



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	2
3.	DO CREDENCIAMENTO	3
4.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.	3
5.	DO ENVIO DA PROPOSTA.....	4
6.	DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	5
7.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.	7
8.	DA HABILITAÇÃO	9
9.	DOS RECURSOS	13
10.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	13
11.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	13
12.	DO TERMO DE CONTRATO	15
14.	DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	16
15.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	16
16	DO PAGAMENTO	16
18	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
19	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18
ANEXO I.....		20
ANEXO II		153



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01200.004602/2014-56

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação-MCTI, por meio da Divisão de Licitações, Contratos e Compras, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 140, Sobreloja, na cidade de Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010, nº 04, de 12 de novembro de 2010 e nº 4, de 11 de setembro de 2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 17/09/2015

Horário: 09:00 horas (Horário de Brasília).

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo desenvolvimento, manutenção, e treinamento de sistemas de informação, no modelo de **FÁBRICA DE SOFTWARE**, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais.
- 1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.
- 1.3. A licitação será por **lote único**, contendo 7(sete) itens, conforme tabela constante no item 1. do Termo de Referência. Obrigatoriamente o licitante terá que oferecer proposta para todos os itens que compõe o lote.
- 1.4. O lance será julgado pelo **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2015, na classificação do Plano de Trabalho: **19.122.2106.2000.0001.**
- 2.2. A autoridade signatária do Termo de Referência é responsável por garantir a compatibilidade dos serviços com a Ação ora indicada.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

- 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.6.1. Valor unitário de cada item, total do lote e o **VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE**, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
- 5.7. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 5.7.1.1. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 5.7.1.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

- 5.7.1.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.9.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. A licitação será por um lote único, portanto, o lance deverá ser ofertado **pelo VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE** (somatório de todos os itens), conforme tabela constante do Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,5 % (meio por cento).
- 6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três(3) segundos.
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. 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.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

- 6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20. **Tendo em vista que o Sistema Eletrônico Comprasnet não permite a aplicação do direito de Preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010 para os itens agrupados em Lote, o benefício não será aplicado neste pregão.**
- 6.21. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.21.1. prestados por empresas brasileiras;
- 6.21.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.22. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro, com apoio da área técnica demandante, examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo global estimado, assim como as propostas com valores unitários superiores ao estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.
- 7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 - 7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 - 7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2(duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.1.3. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.1.3.1. O licitante convocado a encaminhar a documentação de habilitação, e não o fizer dentro do prazo estabelecido no subitem 8.1.2, não solicitar prorrogação conforme subitem 8.1.3, além de ser desclassificado ficará sujeito às penalidades contidas no item DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.2. Os licitantes que **não** estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.5.1.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

8.5.1.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis 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 oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.1.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.1.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \\ & \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

8.5.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **5%(cinco por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.6.No caso de licitação para locação de materiais ou para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

8.7.As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, **neste momento**, a qualificação técnica **constante do Termo de Referência**.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

- 8.7.1. Atestado de visita de capacitação assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, item 26 e ANEXO I – Q – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA DE CAPACITAÇÃO.**
- 8.7.2. Em relação aos itens 26.1.4 e 26.1.5 do Termo de Referência, as cópias autenticadas do contrato social da empresa e da procuração poderão ser enviadas por e-mail para o MCTI, por intermédio do endereço eletrônico cgti@mcti.gov.br.**
- 8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail licita.dilc@mcti.gov.br, no prazo de **2(duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, conforme item 8.1.3. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **2(dois) dias, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico;**
- 8.9. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5(cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.10. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.13. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. O adjudicatário, no prazo de 10(dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5%(cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

- 11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 11.1.2. O atraso superior a 25(vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 11.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 11.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 11.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
 - 11.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.
- 11.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- 11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - 11.8.1. caso fortuito ou força maior;
 - 11.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 11.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

- 11.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 11.10. Será considerada extinta a garantia:
- 11.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.10.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

12. DO TERMO DE CONTRATO

- 12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on-line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 12.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (dias) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 12.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

13. DO REAJUSTE

13.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16 DO PAGAMENTO

16.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2. apresentar documentação falsa;
- 17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5. não mantiver a proposta;
- 17.1.6. cometer fraude fiscal;
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1. Multa de até 20%(vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

- 17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.6. A prática de atos contra a Administração Pública, dispostos na Lei 12.846/2013 sujeita o infrator às sanções nela previstas.
- 17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.1.1 impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licita.dilc@mcti.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Esplanada dos Ministérios Bloco E, sala 140 – Divisão de Licitações, Contratos e Compras.
- 18.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 19.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 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 Administração.
- 19.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.mcti.gov.br, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

19.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.10.1 ANEXO I – Termo de Referência;

19.10.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, 24 de agosto de 2015.

Joanir Carneiro Maneta Junior
Pregoeiro



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Contratação de Fábrica de Software

Termo de Referência

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

Versão 1.11



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sumário

1. OBJETO	24
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	24
3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	26
4. ESTIMATIVAS DE CUSTOS E PREÇOS	29
5. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	30
6. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E PRODUTOS	32
7. AMBIENTE DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA	36
8. REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	38
9. NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DE PRODUTOS	39
10. PAPÉIS DO CONTRATANTE E CONTRATADA	40
11. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	45
12. CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA ALOCADOS NAS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE	52
13. INSTRUMENTOS PARA GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI	53
14. TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS	54
15. PRAZO PARA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO	56
16. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	58
17. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE	63
18. INICIAÇÃO CONTRATUAL	75
19. ENCERRAMENTO CONTRATUAL	77
20. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL	78
21. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA	78
22. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO	79
23. DA GARANTIA CONTRATUAL	80
24. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS	81
25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	82
26. DA VISITA DE CAPACITAÇÃO	89
27. DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO	90
28. PROCEDIMENTOS BÁSICOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA	91
29. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	92



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

30. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	94
31. FORMA DE PAGAMENTO	95
32. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	99
33. AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE – APQ	99
34. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO	102
35. SANÇÕES E PENALIDADES	103
36. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	105
37. ASSINATURAS	112
ANEXOS	114
1. ANEXO I - A - MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO	115
2. ANEXO I - B – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS	117
4. ANEXO I – C – MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO	119
5. ANEXO I - D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	120
6. ANEXO I – E - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	121
7. ANEXO I - F – CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO MCTI	123
8. ANEXO I - G - SISTEMAS LEGADOS DO CONTRATANTE (PLATAFORMA, CRITICIDADE, E TAMANHO)	131
9. ANEXO I - H - MODELO DA FICHA DE AVALIAÇÃO	134
10. ANEXO I - I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	135
11. ANEXO I - J - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA TRABALHO DO MENOR	136
12. ANEXO I - K - MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE PONTO DE FUNÇÃO	137
13. ANEXO I – L – MODELO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DE NÃO-CONFORMIDADE.	139
14. ANEXO I - M – MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	141
15. ANEXO I - N – MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	142
16. ANEXO I - P – MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA	144
17. ANEXO I – Q – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA DE CAPACITAÇÃO	145
18. ANEXO I – R – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA	147
19. ANEXO I - S – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA	148
20. ANEXO I - T – MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO	149



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

21. ANEXO I - U – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ORDENS DE SERVIÇO 150
22. ANEXO I - V – EVIDÊNCIAS DE EXECUÇÃO DE PROJETO PARA ATESTADO DE CAPACIDADE 151

Lista de Tabelas

Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços.....	24
Tabela 2 - Estimativa de Custo dos Serviços.....	29
Tabela 3 – Relação de atividades não remuneradas do contrato.....	36
Tabela 4 – Ateste de Documentos por Profissionais Certificados.....	40
Tabela 5 – Papéis da CONTRATADA.....	40
Tabela 6 – Papéis do CONTRATANTE	43
Tabela 7 - Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA.....	46
Tabela 8 - Relação de Artefatos para o exame prévio de qualificação profissional.....	51
Tabela 9 - Prazo Máximo para Execução para Demandas Menores que 100 PF.....	56
Tabela 10 – Prazo Máximo para Atendimento de Incidente.....	57
Tabela 11 - Nível Mínimo de Serviço para Atraso de Entrega de Ordem de Serviço - NMSEatrasoOS	66
Tabela 12 - Nível Mínimo de Serviço para Correção de Incidente - NMSEIncidente	69
Tabela 13 - Nível Mínimo de Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço - NMSEQualidade	70
Tabela 14 - Nível Mínimo de Serviço para Treinamento - NMSEtreinamento	72
Tabela 15 - Nível Mínimo de Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço - NMSEEspecificação de Negócio ...	72
Tabela 16 - Atestados de Capacidade Técnica Exigidos da Empresa Licitante.....	84
Tabela 17 - Dados Mínimos do Atestado de Capacidade	86
Tabela 18 - Percentual de Multa para APQprazoprojeto	101
Tabela 19 - Níveis de Sanções Administrativas	105
Tabela 20 - Sanções Administrativas.....	105



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo desenvolvimento, manutenção, e treinamento de sistemas de informação, no modelo de fábrica de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, compreendendo:

Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços

Item		Serviço	Métrica	Estimativa de Quantidade Máxima Anual
LOTE ÚNICO	1	Manutenção de Sistemas Legados	Ponto de Função	2.000 (dois mil)
	2	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Ponto de Função	2.000 (dois mil)
	3	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Ponto de Função	4.000 (quatro mil)
	4	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma dotNet	Ponto de Função	4.000 (quatro mil)
	5	Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados	Horas de Serviço Técnico	400 (quatrocentas)
	6	Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos	Meses	4 (quatro)
	7	Especificação de Negócio	Unidade de Serviço Técnico (UST)	10.000 (dez mil)

1.2. A Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços, apresenta uma estimativa de consumo, sem garantia de consumo mínimo. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes às especificações previstos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamento Legal

2.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais a saber:

2.1.1.1. Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

2.1.1.2. Lei nº 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

2.1.1.3. Decreto n.º 3.555/2000 – Especifica que são licitáveis mediante pregão, na área de informática, os serviços de apoio como manutenção de equipamentos e digitação;

2.1.1.4. Instrução Normativa SLTI nº 2/2008 e suas alterações – Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 4/2014;

2.1.1.5. Instrução Normativa SLTI nº 4/2014 e suas alterações – Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

2.1.1.6. Decreto 7174, de 12 de maio de 2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

2.1.1.7. Portaria SLTI/MP nº 31/2010 – Dispõe sobre recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Ponto de Função no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.2. Fundamentação para Adoção da Modalidade Pregão Eletrônico

2.2.1. A presente contratação trata-se de serviço comum e continuado, conforme disposto no Art. 1º da Lei nº 10.520/02, visto que os diversos modelos que auxiliam a disciplina de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação fornecem elementos padronizados de desempenho e qualidade, amplamente conhecidos e utilizados por fornecedores e consumidores dos serviços de desenvolvimento de software. Assim, tendo por base a natureza dos serviços descritos neste instrumento, as demais normas vigentes e que os serviços, independente da complexidade, são comuns, sugere-se a adoção da modalidade Pregão.

2.2.2. A natureza dos serviços descritos neste instrumento é própria para que sejam contratados mediante Pregão, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 1.070, de 02 de março de 1994; IN nº 02/2008 de 30 de abril de 2008, IN n.º 04/2014 de 11 de setembro de 2014 e demais legislações pertinentes, bem como nas condições previstas neste instrumento.

2.2.3. Corroborando, tem-se o Acórdão nº 2.471/2008 do Tribunal de Contas da União, o qual prescreve:

9.2.1 A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade pregão, preferencialmente, na forma eletrônica. (...).

9.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º);

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, órgão da administração direta, tem sua área de competência estabelecida no Decreto n. 5.886, de 6 de setembro de 2006, sendo responsável por vários temas relacionados à agenda de Ciência, Tecnologia e Inovação – C,T&I – nacional, tais como a política nacional de pesquisa científica, tecnológica e inovação; planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades de ciência e tecnologia; política de desenvolvimento de informática e automação; política nacional de biossegurança; política espacial; política nuclear e controle da exportação de bens e serviços sensíveis.

3.2. Como a grande maioria das organizações do século XXI, a dependência tecnológica das áreas meio e fim do MCTI é profunda, sendo quase a totalidade de seus processos funcionais suportados pela Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. São vários os serviços de TIC que sustentam as áreas de negócio do Ministério, dentre as quais podemos citar: sistemas de informação, banco de dados, correio eletrônico, acesso à internet, repositório de arquivos departamentais, cópias de segurança (backup) e voz sobre IP.

3.3. Considerando que a informação é o segundo maior patrimônio de uma organização, logo depois do indivíduo, é especialmente necessário que existam princípios, métodos e procedimentos, além de ferramentas adequadas, que armazenem, compartilhem e distribuam a informação – que agrega valor ao negócio – com eficiência, eficácia e efetividade, além da segurança, sendo resguardados os seus principais atributos: integridade, confidencialidade e disponibilidade, permitindo que todos possam compartilhar informações de maneira apropriada, no âmbito do MCTI, com outras entidades públicas e com a sociedade.

3.4. Além disso, a evolução tecnológica é constante e torna-se um grande desafio para o Ministério acompanhar e evoluir de maneira a usufruir dos melhores métodos e ferramentas existentes. Parceria com instituições de ensino e pesquisa, além da contratação de empresas da iniciativa privada, tem dotado os órgãos públicos de produtos e serviços de TI, proporcionando, assim, um aumento de eficiência, trazendo economia de recursos, alto grau de satisfação e atingindo as expectativas da sociedade em relação ao seu papel como organização pública.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

3.5. Desta forma, a Coordenação Geral de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI, necessita contratar os serviços relacionados com desenvolvimento de software, qualidade de software e automação de processos que proverão ao MCTI as atividades necessárias à construção de novos sistemas de informação e manutenção do legado com qualidade e presteza.

3.6. Atribuições da Coordenação Geral de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI e Quadro Técnico

3.6.1. De acordo com o regimento interno do MCTI, compete à CGTI e a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, dentre outras atribuições, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de métodos, procedimentos, planos, programas, projetos e atividades de desenvolvimento em informática para a Administração Central do MCTI, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas – CODS. A execução indireta do objeto do contrato é necessária para atender às demandas de manutenção e desenvolvimento de sistemas exigidos pela Administração Central do MCTI.

3.7. Vinculação com o PDTI

3.7.1. O escopo inicial de projetos e atividades que serão executados por meio desta contratação, a saber, manutenção e desenvolvimento de novos sistemas de informação para a Administração Central do MCTI, encontra-se em harmonia com o PDTI MCTI 2013-2015, aprovado pela Secretaria Executiva por meio da Portaria nº 27/2013 - SEEXEC, publicada no Boletim de Serviço nº 20 - Suplementar, de 7 de novembro de 2013.

3.7.2. A tabela abaixo relaciona as necessidades elencadas no PDTI vigente do MCTI que serão sanadas através desta contratação, com os benefícios decorrentes da mesma.

Necessidade			Benefícios esperados com contratação
Manutenção, Desenvolvimento e Informação	Modernização de	Sistemas e de	• Prover recursos de tecnologia da informação que viabilizem a execução das atividades-meios e fins do MCTI. • Aprimorar o desempenho institucional; • Otimizar a capacidade de gestão; • Aumentar a qualidade dos serviços prestados; • Agilidade na tomada de decisão; • Agilidade no atendimento de demandas externas ao MCTI.

3.8. Soluções Similares na Administração Pública e Alternativas de Mercado



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

3.8.1. A contratação do objeto deste instrumento baseia-se na experiência dos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP – no que diz respeito ao uso da métrica de pontos de função para a aferição do tamanho funcional na manutenção e desenvolvimento de novos sistemas, e em horas de serviços quando apropriada e justificada.

3.8.2. Os sistemas de informação a serem construídos e mantidos têm como objetivo atender às necessidades inerentes às áreas meio e fim do MCTI, não estando disponíveis soluções na iniciativa privada ou na Administração Pública Federal que estejam aderentes a essas necessidades e que possam atender ao caráter específico de gestão de C,T&I, obrigando ao órgão o desenvolvimento de seus próprios aplicativos.

3.9. Necessidades e Expectativas

3.9.1. É esperado o atendimento das seguintes expectativas com a presente contratação:

3.9.1.1. Atendimento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI - vigente.

3.9.1.2. Agilidade no atendimento à demanda de desenvolvimento e manutenção de sistemas, mesmo que haja flutuações sazonais do número de demandas e quantitativos de pontos de função, e necessidades variadas de profissionais com competências específicas;

3.9.1.3. Melhoria dos processos operacionais e gerenciais do MCTI, a partir da maior utilização de sistemas informatizados, com a consequente melhoria da qualidade e o controle das atividades de gestão de C,T & I;

3.9.1.4. Aprimoramento da capacidade de planejamento para os sistemas computacionais, aumentando a integração entre esses, reduzindo esforços sobrepostos e redundantes, bem como aumentando a reutilização de componentes e rotinas automatizadas;

3.9.1.5. Maior produtividade no processo de desenvolvimento de sistemas, melhorando a capacidade de atendimento às demandas por sistemas de informação do MCTI;

3.9.1.6. Otimização dos recursos destinados à área de sistemas, por meio da utilização de métricas de software, melhoria da qualidade dos artefatos e produtos finais, padronização de processos e ganhos de escala por meio de contratações corporativas;

3.9.1.7. Manutenção e melhoria no nível de satisfação dos usuários dos sistemas de informação, primordialmente relacionados aos sistemas críticos.

3.10. Justificativa para prestação parcial de serviços nas instalações do CONTRATANTE

3.10.1. Menor tempo de *downtime* (inoperância) e maior tempo de disponibilidade dos sistemas de informação críticos;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

3.10.2. Maior agilidade e capacidade de resposta em manutenções de sistemas de informação críticos.

3.11. Observância às disposições do Gespública, EGTI 2011-2012 e PDTI vigente.

3.11.1. Este instrumento atende aos princípios e fundamentos preconizados pelo Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – Gespública –, instituído pelo Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, que contempla a “formulação e implementação de medidas integradas em agenda de transformações da gestão, necessárias à promoção dos resultados preconizados no plano plurianual, à consolidação da administração pública profissional voltada ao interesse do cidadão e à aplicação de instrumentos e abordagens gerenciais”. Guarda também total observância à lei de licitações para contratação de serviços na administração pública e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MCTI.

3.11.2. O alinhamento de todos os planos, recursos e unidades organizacionais é um fator fundamental para que a estratégia delineada no planejamento possa ser implementada (acórdão TCU 1603/08). Assim, o planejamento da CGTI (PDTI) está alinhado com os planos de negócio da organização para o estabelecimento das prioridades e das ações a serem realizadas na área de TI.

3.12. Justificativa para Lote Único

3.12.1. Acórdão nº 1099/2008 – Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único grupo (lote), dos serviços de modelagem de negócio, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

3.12.1.1. A adoção do lote único, adicionalmente, facilita a fiscalização e gestão contratual o que é importante frente ao número de servidores disponíveis para consecução dessas duas atividades.

3.12.1.2. A economia em escala também é outro benefício do lote único.

4. ESTIMATIVAS DE CUSTOS E PREÇOS

4.1. O custo estimado para as unidades dos serviços foi obtido através de cotação de preços com empresas fornecedoras de serviços de Fábrica de Software e estão apresentados na Tabela 2 - Estimativa de Custo dos Serviços.

Tabela 2 - Estimativa de Custo dos Serviços



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Item	Serviço	Métrica	Estimativa de Quantidade Máxima por ano	Valor Unitário Máximo aceitável em R\$	Valor Total Máximo Aceitável em R\$
1	Manutenção de Sistemas Legados	Ponto de Função (PF)	2.000 (dois mil)	1.027,00	2.054.000,00
2	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Ponto de Função (PF)	2.000 (dois mil)	1.020,33	2.040.660,00
3	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Ponto de Função (PF)	4.000 (quatro mil)	1.027,00	4.108.000,00
4	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma dotNet	Ponto de Função (PF)	4.000 (quatro mil)	1.020,33	4.081.320,00
5	Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados	Horas de Serviço Técnico (HST)	400 (quatrocentas)	180,64	72.256,00
6	Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos	Meses	4 (quatro)	92.193,00	368.772,00
7	Especificação do Negócio	Unidade de Serviço Técnico (UST)	10.000 (dez mil)	201,79	2.017.900,00
VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL					14.742.908,00

4.2. Para fins de cálculo, será considerada a soma do resultado dos preços unitários multiplicados pelas respectivas quantidades estimadas de cada item.

4.3. Não serão aceitas propostas com valor global ou valores unitários superiores aos estimados, ou com preços manifestamente inexequíveis.

5. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Local de Prestação dos Serviços

5.1.1. O objeto do contrato será executado nas instalações do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

5.1.1.1. Esplanada dos Ministérios, Bloco E. CEP: 70067-900, Brasília, DF

5.1.1.2. Setor Policial Sul - SPO, Área 5, Qd. 03. CEP: 70610-200 - Brasília/DF



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

5.1.2. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de levantamento de requisitos, planejamento, revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, homologação de artefatos dentre outros artefatos produzidos nas instalações do CONTRATANTE não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

5.2. Serviços a serem prestados nas Instalações do CONTRATANTE:

5.2.1. Manutenção de Sistemas Legados que forem classificados pelo CONTRATANTE como críticos (Item 1 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços).

5.2.2. Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados (Item 5 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços).

5.2.3. Adequação e Internalização de Processos Internos de Serviços (Item 6 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços).

5.2.4. Especificação de Negócio (Item 7 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços).

5.2.5. Levantamento de informações e elaboração dos seguintes artefatos relativos ao desenvolvimento de novos sistemas de informação (Itens 2, 3 e 4 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços): Modelo Inicial de Caso de Uso, Modelo Conceitual Inicial (Modelo de Domínio), Especificações de Caso de Uso, Documento de Visão de Sistema, Documento de Regras de Negócio e Requisitos Funcionais e Não-Funcionais.

5.2.6. Reuniões com servidores, colaboradores e usuários das áreas requisitantes.

5.3. Serviços a serem prestados nas Instalações da CONTRATADA:

5.3.1. Manutenção de Sistemas Legados que forem classificados pelo CONTRATANTE como não críticos (Item 1 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços);

5.3.2. Serviço de Desenvolvimento de Sistemas nas plataformas PHP, JEE e dotNet (Itens 2, 3 e 4 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços), com exceção das atividades descritas no Item 5.2.5.

5.3.3. Os serviços realizados fora do ambiente do CONTRATANTE serão executados com recursos da CONTRATADA, respeitadas as condições deste instrumento.

5.4. Horário de Prestação dos Serviços

5.4.1. Os serviços prestados nas instalações do CONTRATANTE serão executados no horário de funcionamento desta, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação e/ou cumprimento de prazos de entrega por parte da área requisitante; implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, depuração de erros críticos.

5.4.2. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.

5.4.3. Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

6. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

6.1. Serviços de Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP (Item 2 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços), Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE (Item 3 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços) e Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma dotNet (Item 4 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

6.1.1. As atividades, produtos e serviços relacionados com a execução do objeto do contrato estão listados no ENCARTE I - PROCESSO DE SOFTWARE DO MCTI e ENCARTE II - PROCESSO DE DEMANDAS.

6.2. Serviço de Manutenção de Sistemas Legados (Item 1 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

6.2.1. A relação e descrição dos sistemas legados com seus respectivos sistemas de gerenciamento de banco de dados, linguagens de programação e tamanho funcional encontram-se no ANEXO I - F – CATÁLOGO DE SISTEMAS e ANEXO I - G - SISTEMAS LEGADOS DO CONTRATANTE (PLATAFORMA, CRITICIDADE, E TAMANHO).

6.2.2. Para fins de definição de local de manutenção, os sistemas legados são classificados como críticos e não críticos conforme ANEXO I - G - SISTEMAS LEGADOS DO CONTRATANTE (PLATAFORMA, CRITICIDADE, E TAMANHO).

6.2.2.1. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, proceder à reclassificação de sistemas críticos para não críticos e vice-versa.

6.2.2.2. A CONTRATADA deverá adequar-se a esta reclassificação em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da comunicação formal feita pelo CONTRATANTE, procedendo à realocação de recursos materiais e humanos de forma a manter os indicadores de níveis de serviço e perfis técnicos descritos neste instrumento.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

6.2.2.3. Os novos sistemas de software desenvolvidos no âmbito da execução contratual, após a implantação no ambiente de produção, serão classificados como críticos ou não críticos, a critério do CONTRATANTE.

6.2.3. A CONTRATADA deverá realizar, para os serviços de manutenção de sistemas legados, verificações de erros e análise de solução de problemas a partir de demandas originadas da Central de Serviços referentes a todo comportamento anormal ou indevido apontado pelo cliente.

6.3. Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados (Item 5 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

6.3.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento das soluções desenvolvidas e dos sistemas legados para os usuários (servidores ou pessoas indicadas pelo CONTRATANTE), sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

6.3.2. Serão formadas turmas com número máximo de 30 (trinta) participantes por turma e carga horária a ser definida pelo CONTRATANTE.

6.3.3. O CONTRATANTE poderá solicitar substituição do instrutor caso esse não apresente desempenho satisfatório.

6.3.4. Os treinamentos serão ministrados nas dependências do CONTRATANTE, ficando este com a responsabilidade de fornecer infraestrutura necessária para a execução do treinamento.

6.3.5. O cronograma de treinamento será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o CONTRATANTE.

6.3.6. Quando não for verificada necessidade da realização do treinamento dos usuários, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar a CONTRATADA somente a elaboração do material de treinamento.

6.3.7. A CONTRATADA, no âmbito do Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados, deverá produzir os seguintes produtos:

6.3.7.1. Cronograma e programa de treinamento;

6.3.7.2. Treinamento realizado;

6.3.7.3. Material impresso e em meio eletrônico contendo informações detalhadas e didaticamente dispostas, objetivando o melhor aprendizado possível dos usuários nos novos sistemas ou nas novas funcionalidades implementadas no legado;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

6.3.7.4. Relatório de aproveitamento dos participantes do treinamento.

6.4. Serviço de Especificação de Negócio (Item 7 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

6.4.1. O serviço de Especificação de Negócio será empregado para atividades sem contagem de pontos de função, conforme descrito no Item 7 do Roteiro de Métricas de Software do SISP (Versão 2.0).

6.4.2. O serviço de Especificação de Negócio visa gerar a especificação de uma demanda de novo desenvolvimento a ser avaliada pelo CONTRATANTE, podendo incluir, entre outras, as seguintes atividades: mapeamento de processo de negócio em BPMN, elicitação de regras de negócio, especificação do negócio e estudo de viabilidade de projeto.

6.4.3. No início da execução contratual, será construída a primeira versão do Catálogo de Serviços entre CONTRATANTE e CONTRATADA para atividades inerentes à Especificação de Negócio com valores de referência de prazo e custo considerando projetos de pequeno, médio e grande porte.

6.4.4. Uma nova versão do Catálogo de Serviço, uma vez homologada pelo CONTRATANTE, será usada como referência para os novos projetos de Especificação de Negócio.

6.4.5. A relação dos artefatos a serem entregues para cada tipo de atividade do Catálogo de Serviço será definida na Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos.

6.4.6. A CONTRATADA atuará somente como apoio técnico (produção de documentos, templates, checklists etc.) na elaboração do Catálogo de Serviço, cabendo o CONTRATANTE toda e qualquer decisão quanto às atividades, custos, prazos e produtos e seus níveis mínimos de qualidade.

6.4.7. A UST – “Unidade de Serviço Técnico” será utilizada para dimensionamento do esforço de execução dos serviços, com base no grau de complexidade de cada elaboração de produto para cada uma das atividades que irão compor o Catálogo de Serviços do Item 7 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços.

6.4.8. O Modelo Descritivo do Catálogo de Serviços, disponibilizado para os Licitantes durante Visita de Capacitação, está orientado a três níveis de complexidade: Baixa, Média e Alta.

6.4.9. A unidade de referência que deverá ser adotada é equivalente a 1 (uma) hora de trabalho de uma atividade de complexidade alta, executada por profissionais seniores.

6.5. Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos (Item 6 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

6.5.1. A Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos visa à execução de processos de desenvolvimento, manutenção e sustentação do ambiente produtivo de software do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

6.5.2. Os principais benefícios desta fase:

6.5.2.1. Padronização de processos e do ambiente de desenvolvimento do CONTRATANTE;

6.5.2.2. Adequação de todos os processos, ferramentas, base instalada e documentação dos ambientes já desenvolvidos do CONTRATANTE.

6.5.2.3. Instanciação dos processos desenhados na fase de Transformação do contrato de qualidade.

6.5.3. As atividades a serem executadas pela equipe que atuará na fase de Adequação e Internalização de Processos Internos, entre outras, são:

6.5.3.1. Padronização e atualização dos ambientes do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

6.5.3.2. Atualização de documentação de sistemas legados;

6.5.3.3. Gerência de configuração: migração dos projetos armazenados no antigo repositório de dados para novo ambiente de infraestrutura;

6.5.3.4. Elaboração do Catálogo de Serviços para a Especificação de Negócio (item 7 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços);

6.5.3.5. Análise de bases de dados de sistemas desenvolvidos em Access;

6.5.3.6. Elaboração de relatório de inventário de todos os sistemas, verificando documentação faltante, dentre outras.

6.5.4. A Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos dos serviços terá duração de até 3 (três) meses, podendo ser prorrogada, justificadamente, por mais 30 (trinta) dias.

6.5.5. O Plano de Trabalho da Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos será elaborado pela CONTRATADA após o término do período de Iniciação Contratual (item 18.3), que deverá conter, dentre outras informações, cronograma das entregas previstas para cada mês contratado.

6.5.5.1. A Ordem de Serviço da Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos somente poderá ser aberta após a elaboração do Plano de Trabalho e sua aprovação por parte do CONTRATANTE.

6.5.5.2. Nesta fase as OSs abertas serão orientadas a produtos que serão consignados as mesmas.

6.5.6. A equipe da CONTRATADA responsável pela execução da fase Adequação e Internalização de Processos Internos será formada por 3 (três) perfis de profissionais de níveis sênior: 1 (um) gerente



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

de projetos, 1 (um) analista de requisitos e 1 (um) programador sênior cujas qualificações são descritas na Tabela 7 - Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA.

6.5.6.1. Um profissional poderá assumir um único perfil e um perfil poderá ser assumido por mais de um profissional, respeitando a carga horária de 40 horas semanais para cada perfil.

6.5.7. Os profissionais alocados pela CONTRATADA para execução da fase de Adequação e Internalização de Processos Internos não poderão ser compartilhados com outros projetos ou outros contratos e só poderão atuar na operação do contrato de fábrica de software junto a este Ministério, após o término da fase de Adequação e Internalização de Processos Internos.

6.6. A CONTRATADA deverá estar ciente de que os insumos necessários (atividades constantes e rotineiras) para a adequada prestação dos serviços devem estar contemplados no valor do Ponto de Função, como, por exemplo, as atividades listadas na tabela abaixo.

Tabela 3 – Relação de atividades não remuneradas do contrato

Item Não Remunerado	Referência
Contratação de link de comunicação entre os ambientes do CONTRATANTE e CONTRATADA	Item 7.3.1.1
Atividades vinculadas ao período de iniciação contratual	Item 18.3 - Período de Iniciação Contratual
Assistência ao Final do Contrato	Item 27- DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO
Reuniões de Ponto de Controle e outras em geral	Item 16.5 - Ponto de Controle
Contagem de pontos de função (estimada e detalhada)	Item 14 - Roteiro de Métricas de Software do SISP
Serviços realizados aos sábados, domingos e feriados.	Item 5.4.2
Garantia dos serviços	Item 24 - GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS
Sistema informatizado de controle de demandas.	13 - INSTRUMENTOS PARA GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI
Elaboração do Plano de Trabalho da Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos	6.5 - Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos (Item 6 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)
Revisão e atualização de Catálogo de Serviço	Item 6.4.3

7. AMBIENTE DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. Ambiente do CONTRATANTE

7.1.1. O CONTRATANTE se responsabilizará por fornecer à CONTRATADA até 8 (oito) postos de serviço, contendo um computador do tipo desktop com o sistema operacional, suite de aplicativos



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

para escritório, contendo processador de texto, planilha de cálculo e software para auxiliar a elaboração de apresentações gráficas para os serviços a serem executados nas instalações do CONTRATANTE:

7.1.2. Fica a CONTRATADA responsável por fornecer todos os demais softwares aplicativos necessários à prestação dos serviços especificados no objeto desta contratação, com as respectivas licenças vigentes, durante todo o período contratual.

7.1.3. A relação e descrição dos sistemas legados com seus respectivos sistemas de gerenciamento de banco de dados, linguagens de programação e tamanho funcional encontram-se no ANEXO I - F – CATÁLOGO DE SISTEMAS e ANEXO I - G - SISTEMAS LEGADOS DO CONTRATANTE (PLATAFORMA, CRITICIDADE, E TAMANHO).

7.1.4. A arquitetura a ser empregada para o desenvolvimento de sistemas em JEE está descrita no ENCARTE III - ARQUITETURA DE SISTEMAS JAVA.

7.1.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, atualizar o seu documento de Arquitetura de Sistemas Java ou elaborar documento de Arquitetura para as tecnologias PHP e DotNet, devendo a CONTRATADA adequar-se a nova versão em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da comunicação formal feita pelo CONTRATANTE.

7.1.6. Para fins de dimensionamento desta exigência, o CONTRATANTE informa que adota a ferramenta SVN Subversion para controle de versões.

7.2. Ambiente da CONTRATADA

7.2.1. A CONTRATADA deverá garantir 100% (cem por cento) de compatibilidade de seu ambiente com os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção do CONTRATANTE, inclusive quanto às versões de software (versões de linguagens de programação, banco de dados, sistema operacional, servidor de aplicação, dentre outros), ficando a CONTRATADA responsável por corrigir, às suas expensas, os serviços relativos às ordens de serviços que apresentarem qualquer problema decorrente de incompatibilidades de ambientes.

7.3. Integração entre os ambientes do CONTRATANTE e da CONTRATADA

7.3.1.1. A CONTRATADA deverá ter acesso remoto ao ambiente de desenvolvimento e ao repositório de dados (ferramenta de controle de versão) do CONTRATANTE através de canal de comunicação seguro e dedicado.

7.3.1.2. Todos os custos relacionados a contratação de link de comunicação dedicado deverão estar contemplados no valor dos serviços ofertados pela CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

7.3.1.3. O estabelecimento do link de acesso remoto deverá ocorrer em no máximo 120 (cento e vinte) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

7.3.1.4. As configurações de acesso remoto serão fornecidas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA

8. REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

8.1. Os sistemas a serem desenvolvidos deverão estar em conformidade com os requisitos não funcionais especificados no ENCARTE I - PROCESSO DE SOFTWARE (PS).

8.1.1. Todas as aplicações desenvolvidas em Java deverão estar aderentes à arquitetura de sistemas do CONTRATANTE descrita no ENCARTE III - ARQUITETURA DE SISTEMAS JAVA. Em virtude da possibilidade de absorção de soluções de software que não façam parte do ambiente computacional do CONTRATANTE, além da dinamicidade e evolução natural das ferramentas de desenvolvimento de software, ficará a critério do CONTRATANTE a especificação de novas tecnologias ou arquiteturas.

8.1.2. Caso ocorra alteração (ou inclusão) dos padrões tecnológicos durante a vigência contratual, a CONTRATADA terá a preferência na execução dos serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas, desde que haja similaridade técnica e de custos com os serviços previstos na contratação, nas condições estabelecidas pelo CONTRATANTE, sem prejuízos aos NMSEs e APQs especificados neste instrumento.

8.1.3. O tempo necessário para a absorção dos padrões tecnológicos oriundos das soluções de software absorvidas ou adotadas será definido em reunião convocada pelo CONTRATANTE.

8.2. Requisitos de Acessibilidade

8.2.1. Aderência às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e que passe na avaliação sintática do DaSilva (www.dasilva.org.br) com zero erro nos 3 (três) níveis de prioridades.

8.3. Requisitos de Interoperabilidade

8.3.1. A integração com sistemas externos ao MCTI e a interoperação entre eles deverão ser realizadas seguindo os padrões estabelecidos pela e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (disponível em <http://www.eping.gov.br>).

8.4. Requisitos de Segurança

8.4.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do MCTI que estiverem vigentes em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

8.4.2. Quando da validação dos artefatos entregues pela CONTRATADA, o MCTI fará verificação quanto aos requisitos de qualidade, incluindo os aspectos de segurança da informação previstos no Processo de Software e em normativos internos.

8.4.3. Todo software mantido ou desenvolvido pela CONTRATADA deverá observar os requisitos não funcionais de segurança da informação a serem informados pelo CONTRATANTE, que serão informados por ocasião da demanda.

9. NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DE PRODUTOS

9.1. Orientação para Aplicação do Processo de Software (PS) e Processo de Demandas (PD)

9.1.1. Os serviços e produtos previstos neste instrumento devem estar aderentes ao ENCARTE I - PROCESSO DE SOFTWARE (OS) e ENCARTE II - PROCESSO DE DEMANDA (PD) vigentes do CONTRATANTE.

9.1.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, atualizar o seu PS ou PD, devendo a CONTRATADA adequar-se a nova versão em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da comunicação formal feita pelo CONTRATANTE.

9.1.3. Para os projetos em andamento, a necessidade de adequação dos produtos à nova versão do PS ou PD será determinada pelo CONTRATANTE, podendo fixar novos prazos necessários à adequação. As atividades necessárias à adaptação dos produtos ao novo PS ou PD não serão remuneradas.

9.2. Orientação para Geração e Armazenamento de Artefatos

9.2.1. Todos os artefatos deverão ser entregues em meio digital, podendo ser requerida a entrega cumulativamente em papel caso seja do interesse do CONTRATANTE.

9.2.2. Os artefatos produzidos pela CONTRATADA devem ter como base os templates (modelos), normas e padrões disponibilizados na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.

9.2.3. A CONTRATADA deverá armazenar na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE, no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da data do evento, dentre outros, os seguintes artefatos: ordens de serviço (abertura e encerramento), relatórios de ponto de controle, atas de reunião, termos de recebimento provisório e relatórios de não-conformidades.

9.2.3.1. Os documentos supracitados que exigirem assinatura devem ser assinados, digitalizados e armazenados pela CONTRATADA na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.

9.2.4. A homologação de entregas e ateste de artefatos deverão seguir os seguintes requisitos:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

9.2.4.1. A exigência de ateste de documentos por profissionais certificados da CONTRATADA tem como principal objetivo garantir a qualidade de entrega dos mesmos, uma vez que, antes de assinados, todos serão analisados por profissional oficialmente certificado.

9.2.4.2. Os artefatos relacionados na Tabela 4 – Ateste de Documentos por Profissionais Certificados – deverão ser validados e assinados por profissionais certificados conforme Tabela 7 - Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA. Todos os certificados deverão ser emitidos por instituição oficial e em vigor e válida quando da apresentação do profissional.

9.2.4.3. A Tabela 4 – Ateste de Documentos por Profissionais Certificados pode ser alterada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE.

Tabela 4 – Ateste de Documentos por Profissionais Certificados

Artefato	Perfil Profissional Exigido para o Ateste
Contagem de ponto de função	Analista de Métricas
Arquitetura de novo Projeto de desenvolvimento de sistema	Arquiteto de Software/Líder Técnico
Documento de requisitos (Modelo Conceitual Inicial, Diagrama de Caso de Uso e Especificação de Caso Uso) de novo projeto de desenvolvimento de sistema.	Líder de Requisitos/Líder Técnico
Plano de Atendimento de novo projeto de desenvolvimento de sistemas	Gerente de Projetos
Roteiro de testes de novo projeto de desenvolvimento de sistemas	Analista de Testes/Líder Técnico

10. PAPÉIS DO CONTRATANTE E CONTRATADA

10.1. Papéis da CONTRATADA

10.1.1. Os papéis da CONTRATADA relacionados com a gestão da execução contratual estão descritos na Tabela 5 – Papéis da CONTRATADA.

Tabela 5 – Papéis da CONTRATADA

Papel	Definição	Responsabilidades
--------------	------------------	--------------------------



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Papel	Definição	Responsabilidades
Preposto	A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, um Preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal, para tratar de todos os assuntos relacionados com o contrato, atuando à luz da MP-IN 04/2014 e suas revisões, e em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93 e art. 4º do Decreto no 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.	• Executar a gestão da execução do serviço objeto do contrato por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço. • Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço. • Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE. • Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço. • Estar disponível em dias úteis, das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, nas dependências do CONTRATANTE. • Prestar seus serviços, estando fisicamente lotado nas dependências do CONTRATANTE.
Gerente de Manutenções	A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato, um responsável pela interlocução técnica com o CONTRATANTE para o andamento das OSs de manutenção de sistemas de informação (Item 1 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços).	• Realizar planejamento e controlar a execução e fechamento das OSs de manutenções de sistemas de informação em execução nas instalações da CONTRATADA e do CONTRATANTE. • Gerenciar a equipe designada para execução das OS de manutenção de sistemas de informação sob sua responsabilidade, assegurando o comprometimento de todos com os objetivos e níveis de serviço previstos. • Responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA. • Participar, quando convocado pelo Preposto, de reunião de acompanhamento do contrato ou reuniões de pontos de controle de um sistema/projeto específico com o CONTRATANTE. • Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Papel	Definição	Responsabilidades
Líder Técnico	A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato, um responsável pelos aspectos técnicos dos ambientes do CONTRATANTE e dos projetos e manutenções implantadas nestes ambientes.	• Ter pleno conhecimento dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção incluindo, entre outros, configuração, acesso, aplicações implantadas e cronograma de implantação de aplicações e migração entre ambientes. • Acompanhar o trabalho do Gerente de Configuração. • Ter conhecimento de todos os projetos e manutenções em andamento e em ambiente de produção. • Intermediar a comunicação entre equipe técnica do CONTRATANTE com a equipe técnica da CONTRATADA. • Participar, quando convocado pelo Preposto, de reunião de acompanhamento do contrato ou reuniões de pontos de controle de um sistema/projeto específico com o CONTRATANTE.
Líder de Requisitos	A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato, um responsável por acompanhar e coordenar o trabalho dos analistas de requisitos da CONTRATADA.	• Atestar os artefatos entregues pelos analistas de requisitos. • Reter conhecimento dos requisitos elicitados pelos analistas de requisitos. • Prestar esclarecimentos de quaisquer dúvidas relacionadas com requisitos. • Compreender os requisitos de negócio vinculados aos sistemas desenvolvidos/mantidos. • Manter a matriz de rastreabilidade dos requisitos dos sistemas legados e em desenvolvimento. • Garantir a atualização da documentação dos sistemas legados quando das manutenções adaptativas e evolutivas. • Participar, quando convocado pelo Preposto, de reunião de acompanhamento do contrato ou reuniões de pontos de controle de um sistema/projeto específico com o CONTRATANTE.
Gerente de Projeto	A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato, um responsável por gerenciar a execução dos projetos de novos desenvolvimento e projetos de manutenção do legado.	• Executar a gestão de solicitações de mudanças e novos desenvolvimentos feitos pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço. • Gerenciar a comunicação entre as partes interessadas. • Gerenciar escopo, tempo, custo e qualidade do projeto. • Reportar ao Preposto o andamento dos projetos sobre sua responsabilidade. • Outras atividades inerentes ao gerenciamento de projetos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

10.1.2. Os papéis da Tabela 5 – Papéis da CONTRATADA deverão ser atribuídos a profissionais distintos, não podendo ser acumulados por um mesmo empregado, com exceção do Gerente de Manutenções que poderá, com anuência formal do CONTRATANTE, acumular as atribuições de Gerente de Projetos, desde que esse atenda aos requisitos de ambos os papéis e que não haja prejuízo para a execução das atividades previstas em função do volume de demandas e projetos.

10.1.2.1. A soma do tamanho funcional das Ordens de Serviço simultâneas sob gestão do Gerente de Projeto não pode ser superior a 1.000 (um mil) pontos de função. Caso o Gerente de Projeto acumule o papel de Gerente de Manutenções este valor não poderá ser superior a 500 (quinhentos) pontos de função.

10.1.3. Todos os profissionais responsáveis pelos papéis relacionados na Tabela 5 – Papéis da CONTRATADA deverão prestar os serviços nas instalações do CONTRATANTE.

10.1.4. As responsabilidades de cada papel poderão ser ajustadas ao longo da execução contratual.

10.2. Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual

10.2.1. Os papéis do CONTRATANTE relacionados com a gestão da execução contratual estão descritos na Tabela 6 – Papéis do CONTRATANTE.

Tabela 6 – Papéis do CONTRATANTE

Papel	Definição	Responsabilidades
Fiscal Administrativo do Contrato	O Fiscal Administrativo do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, é o servidor representante da Área Administrativa do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.	• Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório; • Atestar e encaminhar cópia do relatório mensal consolidado ao Preposto para conhecimento e emissão da nota de cobrança; • Verificação de aderência aos termos contratuais; • Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Papel	Definição	Responsabilidades
Fiscal Requisitante do Contrato	O Fiscal Requisitante do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, é o servidor representante da Área Requisitante da Solução do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.	- Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Gestor do Contrato, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas; - Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; - Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.
Fiscal Técnico do Contrato	Os Fiscais Técnicos do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, serão os servidores representantes da Área de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, responsáveis por fiscalizar tecnicamente o contrato.	- Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço; - Confecção do Termo de Recebimento Definitivo; - Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.
Gestor do Contrato	O Gestor do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, é o servidor do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.	- Encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ao Preposto da CONTRATADA; - Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas; - Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da COTRATADA; - Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual; - Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica; - Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA; - Encaminhamento de indicação de sanções para Área Administrativa do CONTRATANTE; - Aprovação e priorização junto à CONTRATADA das demandas de serviços a serem atendidas, podendo no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: repriorizar, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

10.2.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de incluir novos papéis e de incluir ou redistribuir responsabilidades da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, incluindo o quantitativo desses papéis para o contrato ou demanda específica.

10.2.3. A indicação dos Fiscais Técnico e Requisitante será realizada da seguinte forma:

10.2.3.1. Para os serviços de manutenção de sistemas legados, será(ão) designado(s) representante(s) indicado(s) pela autoridade competente de cada área usuária de um respectivo sistema de informação, que assumirá(ão) o papel de Fiscal Requisitante das demandas do contrato.

10.2.3.2. Um sistema poderá ter mais de um Fiscal Requisitante, uma vez que exista a possibilidade do sistema atender a mais de uma área demandante.

10.2.4. No caso de novos projetos de desenvolvimento de sistemas de informação, cada área demandante também deverá indicar, no instrumento de solicitação, o(s) Fiscal(is) Requisitante(s) e seu(s) Substituto(s).

10.2.5. Para os demais serviços previstos no objeto da contratação, a indicação dos fiscais requisitantes ocorrerá de acordo com a necessidade.

11. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais envolvidos na execução dos serviços nas instalações do CONTRATANTE apresentem **qualificação mínima** descrita na Tabela 7 - Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA, por meio da apresentação de diplomas, certificados, declarações ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome dos profissionais.

11.1.1. Toda declaração de experiência profissional deve ser expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.1.2. As declarações relacionadas abaixo só serão aceitas para experiências comprovadas nos últimos 3 (três) anos.

11.1.2.1. Para o Arquiteto de Software será considerado período válido os últimos 10 (dez) anos para comprovação de experiência (de 2005 até 2014).

11.1.2.2. Para o Líder Técnico e Programador será considerado período válido os últimos 5 (cinco) anos para comprovação de experiência (de 2010 até 2014).

11.2. Os papéis abaixo não poderão ser acumulados por um mesmo profissional:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

11.2.1. O Líder de Requisitos e o Líder Técnico não poderão acumular qualquer outro papel.

11.2.2. O Analista de Requisitos não poderá acumular papel de Analista de Negócio.

Tabela 7 - Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA

Papel	Qualificação Profissional Exigida
Preposto	• Graduação em curso de nível superior. • Declaração de experiência profissional que comprove a gestão de contratos e de projetos de Tecnologia da Informação.
Gerente de Manutenções	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Certificação ITIL Service Management Foundation Certification emitida pela Exin em vigor e válida quando da apresentação do profissional. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência no gerenciamento de equipe de atendimento a demandas em contratos de serviços de tecnologia da informação baseados em ordens de serviço, chamados, ou demandas com acordos de nível de serviço e medidos em pontos de função com volume igual ou superior a 1.000 (um mil) pontos de função por ano.
Gerente de Projetos	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Certificação Project Management Professional – PMP, emitida pelo PMI - Project Management Institute em vigor e válida quando da apresentação do profissional. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 2.000 (dois mil) pontos de função.
Líder Técnico	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência mínima de 3 (três) anos em desenvolvimento de sistemas em Java com banco de dados relacional. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência mínima de 3 (três) anos em desenvolvimento de sistemas em dotNet com banco de dados relacional. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência mínima de 2 (dois) anos em desenvolvimento de sistemas em PHP com banco de dados relacional.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Papel	Qualificação Profissional Exigida
Arquiteto de Software	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência como arquiteto de software em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 (um mil) pontos de função. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de pelo menos 8 (oito) anos em projetos de sistemas de informação desenvolvidos em Java e 5 (cinco) anos com arquitetura de software. • Certificação Sun Certified Enterprise Architect (SCEA) emitida pela Oracle ou pela Sun Microsystems em vigor e válida quando da apresentação do profissional.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Papel	Qualificação Profissional Exigida
Líder de Requisitos / Analista de Requisitos	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Certificado de participação nos seguintes cursos, com carga horária mínima de 20 horas para cada curso: ○ Análise de requisitos com UML; ○ Análise e projeto orientado a objetos. • Possuir uma das seguintes certificações: ○ CPRE-FL (Certified Professional Requirements Engineer – Foundation Level), em vigor e válida quando da apresentação do profissional, emitida pela International Requirements Engineering Board (IREB) ou pelo IBQTS (Instituto Brasileiro de Qualidade em Testes de Software); ○ IBM Certified Specialist for Rational Requirements Management w/Use Cases, em vigor e válida quando da apresentação do profissional, emitida pela IBM Professional Certification Program. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência como analista de requisitos em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 (um mil) pontos de função. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos como analista de sistemas, nas atividades de elicitação, documentação e validação dos requisitos. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em análise e modelagem de dados utilizando UML. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência em gestão financeira/orçamentária, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, PPA – Plano Plurianual e LOA – Lei Orçamentária Anual. Esta declaração será exigida apenas aos profissionais que estiverem envolvidos com atividades relacionadas com o sistema SIGMCT.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Papel	Qualificação Profissional Exigida
Programador JEE	• Possuir ao menos uma das seguintes certificações JAVA em vigor e válida quando da apresentação do profissional: ○ SCJP – Sun Certified Java–Programmer; ○ SCJD - Sun Certified Java Developer; ou ○ Oracle Certified Professional, Java SE Programmer (OCP). • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 3 (três) anos como desenvolvedor Java Web de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, em leitura de modelos UML,HTML, CSS, Java Script, SQL e na elaboração de testes unitários.
Programador PHP	• Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 3 (três) anos como desenvolvedor PHP em projetos de desenvolvimento de sistemas de informação, ou apresentação de certificação Zend PHP Certification emitida pela Zend Certification em vigor e válida quando da apresentação do profissional. • Comprovação de participação nos seguintes cursos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso: ○ Lógica de programação; ○ Programação orientada a objetos; ○ Programação em PHP. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, em leitura de modelos UML, HTML, CSS, Java Script, SQL e na elaboração de testes unitários.
Programador ASP	• Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos como desenvolvedor ASP em projetos de manutenção de sistemas de informação, ou apresentação de certificação ASP Certification emitida pela W3Schools, ou outra certificação compatível, em vigor e válida quando da apresentação do profissional.
Programador dotNet	• Possuir a certificação MCSD: Web Applications. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo 3 (três) anos como desenvolvedor dotNet de projetos de desenvolvimento de aplicativos Web. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, em leitura de modelos UML, HTML, CSS, JavaScript, SQL, Web Services e na elaboração de testes unitários.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Papel	Qualificação Profissional Exigida
Analista de Teste	• Certificação CTFL (Certified Tester Foundation Level) emitida pela BSTQB (Brazil Software Testing Qualifications Board) em vigor e válida quando da apresentação do profissional,. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos como analista de testes de software em projetos de desenvolvimento de sistemas de informação.
Analista de Métricas	• Certificação Certified Function Points Specialist – CFPS emitida por instituição oficial em vigor e válida quando da apresentação do profissional.
Analista de Negócio	• Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 3 (três), anos em modelagem de negócio. • Possuir uma das seguintes certificações em vigor e válida quando da apresentação do profissional: ○ OCEB Fundamentals emitida pela OMG – Object Management Group; ○ CBPP® (Certified Business Process Professional) emitida pela ABPMP International.

11.2.3. As justificativas para a exigência de Certificações Técnicas dos profissionais da Contratada discriminadas acima estão descritas no documento de Planejamento da Contratação de Soluções de TI (PCTI).

11.3. Reunião de exame prévio de qualificação profissional

11.3.1. Após assinatura do contrato, os profissionais da CONTRATADA que irão desempenhar os papéis de Líder Técnico, Líder de Requisitos, Arquiteto de Software e Analista de Negócio serão examinados pelo CONTRATANTE.

11.3.2. A Reunião de exame prévio de qualificação profissional deverá ocorrer até 5 (cinco) dias úteis após o término da Reunião de Iniciação Contratual nas instalações do CONTRATANTE.

11.3.3. Os profissionais, durante o exame, deverão apresentar artefatos produzidos pelo profissional, conforme Tabela 8 - Relação de Artefatos para Tabela 8 - Relação de Artefatos para o exame prévio de qualificação profissional

11.3.4. O CONTRATANTE emitirá relatório com as devidas justificativas para o profissional não aceito e dará oportunidade de defesa para a CONTRATADA.

11.3.5. Em caso de substituição desses profissionais, os novos candidatos se submeterão ao mesmo exame.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Tabela 8 - Relação de Artefatos para o exame prévio de qualificação profissional

Profissional	Artefato
Líder Técnico	• Documento de arquitetura • Modelo de dados • Notas de release • Plano de integração • Plano de implantação • Requisitos implementados - código fonte • Build - versão compilada do software
Líder de Requisitos	• Documento de visão • Plano de gerenciamento de requisitos • Rastreabilidade bidirecional entre requisitos e produtos de trabalho • Especificação de requisitos funcionais • Plano de teste - detalhamento dos requisitos priorizados
Arquiteto de Software	• Documento de arquitetura • Especificação suplementar - requisitos não funcionais • Diagramas UML - Diagrama de casos de uso, classes e sequência • Modelo de dados • Mapeamento objeto relacional • Design de componentes - justificar a utilização de padrões de projeto, ferramentas e plataformas.
Analista de Negócio	• Documentos de Especificação de Negócio • Modelagem de processo de negócio em BPMN (artefato obrigatório somente quanto a atividades a serem realizadas envolver de modelagem em BPMN)

11.3.6. Com exceção da documentação do Preposto e Gerente de Manutenções, que será apresentada pela CONTRATADA na Reunião Inicial do Contrato, a documentação comprobatória de qualificação técnica exigida aos demais profissionais da CONTRATADA, descrita na Tabela 7 - Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA, juntamente com a documentação especificada no Item 12, deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE pelo Preposto em até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional no contrato.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

11.3.7. A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste instrumento poderá implicar em sanção administrativa.

11.3.8. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar que a prestação de serviço em suas instalações seja realizada por funcionário que julgue não atender aos critérios exigidos para prestação do serviço, devendo a CONTRATADA proceder com a apresentação de outro funcionário.

11.3.8.1. A CONTRATADA deverá realizar repasse de conhecimento do profissional que está sendo substituído de forma que os serviços sob sua responsabilidade não sejam interrompidos, atrasados ou de baixa qualidade. Como evidência do repasse do conhecimento, a CONTRATADA deverá apresentar documento conforme modelo do ANEXO I - T – MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO.

11.3.9. A CONTRATA poderá alterar dinamicamente seus recursos alocados ao serviço, desde que mantenha os níveis mínimos de serviço e qualificação técnica exigidos pelo CONTRATANTE.

12. CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA ALOCADOS NAS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Todo profissional da CONTRATADA que for alocado para prestar serviços nas instalações do CONTRATANTE deverá ser submetido a um processo de credenciamento.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos do profissional:

12.2.1. Termo de Apresentação do Colaborador (ANEXO I - P – MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA);

12.2.2. Curriculum Vitae;

12.2.3. Comprovante de formação, capacitação e de certificação técnica exigida;

12.2.4. Termo de Ciência da Política de Segurança da Informação e Normas de Segurança da CONTRATADA (ANEXO I - S – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA);

12.2.5. Declaração de que o profissional faz parte do quadro de pessoal ou possua vínculo com a CONTRATADA (ANEXO I – R – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA);

12.2.6. Termo de Transferência de Conhecimento (ANEXO I - T – MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO) caso o profissional esteja sendo alocado para substituir outro profissional no contrato.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

12.3. O currículo profissional será utilizado exclusivamente para auxiliar na verificação do atendimento aos requisitos obrigatórios solicitados, sendo vedada a utilização do mesmo como comprovante de qualificação técnica especificada no Item 11 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA.

12.4. Serão considerados como comprovantes cópias de documentos acompanhadas dos respectivos originais de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho, contratos de trabalho assinados, declarações ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a experiência.

12.5. No ato da entrega dos documentos, o CONTRATANTE validará as cópias conforme os originais devolvendo-os logo em seguida. As cópias com autenticação em Cartório serão dispensadas da validação, não sendo obrigado apresentar os documentos originais.

12.6. A CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou desligamento de colaboradores envolvidos diretamente na execução do objeto deste contrato, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, às informações e aos recursos do CONTRATANTE.

13. INSTRUMENTOS PARA GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI

13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, acesso a sistema informatizado de controle de demandas, que deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

13.1.1. O sistema deve ser desenvolvido em JEE, PHP ou dotNet.

13.1.2. Possuir interface Web;

13.1.3. Utilizar protocolo seguro;

13.1.4. Possuir controle de acesso;

13.1.5. Possibilidade para cadastrar, alterar e consultar ordem de serviço;

13.1.6. Possibilidade de acompanhamento do cronograma e execução de demandas e projetos;

13.1.7. Possibilidade para anexar arquivos;

13.1.8. Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais.

13.2. O sistema de controle de demandas, por questões de segurança, deverá ser implantado nas instalações do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

13.3. A empresa deverá atualizar a versão do sistema durante a vigência contratual sem ônus para o CONTRATANTE. Em se tratando de pedido de melhoria requisitado pelo CONTRATANTE, o pagamento será feito a partir do valor do ponto de função para a tecnologia empregada (JEE, PHP ou dotNet) e o tamanho funcional da melhoria.

13.4. A cessão do sistema de controle de demandas será total durante a vigência do contrato, exceto a redistribuição de software.

13.5. Caso se constate a existência de código malicioso no sistema de controle de demandas que implique em prejuízos ao CONTRATANTE, todos os cálculos derivados dos dados do sistema de controle de demandas serão refeitos, devendo a CONTRATADA ressarcir devidamente o CONTRATANTE, ficando ainda sujeita a multa sobre o valor global do contrato e impedimento de licitar e contratar com a União (Art. 7º. Lei 10.520).

13.6. Durante a vigência do contrato, o CONTRATANTE poderá optar, a qualquer momento, pelo uso de sistema próprio para o gerenciamento das ordens de serviços.

14. TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. Contagem de Pontos de Função IFPUG

14.1.1. Para desenvolvimentos de novos sistemas, a técnica a ser empregada na execução contratual é a contagem de pontos de função definida no Manual de Práticas e Contagens versão 4.3.1 (Counting Practices Manual - Release 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group).

14.1.2. Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a metodologia de contagem de Pontos por Função, não será aplicado o fator de ajuste. Sendo assim, toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados.

14.1.3. Quando necessária a realização de contagens por tipo estimada e indicativa, a CONTRATADA deverá utilizar a técnica definida pelo NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association).

14.2. Roteiro de Métricas de Software do SISP

14.2.1. Para manutenção de sistemas legados, a técnica a ser empregada na execução contratual é o Cálculo de Pontos de Função para o SISP, considerando as fórmulas de dimensionamento do Item 4 do Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.0, publicado pela SLTI/MP.

14.2.2. O item 6.2.4 do Roteiro de Métricas de Software do SISP (versão 2.0), Considerações sobre Redução de Cronograma, somente poderá ser empregado se solicitado formalmente pelo



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

CONTRATANTE, não podendo ser aplicado caso a entrega da CONTRATADA ocorra antes do prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

14.2.3. O CONTRATANTE não adota os Itens 4.13 e 6.2.5 do Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0.

14.2.4. Todas as manutenções corretivas nos sistemas legados serão tratadas como incidente ITIL possuindo remuneração fixa de 0,5 pontos de função para solução de contorno e 1,5 pontos de função para solução definitiva do problema.

14.2.5. Para fins de esclarecimento, o CONTRATANTE adota a seguinte definição para Solução de Contorno (Workaround): atividade realizada com o objetivo de reduzir ou minimizar o impacto de um incidente ou problema para o qual a resolução definitiva ainda não está disponível.

14.2.6. A CONTRATADA não será remunerada caso a solução de contorno contemple somente o reinício de serviços de TI.

14.2.7. Todo incidente analisado pela CONTRATADA que não seja classificado como erro será remunerado por um valor fixo de 0,2 pontos de função desde que apresentada a evidência de análise do incidente.

14.3. Regras Gerais para a Contagem de Pontos de Função

14.3.1. A contagem de pontos de função, quando realizada pela Contratada, deverá ser realizada e assinada por profissional com certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, emitida por instituição oficial.

14.3.2. Divergências técnicas entre a contagem de pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE serão resolvidas entre o especialista da CONTRATADA e o responsável pela contagem do CONTRATANTE, ou por outro profissional indicado pelo CONTRATANTE. Cabe a este último o posicionamento técnico final sobre a divergência.

14.3.3. A existência de divergências quanto às contagens de Pontos de Função que possam onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto para o desenvolvimento dos sistemas contratados serão resolvidas em reunião convocada pelo CONTRATANTE.

14.3.4. Nos artefatos em que forem exigidas contagens de ponto de Função Bruto (ou não ajustado), devem-se indicar, no mínimo, as funcionalidades, o tipo da função (ALI, AIE, EE, SE e CE), a quantidade de registros lógicos e itens de dados, o nível de complexidade (Simples, Médio e Complexo) e a quantidade de PF, conforme modelo disponível no ANEXO I - K - MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE PONTO DE FUNÇÃO.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

14.3.5. A utilização de novas versões do Counting Practice Manual - CPM, e do Roteiro de Métricas de Software do SISP ficará a critério do CONTRATANTE que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.

14.3.6. Será admitida a participação de entidade independente especializada em contagem de PF a ser definida pelo CONTRATANTE.

15. PRAZO PARA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO

15.1. Prazo para demandas maiores que 100 (cem) pontos de função

15.1.1. A fórmula de Capers Jones adaptada para realidade do CONTRATANTE a ser aplicada como referência para o cálculo do prazo máximo de execução de demandas maiores que 100 (cem) pontos de função é:

$$TO \text{ (em meses)} = TD^{0,36} \times FI$$

em que:

- TO é o tempo ótimo;
- TD é o tamanho da demanda em pontos de função; e
- FI é o Fator de Impacto, tal que (FI = 1 para JEE, FI = 0,75 para as demais situações)

15.1.2. O TO deve ser empregado pela contratada como prazo limite para execução dos serviços relacionados nos cronogramas apresentados.

15.2. Prazo para demandas menores que 100 (cem) pontos de função

15.2.1. Os prazos para demandas menores que 100 (cem) pontos de função estão definidos na Tabela 9 - Prazo Máximo para Execução para Demandas Menores que 100 PF.

Tabela 9 - Prazo Máximo para Execução para Demandas Menores que 100 PF

Tamanho da demanda (em Ponto de Função)	Prazo Máximo (em dias úteis)	
	Sistemas Legados em ASP, PHP e dotNet	Demais Demandas
Até 10 PF	8	10
de 11 a 20 PF	15	20
de 21 a 30 PF	23	30
de 31 a 40 PF	30	40



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Tamanho da demanda (em Ponto de Função)	Prazo Máximo (em dias úteis)	
	Sistemas Legados em ASP, PHP e dotNet	Demais Demandas
de 41 a 50 PF	38	50
de 51 a 60 PF	45	60
de 61 a 70 PF	53	70
de 71 a 85 PF	66	88
de 86 a 99 PF	78	104

15.3. Prazo para Atendimento de Incidente (Manutenção Corretiva)

15.3.1. Os prazos para resolução definitiva de incidentes deverão obedecer aos valores especificados na Tabela 10 – Prazo Máximo para Atendimento. Estes prazos são contados a partir da notificação formal do CONTRATANTE à CONTRATADA.

Tabela 10 – Prazo Máximo para Atendimento de Incidente

Classificação do Incidente	Prazo para Solução (em Horas Úteis)	
	Sistemas Críticos	Sistemas Não-Críticos
Crítico	Em até 4 (quatro) horas	Em até 8 (oito) horas
Severo	Até 8 (oito) horas	Até 16 (dezesesseis) horas
Moderado	Em até 16 (dezesesseis) horas	Em até 40 (quarenta) horas

Legenda:

- **Crítico** – Erro com paralisação do sistema com ou sem comprometimento grave de dados, processo ou ambiente;
- **Severo** – Erro sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento de dados, processo ou ambiente;
- **Moderado** – Erro sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.

15.4. Prazos para Treinamento nas Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados (Item 5 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

15.4.1. Os prazos para execução de demandas de Treinamento nas Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

15.5. Considerações Gerais sobre Prazos de Execução

15.5.1. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades do CONTRATANTE, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

15.5.2. A CONTRATADA poderá solicitar a prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada a necessidade em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

15.5.2.1. A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS. As solicitações de prorrogações fora deste prazo serão rejeitadas pelo CONTRATANTE.

15.5.2.2. A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Geração da Ordem de Serviço

16.1.1. Os serviços previstos no objeto desta contratação serão solicitados por meio de Ordens de Serviço (OS), conforme modelo do ANEXO I – E - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

16.1.2. Para novos desenvolvimentos de software, Itens 2, 3 e 4 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços:

16.1.2.1. As iterações, módulos, fases ou sprints serão encomendadas para execução por meio de Ordens de Serviço.

16.1.2.2. As iterações serão planejadas de acordo com o tamanho e complexidade do sistema de informação a ser desenvolvido.

16.1.3. Para incidentes será aberta mensalmente uma ou mais ordens de serviço contendo os incidentes resolvidos durante o mês.

16.1.4. Não há previsão quanto ao volume e tipos de Ordens de Serviço e quanto ao consumo de pontos de função ao longo dos meses, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

16.1.5. A data de início da OS será o primeiro dia útil subsequente ao de sua assinatura pelo Preposto, exceto para o Item 15.3 -

16.1.6. Prazo para Atendimento de Incidente (Manutenção **Corretiva**).

16.2. Estimativa de Esforço e Prazo



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

16.2.1. A estimativa de esforço da demanda deverá estar de acordo com a Seção TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS.

16.2.2. O prazo de execução de serviço deverá estar de acordo com a Seção PRAZO PARA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO.

16.2.3. As condições e prazos de atendimento de incidentes estão definidos no Item 15.3 -

16.2.4. Prazo para Atendimento de Incidente (Manutenção **Corretiva**).

16.3. Execução dos Serviços

16.3.1. A CONTRATADA deverá realizar os serviços e gerar produtos e artefatos em conformidade com o ENCARTE I - PROCESSO DE SOFTWARE (PS).

16.3.2. Todas as atividades mensuradas deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela área de TI do CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

16.3.3. Para novos desenvolvimentos de sistemas de informação, deve-se empregar as seguintes regras além daquelas previstas no ENCARTE I - PROCESSO DE SOFTWARE e ENCARTE II - PROCESSO DE DEMANDA:

16.3.3.1. A CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projetos para cada OS aberta para o serviço de desenvolvimento de sistemas de informação (Itens 2, 3 e 4 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços), obedecendo os requisitos para o perfil descritos no Item 11 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA.

16.3.3.2. Um Gerente de Projetos da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma OS de projeto simultaneamente, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes aos projetos para os quais foi designado, observado o limite máximo de pontos de função simultâneos sob a sua gestão.

16.3.3.3. Um Gerente de Projetos não poderá acumular simultaneamente projetos de desenvolvimento de sistemas de informação que somados possuam estimativa de tamanho funcional maior que 2.000 (dois mil) pontos de função.

16.3.4. Os artefatos gerados deverão ser construídos ou adequados de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas e sítios existentes, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e a reutilização de objetos, classes e componentes.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

16.3.5. Para as demandas de manutenção corretiva de sistemas legados (incidentes) a CONTRATADA deverá apresentar evidências do erro e da correção aplicada, que deverão estar devidamente armazenadas na ferramenta específica do CONTRATANTE.

16.3.6. No prazo estipulado para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas em Ordem de Serviço, bem como apresentar ao CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de detecção de problemas:

16.3.6.1. Eliminar problemas e disponibilizar ao CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema. Resultados de testes de regressão deverão ser apresentados pela CONTRATADA sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou quando considerado necessário pela CONTRATADA;

16.3.7. Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo contratado de pontos de função, UST ou horas técnica deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo CONTRATANTE.

16.3.8. A CONTRATADA poderá requisitar prorrogação do prazo de execução conforme estabelecido no Item 15.5.2.

16.4. Gestão de Mudanças e Cancelamento de Ordem de Serviço

16.4.1. Durante a execução de um serviço, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais poderão afetar o escopo, custo e prazo.

16.4.2. As solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE serão calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso, deverá ser apontado pela CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido e que não será aproveitado, em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pelo CONTRATANTE.

16.4.3. As solicitações de mudanças devem seguir regras descritas no ENCARTE I – PROCESSO DE SOFTWARE, enquanto as regras para cancelamento serão descritas ENCARTE II - PROCESSO DE DEMANDA.

16.4.4. Para considerações sobre mudança de requisitos, cancelamento de projetos, progresso de projetos e redução de cronograma será considerado como referência o Roteiro de Métricas de Software do SISP.

16.4.5. Quando do cancelamento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar os produtos do serviço executado, imediatamente, mesmo que inacabados.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

16.4.6. O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento, devendo seguir as regras definidas no ENCARTE II - PROCESSO DE DEMANDA.

16.5. Ponto de Controle

16.5.1. Com objetivo de acompanhar a execução dos serviços, serão realizadas reuniões de Ponto de Controle entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, nas dependências dessa, observando o seguinte:

16.5.1.1. Periodicidade quinzenal ou mensal a critério do CONTRATANTE;

16.5.1.2. Presença obrigatória do(s) responsável(is) técnico(s) do CONTRATANTE e dos seguintes profissionais da CONTRATADA: Preposto, Gerentes de Projetos e Gerentes de Manutenções;

16.5.1.3. Presença de quaisquer dos demais profissionais da CONTRATADA, caso solicitado pela CONTRATADA ou CONTRATANTE;

16.5.1.4. Demandas críticas poderão exigir reuniões semanais ou diárias, a critério do CONTRATANTE.

16.5.2. Serão objetos de deliberação, entre outros:

16.5.2.1. Cronograma de execução das demandas com apresentação dos indicadores de nível de serviço;

16.5.2.2. Relatório de Status do contrato, demandas e projetos, incluindo análise atualizada dos riscos;

16.5.2.3. Avaliação e justificativas das ocorrências contratuais do período; e

16.5.2.4. Apresentação de lições aprendidas e sugestões de melhorias.

16.5.3. A CONTRATADA será responsável pela elaboração de ata de reunião com registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deverá ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

16.6. Entrega dos Serviços

1.1.1 Os produtos e artefatos previstos na Ordem de Serviço deverão ser disponibilizados no sistema de controle de versão do CONTRATANTE, seguindo as orientações descritas na Seção 9 - NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DE PRODUTOS.

16.7. Recebimento Provisório



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

16.7.1. O Termo de Recebimento Provisório - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, será emitido pelo CONTRATANTE a cada entrega de produto efetuada pela CONTRATADA.

16.8. Homologação e Controle de Qualidade

16.8.1. A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade de produtos e artefatos antes da entrega para o CONTRATANTE. O CONTRATANTE também realizará a sua verificação da qualidade e conformidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA.

16.8.2. A equipe de controle de qualidade da CONTRATADA deve ser distinta daquela responsável pelo serviço executado e o custo de avaliação deve estar embutido no custo do ponto de função, não cabendo remuneração adicional.

16.8.3. O controle de qualidade dos produtos e serviços entregues pela CONTRATADA será efetuado pelo CONTRATANTE ou por um representante por ele designado.

16.8.4. O resultado da aferição da qualidade poderá implicar em ajustes no valor da Ordem de Serviço, assim como aplicações de multas, de acordo com os níveis de serviço da Seção 17 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE e APQ.

16.8.5. Dependendo do número e criticidade dos erros, o CONTRATANTE poderá recusar a entrega sem análise exaustiva dos artefatos entregues, cabendo à CONTRATADA reavaliar toda a entrega e não somente os erros apontados.

16.8.6. O prazo de correção não se configura como prorrogação de prazo da OS, sem prejuízo do cálculo de não conformidades do NMSE e APQ.

16.8.7. O tempo consumido com a correção de produtos rejeitados deve compor o tempo total de execução dos serviços para fins de aferição do prazo de execução da OS. O tempo consumido nas avaliações das entregas pelo CONTRATANTE não deverá ser computado para fins de aferição do NMSE.

16.9. Termo de Recebimento Definitivo

16.9.1. O CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo em conjunto com o Registro de Encerramento da OS, no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data da formalização do aceite da mesma pela área técnica e requisitante do serviço.

16.10. Considerações Adicionais sobre o Modelo de Execução dos Serviços

16.10.1. O CONTRATANTE emitirá Relatório de Não Conformidade de Entrega (RNC) caso seja detectado não conformidade em qualquer entrega da OS.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

16.10.2. Qualquer serviço realizado mas não aceito ou não homologado pelo CONTRATANTE deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas nesse instrumento.

16.10.3. A Ordem de Serviço será a unidade para efeito de entrega dos produtos, aceite e pagamento, de acordo com as etapas executadas pela CONTRATADA, ajustada previamente pelo NMSE – Nível Mínimo de Serviço Exigido.

16.10.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pelo CONTRATANTE.

17. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE

17.1. Visão Geral

17.1.1. Visando avaliar a qualidade e prazos dos serviços prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, será estabelecida uma política de NMSEs e respectivos indicadores, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços contratados.

17.1.2. Os NMSEs têm por finalidade estabelecer de forma objetiva os limiares de qualidade e desempenho aceitáveis dos produtos e serviços recebidos pelo CONTRATANTE.

17.1.3. Esta política, incluindo seus indicadores, constará Do contrato assinado entre as partes, de acordo com a política do CONTRATANTE, com o intuito de manter uma perfeita aderência destes indicadores ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.

17.1.4. Os NMSEs não poderão ser alterados, bem como é vedada a exigência de novos NMSEs durante a vigência contratual.

17.2. Regras de aplicação dos NMSEs

17.2.1. A aplicação do Fator de Nível de Serviço não exclui a aplicação das multas, GLOSAS e sanções previstas neste documento.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

17.2.2. Para fins de cálculo dos indicadores em dias, serão excluídos da contagem o dia da entrega, sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h (Item 5.4.3).

17.2.3. A data de início da OS será o primeiro dia útil subsequente ao de sua assinatura pelo Preposto, exceto para o Item 15.3 -

17.2.4. Prazo para Atendimento de Incidente (Manutenção Corretiva).

17.2.5. Quando o NMSE for classificado como “inaceitável”, a CONTRATADA deverá submeter justificativa ao CONTRATANTE.

17.2.5.1. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis uma vez por igual período, a pedido da CONTRATADA, para submeter sua justificativa ao CONTRATANTE.

17.2.5.2. O CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a justificativa da CONTRATADA.

17.2.6. A Ocorrência de Não-Conformidade será dada por escrito e arquivada nos autos do Histórico de Gerenciamento do Contrato gerenciado pelo CONTRATANTE

17.2.7. Os valores apurados nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos serão descontados das faturas a serem pagas, quando não aplicados à respectiva OS.

17.2.8. Do resultado obtido serão descontados ajustes, glosas e multas determinando-se o valor a ser pago para OS.

17.2.9. O valor máximo a ser deduzido de uma OS específica é de 70% (setenta por cento) considerando o somatório de NMSEs e glosas. Este percentual pode ser superior quando da aplicação da APQ conforme Seção AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE – APQ. Este teto também não se aplica às Ordens de Serviço relativas aos incidentes conforme itens 14.2.4, 15.3 e 16.1.3.

17.2.10. A CONTRATADA deverá entregar a Planilha de Parada de Cronômetro conforme ENCARTE II – PROCESSO DE DEMANDA (PD) nos casos de atraso de entregas. Esta planilha relaciona as situações que ensejam parada de cronômetro.

17.2.10.1. A CONTRATADA deverá preencher e armazenar a Planilha de Parada de Cronômetro na Ferramenta de Controle de Versão do CONTRATANTE, juntamente com a respectiva entrega, devendo conter todas as evidências que embasaram a parada de cronômetro.

17.2.10.2. Enquanto o processo de controle de parada for manual, a CONTRATADA deverá enviar email para o Fiscal Técnico informando do início e fim da parada.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

17.2.10.3. A planilha de parada de cronômetro será analisada inicialmente (e uma única vez) pelo fiscal técnico do CONTRANTE. Caso a CONTRATADA não concorde com o parecer do fiscal técnico, poderá enviar a planilha (corrigida ou não) para parecer final do Gestor do Contrato que decidirá pela exclusão ou não do atraso, de forma a promover novo cálculo do APQ.

17.3. Aplicação do NMSE

$$Vlr\ Final_{OS} = Vlr\ Bruto_{OS} \times (1 - \sum FDNS)$$

Legenda:

- Valor Final_{OS} = Valor Bruto da OS descontado o fator de NMSE.
- Valor Bruto_{OS} = Valor estimado da OS
- FDNS = Somatório dos fatores de ajuste aplicáveis à OS, conforme obtido a partir da fórmula descrita no item NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Tabela 11 - Nível Mínimo de Serviço para Atraso de Entrega de Ordem de Serviço - *NMSE_{atrasoOS}*

Indicador Nº 1	Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atrasoOS}</i>			
Finalidade	Medir atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos acordados nas Ordens de Serviço.			
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se a todos os itens contratados por este documento, conforme Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços, exceto para incidentes.			
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, na entrega final da Ordem de Serviço.			
Fórmula de Cálculo	<i>Número de Dias Úteis de Atraso na Entrega da OS</i> <i>Prazo de Entrega da OS em Dias Úteis</i> x 100			
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: 0% (zero por cento) Aceitável: até 5% (cinco por cento) Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)			
Dedução		<i>NMSE_{atrasoOS}</i>	<i>FDNS_{OS}</i> (Fator de Dedução)	
		Acima de 5 até 10%	0,02	
		Acima de 10 até 20%	0,05	
		Acima de 20 até 30%	0,10	
		Acima de 30 até 40%	0,20	
		Acima de 40 até 50%	0,30	
	Caso o atraso seja superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo previsto para conclusão da OS, além da dedução de 0,30 (30%) no valor da OS, será aplicada glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS por dia útil de atraso a partir do atraso de 50% até o limite de 70% de dedução total do valor da OS (percentual considerando o somatório do fator de dedução e glosa).			



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Indicador Nº 1	Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atrasoOS}</i>		
Exemplo 1: Atraso na entrega inferior a 50%			
Rótulo/ Fórmula	Item	Valor	Observação
A	Valor da OS	R\$ 5.000,00	
B	Data da assinatura da OS pelo Preposto	04/01/2013	<i>Sexta-feira</i>
C	Data de início do prazo	07/01/2013	<i>Segunda-feira. Primeiro dia útil subsequente ao da assinatura pelo Preposto</i>
D	Data prevista para conclusão	21/02/2013	<i>Quinta-feira</i>
E	Data da entrega sem erros	28/02/2013	<i>Quinta-feira</i>
F=E-D	Número de dias úteis de atraso na entrega da OS	5	<i>Número de dias úteis entre 21/02/13 e 28/02/13 excluindo o dia da entrega</i>
G=D-C	Prazo da entrega da OS em dias úteis	30	<i>Número de dias úteis entre 07/01/13 e 21/02/13</i>
H=F/G*100	NMSE de atraso de OS	17%	<i>Atraso na entrega inferior a 50%.</i>
I	FDNS aplicável	0,05	<i>Equivale a 5% de dedução da OS</i>
J=I*A	Dedução da OS	R\$ 250,00	
K=A-J	Valor da OS com ajuste	R\$ 4.750,00	



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Indicador Nº 1	Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atrasoOS}</i>		
Exemplo 2: Atraso na entrega superior a 50%			
Rótulo/ Fórmula	Item	Valor	Observação
A	Valor da OS	R\$ 5.000,00	
B	Data da assinatura da OS pelo Preposto	04/01/2013	Sexta-feira
C	Data de início do prazo	07/01/2013	Segunda-feira. Primeiro dia útil subsequente ao da assinatura pelo Preposto
D	Data prevista para conclusão	21/02/2013	Quinta-feira
E	Data da entrega sem erros	21/03/2013	Quinta-feira
F=E-D	Número de dias úteis de atraso na entrega da OS	20	Número de dias úteis entre 21/02/13 e 21/03/13 excluindo o dia da entrega
G=D-C	Prazo da entrega da OS em dias úteis	30	Número de dias úteis entre 07/01/13 e 21/02/13
H=F/G*100	NMSE de atraso de OS	67%	Atraso na entrega superior a 50%.
I	FDNS aplicável	0,30	Equivale a 30% de dedução da OS
J	Percentual de Glosa	2,5%	(0,5% * 5 dias úteis)
K = I + J	Total de dedução OS	32,5%	FDNS + Glosa
L=K*A	Dedução da OS	R\$ 1.625,00	
M=A-J	Valor da OS com ajuste	R\$ 3.375,00	



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Tabela 12 - Nível Mínimo de Serviço para Correção de Incidente - **NMSE_{Incidente}**

Indicador Nº 2	Prazo para Correção de Incidente NMSE_{Incidente}								
Finalidade	Medir atrasos para correção de erros das aplicações corporativas em ambiente de produção.								
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se apenas às ordens de serviço de manutenções corretivas relativas ao Item 1 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços, incluindo incidentes com e sem garantia. Os incidentes relativos à garantia serão tratados por meio APQ conforme Seção AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE – APQ. Para fins de cálculo de horas de atraso para incidentes com e sem garantia serão aplicados os prazos da Tabela 10 – Prazo Máximo para Atendimento.								
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, na entrega do código fonte com a solução do erro.								
Fórmula de cálculo	Horas úteis de atraso na correção do(s) erro(s). O início da contagem de prazo será a partir do momento em que o Sistema SysAid (ou equivalente) indicar que o chamado foi encaminhado para a CONTRATADA. O fim será caracterizado por meio do Sistema SysAid (ou equivalente) quando a CONTRATADA indicar que o chamado foi concluído. O cronômetro será interrompido na entrega, sendo retomado caso o problema não tenha sido resolvido.								
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: Erro corrigido dentro do prazo especificado na Tabela 10 – Prazo Máximo para Atendimento. Inaceitável: Erro corrigido fora do prazo especificado na Tabela 10 – Prazo Máximo para Atendimento.								
Dedução	<table><tr><th>NMSE_{Incidente}</th><th>FDNS_{OS} (Fator de Dedução)</th></tr><tr><td>Atraso na resolução de erro de nível crítico</td><td>0,10 por hora útil de atraso</td></tr><tr><td>Atraso na resolução de erro de nível severo</td><td>0,05 por hora útil de atraso</td></tr><tr><td>Atraso na resolução de erro de nível moderado</td><td>0,02 por hora útil de atraso</td></tr></table>	NMSE_{Incidente}	FDNS_{OS} (Fator de Dedução)	Atraso na resolução de erro de nível crítico	0,10 por hora útil de atraso	Atraso na resolução de erro de nível severo	0,05 por hora útil de atraso	Atraso na resolução de erro de nível moderado	0,02 por hora útil de atraso
NMSE_{Incidente}	FDNS_{OS} (Fator de Dedução)								
Atraso na resolução de erro de nível crítico	0,10 por hora útil de atraso								
Atraso na resolução de erro de nível severo	0,05 por hora útil de atraso								
Atraso na resolução de erro de nível moderado	0,02 por hora útil de atraso								



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Tabela 13 - Nível Mínimo de Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço - $NMSE_{Qualidade}$

Indicador No 3	Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço <i>NMSE_{Qualidade}</i>																							
Descrição do indicador	Aferir o índice de defeito por demanda (OS).																							
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se aos serviços referentes aos seguintes itens: Manutenção de Sistemas Legados, Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP, Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE e Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma DotNet (itens 1, 2, 3 e 4 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços).																							
Aferição	Quando das entregas (parciais e final) previstas para a Ordem de Serviço																							
Fórmula de Cálculo	<i>NMSE_{Qualidade}</i> = $\left(\frac{QDD}{TF}\right) \times 100$ <i>NMSE_{Qualidade}</i> = percentual de defeito na entrega da OS QDD = quantidade de defeitos detectados na entrega TF = tamanho funcional da OS																							
Nível Mínimo de Serviço Exigido	<i>NMSE_{Qualidade}</i> Desejável: 0% (zero por cento) <i>NMSE_{Qualidade}</i> Aceitável: até 5% (cinco por cento) <i>NMSE_{Qualidade}</i> Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)																							
Deduções	<table><tr><th><i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)</th><th><i>FDNS</i> (Fator de Dedução)</th></tr><tr><td>Acima de 5 até 10%</td><td>0,05</td></tr><tr><td>Acima de 10 até 15%</td><td>0,10</td></tr><tr><td>Acima de 15 até 20%</td><td>0,15</td></tr><tr><td>Acima de 20 até 25%</td><td>0,20</td></tr><tr><td>Acima de 25 até 30%</td><td>0,25</td></tr><tr><td>Acima de 30 até 35%</td><td>0,30</td></tr><tr><td>Acima de 35 até 40%</td><td>0,35</td></tr><tr><td>Acima de 40 até 45%</td><td>0,40</td></tr><tr><td>Acima de 45 até 50%</td><td>0,45</td></tr><tr><td>Acima de 50%</td><td>0,50</td></tr></table>		<i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)	<i>FDNS</i> (Fator de Dedução)	Acima de 5 até 10%	0,05	Acima de 10 até 15%	0,10	Acima de 15 até 20%	0,15	Acima de 20 até 25%	0,20	Acima de 25 até 30%	0,25	Acima de 30 até 35%	0,30	Acima de 35 até 40%	0,35	Acima de 40 até 45%	0,40	Acima de 45 até 50%	0,45	Acima de 50%	0,50
<i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)	<i>FDNS</i> (Fator de Dedução)																							
Acima de 5 até 10%	0,05																							
Acima de 10 até 15%	0,10																							
Acima de 15 até 20%	0,15																							
Acima de 20 até 25%	0,20																							
Acima de 25 até 30%	0,25																							
Acima de 30 até 35%	0,30																							
Acima de 35 até 40%	0,35																							
Acima de 40 até 45%	0,40																							
Acima de 45 até 50%	0,45																							
Acima de 50%	0,50																							



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Indicador No 3	Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço <i>NMSE_{Qualidade}</i>		
Classificação de Defeitos	O MCTI adotará a seguinte tabela de defeitos.		
	Tabela de Classificação de Defeitos		
	1 Documentos – Aderência / Conformidade		Peso
	1.1	Documento fora do padrão estabelecido no Processo de Software	0,1
	1.2	Preenchimento incorreto de documento	0,3
	1.3	Falta de clareza de documento	0,3
	1.4	Inconsistência de requisitos	0,3
	1.5	Inconsistência no padrão de codificação	0,3
	2 Produto – Aderência aos Requisitos		Peso
	2.1	O produto não atende aos requisitos funcionais, mas isso não impede o prosseguimento dos testes.	0,7
	2.2	O produto não atende aos requisitos funcionais e isso impede a realização dos testes	1,0
	2.3	O produto não atende aos requisitos não funcionais (ex: desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, etc)	0,5
	A quantidade de defeitos detectados na entrega (QDD) será apurada pelo somatório do peso dos defeitos registrados. A contagem de cada item é por incidência. Em um mesmo documento pode haver múltiplas contagens de uma mesma incidência.		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Tabela 14 - Nível Mínimo de Serviço para Treinamento - **NMSE_{treinamento}**

Indicador N° 4	NMSE para treinamento <i>NMSE_{treinamento}</i>		
Finalidade	Identificar o grau de satisfação dos alunos (usuários e servidores) com o treinamento realizado.		
Aplicabilidade	Item 5 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços.		
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, ou por um representante por ele designado, no recebimento das respostas ao Item “Avaliação Geral do Curso” do MODELO DA FICHA DE AVALIAÇÃO		
Fórmula de Cálculo	$\frac{\text{Número de Avaliações Positivas}}{\text{Total de Avaliações}} \times 100$ Em que: • Número de Avaliações Positivas = número de alunos da turma que classificaram o curso como “3=Bom”, “4=Muito Bom” ou “5=Excelente” (Item “Avaliação Geral do Curso” do ANEXO I - H - MODELO DA FICHA DE AVALIAÇÃO) • Total de Avaliações: total de alunos que responderam ao item “Avaliação Geral do Curso”.		
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: 100 % (Cem por cento) Aceitável: a partir de 70% (setenta por cento) Inaceitável: abaixo de 70% (setenta por cento)		
Deduções		NMSE_{treinamento} (Percentual de Aprovação do Treinamento)	FDNS_{OS} (Fator de Dedução)
		Abaixo de 70% até 60%	0,05
		Abaixo de 60% até 50%	0,10
		Abaixo de 50% (Reprovação)	0,20 e advertência formal CONTRATADA é obrigada a repetir o treinamento sem ônus para o CONTRATANTE.

Tabela 15 - Nível Mínimo de Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço - **NMSE_{Especificação de Negócio}**

Indicador No 5	Avaliação de Qualidade de Especificação de Negócio <i>NMSE_{Especificação de Negócio}</i>
Descrição do indicador	Afere o índice de defeito por demanda (OS).



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Indicador No 5	Avaliação de Qualidade de Especificação de Negócio <i>NMSE_{Especificação de Negócio}</i>																							
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se apenas as atividades de especificação de negócio (item 7 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços).																							
Aferição	Quando das entregas (parciais e final) previstas para a Ordem de Serviço																							
Fórmula de Cálculo	<i>NMSE_{Qualidade}</i> = $\left(\frac{QDD}{TUST}\right) \times 100$ <i>NMSE_{Qualidade}</i> = percentual de defeito na entrega da OS QDD = quantidade de defeitos detectados na entrega TUST = tamanho da OS em Unidade de Serviço Técnico (UST)																							
Nível Mínimo de Serviço Exigido	<i>NMSE_{Qualidade}</i> Desejável: 0% (zero por cento) <i>NMSE_{Qualidade}</i> Aceitável: até 5% (cinco por cento) <i>NMSE_{Qualidade}</i> Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)																							
Deduções	<table><tr><th><i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)</th><th>FDNS (Fator de Dedução)</th></tr><tr><td>Acima de 5 até 10%</td><td>0,05</td></tr><tr><td>Acima de 10 até 15%</td><td>0,10</td></tr><tr><td>Acima de 15 até 20%</td><td>0,15</td></tr><tr><td>Acima de 20 até 25%</td><td>0,20</td></tr><tr><td>Acima de 25 até 30%</td><td>0,25</td></tr><tr><td>Acima de 30 até 35%</td><td>0,30</td></tr><tr><td>Acima de 35 até 40%</td><td>0,35</td></tr><tr><td>Acima de 40 até 45%</td><td>0,40</td></tr><tr><td>Acima de 45 até 50%</td><td>0,45</td></tr><tr><td>Acima de 50%</td><td>0,50</td></tr></table>		<i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)	FDNS (Fator de Dedução)	Acima de 5 até 10%	0,05	Acima de 10 até 15%	0,10	Acima de 15 até 20%	0,15	Acima de 20 até 25%	0,20	Acima de 25 até 30%	0,25	Acima de 30 até 35%	0,30	Acima de 35 até 40%	0,35	Acima de 40 até 45%	0,40	Acima de 45 até 50%	0,45	Acima de 50%	0,50
	<i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)	FDNS (Fator de Dedução)																						
	Acima de 5 até 10%	0,05																						
	Acima de 10 até 15%	0,10																						
	Acima de 15 até 20%	0,15																						
	Acima de 20 até 25%	0,20																						
	Acima de 25 até 30%	0,25																						
	Acima de 30 até 35%	0,30																						
	Acima de 35 até 40%	0,35																						
	Acima de 40 até 45%	0,40																						
	Acima de 45 até 50%	0,45																						
	Acima de 50%	0,50																						



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Indicador No 5	Avaliação de Qualidade de Especificação de Negócio <i>NMSE</i> Especificação de Negócio		
Classificação de Defeitos	O MCTI adotará a seguinte tabela de defeitos.		
	Tabela de Classificação de Defeitos		
	1 Documentos – Aderência / Conformidade		Peso
	1.1	Documento fora do padrão estabelecido em processo interno do MCTI	0,1
	1.2	Preenchimento incorreto de documento	0,3
	1.3	Falta de clareza de documento	0,3
	1.4	Inconsistência de requisitos	0,3
	1.5	Inconsistência de notação BPMN	0,3
	A quantidade de defeitos detectados na entrega (QDD) será apurada pelo somatório do peso dos defeitos registrados. A contagem de cada item é por incidência. Em um mesmo documento pode haver múltiplas contagens de uma mesma incidência.		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

18. INICIAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Apresentação de Profissionais da Contratada

18.1.1. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá indicar profissional para atuar como Preposto e outro para atuar como Gerente de Manutenções.

18.1.1.1. Esses profissionais devem atender aos requisitos de qualificação profissionais especificados na Tabela 7 - Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA.

18.1.1.2. Esses profissionais possuirão as responsabilidades especificadas Tabela 4 – Ateste de Documentos por Profissionais Certificados e Tabela 5 – Papéis da CONTRATADA.

18.2. Reunião Inicial

18.2.1. A CONTRATADA deverá participar de uma reunião inicial do MCTI, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura de TI e os sistemas de informação relacionados no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços contratados.

18.2.2. Devem participar efetivamente dessa reunião, no mínimo, o Preposto da CONTRATADA e o gestor de contrato do CONTRATANTE.

18.2.3. A pauta da reunião inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

18.2.3.1. Apresentação dos participantes;

18.2.3.2. Apresentação do Plano de Inserção por parte do CONTRATANTE;

18.2.3.3. Indicação e apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos comprobatórios de qualificação profissional, nos termos do Item 11 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA, do Preposto e do Gerente de Manutenções;

18.2.3.4. Entrega, por parte do CONTRATANTE, do Termo Manutenção de Sigilo (ANEXO I - A - MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO), que deverá ser assinado, ao término da reunião, pelo Preposto e demais representantes da CONTRATADA presentes na reunião;

18.2.3.5. Realizar esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

18.2.3.6. Agendamento da reunião de sabatina dos profissionais que irão assumir os papéis de Líder Técnico, Líder de Requisitos e Arquiteto de Software.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

18.2.4. Como resultado da reunião inicial será elaborada uma ata que deverá ser aprovada por todos os participantes.

18.3. Período de Iniciação Contratual

18.3.1. O período de iniciação contratual será, no máximo, de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da reunião inicial, sendo considerado período de estabilização, podendo esse prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

18.3.2. Durante este período a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e qualificação das equipes, bem como para os procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas neste instrumento.

18.3.3. A CONTRATADA, durante o Período de Iniciação Contratual, deverá atender às Ordens de Serviços demandadas pelo CONTRATANTE, porém não serão aplicados ajustes no pagamento por descumprimento do NMSE (Seção NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE) ou aplicação APQ (Seção AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE – APQ).

18.3.4. O Plano de Trabalho para da fase de Adequação e Internalização de Processos Internos deverá ser elaborado pela CONTRATADA durante este período, devendo ser apresentado para o CONTRATANTE ao final do período de Iniciação Contratual.

18.4. Termo de Capacidade Operacional

18.4.1. A CONTRATADA deverá, ao final do período de Iniciação Contratual, assinar e entregar Termo de Capacidade Operacional comprovando que a mesma já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais para o MCTI.

18.4.2. Caso o período de Iniciação Contratual definido neste instrumento não seja suficiente para absorção do conhecimento de todos os sistemas legados do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá assinar e entregar Termo de Capacidade Operacional dos sistemas legados absorvidos até o final do período de Iniciação Contratual.

18.4.3. Após o período de Iniciação Contratual, a CONTRATADA continuará tendo que emitir termo Capacidade Operacional para todo sistema que realizar a transferência de conhecimento.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

19. ENCERRAMENTO CONTRATUAL

19.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obrigará-se a prestar para ao MCTI ou a terceiro por ele designado toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento.

19.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 1 (um) mês a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.

19.3. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

19.4. O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo MCTI.

19.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo MCTI (ou empresa por ele designado).

19.6. As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica do MCTI seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.

19.7. O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao MCTI.

19.8. É de responsabilidade do MCTI indicar à CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.

19.9. O fato de a CONTRATADA ou de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo MCTI que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à MCTI por esta falha.

19.10. A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pelo MCTI.

19.11. O Termo de Capacidade Operacional continua sendo obrigatório para que se concretize a dispensa da execução do Plano de Transição Contratual.

19.12. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, o MCTI poderá, ao seu critério, aplicar sanção à CONTRATADA referente à garantia prevista na Lei nº. 8.666/93 artigo 56º.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

20. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

20.1. O objetivo da estratégia de continuidade contratual é definir mecanismos que permitam a continuidade do fornecimento da solução em eventual interrupção contratual.

20.2. Em casos excepcionais, sob justificativa e autorização, a Administração Central do MCTI poderá prorrogar o contrato além do prazo regular ou contratar emergencialmente conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93.

20.3. Ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o MCTI e a CONTRATADA.

20.4. A CONTRATADA compromete-se, em conformidade com o parágrafo único do Art. 111 da Lei nº 8.666/93, promover a cessão de direitos para o MCTI de todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

21. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

21.1. O MCTI, assim como toda organização, necessita definir uma Estratégia de Independência de fornecedor. Neste contexto, com objetivo de adequar-se às políticas públicas do Governo Federal, passou a exigir a elaboração de uma Estratégia de Independência em suas contratações, fundamentada na Instrução Normativa nº 4, de 2014, do MPOG.

21.2. A CONTRATADA deverá documentar todos os processos e atividades pertinentes durante a execução do contrato com o objetivo de garantir ao MCTI continuidade do negócio em caso de interrupção do contrato.

21.3. A contratação da solução com a empresa especializada deverá incluir serviços de treinamento na ferramenta para capacitar os servidores do MCTI designados para operar e manter a solução em perfeito funcionamento.

21.4. Direito Autoral e Propriedade Intelectual

21.4.1. O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença dos sistemas desenvolvidos, devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

21.4.2. Pertence ao CONTRATANTE:

21.4.2.1. Direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

21.4.2.2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;

21.4.2.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;

21.4.2.4. Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

21.4.3. O ambiente de desenvolvimento do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação poderá ser replicado totalmente em ambiente seguro da CONTRATADA, em homologação e produção, sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.

21.4.4. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes; bem como qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação; assim como dados ou metadados trafegados; produtos/artefatos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

22. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

22.1. A continuidade contratual a partir da transferência de conhecimento da CONTRATADA para o MCTI tem o objetivo de auxiliar ao MCTI a internalização do conhecimento técnico e operacional da solução desenvolvida.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

22.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao MCTI (ou empresa por ele designado), até a data de finalização do contrato.

22.3. A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o MCTI.

22.4. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo MCTI.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

23.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 6 (seis) meses após o término da vigência contratual.

23.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

23.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

23.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

23.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

23.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

23.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

23.8. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

23.8.1. caso fortuito ou força maior;

23.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

23.8.3. descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

23.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

23.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

23.10. Será considerada extinta a garantia:

23.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

23.10.2. no prazo de 6 (seis) meses após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

24. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

24.1. Todos os serviços terão garantia de 6 (seis) meses a partir da data de assinatura da OS de Encerramento, com exceção do serviço de Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados (Item 4 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços).

24.1.1. A OS de Encerramento equivale ao Termo de Recebimento Definitivo (TRD).



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

24.2. Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos sistemas deverá ser reparado sem ônus para o CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução, sejam elas livres ou licenciadas.

24.3. Os chamados abertos pelo CONTRATANTE durante o período de garantia poderão ser atendidos inicialmente pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, sem ônus para o CONTRATANTE.

24.4. Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente.

24.5. Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.

24.6. A não resolução dos defeitos nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará aplicação de sanções.

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. Participação

25.1.1. Poderão participar desta contratação os licitantes que:

25.1.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação;

25.1.1.2. Atendam às exigências constantes nessa contratação e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.

25.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

25.2.1. Que estejam reunidas em consórcio à luz do Art. 33 da Lei 8.666/93, considerando que a contratação em questão não possui dimensões e complexidades em seu objeto suficientes para que se justifique a associação entre particulares (Acórdão – TCU – Plenário 1.453/2009);

25.2.2. Que estejam com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

25.2.3. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da administração pública, bem como tenham sido descredenciadas do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

25.3. Documentos



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

25.3.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio de consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste documento.

25.3.2. A LICITANTE deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação.

25.3.3. Para fins de habilitação, a LICITANTE deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no Comprasnet:

25.3.3.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

25.3.4. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

25.3.5. Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial, ou recuperação extra-judicial, expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE.

25.4. Comprovação

25.4.1. Apresentar atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo as atividades previstas neste instrumento.

25.4.2. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

25.4.2.1. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

25.4.3. A comprovação será realizada por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

25.4.4. Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto desta contratação, a empresa deverá, nos termos do Art. 30, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, juntamente com a documentação de habilitação necessária, apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **Os atestados relacionados abaixo só serão aceitos caso os serviços tenham sido executados num período ininterrupto de 12 (doze) meses.**

Tabela 16 - Atestados de Capacidade Técnica Exigidos da Empresa Licitante

Item	Tipo de Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo (Ponto de Função)	Número Mínimo de Atestados	Restrição ao Atestado
1	Experiência no desenvolvimento de software em linguagem PHP com Sistema de Gerência de Banco de Dados Relacional	1.000 (um mil)	1 (um)	O atestado deve mencionar que o desenvolvimento de software empregou metodologia de desenvolvimento de sistemas, englobando ciclo completo (elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistema de informação), sendo que: - pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função; e pelo menos um dos sistemas deve ter sido desenvolvido em PHP versão 5.0 ou superior.
2	Experiência em manutenção /desenvolvimento de software em linguagem ASP (Active Server Pages) com Sistema de Gerência de Banco de Dados Relacional	1.000 (um mil)	1 (um)	Sendo que pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função ou 5.000 (cinco mil) horas, admitindo-se a soma dos atestados nas duas unidades (ponto de função e hora) mantendo-se a proporção.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Item	Tipo de Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo (Ponto de Função)	Número Mínimo de Atestados	Restrição ao Atestado
3	Experiência em desenvolvimento de software na plataforma tecnológica J2EE ou JEE com Sistema de Gerência de Banco de Dados Relacional	2.000 (dois mil)	1 (um)	O atestado deve mencionar que o desenvolvimento de software empregou metodologia de desenvolvimento de sistemas, englobando ciclo completo (elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistema de informação), sendo que: - pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 1.000 (um mil) pontos de função; e pelo menos um dos sistemas deve ter sido desenvolvido em JEE versão 7 ou superior.
4	Experiência em desenvolvimento de software na plataforma tecnológica dotNet com Sistema de Gerência de Banco de Dados Relacional	2.000 (dois mil)	1 (um)	O atestado deve mencionar que o desenvolvimento de software empregou metodologia de desenvolvimento de sistemas, englobando ciclo completo (elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistema de informação), sendo que: - pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 1.000 (um mil) pontos de função; e pelo menos um dos sistemas deve ter sido desenvolvido em dotNet versão 4 ou superior.
5	Experiência na execução de projetos de desenvolvimento de software utilizando o SGBD SQLServer	1.000 (um mil)	1 (um)	Pelo menos um atestado deve ter servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela.
6	Experiência na execução de projetos de desenvolvimento de software utilizando Unified Process – UP	2.000 (dois mil)	1 (um)	Pelo menos um atestado deve ter servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela.
7	Experiência na execução de projetos de desenvolvimento de software , utilizando UML (Unified Modeling Language)	2.000 (dois mil)	1 (um)	Pelo menos um atestado deve ter servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Item	Tipo de Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo (Ponto de Função)	Número Mínimo de Atestados	Restrição ao Atestado
8	Experiência em contagem de Ordens de Serviço baseada na técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users' Group (IFPUG).	2.000 (dois mil)	1 (um)	A contagem a qual o atestado se refere deve ter sido realizada por Especialista Certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem e pelo menos um atestado tenha servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela.
9	Experiência na execução de projetos de desenvolvimento de software utilizando o SGBD PGSQL	1.000 (um mil)	1 (um)	Pelo menos um atestado deve ter servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela.

25.4.5. A LICITANTE que deixar de atender aos itens acima no prazo estipulado será desclassificada.

25.4.6. O CONTRATANTE poderá, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da lei.

25.4.7. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

25.4.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da LICITANTE e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

25.4.9. Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

25.5. Atestados de Capacidade Técnica

25.5.1. Os atestados devem ser emitidos em papel timbrado do Atestante e deverão contemplar, no mínimo, as informações listadas na Tabela 17 - Dados Mínimos do Atestado de Capacidade.

25.5.2. A Tabela 17 - Dados Mínimos do Atestado de Capacidade - deverá ser preenchida **individualmente para cada sistema**, sendo desconsiderada quando contiver informações de mais de um sistema.

Tabela 17 - Dados Mínimos do Atestado de Capacidade

Tipo de Informação	Conteúdo
1. Identificação do Projeto/Sistema	Nome do Projeto/Sistema.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

2. Tamanho do Projeto/Sistema	Tamanho em Pontos de Função.
3. Plataforma Tecnológica	Descrição da linguagem (ASP, PHP, JEE ou dotNet) e SGBD utilizados.
4. Utilização de <i>Framework</i> (Sim/Não) ?	Informação sobre a utilização de <i>framework</i> para o desenvolvimento/manutenção do projeto/sistema. Em caso afirmativo, informar o <i>framework</i> utilizado.
5. Período de realização do(s) serviço(s)	Mês/ano de início e fim da realização do serviço.
6. Informações sobre o uso do modelo	Constando a informação sobre o uso do regime de Fábrica de Software.
7. Descrição sucinta do projeto	Identificação do projeto, com descrições sucintas, contendo as etapas de Ciclo de Desenvolvimento/Manutenção executadas e a utilização de metodologia formal.
8. Informações técnicas do sistema desenvolvido	Integrações com outros sistemas, arquitetura de software (SOA, MVC, etc.), utilização de ferramentas OLAP, utilização de ferramentas Data Discovery, utilização de ferramentas de relatório.
9. Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura do signatário	Dados da empresa: Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e E-mail. Dados do signatário do atestado: Nome, CPF, cargo/função, telefone e E-mail. A firma precisará ser reconhecida em cartório caso o atestado tenha sido emitido por pessoa jurídica de direito privado.
10. Identificação do Contrato	Cópia do contrato.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

11. Evidências de Execução	Relatórios e artefatos de evidências de execução conforme ANEXO I - V – EVIDÊNCIAS DE EXECUÇÃO DE PROJETO PARA ATESTADO DE CAPACIDADE Essas exigências serão aplicadas somente aos Itens 1, 3 e 4 da Tabela 16 - Atestados de Capacidade Técnica Exigidos da Empresa Licitante da seguinte forma: • Item 1 (PHP): para o sistema que possuir, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função; • Item 3 (Java JEE): para o sistema que possuir, no mínimo, 1.000 (um mil) pontos de função. • Item 4 (dotNet): para o sistema que possuir, no mínimo, 1.000 (um mil) pontos de função.
----------------------------	---

25.5.3. Nos casos em que os relatórios e artefatos de evidências de execução estejam sob sigilo ou não sejam apresentados pela Licitante, a comprovação será realizada via diligência.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

26. DA VISITA DE CAPACITAÇÃO

26.1. Da obrigatoriedade da Visita de Capacitação

26.1.1. A visita de capacitação será obrigatória, uma vez que a maior parte dos sistemas legados não possuem documentação atualizada e o CONTRATANTE considera que a apresentação de informações detalhadas sobre a metodologia e frameworks de desenvolvimento de software, bem como o ambiente computacional utilizados pelo MCTI seja crítico para elaboração das propostas comerciais das LICITANTES.

26.1.2. As licitantes deverão realizar visita de capacitação nas instalações do MCTI no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas antes da data de abertura do pregão, respeitando o horário de funcionamento regular do Órgão: das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

26.1.3. A licitante deverá agendar a visita por meio do telefone nº (61) 2033-7630, na CGTI, no horário de funcionamento regular do Órgão, mencionando o número do edital, a razão social, endereço e telefone da pessoa jurídica licitante e o nome completo e telefone do representante encarregado de realizar a visita.

26.1.4. A visita deverá ser realizada por representante legal da empresa, o qual deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa e seus documentos pessoais originais de identificação, a serem apresentados aos técnicos da CGTI/MCTI.

26.1.5. Poderá ser admitida a apresentação de procuração para a realização da visita, no entanto, além da procuração, deverão ser apresentados os seguintes documentos: identidade e CPF originais do procurador, original ou cópia autenticada do contrato social e cópia autenticada dos documentos de identificação citados no contrato social do procurado/ representante legal da empresa.

26.1.5.1. As cópias autenticadas do contrato social da empresa e da procuração poderão ser enviadas por email para o MCTI, por intermédio do endereço eletrônico cgti@mcti.gov.br

26.1.6. Quando da visita ao local dos serviços, as licitantes devem se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do fornecimento, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

26.1.7. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, metodologias e infraestrutura utilizada pelo Contratante, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

26.1.8. Ao término da visita de capacitação será lavrado, por representante da equipe técnica do MCTI, Declaração de Visita de Capacitação (ANEXO I), o qual será assinado pelo representante da pessoa jurídica licitante e será utilizado para fins de habilitação no processo licitatório.

26.1.9. As empresas licitantes deverão apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, o Atestado de Visita de Capacitação devidamente preenchido e assinado pela MCTI, afirmando que a licitante visitou as dependências do MCTI, onde serão prestados os serviços objeto do presente termo, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

26.1.10. Este instrumento é composto por encartes técnicos e administrativos do contrato, que serão entregues para o LICITANTE em meio magnético na Visita de Capacitação.

26.2. Documentos

26.2.1. Para fins de habilitação, a LICITANTE deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no Comprasnet:

26.2.1.1. Declaração de Visita de Capacitação, assinado pela equipe técnica da CGTI do MCTI, declarando ter conhecimento da plataforma atualmente instalada, locais de realização dos serviços, instalações de infraestrutura, e condições ambientais e locais para acomodação da equipe CONTRATADA.

27. DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO

27.1. Em ocorrendo nova licitação com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos 3 (três) meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

27.2. O conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA para os funcionários ou terceiros indicados pelo CONTRATANTE.

27.3. A CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração deverá:

27.3.1. Comprometer-se a fornecer para o CONTRATANTE, ou a terceiro por ele designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.

27.3.2. Devolver equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e todos os bens intangíveis, como software.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

27.3.3. Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.

27.3.4. Participar, em conjunto com o CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.

28. PROCEDIMENTOS BÁSICOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA

28.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento, durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

28.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

28.3. O acesso restrito e temporário à base de produção para investigação de erros, apenas será concedido à CONTRATADA em situações excepcionais, mediante solicitação devidamente justificada, e somente quando não for possível reproduzir o erro nos ambientes de desenvolvimento e homologação. Esse acesso somente poderá ser realizado a partir das dependências do CONTRATANTE e sob supervisão de um servidor do mesmo.

28.4. Quaisquer procedimentos executados pela CONTRATADA deverão observar a POSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicações do MCTI.

28.5. A CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos mínimos de segurança:

28.5.1. Credenciar, junto ao CONTRATANTE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE.

28.5.2. Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial e selos de segurança.

28.5.3. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

28.5.4. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.

28.5.5. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

28.6. A identificação de acesso a rede do CONTRATANTE é pessoal e intransferível sendo expressamente proibido o seu compartilhamento.

28.7. Qualquer descumprimento das cláusulas acima estará a CONTRATADA sujeita a aplicação das sanções administrativas prevista neste documento e seus anexos.

29. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. Apresentar, mensalmente, estado de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério do CONTRATANTE.

29.2. Responder pelos equipamentos, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.

29.3. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos de seus empregados, cumprir cada uma das normas regulamentadoras da Medicina e Segurança no Trabalho, exigidos por força da Lei nº 6514, art. 168, de 22 de dezembro de 1977, Norma Regulamentar nº 07/MTE e suas alterações.

29.4. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, ou seja, por motivo de férias, descanso, licenças, etc.

29.5. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

29.6. Manter funcionários devidamente identificados por meio de crachá funcional quando no ambiente do CONTRATANTE.

29.7. Assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

29.8. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do CONTRATANTE.

29.9. Responsabilizar-se pela não contratação de parentes de servidores ativos e inativos do CONTRATANTE, conforme os princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade na Administração Pública ínsitos no Art. 37, caput, da Constituição Federal e entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, proferidos nos Acórdãos 926/2003 e 95/2005.

29.10. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o CONTRATANTE a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.

29.11. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desse certame.

29.12. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

29.13. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

29.14. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

29.15. Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do CONTRATANTE.

29.16. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviços.

29.17. A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

29.18. Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

29.19. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE.

29.20. Providenciar para que os produtos e artefatos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, o seguro, a entrega e a implantação nos locais indicados pelo CONTRATANTE sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o CONTRATANTE.

29.21. É obrigação de a CONTRATADA manter, durante a execução do contrato, todas as obrigações por ela assumidas e exigidas neste documento e seus anexos.

29.22. O não cumprimento das obrigações contratuais, sejam elas quais forem, acarretará na aplicação das sanções administrativas prevista neste documento e seus anexos.

30. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

30.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designada uma comissão de servidores do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

30.2. A execução do Contrato será fiscalizada pelo Gestor do Contrato e Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual do CONTRATANTE de acordo com a SLTI/MP IN nº 04/2014, especialmente designados, cumprindo-lhes:

30.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;

30.2.2. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

30.2.3. Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos/artefatos em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido nesta contratação;

30.2.4. Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.

30.3. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

30.4. Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.

30.5. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes da contratação, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

30.6. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o desenvolvimento do serviço prestado.

30.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

31. FORMA DE PAGAMENTO

31.1. As Ordens de Serviço somente serão aceitas e liberadas para pagamento quando todas as condições a seguir forem verdadeiras:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

31.1.1. Todos os produtos da OS tiverem sido entregues e aceitos pelo CONTRATANTE;

31.1.2. O repositório do software utilizado pelo CONTRATANTE para o controle de versões tiver sido atualizado com os produtos da OS;

31.1.3. A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pelo CONTRATANTE;

31.1.4. O serviço tiver sido homologado e aceito pelo CONTRATANTE;

31.1.5. A contagem detalhada de pontos de função, quando aplicável, tiver sido validada e aceita pelo CONTRATANTE.

31.2. Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre as contagens estimada e detalhada de Pontos por Função ou horas de serviço, bem como dedução de valores relativos a penalidades, serão efetuados no encerramento das OS.

31.3. Caso haja aplicação de ajustes provenientes de aplicação de NMSEs e APQs, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATADA em favor do CONTRATANTE. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

31.4. Caso o serviço seja cancelado, o CONTRATANTE pagará pelo serviço concluído conforme Item 16.4 - Gestão de Mudanças e Cancelamento de Ordem de Serviço

31.5. Para os serviços de Especificação de Negócio (item 7 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços), o valor de cada Ordem de Serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$Vlr\ Bruto_{OS} = Valor\ da\ UST * Total_UST$$

Onde:

- $Vlr\ Bruto_{OS}$ = Valor Bruto da OS
- $Valor\ da\ UST$ = Corresponderá ao valor da proposta vencedora para o item 7 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços;
- $Total_UST$ = Quantidade total de unidades de serviço técnico.

31.5.1. O valor final da OS para este serviço será calculado com base no item 17.3 - **Aplicação do NMSE.**

31.6. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Mensal de Ordem de Serviços – RMOS (ANEXO I - U – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ORDENS DE SERVIÇO), relacionando as OSs efetivamente concluídas e aceitas pelo CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

31.7. Em caso de divergências apresentadas no RMOS, o Gestor do Contrato analisará juntamente com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará a emissão de novo Relatório de Fechamento. A cada apresentação do RMOS, o CONTRATANTE terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisá-lo.

31.8. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

31.9. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

31.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída à CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

31.11. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

31.12. O documento de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 36, §1º, inciso II, Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008) deverá ser anexado ao processo de pagamento.

31.13. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

31.14. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

31.14.1. Não produziu os resultados acordados;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

31.14.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

31.14.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

31.15. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

31.16. Caso venha a ser imposta multa de valor superior ao valor da garantia prestada pela CONTRATADA, além da perda desta, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE.

31.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

31.17.1. Os dados e formatos dos controles serão definidos pelo CONTRATANTE, e os relatórios deverão conter pelo menos as seguintes informações: data do pagamento do CONTRATANTE, data do pagamento da CONTRATADA, número da nota fiscal, valor pago e nome dos subcontratados.

31.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

31.19. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no MCTI.

32. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

32.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta de recurso específicos consignados no Orçamento Geral da União, para os seguintes planos de trabalho 19.122.2106.2000.0001.

33. AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE – APQ

33.1. Visando avaliar o nível de atendimento dos serviços prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, será estabelecida uma Avaliação Periódica de Qualidade - APQ.

33.2. Regras de Aplicação do APQ

33.2.1. A APQ será realizada trimestralmente podendo este intervalo ser alterado pelo CONTRATANTE durante a execução contratual, após a finalização da fase de Adequação e Internalização de Processos Internos.

33.2.2. O Gestor do Contrato encaminhará ao Preposto da CONTRATADA um relatório por meio de Ofício contendo os itens a seguir:

33.2.2.1. APQ obtida e o descritivo do monitoramento dos critérios de avaliação que contribuíram para essa nota;

33.2.2.2. Penalidades aplicadas (se houver) conforme a APQ obtida;

33.2.2.3. Quando aplicável, relacionar recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

33.2.3. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período, a pedido da CONTRATADA, contados a partir do recebimento do relatório contendo a APQ para apresentar ao CONTRATANTE a sua defesa em relação a APQ obtida.

33.2.4. O CONTRATANTE deverá efetuar a análise da defesa apresentada pela CONTRATADA e, em resposta, emitir um ofício contendo a APQ Final.

33.2.5. A não apresentação da defesa pela CONTRATADA em relação à APQ informada pelo CONTRATANTE dentro do prazo estipulado de 5 (cinco) dias úteis implicará na plena aceitação pela CONTRATADA da APQ calculada pelo CONTRATANTE como sendo a APQ Final.

33.3. APQ de Prazo de Projeto

33.3.1. O acompanhamento da qualidade da prestação dos serviços no que refere ao cumprimento dos prazos previstos em cronogramas de projeto de sistemas de informação será realizado pelo CONTRATANTE por meio da seguinte fórmula:

$$APQ_{\text{prazo projeto}} (\%) = \frac{\sum \text{Entregas com Atraso}}{\sum \text{Entregas Previstas}} \times 100$$

Em que:

- *Entregas com Atraso*: Número de entregas parciais e finais em atraso desde o início do contrato até a data final do período de avaliação. Uma Ordem de Serviço pode conter uma ou várias entregas.
- *Entregas Previstas*: Entregas parciais e finais previstas para o desde o início do contrato.

33.3.2. A APQ de Prazo de Projeto contemplará todas as ordens de serviço de projeto de desenvolvimento e de projeto de melhoria de sistemas de informação previstas para serem concluídas no prazo da avaliação.

33.3.3. Considerar-se-á como entregável qualquer produto previsto numa Ordem de Serviço como, por exemplo, artefato (documento etc.), código-fonte e build.

33.3.4. As entregas serão avaliadas com base nas datas previstas em cronograma de projeto previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

33.3.5. Será considerada a data de entrega como sendo a data de inclusão do produto na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.

33.3.6. Uma entrega em atraso poderá ser contabilizada em mais de uma avaliação. Por exemplo, considerando que entrega estava prevista para ser entregue em 15/05/14, porém somente foi concluída em 18/06/14. Supondo que a avaliação seja realizada no início de cada mês, a demanda



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

seria contabilizada em duas avaliações: uma em junho e outra em julho. Pode também haver duas ou mais entregas em atraso em uma mesma Ordem de Serviço para o período de avaliação.

33.3.7. As entregas com atraso poderão ser justificadas pela CONTRATADA. Caso a justificativa seja acatada pelo CONTRATANTE, a entrega será excluída do cálculo da APQ.

33.3.8. Considerar-se aceitável o percentual de atraso inferior a 5% (cinco por cento).

33.3.9. O percentual da multa será proporcional ao percentual de atraso calculado conforme Tabela 18 - Percentual de Multa para **APQprazoprojeto**.

Tabela 18 - Percentual de Multa para **APQprazoprojeto**

APQprazoprojeto	% Multa
De 5% até 10%	De até 1% (um por cento)
11% até 20%	De até 2% (dois por cento)
21% até 30%	De até 3% (três por cento)
31% até 40%	De até 5% (cinco por cento)
41% até 50%	De até 6% (seis por cento)
51% até 60%	De até 7% (sete por cento)
61% até 70%	De até 8% (oito por cento)
71% até 80%	De até 9% (nove por cento)
Superior a 80%	De até 10% (dez por cento)

33.3.10. A fórmula a ser empregada para o cálculo da multa é a seguinte:

$$\text{Valor da Multa (R\$)} = \text{Média de Faturamento Bruto Mensal} \times \% \text{ Multa}$$

Em que:

- **Média de Faturamento Bruto Mensal:** Faturamento mensal bruto relacionado com a manutenção do legado e desenvolvimento em JEE, PHP, ASP e dotNet conforme Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços. O Período de Iniciação Contratual será excluído do cálculo da média. O faturamento bruto é aquele antes da aplicação de NMSEs, glosas e multas.
- **% Multa:** Valor correspondente da segunda coluna da Tabela 18 - Percentual de Multa para **APQprazoprojeto**.

33.4. APQ de Incidente

33.4.1. O acompanhamento da qualidade da prestação dos serviços, no que refere ao cumprimento dos prazos para resolução de incidentes, será realizado mensalmente pelo CONTRATANTE por meio da seguinte fórmula:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Glosa de Incidente

$$(R\$) = \sum \text{Horas de Atraso} \times \text{Percentual de Multa} \times \text{Valor do Ponto de Função} \times 2$$

Em que:

- **Glosa de Incidente (R\$):** O valor total da glosa de incidente em um mês específico corresponderá ao somatório do resultado da fórmula considerando os Itens 1, 2, 3 ou 4 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços e as criticidades crítico, severo e moderado. Em resumo, esta fórmula será aplicada 12 vezes considerando os diferentes cenários: 4 itens contratuais e 3 níveis de criticidade (4 x 3 = 12).
- **Horas de Atraso:** Somatório de horas de atraso para incidentes com e sem garantia com incidência no período específico. As horas de atraso serão classificadas conforme Tabela 10 – Prazo Máximo para Atendimento de Incidente.
- **Percentual de Multa:** de até 10% para nível crítico, de até 5 % para nível severo e de até 2 % para nível moderado. A classificação do incidente é dada conforme Item 15.3 -
- Prazo para Atendimento de Incidente (Manutenção **Corretiva**).
- **Valor do Ponto de Função:** Este valor varia de acordo com a origem do incidente. Pode assumir os valores monetários dos itens 1, 2, 3 ou 4 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços.
- A constante 2 da fórmula está relacionada com o valor fixo a ser pago pela resolução de incidentes, isto é, 2 (dois) pontos de função por incidente conforme Item 14.2.4.

33.4.2. O APQ de Incidente aplicar-se-á tanto a incidentes com garantia quanto incidentes sem garantia.

33.4.3. A multa poderá incidir em mais de um período de avaliação para um mesmo incidente caso o problema não tenha sido resolvido.

34. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

34.1. Visando à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Central do MCTI, o contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

34.2. Reajuste

34.2.1. Os preços pactuados poderão ser reajustados anualmente, em percentuais que não ultrapassem a média dos índices que medem a variação de preços no mercado nacional do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro índice que passe a substituí-lo.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

34.2.2. Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

34.2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

34.2.4. Incumbe ao CONTRATADO a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo.

34.2.5. Após análise e aprovação da memória de cálculo, apresentada pelo CONTRATADO, aos setores competentes do CONTRATANTE, o reajuste contratual será apostilado nos termos do Artigo 65, § 8º, da Lei 8.666/1993.

34.2.6. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

34.2.6.1. A partir da assinatura do Apostilamento;

34.2.6.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

35. SANÇÕES E PENALIDADES

35.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

35.1.2. Fraudar na execução do contrato;

35.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

35.1.4. Cometer fraude fiscal;

35.1.5. Não mantiver a proposta.

35.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ou listadas na Tabela 20 - Sanções Administrativas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

35.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

35.2.2. Multa moratória calculada na forma do item 33.3 APQ de Prazo de Projeto;

35.2.3. Multa compensatória calculada na forma do item 33.4 APQ de Incidente;

35.2.4. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

35.2.4.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme condutas listadas na tabela Tabela 20 - Sanções Administrativas.

35.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

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

35.2.7. 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

35.3. Também ficam sujeitas as penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

35.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

35.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

35.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

35.4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

35.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

35.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

36. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

36.1. Os indicadores de níveis de serviços administrativos aplicáveis à CONTRATADA na prestação dos serviços, garantida a ampla defesa, terão como base os níveis relacionados na Tabela 19 - Níveis de Sanções Administrativas, a qual servirá como referência para a área administrativa.

Tabela 19 - Níveis de Sanções Administrativas

Níveis de Sanções Administrativas	
Nível	Correspondência
1	Advertência escrita
2	Multa de até 0,3% sobre a média mensal do faturamento bruto
3	Multa de até 0,5% sobre a média mensal do faturamento bruto
4	Multa de até 1% (um por cento) sobre a média mensal do faturamento bruto
5	Multa de até 2% (dois por cento) sobre a média mensal do faturamento bruto
6	Multa de até 3% (três por cento) sobre a média mensal do faturamento bruto
7	Multa de até 4% (quatro por cento) sobre a média mensal do faturamento bruto
8	Multa de até 5% (cinco por cento) sobre a média mensal do faturamento bruto
9	Multa de até 8% (oito por cento) sobre a média mensal do faturamento bruto
10	Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato
11	Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato
12	Multa de até 20% (vinte por cento) pela inexecução total do contrato

36.2. A fórmula de cálculo da média mensal de faturamento bruto será a mesma do Item 33.3 - APQ de Prazo de Projeto.

36.3. As multas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a tabela abaixo:

Tabela 20 - Sanções Administrativas

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível	Referência
----	-----------	--------	---------------------	-------	------------



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível	Referência
1	Deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.	Transferência de Conhecimento	Por ocorrência	9	11- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA
2	Deixar de realizar transição plena do contrato, com total transferência de conhecimento.	Transferência de Conhecimento	Por ocorrência	10	Documentos e cláusulas aplicáveis.
3	Não realizar iniciação contratual de forma satisfatória	Transferência de Conhecimento	Fim do período de iniciação contratual	Nível 5 ao nível 9 por recusa de documentação	18.3- Período de Iniciação Contratual
4	Quando for identificada ausência do Preposto da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE em horário comercial sem a devida comunicação (e-mail) prévia para o Gestor do Contrato.	Profissional	Por ocorrência	Nível 1 ao Nível 9.	Tabela 5 – Papéis da CONTRATADA
5	Manter vacância de profissionais além dos prazos estabelecidos neste instrumento ou acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.	Profissional	Por ocorrência	4	N/A



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível	Referência
6	Não comunicar ao CONTRATANTE, no prazo previsto em edital, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de colaboradores envolvidos diretamente na execução do objeto deste contrato.	Profissional		4	12 - CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA ALOCADOS NAS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE
7	Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais.	Profissional	Por ocorrência	Nível ao nível 9 por incidência.	Tabela 7 - Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA
8	Apresentar profissionais com qualificações não aderentes às exigidas em edital	Profissional	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	11- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA
9	Atraso na adaptação a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos.	Processos e Padrões	Por ocorrência	5	ANEXO I - A - MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
10	Não observar os padrões arquiteturais, segurança e de qualidade dos artefatos do CONTRATANTE	Processos e Padrões	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	Documentos aplicáveis.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível	Referência
11	Compartilhamento indevido da infraestrutura física e os recursos computacionais do CONTRATANTE com outros contratos da CONTRATADA	Ambiente	Por ocorrência	Nível 4 ao nível 9 por incidência.	N/A
12	Não estabelecer canal de comunicação seguro com o CONTRATANTE no prazo previsto em edital	Ambiente	Fim do período de iniciação contratual	Nível 5 ao nível 9 por mês de atraso.	7.3 - Integração entre os ambientes do CONTRATANTE e da
13	Instalar softwares nas máquinas do CONTRATANTE sem autorização prévia deste	Ambiente	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	N/A
14	Não manter o ambiente de desenvolvimento compatível com o ambiente de desenvolvimento do CONTRATANTE	Ambiente	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência	7 - AMBIENTE DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível	Referência
15	Quebra de sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato do projeto).	Sigilo e Segurança	Por ocorrência	11	PROCEDIMENTOS BÁSICOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA ANEXO I - A - MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO ANEXO I - S – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA
16	Compartilhar credenciais de acesso entre colaboradores.	Sigilo e Segurança	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	N/A
17	Não realizar, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE, o Ponto de Controle	Ponto de Controle	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	16.4.6 - Ponto de Controle
18	Não comparecimento de profissionais exigidos em edital na reunião de Ponto de Controle	Ponto de Controle	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	16.4.6 - Ponto de Controle
19	Não apresentar, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE, nova versão do Ponto de Controle com as correções identificadas durante reunião.	Ponto de Controle	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	16.4.6 - Ponto de Controle



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível	Referência
20	Não armazenar, no prazo previsto em edital, artefatos (produtos de OS) na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.	Ferramenta de Controle de Versão	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência	9.2 - Orientação para Geração e Armazenamento de Artefatos 16.6 - Entrega dos Serviços
21	Armazenar artefatos sem assinatura na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE	Ferramenta de Controle de Versão	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	9.2 - Orientação para Geração e Armazenamento de Artefatos
22	Não ceder ao CONTRATANTE <i>dump</i> da base de dados do sistema de demandas.	Sistema de Controle de Demandas	Por ocorrência	Nível 4 ao nível 9 por incidência	INSTRUMENTOS PARA GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI
23	Não disponibilizar para o CONTRATANTE, no prazo previsto em edital, acesso a sistema informatizado de controle de demandas	Sistema de Controle de Demandas	30 dias corridos após assinatura do contrato	Nível 1. A cada 10 (dez) dias úteis de atraso incrementa-se em um o nível.	INSTRUMENTOS PARA GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI
24	Inclusão de código malicioso no sistema de gestão de demandas	Sistema de Controle de Demandas	Por ocorrência	Nível 10 até o nível 12. Dependendo do dano causado ao CONTRATANTE E poderá ser aplicado diretamente o nível 12.	INSTRUMENTOS PARA GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível	Referência
25	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, serviços solicitados pelo CONTRATANTE.	Outros	Por ocorrência	9	SANÇÕES E PENALIDADES
26	Planilha de contagem de Pontos de Função assinada por profissional não certificado <i>Certified Function Points Specialist</i> – CFPS ou com certificado vencido.	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	14.3 - Regras Gerais para a Contagem de Pontos de Função
27	Não comparecer em reunião agendada pelo CONTRATANTE	Outros	Por ocorrência	5	N/A
28	Atrasar para as reuniões agendadas pelo CONTRATANTE	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao 4 por incidência	N/A
29	Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE	Outros	Por ocorrência	8	N/A
30	Apresentar nota fiscal com documentação pendente	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.	FORMA DE PAGAMENTO
31	Oferecer serviços para a área requisitante sem autorização do CONTRATANTE	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência	N/A



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível	Referência
32	Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Outros	Por ocorrência	3	N/A
33	Descumprir de outras obrigações assumidas em decorrência da contratação	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 11 por incidência, conforme a gravidade do ato ou do prejuízo sofrido pela Administração	N/A

36.4. As sanções administrativas serão calculadas mensalmente sendo que a contabilização da reincidência contemplará todo período contratual e não somente o período de avaliação. A contabilização não será reiniciada a cada renovação contratual.

36.5. Tais sanções serão aplicadas sem prejuízo das Sanções por Nível de Serviço, descritas no Item NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE, e sem prejuízo de qualquer ação jurídica cabível resultante.

37. ASSINATURAS

Integrante Técnico 1

O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 04/2014 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

Brasília-DF,

de 2015.

Integrante Técnico



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Alexandre de Melo Rezende

Integrante Técnico 2

O presente Termo de Referência está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

Integrante Técnico

Antônio Carlos de Góes Cavalcanti Filho

Integrante Técnico 3

O presente Termo de Referência está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

Integrante Técnico

George Hideyuki Kuroki Junior

Responsável pelo Termo de Referência

O presente Termo de Referência está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Brasília-DF,

de 2015.

**Coordenador-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação
Samih Naif Daibes Junior**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ANEXOS



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. ANEXO I - A - MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço], perante o(a) [órgão ou entidade], declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), e a:

- a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo(a) [órgão ou entidade] e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do (da) [órgão ou entidade], salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que [recebi] [tive acesso] ao (à) [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
-------------	------------

 <Nome >
Matrícula : <M a t r. >
>

<Nome >
<Qualificação

TESTEMUNHAS



TESTEMUNHA2

<Qualificação



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

2. ANEXO I - B – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro

Referente: Edital nº xx/2012

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta para a execução dos serviços técnicos especializados para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI na área de tecnologia da informação, perfazendo um valor total anual de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Projeto Básico.

Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, impostos, tributos e contribuições parafiscais para a perfeita execução do objeto, conforme subitem 5.1 do Termo de Referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ Tel/Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ nº c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

3. Tabela – Estimativa de Consumo de Serviços



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Item	Serviço	Métrica	Estimativa de Quantidade Máxima por ano	Valor Unitário Proposto em R\$	Valor Total Proposto em R\$
1	Manutenção de Sistemas Legados	Ponto de Função	2.000 (dois mil)		
2	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Ponto de Função	2.000 (dois mil)		
3	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Ponto de Função	4.000 (quatro mil)		
4	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma dotNet	Ponto de Função	4.000 (quatro mil)		
5	Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados	Horas de Serviço Técnico	400 (quatrocentas)		
6	Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos	Meses	4 (quatro)		
7	Especificação de Negócio	Unidade de Serviço Técnico	10.000 (dez mil)		
VALOR TOTAL GLOBAL PROPOSTO					

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

4. ANEXO I – C – MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Contrato Número:	
Objeto:	
Contratada:	
CONTRATANTE:	

TERMOS
Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue: O contrato está sendo encerrado por motivo de <i><motivo></i>. As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte. Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual: - As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual; - As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais; - A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados. <i><inserir pendências, se houverem></i> E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	Contratada Preposto



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

<i><Nome></i> Matr.:	<i><Nome></i> Matr.:
-------------------------------	-------------------------------

_____, _____ de _____ de 20____

5. ANEXO I - D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Declaro para todos os fins, que todos os produtos e toda a propriedade intelectual advindos da prestação dos serviços pela empresa *<razão social da empresa licitante>*, inscrita no CNPJ sob no. *<CNPJ da empresa licitante>*, estabelecida na *<endereço da empresa licitante>*, serão de propriedade exclusiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI.

DE ACORDO
Representante da Empresa Licitante
_____ <i><Nome></i> <i><Cargo></i> <i><Telefone></i>

_____, _____ de _____ de 20____



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

6. ANEXO I – E - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

REGISTRO DE ABERTURA					
ORDEM DE SERVIÇO Nº:					
CONTRATO Nº					
CONTRATADA:					
Data da Emissão:					
Usuário Solicitante:					
Requisitante do Serviço:					
E-mail:		Telefone: (61) 2033-			
Unidade Requisitante:					
Sigla/Nome do Sistema:					
Sistema Crítico:		[] [] NÃO SIM			
Tipo da Requisição:					
ESPECIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO					
Emergencial:		[] [] NÃO SIM			
Versão do Roteiro de Métricas:		2.0			
Solicitação de reunião de escopo:		[] [] NÃO SIM			
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do Produto ou Serviço	Métrica	Valor Unit. (R\$)	Qtde. Estimada	Valor Total (R\$)
1					
TOTAL					
Instruções Complementares					
PRAZO DE INÍCIO E ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇO					
Início Previsto		Fim Previsto		Prazo Máximo	
ARTEFATOS / PRODUTOS					
Fornecidos			A serem gerados e/ou atualizados		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

CIÊNCIA	
CONTRATANTE	
Área Requisitante	Gestor do Contrato
_____ <Nome do Responsável pela área requisitante> Matr.: Brasília, <dd/mm/aaaa>.	_____ <Nome do Gestor do Contrato> Matr.: <nº da matrícula> Brasília, <dd/mm/aaaa>.
CONTRATADA	
Preposto	
_____ <Nome do Preposto> CPF: <CPF do Preposto> Brasília, <dd/mm/aaaa>. ____:____h	



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

7. ANEXO I - F – CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO MCTI

Tabela – Descrição dos Sistemas Legados do CONTRATANTE.

Sistema	Descrição
Base de Conhecimento	Armazena informações sobre sistemas usados pelo MCTI, auxiliando a equipe técnica na resolução de problemas conhecidos e de dúvidas frequentes.
Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais - CIUCA	Registra informações de todas as instituições de direito público ou privado que criam ou utilizam animais com fins científicos e de suas respectivas Comissões de Ética no Uso de Animais – CEUAs e Biotérios, conforme estabelecido na Lei n.º 11.794, de 08 de outubro de 2008 e em seu decreto regulamentador.
Catálogo de Sistemas do MCTI - Catálogo	Mantém informações sobre os sistemas instalados no ambiente do MCTI.
Convites	Cadastra os convites dirigidos ao Ministro.
Encontro de Qualidade e Produtividade em Software - EQPS	Cadastra os participantes do Encontro da Qualidade e Produtividade em Software.
Exames Periódicos	Controla e mantém histórico dos exames periódicos dos servidores do MCTI, identificando os tipos de exames necessários, por sexo e faixa etária, e auxiliando o agendamento de perícias médicas
Fundo Setorial da Tecnologia da Informação - CT-Info/FNDCT - Fundo Nacional de Desenvolvimento em Ciência e Tecnologia	Permite a geração de boletos para pagamentos relativos às obrigações decorrentes da Lei de Informática (Lei nº 8.248/91 e suas revisões posteriores) referentes aos recolhimentos para o fundo CTInfo/FNDCT da contrapartida de empresas habilitadas à fruição dos benefícios fiscais da Lei de Informática
Fundos Setoriais	Controla e auxilia no planejamento dos recursos dos fundos setoriais e fluxo dos projetos para ações de fundos setoriais. Possibilita, também, anexar outros documentos ao fundo setorial.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sistema	Descrição
Indicadores de C&T	Sistema para coleta e repositório de dados que possibilitam a geração das tabelas de indicadores de Ciência e Tecnologia geradas e publicadas no país pelo MCTI, permitindo a fácil recuperação das informações e a padronização dos dados enviados pelos estados e coletados de outras fontes para geração dos indicadores à comunidade científica, aos formuladores de políticas aos legisladores, à imprensa, aos pesquisadores, estudantes e à sociedade em geral
Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC	Registra informações do questionário "Levantamento de Necessidades de Capacitação" dos funcionários do MCTI.
Mapa Cidadania	Consiste no Mapa de Ações Sociais do MCTI, que inclui as ações nos territórios da cidadania.
Consulta de Processos	Disponibiliza interfaces de consulta a processos, a partir do Portal do CTNBio, relacionados a certificados de Qualidade em Biossegurança - CQB, comercialização, importação e liberação planejada relativos às instituições que desenvolvem atividades com organismos geneticamente modificados.
Consulta Empresas Habilitadas, Produtos e Modelos Aprovados	Disponibiliza interface de consulta aberta aos usuários do Portal do MCTI, a partir do Portal do MCTI, para visualização dos dados cadastrais das empresas habilitadas à fruição dos benefícios fiscais da Lei de Informática, e dados referentes aos produtos e modelos aprovados segundo portaria interministeriais MCTI/MDIC/MF
Relatório de Pagamentos já Compensados	Disponibiliza interface de acesso restrito a usuários da SEPIN/MCTI, a partir do Portal do MCTI, identificados por login e senha que permite consultar os pagamentos já compensados no Banco do Brasil relativos às obrigações decorrentes da Lei de Informática (8248/91 e suas revisões posteriores) referentes aos recolhimentos para o fundo CTInfo/FNDCT da contrapartida de empresas habilitadas à fruição dos benefícios fiscais da Lei de Informática (Depósitos Trimestrais, Recursos Financeiros, Opções de Investimento e Parcelamento de Débitos).



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sistema	Descrição
Reserva de Sala e Auditório	Cadastra a reserva de salas e equipamentos (Módulos usuário e administrativo).
Sistema de Acompanhamento de Representações do MCTI - SAR	Registra e acompanha as representações (conselhos, grupos de trabalho e comissões) das quais o MCTI participa como proponente ou apenas como membro.
Sistema de Acompanhamento Legislativo - SAL	Cadastra todas as proposições realizadas no Congresso Nacional referentes às atuações do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e acompanha seu andamento, bem como cadastra, gerencia e acompanha os pareceres técnicos realizados pelos analistas do MCTI referentes a cada proposição.
Sistema de Avaliação de Desempenho - SAGD	Auxilia o processo de avaliação, tendo em vista o disposto no Decreto n.º 3.762/2001 e na Portaria MCTI n.º 291/2001 que disciplinam o processo de avaliação de desempenho individual dos servidores ocupantes de cargo efetivo do MCTI, integrantes das carreiras de ciência e tecnologia, visando possibilitar o pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT
Sistema de Avaliação dos Servidores - SASMCT	O Sistema permite o monitoramento sistemático do desempenho individual e das equipes de trabalho do MCTI, visando ao alcance das metas do PPA e servindo como referência para o pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia.
Sistema de Cadastro de Equipamentos	Controla configuração, garantia, assistência técnica e localização física dos equipamentos de informática existentes no MCTI e que estejam sob responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação - CGTI.
Sistema de Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	Sistema desenvolvido para substituir o registro do ponto em catracas eletrônicas, permitindo que os funcionários do MCTI registrem suas entradas, saídas, faltas e justificativas diretamente no sistema através da Intranet.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sistema	Descrição
Sistema de Controle de Incentivos a Pesquisa e Desenvolvimento - FORMPD	Coleta, controla e acompanha as informações enviadas anualmente pelas pessoas jurídicas, referentes às atividades dos seus programas de pesquisa tecnológica e desenvolvimento de inovação tecnológica realizadas no exercício fiscal de cada ano, nos termos do Capítulo III da Lei nº 11.196, de 2005, do Decreto nº 5.798, de 2006 e conforme Portaria MCTI nº 327, de 29.04.2010.
Sistema de Controle de Segurança - SISEG	Controla o acesso aos sistemas desenvolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação - CGTI no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI.
Sistema de Controle de Transporte - COTRAN	Auxilia a Divisão de Serviços Gerais - DISG na execução, controle e acompanhamento das requisições de veículos efetuadas pelos servidores e colaboradores do MCTI no âmbito da administração central.
Sistema de Gerenciamento de Atividades - SGA	Controla a agenda de compromissos, bem como o encaminhamento, prazo e prioridade das demandas de cada unidade. Contém outras funcionalidades como o controle de ligações, controle de documentos gerados e módulo de convites.
Sistema de Gerenciamento de Atividades da Secretaria Executiva - SGA SEXEC	Controla a agenda de compromissos, bem como o encaminhamento, prazo e prioridade das demandas da Secretaria Executiva. Contém outras funcionalidades como o controle de ligações, controle de documentos gerados e módulo de convites.
Sistema de Gerenciamento de Atividades do Ministro - SGA Agenda do Ministro	Controla a agenda de compromissos, bem como o encaminhamento, prazo e prioridade das demandas do ministro da Ciência e Tecnologia. Contém outras funcionalidades como o controle de ligações, controle de documentos gerados e módulo de convites.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sistema	Descrição
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo CATEC	Mantém atualizadas informações básicas de entidades que realizam no Brasil projetos de Pesquisa e Desenvolvimento - P&D em Informática, para auxiliar a Secretaria de Política de Informática - SEPIN nas análises dos projetos que realizam sob a Lei de Informática, a fim de tornar essas informações mais transparentes, como também divulga a capacitação brasileira em geração de tecnologia em TICs.
Sistema de Gestão da Lei de Informática - SIGPlani - Módulo Modelos	Permite que as empresas fabricantes de bens de informática e automação solicitem aprovação de novos modelos de produtos já habilitados e relacionados nas portarias conjuntas de reconhecimento do direito à fruição da isenção/redução do Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI.
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo P&D	Permite a captura de dados sobre objetivos, áreas de atuação e recursos investidos das empresas em projetos de Pesquisa e Desenvolvimento - P&D e auxilia os técnicos da Secretaria de Política de Informática - SEPIN quanto à análise e julgamento dos pleitos de produtos.
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Parecer RDA	Permite à Secretaria de Política de Informática - SEPIN avaliar e julgar o conteúdo das informações do relatório demonstrativo enviadas pelas empresas fabricantes de bens de informática incentivadas, relativos ao Relatório Demonstrativo Anual.
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Produtos	Coleta dados referente a pleitos para concessão dos incentivos de que trata a Lei de Informática. Aplica-se a todas as empresas e objetiva a publicação da Portaria Interministerial em caso de aprovação, ou de Ofício do MCTI/SEPIN em caso de arquivamento. (Regulamentação: Portaria Interministerial MCTI/MDIC 501 de 30 de junho de 2010).



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sistema	Descrição
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo RDA	Coleta dados referentes aos compromissos decorrentes da fruição dos incentivos fiscais da Lei de Informática. Aplica-se a todas as empresas e objetiva a emissão pelo MCTI/SEPIN de Notificação, positiva ou negativa, de quitação desses compromissos legais. (Relatório Demonstrativo Anual).
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Inadimplentes	Coleta dados, de anos anteriores, referentes aos compromissos decorrentes da fruição dos incentivos fiscais da Lei de Informática. Aplica-se a todas as empresas e objetiva a emissão pelo MCTI/SEPIN de Notificação, positiva ou negativa, de quitação desses compromissos legais. (Relatório Demonstrativo Anual).
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Tecnologia Nacional	Coleta dados referente a pleitos de reconhecimento da condição de bens e serviços de informática ou automação com tecnologia desenvolvida no País
Sistema de Informações Gerenciais de Ciência, Tecnologia e Inovação - SIGCTI	Acompanha a execução de todos os níveis do Plano de Ação de Ciência e Tecnologia para o Desenvolvimento Nacional (PACTI 2007-2010). Permite o acesso às informações sobre a execução do conjunto de ações e programas do PACTI, as atividades realizadas, os documentos publicados, as metas e resultados, a execução financeira e os termos de referências publicados. Permite também controlar o fluxo das demandas, desde a demanda bruta até o plano de investimento, por meio de escritórios virtuais que dão suporte aos trabalhos de cada fundo setorial.
Sistema de Informações Gerenciais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - SIGMCT	Disponibiliza aos dirigentes do MCTI um fluxo de informações atualizadas, com vistas à tomada de decisões e à avaliação do andamento e dos resultados das Ações e dos Programas do Plano Plurianual (PPA) do MCTI.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sistema	Descrição
Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual - FORMICT	Coleta, controla e acompanha as informações enviadas, anualmente, pelos Institutos de Ciência e Tecnologia - ICT, referentes à política de propriedade intelectual da instituição, às criações desenvolvidas no âmbito da instituição, às proteções requeridas e concedidas e aos contratos de licenciamento ou transferência de tecnologia firmados, conforme estabelecido na Portaria MCTI n.º 942, de 08 de dezembro de 2006.
Sistema de Ouvidoria	É um canal para envio de manifestações, críticas, denúncias, elogios, reclamações ou sugestões sobre os serviços que o Ministério presta, em suas áreas de competência. Promove a participação popular, a transparência e a eficiência no serviço público, com o objetivo de estreitar a integração entre sociedade e governo, na busca da melhoria dos serviços públicos.
Sistema de Programas e Projetos de Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SPMP	Controla e acompanha as informações enviadas, anualmente, pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal atuantes em pesquisa, desenvolvimento ou capacitação tecnológica, bem como os órgãos congêneres ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, estaduais e municipais, referentes aos recursos destinados à inovação alocados às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Portaria MCTI n.º 407, de 09 de julho de 2008.
Sistema de Suporte Técnico - SUPTEC	Permite a solicitação de suporte (equipamentos, softwares e sistemas sob responsabilidade da CGTI) pelas diversas áreas da administração central do MCTI.
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH	Permite o cadastro, acompanhamento e manutenção das informações de todas as pessoas físicas e jurídicas que de alguma forma se relacionam com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sistema	Descrição
Sistema Integrado de Gestão Estratégica sobre Cooperação Internacional - SIGECI	Permite a coleta, controle, acompanhamento e processamento de dados referentes a atividades de cooperação internacional em Ciência e Tecnologia, fornecendo aos dirigentes do MCTI informações atualizadas de apoio ao planejamento e tomada de decisões, bem como à avaliação do andamento e dos resultados dos acordos firmados.
Publicare	Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) utilizada na construção de sites do MCTI
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo CADASTRO	Mantém informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas vinculadas aos módulos do sistema SIGPLANI
Wi-fi - Módulo Cadastro de Usuário	Cadastra usuários para geração de senha de acesso a rede WI-FI do MCTI.
Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD-GDACT	Mantém informações sobre avaliações de desempenho dos servidores do MCTI.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

8. ANEXO I - G - SISTEMAS LEGADOS DO CONTRATANTE (PLATAFORMA, CRITICIDADE, E TAMANHO)

Tabela – Classificação e plataforma dos Sistemas Legados do CONTRATANTE.

Sistema	Plataforma	Banco de Dados	Estimativa de Tamanho em Pontos de Função	Aplicação Crítica?
Sistema de Gestão da Lei de Informática - SIGPlani - Módulo Modelos	PHP	PGSQL	205	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática - SIGPlani - Módulo Produtos	PHP	PGSQL	134	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática - SIGPlani - Módulo RDA	PHP	PGSQL	259	Sim
Sistema de Informações Gerenciais de Ciência, Tecnologia e Inovação - SIGCTI	PHP	PGSQL	259	Sim
Sistema de Informações Gerenciais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - SIGMCT	ASP	MSSQL	2854	Sim
Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais - CIUCA	PHP	PGSQL	86	Sim
Catálogo de Sistemas do MCTI - Catálogo	PHP	PGSQL	58	Não
Convites	ASP	MSSQL	111	Não
Encontro de Qualidade e Produtividade em Software - EQPS	ASP	MSSQL	21	Não



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sistema	Plataforma	Banco de Dados	Estimativa de Tamanho em Pontos de Função	Aplicação Crítica?
Fundo Setorial da Tecnologia da Informação - CT-Info/FNDCT - Fundo Nacional de Desenvolvimento em Ciência e Tecnologia	PHP	PGSQL	62	Não
Fundos Setoriais	PHP	PGSQL	66	Não
Indicadores de C&T	PHP	PGSQL	221	Não
Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC	PHP	MSSQL/PGSQL	187	Não
Reserva de Sala e Auditório	ASP	MSSQL	68	Não
Sistema de Acompanhamento de Representações do MCTI - SAR	Java	PGSQL	140	Não
Sistema de Acompanhamento Legislativo - SAL	PHP	PGSQL	177	Não
Sistema de Avaliação dos Servidores - SAS	PHP	PGSQL	38	Não
Sistema de Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	ASP	MSSQL	187	Não
Sistema de Controle de Incentivos a Pesquisa e Desenvolvimento - FORMPD	PHP	PGSQL	281	Sim
Sistema de Controle de Segurança - SISEG	PHP	PGSQL	139	Não
Sistema de Controle de Transporte - COTRAN	PHP	PGSQL	219	Não



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sistema	Plataforma	Banco de Dados	Estimativa de Tamanho em Pontos de Função	Aplicação Crítica?
Sistema de Gerenciamento de Atividades - SGA	ASP	MSSQL	236	Não
Sistema de Gerenciamento de Atividades da Secretaria Executiva - SGA SEXEC	ASP	MSSQL	236	Não
Sistema de Gerenciamento de Atividades do Ministro - SGA Agenda do Ministro	ASP	MSSQL	236	Não
Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual - FORMICT	PHP	PGSQL	269	Não
Sistema de Ouvidoria	PHP	PGSQL	127	Não
Sistema de Programas e Projetos de Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SPMP	PHP	PGSQL	176	Não
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH	PHP	PGSQL	942	Não
Sistema Integrado de Gestão Estratégica sobre Cooperação Internacional - SIGECI	PHP	PGSQL	554	Não
SIGPROJETOS	PHP	PGSQL	192	Não



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

9. ANEXO I - H - MODELO DA FICHA DE AVALIAÇÃO

O modelo de Ficha de Avaliação entregue aos participantes no final do último dia pode ser vista abaixo.

Ficha de Avaliação

Marque com um "X" o conceito que melhor representa sua opinião sobre este curso:

1=Deficitário; 2=Regular; 3=Bom; 4=Muito Bom; 5=Excelente

Item de Avaliação	ITENS DE VERIFICAÇÃO	Notas				
		1	2	3	4	5
1	Metodologia utilizada					
2	Distribuição da programação					
3	Desempenho dos instrutores					
4	Adequação da carga horária					
5	Contribuição para a melhoria da qualidade do seu trabalho					
6	Adequação do conteúdo das aulas ao objetivo do curso					
7	Aulas práticas					
8	Participação pessoal					
9	Material audiovisual					
10	Instalações das aulas práticas					

Registre:

A. Aspectos Positivos

B. Aspectos Negativos

C. Sugestões



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Avaliação Geral do Curso (1=Deficitário; 2=Regular; 3=Bom; 4=Muito Bom; 5=Excelente)

10. ANEXO I - I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades legais, para fins do disposto no § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistiu fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e nome do representante legal da empresa
Cargo/Função



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

11. ANEXO I - J - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA TRABALHO DO MENOR

_____, inscrito no CNPJ nº _____,
_____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades legais, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21.6.1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27.10.1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e nome do representante legal da empresa
Cargo/Função



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

12. ANEXO I - K - MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE PONTO DE FUNÇÃO

MEMÓRIA DE CÁLCULO - CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO Identificação, Determinação da Complexidade, Cálculo de Contribuição e Análise de Impacto de Pontos de Função do Sistema															
Nome do Sistema:															
Responsável:										Revisor(a):					
Data: / /										Data Revisão: / /					
Processo Elementar ou Grupo de Dados		CONTAGEM ANTERIOR					CONTAGEM ATUAL								
							Complexidade/ Contribuição					AIM - Análise de Impacto da Manutenção			
		Tip o	T D	AR/ TR	Com p	PF	Tip o	T D	AR/ TR	Co mp	PF	I/A/ E	Impa cto	Co mp	PFi
1															
2															
3															
4															
5															
...															
Detalhamento da(s) fórmula(s) utilizada(s) para o cálculo total ¹															
TOTAL															

¹ Para todos os cálculos devem ser detalhadas as fórmulas utilizadas tendo como parâmetro as descritas no Roteiro de Métricas de Software do SISP publicado pela SLTI/MP

Assinatura do Responsável pela Contagem

Assinatura do(a) Revisor(a)

Legenda:

AIM	Cálculo de PF de Manutenção a partir da análise de impacto da mesma sobre o tamanho funcional atual;
AR/TR	Arquivos Referenciados/Tipos de Registro;
Comp	Complexidade: S – Simples; M – Média; C – Complexa
I/A/E	I - Inclusão de Nova Funcionalidade; A - Alteração de Funcionalidade Existente; E - Exclusão de Funcionalidade;
Impacto	Impacto da manutenção (alteração): A-Alto; M-Médio; B-Baixo;
PF	Número de Pontos de Função não ajustados do Processo/Grupo de Dados;
PFi	Número de Pontos de Função não ajustados do Processo/Grupo de Dados após impacto;
TD	Quantidade de Tipo de Dados;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Tipo

Tipo de Função: ALI, AIE, EE, SE, CE;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

13. ANEXO I – L – MODELO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DE NÃO-CONFORMIDADE.

1. IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO	VERSÃO
<i><nome do projeto/serviço></i>	<i><código da versão></i>

2. AVALIADORES

Nº	NOME	ATRIBUIÇÃO
<i><seq></i>	<i><nome do avaliador></i>	<i><descrição da atribuição></i>
<i><seq></i>	<i><nome do avaliador></i>	<i><descrição da atribuição></i>

3. ARTEFATOS REVISADOS

3.1. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço>

3.1.1. Não Conformidade Detectada:

Tipo: *<erro>* ou *<ajuste>* ou *<erro/ajuste já citado em relatório anterior>*

Descrição: *<Descrição da não conformidade>*

3.1.2. Síntese da Ação Corretiva:

<Descrição da síntese da ação corretiva>

3.2. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço >



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

3.2.1. Não Conformidade Detectada:

Tipo: *<erro>* ou *<ajuste>*

Descrição: *<Descrição da não conformidade>*

3.2.2. Síntese da Ação Corretiva:

<Descrição da síntese da ação corretiva>

4. RESUMO

Total de Erros	Total de Ajustes
<i><nº de erros></i>	<i><nº de ajustes></i>

5. AUTENTICAÇÃO

Data	Responsável na FUNDAÇÃO	Assinatura

- 1) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.
- 2) Os textos em azul são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

14. ANEXO I - M – MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso I da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade , de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até xx dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

 <Nome> Mat.:	 <Nome> Mat.:
------------------------------	------------------------------

_____, _____ de _____ de 20____

15. ANEXO I - N – MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO							
REGISTRO DE ENCERRAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO							
CONTRATO Nº [XX.XXXXXX.XX-20XX] CONTRATADA: [NOME DA CONTRATADA]							
ORDEM DE SERVIÇO Nº: [OS00XX/20XX]				SOLICITAÇÃO DE ESTIMATIVA Nº: [SE NÃO HOUVER INFORME: N/A]			
Data Prevista para Entrega: [XX/XX/20XX] Data da Entrega: [XX/XX/20XX] Dias úteis de Atraso: [XX]							
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO							
Item	Descrição do Produto e/ou Serviço	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Quantidade			Preço (R\$)
				Estimadas	Entregues	Pago	
1	[Descrição do Item]	[XX]	[XXX, XX]	[XX]	[XX]	[XX]	[X,XX]
TOTAL							[X,XX]
VALOR DA ORDEM DE SERVIÇO							
Valor Bruto (R\$)		Percentual de Erros:		Valor Final (R\$)			
[X,XX]		[X,X%]		[X,XX]			
Serviço em Garantia: () NÃO () SIM Ordem de Serviço							
Original Nº: [se não houver informe: N/A]							
ARTEFATOS / PRODUTOS PRODUZIDOS							
[Descrição de local e produtos entregues]							



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

ATESTES	
Por este instrumento as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso VIII da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), de 11/09/2014, combinado com o artigo 1º da Portaria CGTI nº 17, de 29 de maio de 2014, da Coordenação Geral de Gestão da Tecnologia da Informação (CGTI), que os serviços acima identificados foram tecnicamente avaliados e possuem a qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Contrato supracitado.	
Área Requisitante	Fiscal Técnico
[Fiscal Requistante] Matr.: XXXXXXXX ___ / ___ / 20XX.	[Fiscal Técnico do Contrato] Matr.: XXXXXXXX ___ / ___ / 20XX.
AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL	
Por este instrumento a parte abaixo identificada autoriza a emissão de Nota Fiscal, para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso VIII da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), de 11/09/2014, tendo como referência os valores executados descritos neste documento.	
[Gestor do Contrato] Matr.: XXXXXXXX ___ / ___ / 20XX.	
RECIBO DA CONTRATADA	
[Preposto] CPF: XXX.XXX.XXX-XX ___ / ___ / 20XX.	



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

16. ANEXO I - P – MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA

Prezado senhor (a)
XXXXXXXXXX.
Gestor do Contrato
Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas/CODS/CGTI
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.
Brasília - DF

Assunto: Apresentação de Colaboradores

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, identificamos abaixo o colaborador que ficará alocado no Contrato 99.9999.99/AAAA, celebrado com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, e a Empresa <Razão Social do CONTRATANTE>, nas dependências do MCTI:

Matrícula: 999 Nome: XXXXXX Cargo: XXXXXXXX Data de Admissão: dd/mm/aaaa Escolaridade: xxxxxx Perfil: xxxxxx

Por fim, agradecemos a atenção e nos colocamos a disposição para maiores informações sobre o assunto.
Atenciosamente,

XXXXXXXX
Preposto do Contrato – MCTI nº 99.9999.99/AAAA
Brasília-DF, ____ de _____ de _____



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

17. ANEXO I – Q – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA DE CAPACITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE VISITA DE CAPACITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação-MCTI, em Brasília-DF, e tomou conhecimento do ambiente tecnológico sobre o qual serão executados os serviços de tecnologia da informação objeto do Pregão Eletrônico nº _____ e dos processos, regras, templates de artefatos e elementos de informática e quantitativos que possam servir de subsídio à elaboração de proposta.

<Local e data>

Assinatura e carimbo
(servidor do contratante)

Assinatura
(representante legal da empresa)

Observações:

- Emitir 2 vias em papel que identifique o Licitante.
- As 2 vias da declaração devem ser assinadas após a realização da visita, na presença de servidor do MCTI.
- O representante da empresa deve comparecer à visita de posse de procuração registrada em cartório.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

Declaro ter ciência de que este documento (Termo de Referência) contempla os serviços requisitados, em conformidade com a IN SLTI/MP 04/2014.

CIÊNCIA	
Integrante Requisitante	
DOD xxxxxx - CGOF - SIGMCT	
Nome: Presidente do CETI Mat.:	
Integrante Técnico	
Nome: Samih Naif Daibes Jr. Mat.: 1494623	Nome: Alexandre de Melo Rezende Mat.: 1204505
Nome: Antônio Carlos de Góes C. Filho Mat.: 1821994	
Nome: Mat.:	Nome: Mat.:
Integrante Administrativo	
Nome: Mat.:	Nome: Mat.:
_____, ____ de ____ de 20____	



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

**18. ANEXO I – R – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO
QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA**

Declaração

Declaramos para devidos fins que o (a) Sr. (a) XXXXXX é funcionário da empresa <Razão Social do CONTRATANTE> exercendo atividades inerentes ao cargo/função XXXXXX, desde o dia dd/mm/aaaa.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

XXXXXXXXXX

Representante Legal da Empresa xxxxxx



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

19. ANEXO I - S – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA

**PSI – POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
Normas de Segurança**

Termo de Responsabilidade

Eu, _____, portador do CPF nº 999.999.999-00, declaro como funcionário da <Razão Social do CONTRATANTE>, estar ciente, por força de ofício, de minhas responsabilidades profissionais quanto à segurança dos recursos computacionais e informação, cujos acessos me serão franqueados para desempenho de minhas funções. Por esse termo de responsabilidade comprometo-me a:

- a) Manter-me atualizado com a política de Segurança da Informação e Normas de Seguranças da empresa <Razão Social do CONTRATANTE>.
- b) Manter o sigilo absoluto de minha senha corporativa, estando ciente que minha senha é pessoal e intrasferível, cabendo a mim, exclusivamente, a guarda sigilosa, não podendo revelá-la para terceiros, devendo alterá-la periodicamente e utilizá-la com discrição e segurança.
- c) Manter sigilo absoluto da senha de acesso aos sistemas e de informações dos Clientes da <Razão Social do CONTRATANTE> que me sejam franqueados em função da minha atividade profissional;
- d) Manter sigilo de informações confidenciais da <Razão Social do CONTRATANTE> ou de terceiros, não divulgando interna ou externamente a não ser quando devidamente autorizado;
- e) Manter sigilo de informações pessoais, não divulgando interna ou externamente a não ser quando devidamente autorizado;
- f) Respeitar às leis vigentes de direito autoral;

Sendo estas responsabilidades estendidas:

- a) Para fora das dependências da organização e fora dos horários normais de trabalho quando na execução de trabalho de casa, no Cliente ou em outra dependência.
- b) Por tempo indeterminado, mesmo com o término da relação profissional com a <Razão Social do CONTRATANTE> no que tange ao sigilo de informações confidenciais e informações pessoais;
- c) Estou ciente que transgressões destas normas são consideráveis faltas graves e que poderei responder civil e penalmente por quaisquer prejuízos causados.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Nome Legível e assinatura do funcionário)

20. ANEXO I - T – MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO

Atividades contratuais sob responsabilidade do profissional substituído
1.
2.
N.

Ordens de Serviço sob responsabilidade do profissional substituído	
Número da OS: _____	
Previsão de Conclusão: _____ _____/_____/_____	Percentual de Conclusão da OS: _____ (%)
Atividades já Realizadas:	Produtos já Entregues para o CONTRATANTE (Data / Build / Descrição do produto):
Atividades Pendentes:	Produtos Pendentes:

Declaro que realizei repasse de conhecimento de todas as ordens de serviço que estavam sob minha responsabilidade para o profissional listado neste documento. _____ [Nome do Profissional Substituído]	Declaro que recebi repasse de conhecimento de todas as ordens de serviço que estavam sob responsabilidade do profissional substituído e que tenho total condições de dar continuidade aos serviços por ele já executados. _____ [Nome do Profissional Substituto]
_____, ____ de _____ de _____ _____ [Preposto]	



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

21. ANEXO I - U – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ORDENS DE SERVIÇO

Relatório de Ordens de Serviço do mês de [Nome do Mês] de AAAA					
Contrato Nº [nº do contrato]					
Sigla do Sistema	Tipo da OS	Nº da OS	Data do Aceite	Tamanho (em PF ou horas)	Valor (em R\$)
	<desenvolvimento>		DD/MM/AAAA		
	<manutenção>				
	<garantia>			0	0,00
Total:					



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

22. ANEXO I - V – EVIDÊNCIAS DE EXECUÇÃO DE PROJETO PARA ATESTADO DE CAPACIDADE

Item	Evidência	Descrição
1	Registro das Solicitações de Mudanças	Registra as solicitações de mudanças no produto de Software
2	Relatório de Encerramento do Projeto	Apresenta os resultados do projeto a fim avaliar seu desempenho e compartilhar as lições aprendidas durante a sua execução
3	Cronograma de Projeto	Define prazos, recursos de cada produto e fase do projeto
4	Plano de Gerenciamento de Configuração	Descreve todas as atividades do Gerenciamento de Controle de Configuração e Mudança que serão executadas durante o ciclo de vida do produto
5	Relatório de Acompanhamento do Projeto	Descreve, de forma resumida, a situação atual do projeto, bem como as mudanças no período, marcos atingidos/planejados, riscos, pendências, entre outras considerações do projeto
6	Termo de Abertura	Autoriza o início do projeto, atribuir principais responsáveis e documentar requisitos iniciais, principais entregas, premissas e restrições
7	Estrutura Analítica do Projeto (EAP)	Baseia o planejamento e estimativa de um projeto
8	Rastreabilidade bidirecional entre os requisitos e os produtos de trabalho	Mantém a rastreabilidade bidirecional dos requisitos para cada nível de decomposição do produto. Quando os requisitos são bem gerenciados, a rastreabilidade pode ser estabelecida desde a fonte do requisito até o menor nível do requisito e vice-versa
9	Documento de Visão	Define a visualização dos envolvidos do produto a ser desenvolvida, especificada em termos de suas necessidades e recursos mais importantes
10	Especificação de Caso de Uso	Descreve o comportamento do sistema sob diversas condições, de acordo com a solicitação de um Fornecedor de



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

Item	Evidência	Descrição
		Requisitos
11	Notas de Release	Define uma distribuição, pública ou privada, de uma primeira ou uma nova versão atualizada de um determinado software
12	Documento de Arquitetura	Oferece uma visão geral arquitetural abrangente do sistema, usando diversas visões arquiteturais para representar diferentes aspectos do sistema. O objetivo deste documento é capturar e comunicar as decisões arquiteturais significativas que foram tomadas em relação ao sistema
13	Modelo de dados	Modelo diagramático que descreve o modelo de dados de um sistema com alto nível de abstração. Ele é a principal representação gráfica do Modelo de Entidades e Relacionamentos (MER). É usado para representar o modelo conceitual do negócio
14	Evidências de Teste	Demonstra que o teste foi executado
15	Roteiro de Teste	Orienta o testador na realização dos testes
16	Plano de Revisões Técnicas	Define o que vai passar pelas revisões técnicas e quais os checklists utilizados
17	Diagramas UML	Diagrama de Caso de Uso (Use Case), Diagrama de Classe, Diagrama de Sequência
18	Relatório de Análise de Pontos de Função	Estimada e detalhada



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM
DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio do(a)..... (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo desenvolvimento, manutenção, e treinamento de sistemas de informação, no modelo de fábrica de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, sem garantia de consumo mínimo.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Serviço	Métrica	Estimativa de Quantidade Máxima por ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Manutenção de Sistemas Legados	Ponto de Função (PF)	2.000 (dois mil)		
2	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Ponto de Função (PF)	2.000 (dois mil)		
3	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Ponto de Função (PF)	4.000 (quatro mil)		
4	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma dotNet	Ponto de Função (PF)	4.000 (quatro mil)		
5	Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados	Horas de Serviço Técnico (HST)	400 (quatrocentas)		
6	Fase de Adequação e Internalização de Processos Internos	Meses	4 (quatro)		
7	Especificação do Negócio	Unidade de Serviço Técnico (UST)	10.000 (dez mil)		
VALOR TOTAL GLOBAL					



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 . O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado- *IGPM* da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro índice que passe a substituí-lo.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5%(cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10(dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. A aplicação das sanções contratuais se dão sem prejuízo da Lei nº 12.846/2013.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Execução
Divisão de Licitações, Contratos e Compras
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: