERADA

As Propostas de Preço de todos os Licitantes que alcançarem a pontuação mínima de 70% na avaliação técnica serão comparadas. ***O contrato será adjudicado à Licitante que receber a maior pontuação em um conjunto predeterminado de critérios técnicos e financeiros ponderados, como especificado abaixo.***

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Critérios	Questões a serem consideradas	Escala de Pontuação	Pontos Totais	
A. Qualificação e Experiência da Instituição* [200 pontos]				
1.1	Experiência comprovada de pelo menos 8.000 horas ou 1.000 pontos de função na realização de serviços de desenvolvimento de software em ambiente web, utilizando as tecnologias: Webservice, UML, PHP e Linux.	<p>É <u>obrigatório</u> apresentar atestados de capacidade técnica, cuja soma comprove, no mínimo, o total de 8.000 horas ou 1.000 pontos de função na realização de serviços de desenvolvimento de software em ambiente web, utilizando as tecnologias: Webservice, UML, PHP e Linux.</p>	<p>[100%] 200 pontos: 11.000 horas ou 1.375 pontos, ou mais. [90%] 180 pontos: 10.000 horas ou 1.250 pontos. [80%] 160 pontos: 9.000 horas ou 1.125 pontos. [70%] 140 pontos: 8.000 horas ou 1.000 pontos</p>	200
Total da Qualificação da Instituição			200	
(*) <i>Atestado de Capacidade Técnica: Documento original ou cópia autenticada da instituição contratante, contendo: nome e objetivos do projeto; empresa contratada e período do projeto.</i>				
B. Qualificação e Experiência da Equipe Técnica [300 pontos]				
2.1	Qualificação e experiência do Coordenador.	É <u>obrigatório</u> que possua formação acadêmica em nível superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou áreas correlatas à Tecnologia da Informação, comprovada mediante diploma devidamente reconhecido pelo MEC.	<p>[100%] 20 pontos: Doutorado. [90%] 18 pontos: Mestrado. [80%] 16 pontos: Pós-graduação <i>Latu Sensu</i>. [70%] 14 pontos: Graduação em área de TI.</p>	20
		É <u>desejável</u> pós-graduação em qualquer área de gestão. (Obs: Não utilizar o mesmo certificado do item anterior para pontuar neste item. Considerar para cursos na área de Gestão: Engenharia de Software, Gestão de Projetos, Gestão de Tecnologia da Informação, Gestão Empresarial, Administração correlatos).	<p>[100%] 10 pontos: Possui Doutorado em qualquer área de gestão. [90%] 9 pontos: Possui Mestrado em qualquer área de gestão. [70%] 7 pontos: Possui Pós-Graduação em qualquer área de gestão. [50%] 5 pontos: Possui apenas graduação em qualquer área de gestão. 0 ponto: não possui graduação.</p>	10
		É <u>desejável</u> possuir pelo menos uma das certificações: COBIT, ITIL e/ou PMP.	<p>[100%] 10 pontos: possui as três certificações [85%] 8.5 pontos: possui duas certificações [70%] 7 pontos: possui apenas uma certificação 0 ponto: não possui certificação</p>	10

		É <u>obrigatório</u> que possua no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em gerenciamento de projetos. Comprovado por meio de atestado de capacidade técnica informando que o mesmo participou como coordenador de projeto implementado ou contrato de trabalho/prestação de serviço.	<p>[100%] 40 pontos: 8 ou mais anos de experiência.</p> <p>[90%] 36 pontos: 7 anos de experiência.</p> <p>[80%] 32 pontos: 6 anos de experiência.</p> <p>[70%] 28 pontos: 5 anos de experiência.</p>	40
2.2	Qualificação e experiência do Analista.	É <u>obrigatório</u> que possua formação acadêmica em nível superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou áreas correlatas à Tecnologia da Informação, comprovada mediante diploma devidamente reconhecido pelo MEC.	<p>[100%] 30 pontos: Doutorado.</p> <p>[90%] 27 pontos: Mestrado.</p> <p>[80%] 24 pontos: Pós-graduação <i>lato sensu</i>.</p> <p>[70%] 21 pontos: Graduação em área correlata à Tecnologia da Informação</p> <p>0 ponto: não possui graduação.</p>	30
		É <u>obrigatório</u> que possua 4 (quatro) anos ou mais de experiência em análise de sistemas. Comprovado por meio de atestado de capacidade técnica informando que o mesmo participou como coordenador de projeto implementado ou contrato de trabalho/prestação de serviço..	<p>[100%] 30 pontos: 7 ou mais anos de experiência.</p> <p>[90%] 27 pontos: 6 anos de experiência.</p> <p>[80%] 24 pontos: 5 anos de experiência.</p> <p>[70%] 21 pontos: 4 anos de experiência.</p>	30
2.3	Qualificação e experiência do Desenvolvedor.	É <u>desejável</u> que possua formação acadêmica em nível superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou áreas correlatas à Tecnologia da Informação, comprovada mediante diploma devidamente reconhecido pelo MEC.	<p>[100%] 20 pontos: Doutorado.</p> <p>[90%] 18 pontos: Mestrado.</p> <p>[80%] 16 pontos: Pós-graduação <i>Latu Sensu</i>.</p> <p>[70%] 14 pontos: Graduação em TI.</p> <p>[50%] 10 pontos: Graduação em área diversa.</p> <p>0 ponto: não possui graduação.</p>	20
		É <u>desejável</u> que possua certificação em, pelo menos, uma das tecnologias: Webservice, UML, PHP e/ouLinux.	<p>[100%] 10 pontos: Possui as 4 certificações.</p> <p>[90%] 9 pontos: Possui 3 das certificações.</p> <p>[80%] 8 pontos: Possui 2 das certificações.</p> <p>[70%] 7 pontos: Possui 1 das certificações.</p> <p>0 ponto: não possui certificação</p>	10
		É <u>obrigatório</u> que possua no mínimo 2 (dois) anos de experiência em programação web, Webservice, UML, PHP e Linux, comprovados por meio de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica informando que o mesmo participou como desenvolvedor de projeto implementado ou contrato de trabalho/prestação de serviço. (Obs.: Não é obrigatório um atestado de capacidade para cada tecnologia. Um mesmo atestado pode comprovar experiência em mais de uma tecnologia).	<p>[100%] 10 pontos: 5 ou mais anos de experiência.</p> <p>[90%] 9 pontos: 4 anos de experiência.</p> <p>[80%] 8 pontos: 3 anos de experiência.</p> <p>[70%] 7 pontos: 2 anos de experiência.</p>	10

2.4	Qualificação e experiência do Designer.	É <u>desejável</u> que possua formação em nível médio de curso técnico de web designer, comprovada mediante diploma devidamente reconhecido pelo MEC.	100%] 30 pontos: Formação acadêmica em nível superior. 70%] 21 pontos: Curso técnico em web designer . 50%] 15 pontos: Curso de Capacitação no uso de ferramentas de web design. 0 ponto: sem formação condizente	30
		É <u>obrigatório</u> que possua no mínimo 3 (três) anos de experiência em design de páginas e aplicações web. Comprovado por meio de atestado de capacidade técnica provido por terceiros informando que o mesmo participou como coordenador de projeto implementado.	100%] 30 pontos: 6 ou mais anos de experiência. 90%] 27 pontos: 5 anos de experiência. 80%] 24 pontos: 4 anos de experiência. 70%] 21 pontos: 3 anos de experiência	30
2.5	Qualificação e experiência do Analista de Teste.	É <u>desejável</u> que possua formação acadêmica em nível superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou áreas correlatas à Tecnologia da Informação, comprovada mediante diploma devidamente reconhecido pelo MEC.	100%] 30 pontos: Doutorado. 90%] 27 pontos: Mestrado. 80%] 24 pontos: Pós-graduação <i>lato sensu</i> . 70%] 21 pontos: Graduação. 50%] 15 pontos: Curso de Capacitação na área 0 ponto: sem formação condizente	30
		É <u>obrigatório</u> que possua no mínimo 2 (dois) anos de experiência em atividades de teste de software. Comprovado por meio de atestado de capacidade técnica informando que o mesmo participou como analista de teste de projeto implementado ou contrato de trabalho/prestação de serviço.	100%] 30 pontos: 5 ou mais anos de experiência. 90%] 27 pontos: 4 anos de experiência. 80%] 24 pontos: 3 anos de experiência. 70%] 21 pontos: 2 anos de experiência.	30

Total da Qualificação da Equipe Técnica

300

OBS: A composição nominal da equipe deverá ser apresentada junto com a documentação da proposta técnica da licitação bem como qualificação, que será comprovada mediante apresentação dos certificados de conclusão (diplomas) do ensino superior, pós-graduação, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, conforme o caso, e das certificações solicitadas. Eventuais alterações na equipe deverão ser informadas, juntamente com os respectivos documentos comprobatórios descritos anteriormente, até a assinatura do contrato.

C. Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem [200 pontos]

3.1	Abordagem proposta para realização do trabalho demonstrando o grau de entendimento da empresa para as atividades descritas nos objetivos e requisitos dispostos no TOR - escopo da tarefa bem definido.	A proposta deve ser elaborada considerando as atividades a serem executadas conforme o TOR e baseada na interpretação da empresa, considerando estratégias para a entrega dos produtos esperados e os diferentes interessados que precisam ser envolvidos nas diferentes atividades. A pontuação será dada a partir do planejamento de realização das atividades a serem executadas como descritas no Termo de Referência, indicando as ferramentas a serem utilizadas como subsídio na elaboração da metodologia.	60 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos, levando-se em conta a exequibilidade do planejamento e as evidências de domínio da metodologia a ser utilizada. 51 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos, levando-se em conta a exequibilidade do planejamento e as evidências de domínio da metodologia a ser utilizada.	60
-----	---	--	--	----

			<p>42 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos, levando-se em conta a exequibilidade do planejamento e as evidências de domínio da metodologia a ser utilizada.</p> <p>30 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos, levando-se em conta a exequibilidade do planejamento e as evidências de domínio da metodologia a ser utilizada.</p> <p>15 pontos: Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos, levando-se em conta a exequibilidade do planejamento e as evidências de domínio da metodologia a ser utilizada.</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos, levando-se em conta a exequibilidade do planejamento e as evidências de domínio da metodologia a ser utilizada.</p>	
3.2	Qualidade técnica da metodologia de forma a assegurar a eficiência e o melhor custo benefício do projeto.	Até que ponto a proposta é viável, contendo uma metodologia coerente considerando os produtos requisitados. A metodologia será pontuada a partir da resposta aos desafios apresentados no Termo de Referência.	<p>70 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos, levando-se em conta a coerência metodológica frente aos desafios propostos.</p> <p>60 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos, levando-se em conta a coerência metodológica frente aos desafios propostos.</p> <p>49 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos, levando-se em conta a coerência metodológica frente aos desafios propostos.</p> <p>35 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos, levando-se em conta a coerência metodológica frente aos desafios propostos.</p> <p>18 pontos: Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos, levando-se em conta a coerência metodológica frente aos desafios propostos.</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou</p>	70

			inaceitável conforme os requisitos, levando-se em conta a coerência metodológica frente aos desafios propostos.	
3.3	<p>Clareza Geral da Proposta: os elementos apresentados estão claros e na sequência das atividades e o planejamento é lógico, realista, eficiente, prevendo a mitigação, o tratamento dos riscos e a entrega dos produtos pontualmente.</p>	<p>A proposta deve tratar especificamente das prioridades e produtos detalhados no TOR e também estabelecendo a divisão de tarefas entre os integrantes da equipe técnica. A pontuação será dada por meio da análise dos elementos apresentando-se a sua articulação realista com o cronograma de execução proposto no Termo de Referência.</p>	<p>70 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos, levando-se em conta a clareza, sequência das atividades e o planejamento lógico, realista e eficiente, prevendo a mitigação, o tratamento dos riscos e a entrega dos produtos pontualmente.</p> <p>60 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos, levando-se em conta a clareza, sequência das atividades e o planejamento lógico, realista e eficiente, prevendo a mitigação, o tratamento dos riscos e a entrega dos produtos pontualmente.</p> <p>49 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos, levando-se em conta a clareza, sequência das atividades e o planejamento lógico, realista e eficiente, prevendo a mitigação, o tratamento dos riscos e a entrega dos produtos pontualmente.</p> <p>35 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos, levando-se em conta a clareza, sequência das atividades e o planejamento lógico, realista e eficiente, prevendo a mitigação, o tratamento dos riscos e a entrega dos produtos pontualmente.</p> <p>18 pontos: Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos, levando-se em conta a clareza, sequência das atividades e o planejamento lógico, realista e eficiente, prevendo a mitigação, o tratamento dos riscos e a entrega dos produtos pontualmente.</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos, levando-se em conta a clareza, sequência das atividades</p>	70

			e o planejamento lógico, realista e eficiente, prevendo a mitigação, o tratamento dos riscos e a entrega dos produtos pontualmente.	
Total do Plano de Trabalho e Abordagem				200
TOTAL DE PONTOS				700

A avaliação das propostas de preço (de todos os Licitantes que obtiveram no mínimo 70% da pontuação na avaliação técnica) se baseará no método de peso da pontuação, como segue:

- As propostas financeiras são abertas e é preparada uma lista de preços, onde o preço mais baixo é classificado como o primeiro (que recebe o maior número de pontos) e o preço mais alto é o último (receber o menor número de pontos).
- O preço mais baixo recebe a pontuação máxima (por exemplo, 300), enquanto para os outros preços recebem a pontuação segundo a fórmula: $[\text{Número de pontos} = \frac{\text{menor preço}}{\text{outro preço}} * \text{pontuação máxima para a proposta financeira}]$

Por exemplo:

- Licitante A – o menor preço classificado em 1º lugar no valor de US\$ 10.000 = a
 - Licitante B – segundo menor preço, classificado em 2º lugar, no valor de US\$ 15.000 = b
- Pontos atribuídos a A = 300 e pontos atribuídos a B = 200 (segundo a fórmula: $a/b * 300$, ou seja $10.000/15.000 * 300 = 200$ pontos)

Formulário Combinado de Avaliação Técnica e Financeira

Resumo dos Formulários de Avaliação da Proposta Financeira		Pontuação Máxima	Nome da Empresa / Instituição			
			A	B	C	D
	Subtotal da Proposta Técnica	700				
	Subtotal da Proposta Financeira	300				
		Total 1000				

F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

22. Critérios de adjudicação do contrato

A UNESCO se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Proposta, assim como de anular o processo de solicitação e rejeitar todas as Propostas a qualquer momento antes da adjudicação do contrato, sem incorrer em responsabilidade com o Licitante afetado ou qualquer obrigação de informar o Licitante (ou Licitantes) afetado a base para essa ação.

Antes de expirar a validade da proposta, a UNESCO adjudicará o contrato ao Licitante cuja Proposta qualificada, após avaliação, for considerada a mais adequada conforme o critério de avaliação estabelecido para a Licitação.

23. Direito do Comprador de variar os requisitos à época da adjudicação

A UNESCO se reserva o direito, à época da adjudicação do contrato, de alterar a quantidade de bens e serviços especificados na RFP.

ANEXO I.a – Instruções Adicionais aos Licitantes

A. FONTE DE RECURSOS

1. A Representação da UNESCO no Brasil foi solicitada pelo Governo da República Federativa do Brasil, por intermédio do IBRAM – SISBRAM, a contratar empresa para desenvolvimento, na modalidade Fábrica de Software, para construção do Sistema de Informações Ambientais do IBRAM – SISBRAM e suas interações/integrações, abrangendo os procedimentos e rotinas de trabalho mais relevantes da área administrativa e do ato licenciador do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal – IBRAM/DF, no contexto da execução do Projeto.

2. O Governo da República Federativa do Brasil e a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), reconhecem a UNESCO (doravante denominada “UNESCO”) como agente comprador em nome do IBRAM – SISBRAM (doravante denominado “Cliente”). O pagamento será feito pela UNESCO por solicitação do Cliente apenas após a evidência documental, aprovada pelo Governo Brasileiro ou seu agente autorizado, demonstrando o cumprimento dos termos e condições deste Edital, e correrá por conta dos recursos consignados no Projeto 914BRZ2001.

B. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO DO CONCORRENTE (Envelope nº 1)

3. Para fins de Habilitação, os licitantes deverão apresentar a Documentação no Envelope nº 1, devidamente identificado como “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, obedecendo aos itens abaixo descritos.

EMPRESAS BRASILEIRAS

3.1 Relativamente à situação jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

3.2 Relativamente à regularidade fiscal:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - i. Para prova da regularidade para com a Fazenda Federal é necessária a apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) (esta pode ser substituída pela Certidão da Receita Federal que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros);
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS).

3.3 Qualificação econômico-financeira:

- a) A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:
- i. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigidos e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. As empresas deverão apresentar junto com o balanço patrimonial do período os índices de liquidez que demonstrem a situação financeira.
 - ii. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Certidões nas quais não constar o prazo de validade serão válidas até 30 dias após a data de sua emissão.
- b) A exigência da documentação de avaliação econômico-financeira limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.
- c) Nas compras para entrega futura, poderá se estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência, à data da apresentação da proposta, de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, não superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para aquela data através de índices oficiais;

EMPRESAS ESTRANGEIRAS

3.4 As empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil terão que juntar:

- a) comprovação, pelos meios usuais no país de origem do concorrente, de sua regularidade jurídico/fiscal;
- b) comprovação da capacidade jurídica do representante que, em nome do concorrente, firme a proposta;
- c) demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que o concorrente tem capacidade financeira necessária para executar o objeto;
- d) comprovação de sua capacidade técnica, demonstrada pelos meios usuais do país de origem dos licitantes, por meio de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprovem ter o concorrente aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto do Edital, de acordo com a Especificação/descrição técnica do Anexo III – Termos de Referência;

TODAS AS EMPRESAS

3.5 Cópia da cédula de identidade e do CPF do responsável legal pela assinatura do Contrato.

3.6 Comprovante contendo os dados bancários para o pagamento.

NOTA: Toda a documentação apresentada, se não for original, deverá ser autenticada em cartório ou, no caso da documentação relativa à regularidade fiscal, se retirada pela Internet, deverá conter o link do site no rodapé da página para identificar o endereço de onde foi retirada a certidão.

C. ABERTURA DAS PROPOSTAS

4. A UNESCO iniciará a abertura das propostas às 15:00h (hora de Brasília) do dia 03 de outubro de 2017, no seguinte endereço: UNESCO - SAS Quadra 05 Bloco H Lote 6, Edifício CNPq/IBICT/UNESCO, Brasília-DF, Brasil.

5. O Comprador abrirá, sempre em solenidade pública, os envelopes nº 1 – Documentação, nº 2 – Proposta Técnica e nº 3 – Proposta Financeira.

6. Serão abertos os Envelopes nº 1 – Documentação, na data marcada no item 4 acima, sendo que as empresas que enviarem proposta receberão por e-mail cópia da ata da sessão de abertura.

As empresas habilitadas serão comunicadas por e-mail sobre a data e horário para abertura do Envelope nº 2 – Proposta Técnica.

7. Serão abertos os envelopes nº 2 – Proposta Técnica, sendo que as empresas que foram habilitadas na primeira etapa receberão via e-mail cópia da ata da sessão de abertura. Após análise das propostas (esta análise não será feita durante a reunião de abertura), todas as participantes desta fase, serão notificadas por e-mail sobre as pontuações obtidas de todas as licitantes e se houve alguma empresa cuja proposta foi desclassificada devido ao não atendimento de algum dos itens deste edital.

As empresas qualificadas serão comunicadas por e-mail sobre a data e horário para abertura do Envelope nº 3 – Proposta Financeira.

8. Serão abertos os Envelopes nº 3 – Propostas financeiras, sendo que as empresas que foram qualificadas na segunda etapa receberão via e-mail cópia da ata da sessão de abertura. Após análise das propostas todas as participantes desta fase, serão notificadas por e-mail sobre os valores apresentados por todas as licitantes e se houve alguma empresa cuja proposta foi desclassificada devido ao não atendimento de algum dos itens deste edital.

As licitantes cujo Envelope nº 3 foi aberto serão notificadas por e-mail sobre o resultado final da licitação. Será adjudicada como vencedora a empresa que tiver atendido a todas as exigências deste edital e que tenha atingido a maior pontuação e/ou apresentado o menor preço ou outro critério, conforme estabelecido no Anexo I – Instruções aos Licitantes.

D. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9. Das decisões da Comissão de Licitação (Habilitação, Avaliação das Propostas) caberá recurso administrativo à própria comissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata.

E. DO RECURSO HIERÁRQUICO

10. Após as decisões da Comissão de Licitação em recurso administrativo caberá recurso hierárquico à Coordenação de Compras da UNESCO no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

ANEXO II – Condições Gerais do Contrato de Prestação de Serviços

1. STATUS JURÍDICO

O Contratado deverá ser considerado como status jurídico de contratado independente com relação à UNESCO. Os funcionários e subcontratados do Contratado não serão de forma alguma considerados empregados ou agentes da UNESCO ou das Nações Unidas.

2. FONTE DAS INSTRUÇÕES

O Contratado não deverá buscar nem aceitar instruções de qualquer auTORidade externa à UNESCO com relação à execução de seus serviços constantes no presente Contrato. O Contratado deverá abster-se de qualquer ação que possa afetar a UNESCO ou as Nações Unidas de maneira adversa, devendo cumprir seus compromissos com plena consideração pelos interesses da UNESCO.

3. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO POR FUNCIONÁRIOS

O Contratado deverá se responsabilizar pela competência profissional e técnica de seus funcionários, devendo selecionar para trabalhar sob o presente Contrato indivíduos confiáveis, que atuarão de modo eficiente na implementação deste Contrato, respeitarão os costumes locais e comportar-se-ão com alto padrão de moral e ética.

4. ADJUDICAÇÃO

O Contratado não deverá adjudicar, transferir, penhorar ou de qualquer modo dispor do presente Contrato ou de qualquer parte dele, ou de qualquer dos direitos, exigências ou obrigações do Contratado perante este Contrato sem consentimento prévio por escrito da UNESCO.

5. SUBCONTRATAÇÃO

Caso o Contratado necessite de serviços de subcontratados, o Contratado deverá obter aprovação e auTORização por escrito da UNESCO para todos os subcontratados. A aprovação de um subcontratado pela UNESCO não isentará o Contratado de qualquer de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Os termos de qualquer subcontrato deverão estar sujeitos e em conformidade com as disposições do presente Contrato.

6. FUNCIONÁRIOS NÃO SE BENEFICIARÃO

O Contratado deverá garantir que nenhum funcionário da UNESCO ou das Nações Unidas receba ou tenha oferta do Contratado de qualquer benefício direto ou indireto proveniente do presente Contrato ou prêmio posterior. O Contratado concorda que a violação desta disposição representa a violação de um termo essencial deste Contrato.

7. INDENIZAÇÃO

O Contratado deverá indenizar, isentar e manter isentos e defender, às suas próprias custas, a UNESCO, seus funcionários, agentes e empregados de e contra quaisquer processos, representações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo os custos e despesas, decorrentes de atos ou omissões do Contratado, ou de seus empregados, funcionários, agentes ou subcontratados durante a execução deste Contrato. Esta disposição entender-se-á, entre outras coisas, a demandas e responsabilidades relativas a indenização trabalhista, responsabilidade por produtos e responsabilidade decorrente do uso de invenções ou dispositivos patenteados, materiais com direitos auTORais ou propriedade intelectual registrados pelo Contratado, seus empregados, funcionários, agentes, servidores ou subcontratados. As obrigações contidas neste Artigo não prescrevem com o término deste Contrato.

8. SEGURO E RESPONSABILIDADES SOBRE TERCEIROS

8.1. O Contratado deverá providenciar e manter um seguro contra todos os riscos a seu patrimônio e quaisquer equipamentos usados para a execução deste Contrato.

8.2. O Contratado deverá providenciar e manter o devido seguro contra indenizações trabalhistas ou um equivalente para seus empregados, para cobrir demandas sobre danos pessoais ou morte em conexão com este Contrato.

8.3. O Contratado também deverá providenciar e manter um seguro de responsabilidade civil em valor suficiente para cobrir demandas de terceiros decorrentes de morte ou lesão corporal ou perda ou dano patrimonial decorrente de ou em conexão com o fornecimento de serviços deste Contrato, ou a operação de qualquer veículo, barco, aeronave ou outro equipamento de propriedade ou alugado pelo Contratado ou seus agentes, servidores, empregados ou subcontratados durante a execução de trabalhos ou serviços em conexão com este Contrato.

8.3. À exceção do seguro contra indenização trabalhista, as apólices de seguro decorrentes deste Contrato deverão:

8.3.1. Nomear a UNESCO como segurado adicional;

8.3.2. Incluir uma renúncia de sub-rogação dos direitos do Contratado ao portador do seguro contra a UNESCO;

8.3.3. Garantir que a UNESCO receba notificação prévia da seguradora por escrito 30 (trinta) dias antes de qualquer cancelamento ou mudança de cobertura.

8.4. Mediante solicitação, o Contratado deverá fornecer à UNESCO provas satisfatórias do seguro requerido neste Artigo.

9. ÔNUS/ALIENAÇÕES

O Contratado não deverá causar ou permitir que qualquer alienação, embargo ou outro ônus de qualquer pessoa seja apresentado ou permaneça registrado em qualquer órgão público ou apresentado à UNESCO contra quaisquer quantias devidas ou TORnadas devidas por conta de qualquer trabalho executado ou material fornecido sob este Contrato, ou em razão de qualquer outra queixa ou demanda contra o Contratado.

10. PROPRIEDADE SOBRE OS EQUIPAMENTOS

A propriedade sobre quaisquer equipamentos e suprimentos que possam ser fornecidos pela UNESCO deve permanecer com a UNESCO, devendo tais equipamentos ser devolvidos à UNESCO ao término deste Contrato ou quando não mais forem necessários ao Contratado. Quando devolvidos à UNESCO, tais equipamentos deverão estar nas mesmas condições em que estavam quando foram entregues ao Contratado, ressalvado o desgaste normal de uso. O Contratado deverá recompensar a UNESCO pelo equipamento considerado danificado ou degradado além do desgaste normal de uso.

11. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE

A UNESCO terá direito de propriedade intelectual e outros direitos de propriedade, incluindo mas não se limitando a patentes, direitos auTORais e marcas com relação a produtos ou documentos e outros materiais que tenham relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante o curso da execução deste Contrato. Mediante solicitação da UNESCO, o Contratado deverá tomar todas as medidas necessárias, executar todos os documentos necessários e dar assistência geral na garantia de tais direitos de propriedade e em sua transferência para a UNESCO em cumprimento aos requisitos da legislação pertinente.

12. USO DO NOME, EMBLEMA OU SÉLO OFICIAL DA UNESCO OU DA ONU

O Contratado não deverá divulgar ou TORnar público o fato de que é um Contratado da UNESCO, nem deverá, de modo algum, usar o nome, emblema ou selo oficial da UNESCO ou das Nações Unidas, ou qualquer abreviação do nome da UNESCO ou das Nações Unidas em conexão com seu negócio ou similar.

13. NATUREZA CONFIDENCIAL DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

13.1. Esboços, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e todos os outros dados compilados ou recebidos pelo Contratado no âmbito deste Contrato serão de propriedade da UNESCO, devendo ser considerados confidenciais e ser entregues somente aos funcionários auTORizados da UNESCO na conclusão dos trabalhos deste Contrato.

13.2. O Contratado não poderá comunicar em qualquer tempo e para nenhuma outra pessoa, governo ou auTORidade externa à UNESCO, qualquer informação a ele passada em razão de sua associação com a UNESCO que não tenha sido TORnada pública, sem a auTORização da UNESCO; também não deverá o Contratado em qualquer tempo usar tais informações em benefício pessoal. Essas obrigações não prescrevem com o término deste Contrato.

14. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES

14.1. Força maior, para os efeitos deste Artigo, significa fatos da natureza, guerras (declaradas ou não), invasões, revoluções, insurreições ou outros atos de natureza ou força semelhante, que estão fora do controle das Partes.

14.2. No caso de e o mais breve possível após a ocorrência de causa que constitua força maior, o Contratado deverá informar à UNESCO com todos os detalhes por escrito sobre tal ocorrência ou mudança, se o Contratado se TORnar incapaz, total ou parcialmente, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato. O Contratado deverá também notificar a UNESCO sobre quaisquer outras mudanças nas condições ou a ocorrência de qualquer evento que interfira ou ameace interferir na sua execução deste Contrato. A notificação deverá conter as medidas propostas pelo Contratado a serem tomadas incluindo qualquer meio alternativo razoável para a execução, que não seja impossibilitado por motivos de força maior. Ao receber a notificação exigida neste Artigo, a UNESCO deverá, a seu único critério, tomar as medidas que considerar adequadas ou necessárias naquelas circunstâncias, inclusive conceder ao

Contratado uma prorrogação razoável de tempo para que ele cumpra suas obrigações perante este Contrato.

14.3 Se o Contratado for permanentemente incapacitado, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato, a UNESCO terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições dispostos no Artigo 15, "Rescisão", com a exceção de que o período de notificação deverá ser de 7 (sete) dias em vez de 30 (trinta).

15. RESCISÃO

15.1 Qualquer das partes pode rescindir motivadamente este Contrato, total ou parcialmente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência. A abertura de processos de arbitragem em conformidade com o Artigo 16 "Solução de Controvérsias" não deverá ser considerada como rescisão deste Contrato.

15.2 A UNESCO se reserva o direito de rescindir imotivadamente este Contrato a qualquer tempo mediante notificação por escrito ao Contratado com 15 (quinze) dias de antecedência. Nesse caso, a UNESCO reembolsará ao Contratado todos os custos razoáveis incorridos pelo Contratado antes do recebimento da notificação de encerramento.

15.3 No caso de rescisão pela UNESCO nos termos deste Artigo, nenhum pagamento será devido pela UNESCO ao Contratado, exceto por trabalhos e serviços executados satisfatoriamente conforme os termos expressos neste Contrato. O Contratado deverá tomar providências imediatas para rescindir os trabalhos e serviços pronta e adequadamente e para minimizar perdas e gastos futuros.

15.4 Caso o Contratado seja declarado falido, ou seja liquidado ou se torne insolvente, ou caso o Contratado adjuque em favor de seus credores, ou um Administrador seja indicado por conta da insolvência do Contratado, a UNESCO pode, sem prejuízo de qualquer direito ou remédio legal que possa ter, rescindir este Contrato imediatamente. O Contratado deverá imediatamente informar à UNESCO a ocorrência de quaisquer dos eventos acima.

16. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

16.1 Solução Amigável

As Partes deverão empenhar seus melhores esforços para a solução amigável de qualquer disputa, controvérsia ou queixa decorrente ou relacionada a este Contrato, ou de quebra, rescisão ou anulação do mesmo. Quando as partes desejarem uma solução amigável através de conciliação, esta deverá ocorrer em conformidade com as Regras de Conciliação da UNCITRAL vigentes ou de acordo com outro procedimento que seja acordado entre as partes.

16.2 Arbitragem

Caso tal disputa, controvérsia ou queixa entre as Partes decorrente ou relacionada a este Contrato, ou quebra, rescisão ou anulação do mesmo não seja resolvida amigavelmente de acordo com o parágrafo anterior deste Artigo dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento por uma Parte da solicitação da outra Parte de solução amigável, tal disputa, controvérsia ou queixa deverá ser encaminhada por qualquer das Partes a arbitragem de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL vigentes, incluindo suas disposições sobre a legislação aplicável. O tribunal arbitral não terá autoridade para conceder danos punitivos. As Partes deverão considerar o resultado de tal arbitragem como solução final de qualquer controvérsia, queixa ou disputa.

17. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Nada contido ou relacionado a este Contrato poderá ser considerado como renúncia, expressa ou implícita, de quaisquer dos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

18. ISENÇÃO DE IMPOSTOS

18.1 A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, entre outras coisas, que as Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários, são isentas de todos os impostos diretos, exceto as tarifas sobre serviços de utilidade pública, sendo também isentas de taxas e cobranças alfandegárias ou de natureza semelhante, com relação a artigos importados ou exportados para uso oficial. Caso alguma autoridade governamental se recuse a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais impostos, taxas ou cobranças, o Contratado deverá imediatamente consultar a UNESCO para a definição de um procedimento aceitável em comum acordo.

18.2 Por consequência, o Contratado autoriza a UNESCO a deduzir da fatura do Contratado quaisquer valores relativos a tais impostos, taxas e

cobranças, a menos que o Contratado tenha consultado a UNESCO antes do pagamento do mesmo e a UNESCO tenha, em cada caso, autorizado o Contratado a pagar especificamente tais impostos, taxas ou tarifas em questão. Nesse caso, o Contratado deverá fornecer à UNESCO prova por escrito de que o pagamento de tais impostos, taxas ou tarifas foi feito e devidamente autorizado.

19. TRABALHO INFANTIL

19.1 O Contratado declara e garante que nem ele, nem qualquer de seus fornecedores está envolvido em qualquer prática que não esteja de acordo com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, incluindo o Artigo 32 da mesma, que, entre outras coisas, determina que a criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que seja insalubre ou que interfira em sua educação ou seja perigoso para sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

19.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem custos para a UNESCO.

20. MINAS

20.1 O Contratado declara e garante que nem ele nem qualquer de seus fornecedores está ativamente e diretamente envolvido em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção, comércio ou fabricação de minas ou em atividades relacionadas a componentes básicos utilizados na fabricação de minas. O termo "minas" significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II anexado à Convenção de 1980 sobre Proibições e Restrições ao Uso de Certas Armas Convencionais Que Podem Ser Consideradas Como Excessivamente Agressivas ou de Efeitos Indiscriminados.

20.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem qualquer responsabilidade pelos encargos de rescisão ou qualquer outra obrigação de qualquer tipo para a UNESCO.

21. OBSERVÂNCIA DA LEI

O Contratado deverá cumprir com todas as leis, determinações, regras e normas que regem o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

22. AUTORIDADE PARA MODIFICAR

Nenhuma modificação ou mudança neste Contrato, ou renúncia de qualquer de suas disposições, ou qualquer relação contratual adicional de qualquer tipo com o Contratado será válida e aplicável contra a UNESCO, a menos que tenha sido feita por meio de aditamento a este Contrato e assinada por funcionário autorizado da UNESCO.

23. SEGURANÇA

A responsabilidade pela segurança e proteção do contratante e do seu pessoal e da propriedade e da propriedade UNESCO sob custódia do contratante, cabe ao contratante.

O contratante deverá:

(a) Coloque em prática um plano de segurança adequado e manter o plano de segurança, tendo em conta a situação de segurança no país onde estão sendo prestados os serviços;

(b) Suponha que todos os riscos e responsabilidades relacionadas com a segurança do contratante e plena implementação do plano de segurança. UNESCO reserva-se o direito de verificar se tal plano está em vigor, e sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança adequado, como exigido nos termos deste instrumento será considerada uma violação do contrato. Não obstante o acima, o Contratante será o único responsável pela segurança do seu pessoal e os bens da UNESCO sob sua custódia como estabelecido na condição

24. ANTI-TERRORISMO

O contratante compromete-se a enviar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos fundos recebidos da UNESCO nos termos deste Contrato são usados para dar apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que os beneficiários dos montantes previstos pela UNESCO seguinte não em aparecer na lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido nos termos da Resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada através <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deve ser incluída em todos os sub-contratos ou sub-contratos celebrados nos termos deste Contrato.

ANEXO III – Termos de Referência (TOR)

1. OBJETO

Desenvolvimento, na modalidade Fábrica de Software, para construção do Sistema de Informações Ambientais do IBRAM – SISBRAM e suas interações/integrações, abrangendo os procedimentos e rotinas de trabalho mais relevantes da área administrativa e do ato licenciador do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal – IBRAM/DF.

2. JUSTIFICATIVA

Cabe ao IBRAM/DF a atribuição de licenciar toda e qualquer atividade ou empreendimento que faça uso de recursos naturais e/ou cause ou possa causar poluição ou degradação do meio ambiente e dos recursos hídricos. Para viabilizar a adequada gestão, o Sistema de Informações Ambientais precisa de funcionalidades que permitam ao usuário uma gestão eficiente dos processos de licenciamento, a elaboração de Pareceres Técnicos, a disponibilização de informações técnicas referentes às análises feitas pelos analistas do licenciamento, a emissão de relatórios que possibilitem gerar estatísticas quanto à situação dos processos, acompanhamento por parte do empreendedor/solicitante e diversos outros recursos.

Com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, componente fundamental do Processo Eletrônico Nacional – PEN, que serve de base tecnológica para a tramitação eletrônica de documentos e processos em todo o GDF, será necessário também construir interações com o sistema a ser desenvolvido no escopo desta contratação. O mesmo se dará em relação a sistemas de outras áreas de negócio, como o Portal Nacional de Licenciamento Ambiental (PNLA), o Sistema de Cadastro de Criadores Amadoristas de Passeriformes (SISPASS) e com o Sistema Nacional de Cadastro Ambiental Rural (SICAR).

O desenvolvimento do SISBRAM, portanto, oportunizará a integração da maioria das unidades do IBRAM, visto que, mesmo com foco inicial nas rotinas da Superintendência de Licenciamento Ambiental – SULAM, o Ato Licenciador perpassa todas as áreas de negócio.

3. ESCOPO

- a) O objeto desta contratação compreende o desenvolvimento de um sistema de informação na linguagem de programação PHP, dimensionado pela métrica de Pontos de Função.
- b) Os serviços contratados, independentemente da linguagem utilizada, contemplam atividades inerentes ao processo de desenvolvimento de software: implementação, testes de software, gestão de configuração e gerenciamento de projetos.

- c) Deve-se seguir o Manual de Padrões e Normas para Administração de Dados, disponível no portal do IBRAM/DF, disponível em http://www.ibram.df.gov.br/programas-e-projetos/programas-e-projetos/documentos/doc_download/6-manual-de-padroes-adm-dados.html
- d) As entregas esperadas são o desenvolvimento do sistema e os produtos de software propriamente ditos, que serão entregues conforme documentação já desenvolvida na fase de levantamento de requisitos, incluindo protótipo e demais artefatos de engenharia de software que serão fornecidos pelo Instituto.
- e) Na hipótese de oportunidades de melhorias, inconsistências ou inadequações detectadas na avaliação conjunta das áreas demandantes, gerência de TI e contratada, que indiquem a necessidade de revisão de requisitos e artefatos relacionados, a documentação prevista no item anterior deverá ser atualizada pela contratada, considerado, para efeito de controle de entregas e pagamento pelo produto (requisito reescrito), o equivalente a 20% do valor do Ponto de Função sobre a nova contagem para as funcionalidades envolvidas, conforme prática usualmente adotada pelo mercado.
- f) A Tabela constante no **item 4.1**, apresenta a distribuição dos artefatos por produto, medidos em pontos de função, excetuados o PRODUTO 1 e PRODUTO 7. A subdivisão das entregas do produto 2 ao produto 6, em Pontos de Função, corresponde à totalidade das funcionalidades do sistema previsto. Caberá ao IBRAM/DF promover, no que couber, as validações devidas, caracterizando o encerramento da fase.
- g) A Tabela do **item 8.1** identifica o percentual de esforço correspondente a cada produto. Tal percentual será utilizado para fins de pagamento, que ocorrerá após a empresa entregar os respectivos produtos e receber o aceite do IBRAM/DF.
- h) É vedada a utilização, pela CONTRATADA, de quaisquer materiais (tais como arquivos digitais, fotos etc.) fornecidos pela CONTRATANTE, em fins diversos do objeto do presente Termo de Referência. As licitantes não deverão considerar custos de reprodução do material.
- i) Para a delimitação do escopo, no que tange aos serviços de desenvolvimento, será adotada a referência total de até 2.000 (dois mil) pontos de função (PF).
- j) Os custos de deslocamento ficarão a cargo da contratada.

Especificações Técnicas:

- 1) Sistema *web based*;
- 2) Desenvolvimento e implantação do sistema em linguagem de programação PHP e o SGBD PostgreSQL (utilizando a extensão espacial PostGIS, que permite o uso de objetos GIS -Sistemas de Informação Geográfica).

4. ATIVIDADES E PRODUTOS

4.1. Os produtos objetos da presente contratação são decorrentes do desenvolvimento de software e estabelecidos em pontos de função, com funcionalidades podendo ser agrupadas por conveniência e oportunidade de desenvolvimento, conforme os artefatos de engenharia de software em poder do IBRAM, disponibilizados em:

<https://drive.google.com/file/d/0BwmABVSOtbtYeG1RRIRhbjVldFk/view?usp=sharing>

Produto 1

Revisão do plano de trabalho apresentado	Pontos de Função
As etapas do projeto Objetivos e metas de cada etapa Atividades de cada etapa Equipe de trabalho e stakeholders Pré-produto e Produtos esperados em cada etapa Tempos relacionados a cada etapa Matriz de risco Reuniões de acompanhamento com a equipe gestora da contratante Gantt Chart com detalhamento das etapas Descrição das tarefas da equipe, as responsabilidades e funções, Organograma da equipe Infraestrutura e equipamentos que serão utilizados para a realização dos produtos contratados. Plano de qualidade e garantia para as diferentes etapas desta contratação	0

Produto 2

Desenvolvimento	Pontos de Função
Código-Fonte Sistema Executável (Build) Ajuda Online Código-Fonte dos Componentes de Software Código-Fonte Testes Unitários Relatórios de Testes Unitários Código-Fonte Testes Integrados Relatório de Mudanças Relatório de Testes Integrados Plano de Homologação Relatório de Homologação Contagem Final Plano de Implantação Plano de Capacitação Manual de instalação e configurações do sistema Manual do Usuário Treinamento para Usuário	400

Produto 3

Desenvolvimento	Pontos de Função
Código-Fonte Sistema Executável (Build) Ajuda Online Código-Fonte dos Componentes de Software	400

Código-Fonte Testes Unitários Relatórios de Testes Unitários Código-Fonte Testes Integrados Relatório de Mudanças Relatório de Testes Integrados Plano de Homologação Relatório de Homologação Contagem Final Plano de Implantação Plano de Capacitação Manual de instalação e configurações do sistema Manual do Usuário Treinamento para Usuário	
--	--

Produto 4

Desenvolvimento	Pontos de Função
Código-Fonte Sistema Executável (Build) Ajuda Online Código-Fonte dos Componentes de Software Código-Fonte Testes Unitários Relatórios de Testes Unitários Código-Fonte Testes Integrados Relatório de Mudanças Relatório de Testes Integrados Plano de Homologação Relatório de Homologação Contagem Final Plano de Implantação Plano de Capacitação Manual de instalação e configurações do sistema Manual do Usuário Treinamento para Usuário	400

Produto 5

Desenvolvimento	Pontos de Função
Código-Fonte Sistema Executável (Build) Ajuda Online Código-Fonte dos Componentes de Software Código-Fonte Testes Unitários Relatórios de Testes Unitários Código-Fonte Testes Integrados Relatório de Mudanças Relatório de Testes Integrados Plano de Homologação Relatório de Homologação	400

Contagem Final Plano de Implantação Plano de Capacitação Manual de instalação e configurações do sistema Manual do Usuário Treinamento para Usuário	
--	--

☒ Produto 6

Desenvolvimento	Pontos de Função
Código-Fonte Sistema Executável (Build) Ajuda Online Código-Fonte dos Componentes de Software Código-Fonte Testes Unitários Relatórios de Testes Unitários Código-Fonte Testes Integrados Relatório de Mudanças Relatório de Testes Integrados Plano de Homologação Relatório de Homologação Contagem Final Plano de Implantação Plano de Capacitação Manual de instalação e configurações do sistema Manual do Usuário Treinamento para Usuário	400

☒ Produto 7

Transição	Pontos de Função
Plano de Implantação Plano de Capacitação Manual de instalação e configurações do sistema Manual do Usuário Treinamento para Usuário	0

Observação: Os produtos serão avaliados em conjunto pela área demandante da funcionalidade desenvolvida e pela Gerência de Tecnologia da Informação quanto a sua eficiência, isenção de bugs, e se contém todas as funcionalidades previstas na documentação fornecida à contratada, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produtos/serviços entregues/prestados. A contratante poderá realocar pontos de função entre os diferentes módulos.

4.2. Garantia Técnica

Os produtos desenvolvidos terão prazo de garantia técnica de 12 (doze) meses, para avaliação da área demandante do módulo, quanto à presença de bugs, falhas de programação, inconsistências quanto às funcionalidades aprovadas na fase de levantamento de requisitos e eficiência do módulo. Fica a contratada obrigada a fazer as alterações necessárias para a adequação do módulo ou funcionalidade que não atenda aos requisitos preestabelecidos, sem qualquer ônus adicional ao IBRAM.

4.3 Os produtos/serviços deverão atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, no que se refere à quantidade (Pontos de Função) e qualidade dos produtos/serviços contratados.

4.4 Forma de apresentação dos produtos: Após aprovação, cada produto deverá ser entregue em meio impresso (2 vias encadernadas) e digital (em 4 mídias CD no formato pdf “pesquisável”).

5. ATIVIDADES DA EQUIPE CHAVE

- **Coordenador de projetos**

O Coordenador deve planejar, gerenciar e alocar recursos técnicos e de pessoal para o alcance dos objetivos, coordenar as interações entre o IBRAM/DF e a equipe de desenvolvimento do sistema.

Deve assegurar um conjunto de práticas que garantam a integridade e a qualidade dos produtos desenvolvidos.

- **Analista**

Deve analisar, desenvolver e administrar o projeto de desenvolvimento do sistema, auxiliando na interação entre a equipe de desenvolvimento e a área demandante do sistema.

- **Desenvolvedor**

Deve desenvolver e implementar o sistema com base nas informações coletadas na fase de levantamento de requisitos

- **Designer**

Deverá adaptar o projeto às necessidades visuais e funcionais, para aumento da capacidade e usabilidade do sistema.

- **Analista de teste**

Deve ser responsável em identificar e definir os testes necessários para monitorar e avaliar a qualidade do produto desenvolvido.

Realizar a especificação dos dados de teste necessários e a confecção de relatório do resultado dos testes.

Obs. Somente a equipe chave será submetida aos critérios de avaliação, o que não impede que a contratada aloque mais de um profissional na mesma função, desde que com o mesmo perfil. Por exemplo: só um desenvolvedor será avaliado, mas a equipe poderá ser composta por outros desenvolvedores que obedeçam ou superem os critérios estabelecidos.

6. MONITORIA DO CONTRATO

A Gerência de TI do IBRAM/DF promoverá o agendamento de reuniões periódicas com o coordenador da equipe de desenvolvimento, no sentido garantir o bom andamento dos

serviços e dirimir as eventuais dúvidas que possam impactar a execução do contrato nos aspectos quantitativos e qualitativos. A área fim também estará disponível para dirimir as questões cabíveis.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços/produtos deverão ser prestados/entregues em até 240 (duzentos e quarenta) dias, a partir da assinatura do contrato e a contar da entrega da respectiva documentação de engenharia de software pelo IBRAM/DF, conforme o cronograma a seguir:

Produto	Descrição	Prazo de Entrega após a assinatura do contrato (em dias corridos)	Valor da Parcela (% do total do contrato em R\$)
PRODUTO 1: Plano de Trabalho	Cronograma e Planejamento das atividades	Até 24 dias	5%
PRODUTO 2: Implementação	Aproximadamente 400 Pontos de Função, conforme Produto 1	Até 90 dias	14%
PRODUTO 3: Implementação	Aproximadamente 400 Pontos de Função, conforme Produto 1	Até 120 dias	14%
PRODUTO 4: Implementação	Aproximadamente 400 Pontos de Função, conforme Produto 1	Até 150 dias	14%
PRODUTO 5: Implementação	Aproximadamente 400 Pontos de Função, conforme Produto 1	Até 180 dias	14%
PRODUTO 6: Implementação	Aproximadamente 400 Pontos de Função, conforme Produto 1	Até 210 dias	14%
PRODUTO 7: Transição	Planos de Implantação, Plano de Capacitação, Manual de instalação e configuração do sistema, Manual do Usuário, Treinamento para Usuário e Treinamento e repasse do conhecimento necessário à GeTI para manutenção e configuração do sistema.	Até 240 dias	25%

Obs. A subdivisão das entregas do produto 2 ao produto 6 em Pontos de Função, apesar de corresponder à totalidade das funcionalidades do sistema previsto, equivale a 70% do valor do contrato.

7.2 A assinatura do contrato ocorrerá logo após a seleção da empresa vencedora.

7.3 A UNESCO será rigorosa na conferência dos produtos/serviços entregues/prestados, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.

7.4 Cada pagamento será efetuado em até 15 dias úteis, após a UNESCO receber do Projeto a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, referente à prestação do serviço/entrega do produto, segundo as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.5 As parcelas serão pagas mediante a emissão de Nota Fiscal/Fatura e entrega do produto por parte da Contratada contendo discriminação detalhada dos serviços/produtos. A Nota Fiscal deverá ser entregue no mesmo local de entrega dos bens/serviços.

7.6 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, Projeto 914BRZ2001, CNPJ 03.736.617/0001-68.

7.7 A UNESCO não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

8. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

**Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal –
IBRAM/DF**

Gerência de TI - A/C Daniel, Tadeu ou Patrícia.

SEPN 511 BLOCO C EDIFÍCIO BITTAR – 1º ANDAR

Brasília – DF, das 8 às 18 horas, de 2ª a 6ª feira.

9. PENALIDADES

Multa de 2% sobre o valor total do Contrato e juro de mora de 0.01% (zero ponto zero um por cento) ao dia, calculada *pro rata tempore*, sobre o valor total do Contrato, por impuntualidade no cumprimento da data final do Contrato e/ou não aceitação pela UNESCO dos serviços ou produtos contratados, exceto se motivada, comprovadamente, por caso fortuito ou motivo de força maior.

10. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Caberá à UNESCO, à Superintendência de Licenciamento Ambiental – SULAM e à Gerência de Tecnologia da Informação – GeTI do IBRAM, cada qual na sua competência, acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou de materiais empregados; rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos; exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos; aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato; liberar as faturas; comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público; receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes. Ambas as áreas são responsáveis pela disponibilização de material técnico e de suporte à realização dos produtos/serviços e de fornecer todas as informações necessárias para que os licitantes preparem suas propostas.

ANEXO IV – Formulário de Apresentação de Proposta

À UNESCO

Como parte integrante da Proposta Técnica

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços profissionais pelo valor determinado na Proposta Financeira e que fazem parte desta proposta.

Comprometemo-nos, se nossa Proposta for aceita, a começar e entregar todos os serviços especificados no contrato dentro do prazo estipulado.

Nossa proposta tem a validade de **120 dias** a partir da data de apresentação da proposta, conforme estipulado no Edital, e permanecerá obrigatória para nós, podendo ser aceita a qualquer tempo antes da expiração desse prazo.

Entendemos que a UNESCO não é obrigada a aceitar toda e qualquer proposta que receber.

Nome da Licitante:

Endereço da Licitante:

Assinatura Autorizada:

Nome e Cargo da Assinatura Autorizada:

Data:

