

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Documento nº 02500.051061/2021-62

INTRODUÇÃO

Para elaboração deste documento, utilizou-se como parâmetro a Instrução Normativa da SGD/ME nº 1/2019, o modelo de Termo de Referência disponibilizado no site da Advocacia-Geral da União (AGU), atualizado em outubro de 2020, bem como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 3ª edição Abr/2020, também da AGU.

Em conformidade com o Art.12 da IN SGD/ME nº 1/2019, cabe à Equipe de Planejamento da Contratação a elaboração do TR ou do PB.

1. Objeto da Contratação

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados em desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis (*app*), estruturado em “Sprints” e abrangendo o desenvolvimento, evolução, sustentação, manutenção, distribuição e monitoramento, de acordo com os termos e especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

2. Descrição da Solução de TIC

2.1. A execução do supracitado objeto será estruturada na forma de Sprints (com respectivas equipes conceituais), a mensuração dos esforços no âmbito de sua execução se dará na forma de horas e se adotará a metodologia ágil de desenvolvimento. As Sprints representam um Time Box (período predefinido) dentro do qual um determinado conjunto de atividades (iterações) deve ser executado por uma equipe de profissionais de TI de perfil *full Stack* e plenos.

2.2. Os serviços a serem executados pela CONTRATADA serão detalhados em Ordem de Serviços e pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes às especificações previstas neste Termo de Referência. Abaixo apresentamos um descriptivo estimado de consumo anual, sem garantia de consumo mínimo.

Item	Serviço	CATSER	Tipo de Sprint	Estimativa Sprints/ano	Unidade	Ho- ras/Sprint	Total Ho- ras/Ano
1	Desenvolvimento de aplicativos móveis (<i>app</i>):						
	• Concepção	27332	<i>Sprint de concepção</i>	43	Hora	90	3.870
	• Construção	27332	<i>Sprint de construção</i>	97	Hora	114	11.058
2	Manutenção ou monitoramento de aplicativos móveis (<i>app</i>)	27332	<i>Sprint de manutenção</i>	48	Hora	50	2.400
						Total	17.328

2.3. Os quantitativos estimados acima serão contratados sob demanda, sem garantia de consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequadamente e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA).

2.4. Os serviços contratados só poderão ser iniciados após a emissão de Ordens de Serviços que indicarão o quantitativo a ser utilizado nas atividades específicas. Esse procedimento de se utilizar Ordens de Serviços para autorizar a alocação de serviços se ampara em orientação específica da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia), a Instrução Normativa N° 05, de 26 de maio de 2017, a qual dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.5. Elucida-se que, para fins de padronização, o objeto foi divido em 02 (dois) itens, a saber:

a) Item 1 - Desenvolvimento de aplicativos móveis (app): possibilita a execução dos seguintes tipos e respetivos subtipos de *Sprints*:

i. *Sprint* de Concepção

- Descoberta: é o início de uma transformação da necessidade do cliente em um problema a ser solucionado pela equipe de negócios. Tratar as questões ainda não resolvidas, cujas respostas serão definidas por meio de pesquisas e com a interação da equipe de negócios com seu cliente é a tônica desta fase. O objetivo principal é entender, de maneira clara, qual é o problema a ser resolvido e os impactos transversais da resolução deste problema; ou
- Design: é o conjunto de ideias e insights para abordar problemas, relacionados a futuras aquisições de informações, análise de conhecimento e propostas de soluções. Como uma abordagem, é considerada a capacidade para combinar empatia em um contexto de um problema, de forma a colocar as pessoas no centro do desenvolvimento de um projeto; criatividade para geração de soluções e razão para analisar e adaptar as soluções para o contexto. O principal objetivo desta fase é materializar soluções para um problema; ou
- Arquitetura: é a análise das possíveis soluções arquiteturais identificadas, identificar a viabilidade técnica da solução, as principais tecnologias envolvidas a serem utilizadas e eventuais provas de conceito arquiteturais com a finalidade de demonstrar a viabilidade de utilização de componentes arquiteturais escolhidos para o projeto arquitetural.

ii. *Sprint* de Construção

- Construção: é uma abordagem iterativa para gerenciar projetos de desenvolvimento de *software* que se concentra em lançamentos contínuos e que incorpora o *feedback* do cliente a cada iteração. A iteração do projeto de software, e inclui todas as tarefas necessárias para implantar o mini incremento da nova funcional-

lidade: planejamento, análise de requisitos, projeto, codificação, teste e documentação. O projeto de *software* ágil busca a capacidade de implantar uma nova versão do *software* ao fim de cada iteração, etapa a qual a equipe responsável reavalia as prioridades do projeto.

b) Item 2 - Manutenção ou monitoramento de aplicativos móveis (app): possibilita a execução dos seguintes tipos de *Sprints*:

- i. *Sprints* de Manutenção: é a correção ou evolução de determinada aplicação. Compreende a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção, com o objetivo de adaptar, evoluir e implementar melhorias; ou
- ii. *Sprints* de Monitoramento: é o acompanhamento e avaliação da experiência dos usuários para um sistema/serviço já implantado em ambiente de produção.

2.6. Principais atividades: a lista não exaustiva abaixo apresenta as principais atividades que deverão ser desempenhadas na execução do objeto:

- a) No âmbito da *Sprint* de *subtipo* descoberta
 - Realizar reuniões iniciais para entendimento do problema;
 - Analisar documentação;
 - Realizar reuniões para discussão e entendimentos dos problemas atuais;
 - Levantamento do ponto de vista (POV): expressão explícita do problema que você está tentando solucionar;
 - Solicitar informações complementares para análise inicial de informações dos processos (indicadores, relatórios, formulários, telas de sistemas, histórico dos problemas).
- b) No âmbito da *Sprint* de *subtipo* design
 - Entender o desafio a ser encarado;
 - Mapeamento das jornadas;
 - Construir uma ideia de solução;
 - Elaborar um fluxo de ações e de *storyboard* detalhado das interações entre usuário e solução;
 - Construir protótipo navegável;
 - Roteiro dos testes;
 - Testes com os usuários;
 - Analisar *feedbacks* coletados;
 - Priorização utilizando a matriz de impacto e esforço;
 - Elaborar *backlog* detalhado das histórias com critério de aceite.
- c) No âmbito da *Sprint* de *subtipo* arquitetura



- Realizar estudo de tecnologias;
 - Apresentar tecnologias identificadas;
 - Implementar piloto das tecnologias identificadas;
 - Consolidar e apresentar os resultados.
- d) No âmbito da *Sprint* de *subtipo* construção
- Realizar planejamento, segundo metodologia definida pela CONTRATANTE, das histórias de usuários que deverão ser entregues;
 - Executar/construir as histórias de usuário definidas pela CONTRATANTE;
 - Registrar *backlog* da *sprint*;
 - Realizar reunião diária com o time do *Sprint*;
 - Remover os impedimentos diários;
 - Manter gráfico *Burndown* atualizado;
 - Realizar reunião de *review* de *sprint*;
 - Realizar reunião de retrospectiva da *sprint*;
 - Promover a homologação das entregas.
- e) No âmbito da *Sprint* de *subtipo* manutenção
- Realizar a manutenção de aplicativos que se encontrem em ambiente de produção com o objetivo de adaptar, evoluir e implementar melhorias.
- f) No âmbito da *Sprint* de *subtipo* monitoramento
- Realizar configuração na aplicação da ferramenta de monitoração;
 - Relatar as falhas e problemas que ocorreram;
 - Analisar as falhas para identificar as possíveis causa-raízes;
 - Elaborar política de notificação dos alertas.

2.7. Demais atividades

- Construir a visão do produto, descrevendo, entre outros, o problema, as necessidades, expectativas, objetivos específicos de negócio, macro funcionalidades e as proposta de solução;
- Definir o planejamento de entregas ou plano cronológico de liberação dos *releases* do Produto (*roadmap*);
- Construir e disponibilizar o *backlog* do produto;
- Definir arquitetura do sistema/produto adequada ao projeto, incluindo, quando aplicável, a definição da identidade visual dos produtos de *software*;

- Definir o plano do release com a meta a ser alcançada em função dos objetivos de negócio e características-chaves do produto;
- Apoiar as atividades de priorização de *backlog*;
- Realizar o planejamento das iterações (*sprints*);
- Convocar e preparar reuniões para elucidar e refinar, junto ao dono do produto, os requisitos e funcionalidades da iteração;
- Apoiar ou realizar a escrita e o detalhamento das histórias de usuário;
- Codificar a solução;
- Criar, manter e administrar os componentes da aplicação, incluindo programas de suporte, bibliotecas de código comum, *patterns* de projeto e outros *softwares* para auxiliar no desenvolvimento e unir diferentes componentes de um projeto de *software*;
- Executar refatoração de código-fonte da aplicação;
- Elaborar modelos de dados conceitual, lógico e físico;
- Criar, manter, atualizar e documentar *WebServices* e seus respectivos métodos;
- Realizar o controle do código-fonte de programas e das bibliotecas de programa-fonte no ambiente de desenvolvimento, homologação, teste e produção;
- Criar scripts de alteração de dados (*updates*, *deletes* e *inserts*), carga e migração de dados necessários ao desenvolvimento, manutenção e sustentação dos sistemas e repassar às equipes de administração de dados e de bancos de dados para validação e execução;
- Elaborar e construir relatórios em ambiente transacional, utilizando as ferramentas de relatórios utilizadas no ambiente da ANA;
- Controlar versões de código-fonte da aplicação e geração de *builds*;
- Realizar a Publicação (*deploy*) dos produtos no ambiente, de acordo com o estágio em que se encontra (homologação, testes, produção);
- Criar e executar testes da aplicação (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade etc.);
- Auxiliar os gestores dos sistemas e usuário na validação, homologação e aceitação do produto;
- Realizar a reunião de retrospectiva avaliando os pontos fortes e fracos durante a execução da iteração;
- Realizar o planejamento, documentação e execução das atividades necessárias para apoio à implantação de uma solução de *app* em ambiente de produção, incluindo a execução de ajustes em modelos, migração e carga de dados, se necessário;

- Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura para a publicação dos artefatos que compõem a solução nos ambientes próprios e para a administração dos servidores de aplicação, se necessário;
- Implantar ou apoiar a implantação da aplicação;
- Realizar o planejamento, preparação do material e repasse de todo o conhecimento do sistema ou release desenvolvido para as equipes de suporte, sustentação, gestores de negócio e usuários;
- Prestar todo o suporte necessário às equipes de suporte referente à transição para produção de novas versões de produtos;
- Realizar acompanhamento de projeto. Acompanhar cronograma e riscos (desvios e impecímentos), atualizar artefatos de projeto e comunicar informações importantes sobre o andamento do projeto;
- Atualizar o *backlog* do produto, do *release* e da iteração;
- Atualizar Gráfico *Burndown*, *Kanban* ou qualquer outra ferramenta de acompanhamento de projeto;
- Participar, quando solicitado, de reunião com as partes interessadas dos projetos a fim de prover soluções para projetos/atividades em andamento. Sempre que solicitado pela ANA, coordenar e participar ativamente ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil;
- Atuar nos sistemas de gestão de incidentes e problemas sempre que necessário para atualizar os *tickets* de manutenção das aplicações de acordo com os processos da ANA;
- Elaborar, manter e atualizar a documentação técnica dos sistemas de informação;
- Elaborar as atas de reuniões do projeto nas ocasiões em que fizerem parte dos artefatos ou quando solicitadas pela ANA;
- Realizar a transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe da ANA.

3. Justificativa Para a Contratação

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. ANA tem como missão institucional e legal (Lei Nº 9.984/2000) implementar e coordenar a gestão compartilhada e integrada dos recursos hídricos e regular o acesso à água, promovendo o seu uso sustentável em benefício da atual e futuras gerações.

3.1.2. Entre as várias atribuições da ANA, cabe a ela organizar, implantar e gerir o Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos (SNIRH), que é um dos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos instituído pela Lei Nº 9.433/97. Esse sistema tem como objetivo: reunir, dar consistência e divulgar os dados e informações sobre a situação qualitativa e quantitativa dos recursos hídricos no Brasil; atualizar permanentemente as informações sobre disponibilidade e demanda de recursos hídricos; e fornecer subsídios para a elaboração dos Planos de Recursos Hídricos.



3.1.3. Segundo o Regimento Interno da ANA, Resolução Nº 86, de 05 de julho de 2021, é atribuição da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/ANA) propor padrões, novas tecnologias e soluções de TI, além de planejar, desenvolver, implantar, manter o promover a evolução tecnológica dos sistemas finalísticos e institucionais da ANA, e, para atendimento a estas atribuições, faz-se necessário contar com uma linha de ação para o desenvolvimento e manutenção de aplicativos móveis, como forma de promover melhoria e continuidade dos fluxos de trabalho da Agência.

3.1.4. Desta forma, considerando o reduzido quadro de servidores efetivos da STI/ANA, verificou-se que a única alternativa com condições de atender à demanda por desenvolvimento e manutenção de aplicativos móveis desta Agência é a contratação de empresa para prestação destes serviços continuados. Tal alternativa proporciona uma maior capacidade de entrega da área de Tecnologia da Informação (TI) da ANA e, ao mesmo tempo, assegura a qualidade dos produtos entregues para as várias áreas da Agência.

3.1.5. Desta maneira, as principais motivações e justificativas para celebração de novo contrato são:

- Garantia da continuidade dos negócios da ANA, doravante denominada “CONTRATANTE”, por meio de melhorias, apoio técnico e manutenções das soluções de aplicativos móveis existentes.
- Suporte aos negócios da CONTRATANTE por meio do aumento de capacidade da Tecnologia da Informação no atendimento e execução das solicitações das áreas de negócio pelo desenvolvimento e manutenção de aplicativos móveis.
- Alinhamento estratégico com as iniciativas da ANA, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos específicos.
- Redução de impactos para as áreas de negócio decorrentes de defeitos das soluções de aplicativos desenvolvidos ou da restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes.
- Maior controle sobre a qualidade das soluções de aplicativos móveis e, consequentemente, do provimento e guarda das informações.
- Adequação da relação entre CONTRATADA e CONTRATANTE e avanço no processo de amadurecimento organizacional da ANA, por meio da remuneração baseada em resultados.
- Planejamento da execução físico-financeira com serviços remunerados mediante resultados.
- Impessoalidade e transparência no processo de medição e pagamentos dos serviços prestados.
- Melhor execução dos projetos seguindo boas práticas de melhoria de processo de software e de gestão de projetos.

- Melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATANTE aos clientes, com adoção das melhores práticas de mercado incorporadas à rotina diária da unidade, com processos definidos e padronizados.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.10	Alocar eficientemente os recursos e esforços institucionais voltados às ações prioritárias

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PDTIC)			
ID	ID Ação	Descrição	Área Responsável
250	162	Contratação de serviços técnicos especializados em desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis.	COSIS

REGISTRO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PAC-2021)			
Item	Categoria	CATSERV	Descrição
331	Serviço	27332	Desenvolvimento de novo software – dispositivos móveis.
332	Serviço	27332	Manutenção evolutiva de software (acréscimo de novas funcionalidades) – dispositivos móveis.

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA DE GOVERNANÇA DIGITAL – EGD 2020 a 2021	
Objetivo	Descrição
1	Oferta de serviços públicos digitais.
3	Canais e serviços digitais simples e intuitivos.
4	Acesso digital único aos serviços públicos.
5	Plataformas e ferramentas compartilhadas.
10	Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Governo Federal
17	O digital como fonte de recursos para políticas públicas essenciais

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Para a definição dos volumes estimados para esta contratação foi utilizada a base histórica relativa a 2018 e 2019, registrada por meio de ferramenta de controle de demandas da ANA(*Redmine*), de onde, baseado nas demandas abertas e executadas, foram extraídos indicadores que balizaram o documento Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETPC). Anexo ao ETPC, encontra-se a planilha com as informações sobre as demandas que foram consideradas aqui.



3.3.2. Os volumes estimados de execução abaixo relativos a cada item são baseados nas informações históricas das demandas do contrato vigente de fábrica de *app mobiles* (contrato Nº 068/ANA/2017), do qual foram analisadas Ordens de Serviços emitidas durante 32 meses de vigência daquele objeto, acrescidos de um previsão de crescimento de volume de 25% (vinte e cinco porcento) sobre os totais, tendo por justificativa dentre outras, a Lei Nº 14.026/2020, que atualizou o marco legal do saneamento básico e deu à ANA as atribuições de regulação de saneamento, o que demandará uma série de desenvolvimentos para poder atender as novas atribuições, ocasionando um aumento nas demandas por novos sistemas e aplicativos (de maneira geral).

3.3.3. Detalhando os volumes estimados para a presente licitação:

- Item 1: Considerando a metodologia definida no ETPC acerca dos volumes estimados anuais, obteve-se no presente estudo um volume anual máximo estimado de:
 - 43 (quarenta e três) Sprints de concepção.
 - 97 (noventa e sete) Sprints de construção.
- Item 2: Considerando a metodologia definida no ETPC acerca dos volumes estimados anuais, obteve-se no presente estudo um volume anual máximo estimado de:
 - 48 (quarenta e oito) Sprints de manutenção.

3.3.4. Consolidando os valores anteriormente citados, obtém-se:

Item	Serviço	CATSER	Tipo de Sprint	Estimativa Sprints/ano	Unidade	Ho- ras/Sprint	Total Horas/Ano
1	Desenvolvimento de aplicativos móveis (app):						
	• Concepção	27332	<i>Sprint de concepção</i>	43	Hora	90	3.870
	• Construção	27332	<i>Sprint de construção</i>	97	Hora	114	11.058
2	Manutenção ou monitoramento de aplicativos móveis (app)	27332	<i>Sprint de manutenção</i>	48	Hora	50	2.400
Total							17.328

3.3.5. Os volumes estimados acima serão contratados sob demanda, sem garantia de consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequada e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pela ANA.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Sobre essa questão, a Súmula Nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU) estabeleceu o seguinte:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponha de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

3.4.2. A licitação em grupo consiste na reunião de itens em um mesmo lote, de modo que a disputa ocorra de forma global, resultando na contratação de um único fornecedor para provimento do conjunto da solução. Do ponto de vista técnico, consideramos que todos os itens da pretensão contratual fazem parte de uma solução integrada, de modo que sua divisão é prejudicial ao conjunto do objeto.

3.4.3 Do ponto de vista administrativo, no Acórdão 5301/2013 - Segunda Câmara, o Tribunal de Contas da União (TCU) entendeu como legítima a reunião em grupo de elementos de mesma característica quando a adjudicação por itens isolados onerar "o trabalho da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual", o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa. No mais, essa configuração já é amplamente compreendida e adotada pelo mercado, sendo a contratação em grupo a forma mais comumente praticada na Administração Pública para a presente pretensão contratual.

3.4.4. Desse modo, avaliando as características do objeto pretendido neste estudo, consideramos que o agrupamento da pretensão contratual é o mais viável do ponto de vista técnico e econômico, sendo que sua divisão pode prejudicar o conjunto do objeto, além de gerar outros custos relacionados à coexistência de diversos contratos, potencializando riscos e dificuldades na gestão técnica e administrativa de uma pluralidade de contratos autônomos.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Com esta contratação, será agregado mais valor para o ambiente tecnológico e de negócios da ANA, maior governança dos componentes de negócio, redução de tempo e custo no desenvolvimento de soluções, menor tempo necessário para as atividades de homologação e testes, sistemática reutilização de código e regras de negócio, padronização de arquitetura para os novos projetos.

3.5.2. Além disso, são resultados e benefícios a serem alcançados com esta contratação, entre outros:

- Desenvolvimento dos aplicativos (app) necessários para os processos de negócio da ANA;
- Manutenção nos aplicativos (app) existentes no âmbito da ANA;
- Evolução dos aplicativos (app) e criação de novas ferramentas para apoiar as atividades consultiva e contenciosa da ANA;

- Monitoramento da experiência do usuário;
- Modernização de sistemas das atividades meio e fim da ANA;
- Maior eficiência no atendimento a demandas de customização e manutenção de aplicativos (app), adotando metodologias ágeis;
- Maior produtividade no processo de customização e manutenção de aplicativos (app), melhorando o desempenho e reduzindo custos em relação a outras formas de trabalho;
- Manutenção, ajuste e melhoria dos aplicativos (app) atuais;
- Evolução dos modelos e processos de engenharia de software da ANA;
- Adequação aos normativos e leis de software vigentes;
- Redução de custos de produção por meio do pagamento advindo de resultados, produtos de soluções de TI;
- Contratação efetivamente remunerada por resultados e gestão baseada em indicadores de produtividade e qualidade;
- Aumento da qualidade, da segurança, da interoperabilidade e da acessibilidade de sistemas e aplicativos (app);
- Redução do custo administrativo e processual de gestão.

4. Especificação dos Requisitos da Contratação

Os serviços contratados incluem a execução das atividades detalhadas no ANEXO III – Especificação Técnica dos Serviços.

4.1. Requisitos de Negócio

Conforme descrito nos itens 2.6 e 2.7 deste termo de referência.

4.2. Requisitos de Capacitação

Não se aplica.

4.3. Requisitos Legais

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os seguintes regramentos e demais normas pertinentes:

- Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão;
- Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Lei do Pregão Eletrônico;
- Instrução Normativa SGD/ME 1/2019 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TIC;
- Portaria SLTI/MP Nº 03, de 07 de maio de 2007 – Modelo de Acessibilidade;



- Portaria Normativa SLTI/MP Nº 05, de 14 de julho de 2005 – Padrões de interoperabilidade;
- Instrução Normativa N° 05, de 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4. Requisitos de Manutenção

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

4.5. Requisitos Temporais

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

A CONTRATADA deve seguir as orientações de segurança da ANA e legislação pertinente ao assunto, além do disposto no ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais, Culturais e de Sustentabilidade

4.7.1. A presente contratação trata de serviços de natureza eminentemente intelectual, produzindo artefatos digitais e documentos impressos, não havendo processos de extração, fabricação, utilização ou descarte dos produtos ou matérias-primas, de modo que não se aplica a adoção de critérios ambientais. No que concerne à sustentabilidade, o Decreto Nº 7.746, de 5 de junho de 2012, art. 4º, define como diretriz de sustentabilidade, dentre outras, “IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;”, tratando-se este do único requisito de sustentabilidade aplicável a esta contratação.

4.7.2. Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

4.10. Requisitos de Implantação

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1 Garantia Contratual

4.11.1.1. O adjudicatário, no prazo de trinta (30) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a cinco por cento (5%) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as

condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei Nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

4.11.1.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária.

4.11.1.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11.1.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

4.11.1.5. 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 trinta (30) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.11.1.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.11.1.7. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (artigo 56, §4º da Lei Nº 8666/93), ou no prazo a que se refere o item 4.11.2, no caso de concordância por parte da CONTRATADA.

4.11.2. Garantia do Produto

Deverá ser verificada junto à área competente a viabilidade de retenção da garantia contratual (art. 56 §2º da Lei Nº 8.666/93) até o encerramento dos prazos de garantia do produto, visando a proteger a Administração de eventuais danos provocados pelo não atendimento dos requisitos relacionados à garantia técnica. E disposições estabelecidas no ANEXO IV – Modelo de execução dos serviços.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

Conforme ANEXO II – Habilitação Técnica da CONTRATADA e Qualificação da Equipe Técnica.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Conforme ANEXO II – Habilitação Técnica da CONTRATADA e Qualificação da Equipe Técnica.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

A CONTRATADA é responsável por fornecer os serviços em conformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicação da ANA (POSIC/ANA), instituída por meio da Resolução ANA Nº 1099, de 26 de junho de 2017, além de cumprir os requisitos de segurança descritos no ANEXO IV – Modelo de execução dos serviços.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

A CONTRATADA deverá seguir todos os requisitos descritos neste documento e em seus anexos.

5. Responsabilidades

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- i) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) A CONTRATADA, quando solicitada, deverá fornecer à CONTRATANTE o



Termo de Quitação Anual de Obrigações Trabalhistas;

- c) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- d) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- e) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- g) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- h) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- i) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- j) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- k) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- l) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

Não se aplica.

6. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. Alteração Subjetiva

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. Modelo de Execução do Contrato

O Modelo de execução do contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir:

8.1. Da execução do objeto

8.1.1. Salvo orientação excepcional da CONTRATANTE, a execução do objeto em tela pela equipe da CONTRATADA se dará nas dependências da CONTRATANTE, obedecendo os horários de funcionamento do órgão.

8.1.2. A CONTRATANTE se responsabiliza por fornecer à CONTRATADA o espaço físico, mesas, cadeiras, e acesso à intranet e internet necessários à execução do objeto.

8.2. Rotinas de Execução

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

8.3. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

A CONTRATANTE fará o emprego de indicadores de níveis de serviço para aferir o nível alcançado de desempenho na prestação de serviço, conforme detalhado no ANEXO V - Níveis Mínimos de Serviço (SLA) e conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

8.4. Mecanismos formais de comunicação

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

8.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

8.5.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

8.5.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

9. Modelo de Gestão do Contrato

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

9.1. Critérios de Aceitação

Conforme descrito no ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços e ANEXO V – Níveis mínimos de serviço (SLA).

9.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

Conforme ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.



9.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Conforme ANEXO V – Níveis Mínimos de Serviço (SLA).

9.4. Sanções Administrativas

9.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo;
- V - cometer fraude fiscal.

9.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- II - multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;
- III - multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V - suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- VI - impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- VII - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

9.4.3. As sanções previstas no I, V, VI e VII do subitem acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.4.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 9.4.1 deste Termo de Referência.

9.4.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4.6. A aplicação de qualquer 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.

9.4.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

9.4.8. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de trinta (30) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.4.10. 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.

9.4.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

9.4.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.4.13. O processamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.4.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.5. Do Pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.5.2. Os serviços serão pagos por demanda, após a entrega dos produtos definidos em Ordem de Serviço.

9.5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório, do recebimento definitivo do serviço e autorização pelo Gestor do Contrato, observando o que estabelece o ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços.

9.5.4. A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

9.5.5. 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.

9.5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.5.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.5.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

9.5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.5.13. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro 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.

9.6. Antecipação do Pagamento

Não se aplica.

10. Estimativa de Preço da Contratação

10.1. As cotações obtidas, utilizadas na composição do preço referencial, foram analisadas e ponderadas de acordo com os critérios explicitados no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETPC) e seus anexos (Documento nº 02500.050915/2021).

10.2. Baseado na pesquisa mercadológica (Documento nº 02500.050450/2021) e na metodologia adotada no ETPC, obteve-se os seguintes volumes:

- Para o item 1, relativo às Sprints de Concepção, considerando um total unitário de 90 (noventa) horas/Sprint de concepção, com volume estimado anual de 43 (quarenta e três) Sprints de Concepção, totalizando 3.870 horas/ano;
- Para o item 1, relativo às Sprints de Construção, considerando um total unitário de 114 (cento e quatorze) horas/Sprint de construção, com volume estimado anual de 97 (noventa e sete) Sprints de Construção, totalizando 11.058 horas/ano; e,
- Para o item 2, relativo aos Sprints de Manutenção, considerando um total unitário de 50 (cinquenta) horas/Sprint de manutenção, com volume anual máximo de 48 (quarenta e oito) Sprints de Manutenção, totalizando 2.400 horas/ano.

10.3. Posto isto, considerando o somatório dos volumes anuais máximos estimados por itens, o custo anual máximo da referida contratação (anteriormente citados) é de **R\$2.157.938,54 (dois milhões, cento e cinquenta e sete mil, novecentos e trinta e oito reais e cinquenta e quatro centavos)**.

11. Das propostas de preços

11.1. Será adotada a regra definida no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas "a" e "b" da Lei Nº 8.666/1993, para fins de definição da exequibilidade ou não dos preços ofertados (conforme definidos pelos acórdãos 697/2006-TCU-Plenário e 1.678/2013-TCU-Plenário), facultada às licitantes a possibilidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta (entendimento consignado na Súmula-TCU 262) sempre acompanhada da respectiva planilha de custo e formação de preço.

11.2. Conforme determina a Lei Nº 8.666/93, art. 40, X, não serão aceitas propostas que indiquem preço com valor igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios, podendo ainda ser desclassificadas as que apresentem valor global por item do objeto ou total e/ou preço unitário dos produtos superiores ao orçamento referencial;

11.3. Ressalta-se que serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Termo de Referência, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, sendo adotado como critério de julgamento o de menor preço.

11.4. Informa-se que a proposta de preços deverá ser apresentada conforme ANEXO VII – Modelo de apresentação de proposta de preços.

11.5. Ainda, a licitante deverá apresentar planilha de custo e formação de preço (conforme ANEXO XI - Planilha de composição de preços), juntamente com a proposta de preços, considerando os perfis profissionais descritos no ANEXO II – Habilitação Técnica da CONTRATADA e Qualificação da Equipe Técnica.

11.6. Considerando o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a CONTRATANTE poderá diligenciar a CONTRATADA no sentido de verificar o cumprimento das disposições editárias e da manutenção dos valores apresentados na proposta de preços dela (p. ex. aplicação do salário-base proposto, percentuais de investimento em capacitação, benefícios, dentre outros).

11.7. Conforme justificativa apresentada no ETPC, não será permitida a participação de consórcios ou cooperativas na presente licitação.

11.8. Considerando o princípio da segregação de funções, não poderá participar da presente licitação empresa que possua contrato vigente com a ANA tendo como objeto “prestação de serviços continuados de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas e relacionadas à tecnologia da informação”.

12. Adequação Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro

Os recursos financeiros para esta contratação são oriundos da ANA, proveniente da Ação I001 - SNIRH - Gerenciamento do Sist. Nac. de Informações sobre Rec. Hídricos (STI); componente 1030 – Manutenção e Implantação de Sistemas; subcomponente 2053 - Serviços especializados em desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos do tipo smartphones, tablets, smartwatches, smartTvs e sensores inteligentes IoT (Novo contrato mobile).

13. Vigência do Contrato

13.1. A Vigência será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

13.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

14. Reajuste de Preços

Após o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação:

a. Poderá ser admitido para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro reajuste de preços, utilizando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), fornecido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), ou, caso esse índice venha a ser extinto, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

b. A remuneração mínima aceitável para cada profissional que compõe a equipe alocada para a execução do objeto é aquela apresentada na proposta comercial da CONTRATADA, sendo que, em relação à equipe alocada na execução do objeto, os patamares salariais mínimos poderão ser reajustados (mediante análise) nos mesmos termos que os salários dos trabalhadores da categoria previstos no *acordo ou convenção coletiva* de trabalho, vinculada à proposta comercial da CONTRATADA, ressaltando que:

- i. As propostas deverão ser formuladas/detalhadas de acordo com o ANEXO VI – Modelo de Apresentação de Proposta de Preços e deverão ser encaminhadas juntamente com as solicitações de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro reajuste de preços.
- ii. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- iii. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- iv. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

15. Critérios de Seleção do Fornecedor

15.1. Regime, Tipo, Modalidade da Licitação e Classificação da Natureza dos Bens/Solução

15.1.1. O regime da execução do contrato é da EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, e o tipo e critério de julgamento da licitação para a seleção da proposta mais vantajosa é o de MENOR PREÇO GLOBAL.

15.1.2. De acordo com o Art. 1º, § 3º do Decreto Nº 10.024/19, esta licitação deve ser realizada na MODALIDADE PREGÃO, obrigatoriamente na sua forma eletrônica.

15.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a presente contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como SERVIÇO COMUM, conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

15.1.4. Além disso, ainda quanto a natureza dos serviços, cita-se que o objeto da presente contratação se trata de SERVIÇO CONTINUADO E INDIVISÍVEL sem dedicação de mão-de-obra exclusiva, pois é prestado de forma permanente para Administração, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém, prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, ou de outro modo posto à disposição em caráter permanente.

15.1.5. Entende-se por serviços continuados aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

15.1.6. Diante disso, não há como se definir um rol taxativo de serviços caracterizados como continuados, haja vista a necessidade de analisar o contexto fático de cada contratação, a fim de verificar o preenchimento ou não das características elencadas.

15.1.7. O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a necessidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, característica está perceptível na presente contratação.

15.1.8. É vedada a participação de consórcios e cooperativas na presente licitação, conforme justificativa detalhada apresentada no ETPC.

15.2. Da visita técnica

15.2.1. A visita técnica é facultada ao licitante, no período que se estende do 1º dia útil após a publicação do Edital até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, para tanto deverá ser agendada com a área técnica responsável com antecedência de 2 (dois) dias úteis, considerando a disponibilidade de agendamento máximo de 2 (dois) licitantes por dia de visita.

15.2.2. A licitante deverá apresentar a declaração de vistoria técnica, comprovando que tomou conhecimento das instalações, dos serviços objeto desta licitação, bem como de todo o ambiente tecnológico em uso ou dispensou a realização de vistoria sem prejuízo às garantias que vinculam a proposta.

15.2.3. Havendo impossibilidade/indisponibilidade da CONTRATANTE em receber fisicamente os representantes da licitante, a visita técnica pode ser feita virtualmente (online), mantendo as demais condições definidas anteriormente.

15.3. Justificativa para a não Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

15.3.1. Pelas características únicas do objeto (cujo objeto não permite técnica e financeiramente o seu fracionamento) não se enquadra na previsão da Lei Complementar 123/06 (em seu Art. 48 Parágrafo 3º), e no Decreto 8.538/2015.

15.3.2. Também não se enquadra o objeto nas situações previstas no art. 5º e 6º do decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2012.

15.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá dispor de qualificação técnica mínima e pessoal qualificado dentro de cada perfil profissional, conforme detalhado no ANEXO II – Habilitação Técnica da CONTRATADA e Qualificação da Equipe Técnica.

16. Integram Este Termo de Referência os Seguintes Anexos:

ANEXO II - Habilitação Técnica da CONTRATADA e Qualificação da Equipe Técnica

ANEXO III - Termos e Definições

ANEXO IV - Modelo de Execução dos Serviços

ANEXO V - Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

ANEXO VI - Modelo de Apresentação de Proposta de Preços

ANEXO VII - Modelo de declaração de ciência do termo de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes (funcionários)

ANEXO VIII – Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Ciência

ANEXO X – Declaração de Vistoria ou Renúncia

ANEXO XI – Planilha de Composição de Preços

17. Equipe de Planejamento da Contratação e Aprovação

17.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída por meio da Portaria de Gestão de Pessoas N° 383/ANA, de 14 de outubro de 2021.

17.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME Nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

(assinado eletronicamente)

CLÁUDIO PEREIRA

Coordenador de Planejamento e Projetos

Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)
GUSTAVO SOUTO FONTES MOLLERI
Especialista em Geoprocessamento
Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)
ALANA TELES NUNES
Técnico Administrativo
Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)
FÁBIO FERNANDO BORGES
Superintendente de Tecnologia da Informação

ANEXO II – Habilidade Técnica da Contratada e Qualificação da Equipe Técnica

- a. O método ÁGIL e o DEVOPS se encontram em fase de implantação pela CONTRATANTE, em função disto, eventualmente, a metodologia aqui definida poderá ser ajustada em comum acordo com a CONTRATADA, bastando para tal a realização de reunião específica e o registro da(s) alteração(ões) em ata de reunião, assinada por ambas as partes.

Relativo à habilitação técnica da contratada

- b. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e volumes compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- c. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- d. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- e. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- f. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- g. Para fins de compatibilidade, será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) que comprovem todos os itens relacionados abaixo:
 - i. Pelo menos 01 (um) atestado de concepção e construção de *app* (ou *pwa*) com utilização de tecnologia *IONIC* ou com utilização de tecnologia *REACT NATIVE*;
 - ii. Pelo menos 01 (um) atestado em demandas de projeto(s) utilizando a metodologia *SCRUM* ou baseada nela, que tenham sido formalmente concluído(s) e entregue(s) ao cliente;
 - iii. Pelo menos 01 (um) atestado em atividades de manutenção ou monitoramento de *apps* (monitoramentos ou manutenções corretiva, adaptativa ou cosmética, diagnóstico de problemas ou apurações especiais) baseados nas tecnologias para as quais foram solicitados os supracitados atestados.

- h. Um mesmo atestado de capacidade técnica pode suprir mais de um dos requisitos listados anteriormente.
- i. Para fins de habilitação técnica, será considerado ainda o somatório da quantidade indicada nos atestados de capacidade técnica por item, caso a LICITANTE apresente mais de um documento.
- j. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da ANA, para verificação da autenticidade do conteúdo e da execução satisfatória de objeto compatível com as características do objeto licitado, tanto do ponto de vista do processo de *software* e das normas técnicas que regulamentam esses serviços, quanto em termos de quantidades e prazos demandados.
- k. Caso seja apurada alguma divergência entre os termos do atestado de capacidade técnica e a realidade constatada nas diligências, além da desclassificação no certame, a LICITANTE estará sujeita às penalidades cabíveis.
- l. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando investigação criminal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.
- m. Para fins de comprovação, somente serão aceitos os atestados referentes a serviços realizados pela LICITANTE em sua personalidade jurídica própria. Dessa forma, não serão aceitos atestados em nomes de empresas que pertençam ao seu grupo empresarial para demonstração de sua capacidade técnica.
- n. Com o objetivo de reduzir o tempo de análise do conjunto de atestados, deverá a LICITANTE enviar uma planilha contendo um resumo com apontamentos relacionando cada atestado apresentado ao(s) respectivo(s) item(s) atendido(s), bem como o intervalo de datas dos serviços executados.
- o. Justificam-se estes critérios técnicos obrigatórios de habilitação de forma a assegurar um mínimo de capacidade da empresa licitante em cumprir as obrigações contratuais estreitamente relacionados com o Objeto do TR, sem comprometer a competitividade do certame;
- p. 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. 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.
- q. Todos os atestados devem conter a informação de que a contratada presta/prestou os serviços descritos dentro dos padrões técnicos de qualidade estabelecidos, não constando registros de qualquer ocorrência que possa desaboná-la.

Qualificação da Equipe Técnica da CONTRATADA

- a. Ao longo do CONTRATO, a CONTRATADA é responsável por dimensionar e alocar o número de profissionais necessários ao atendimento do volume de demandas e deverá se adaptar, quando necessário, às condições dinâmicas de variações de demandas. As células *Scrum* devem ser dimensionadas de acordo com o escopo do projeto.
- b. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para prestação do serviço objeto do Termo de Referência composta por profissionais contemplando minimamente- considerando o tipo de *Sprint* definido na OS - os perfis/quantitativos descritos como sendo a respectiva “equipe conceitual” no ANEXO IV.
- c. Todos os profissionais devem possuir, obrigatoriamente, formação de nível superior, graduação ou pós-graduação em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- d. A necessidade de comprovação da formação e da experiência profissional é **obrigatória**, e das certificações é **desejável**, sendo que a apresentação de apenas uma delas não dispensa a apresentação das demais. Todos os profissionais devem demonstrar habilidades comportamentais relacionadas à proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de expressão e comunicação, flexibilidade, capacidade de tomada de decisão e capacidade de seguir processos e normas.
- e. No âmbito do objeto em tela, no tocante a tempo de experiência todos os profissionais alocados nas equipes devem ser **full stack** e **plenos**.
- f. Os pré-requisitos para os profissionais são necessários para executar com qualidade todas as atividades previstas nos serviços contratados, para lidar com a complexidade dos produtos de *software* utilizados pela CONTRATANTE, e para atuar em um mercado dinâmico, de alta criticidade e muito sensível e dependente da qualidade dos produtos de software.
- g. A documentação comprobatória deve ser apresentada para cada profissional nas ocasiões mencionadas no Termo de Referência ou quando não mencionado, em até 03 (três) dias úteis antes da efetiva prestação do serviço pelo profissional.
- h. A CONTRATANTE pode solicitar, a qualquer tempo, a substituição de qualquer profissional que apresente insuficiência de desempenho e/ou comportamento e atitudes inadequadas ao trabalho.
- i. Os perfis exigidos para os consultores que comporão as células Scrum (responsáveis pela execução das Sprints) são:
 - **CONSULTOR SCRUM MASTER:** Profissional responsável pela coordenação geral da equipe ágil do projeto (célula Scrum), orientando esforços como facilitador para a entrega do produto, conforme as especificações definidas no contexto das Ordens de Serviços; responsável por realizar a gestão das Ordens de Serviços,

acompanhando todo o ciclo de execução delas, e por atuar como interlocutor técnico incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder por questões técnicas e de projeto, e organizar o pessoal técnico da CONTRATADA, orientando esforços de trabalho necessários para as entregas conforme as especificações definidas no contexto das Ordens de Serviços. Deve possuir conhecimentos em desenvolvimento de software com aplicação de métodos Ágeis (p. ex. Scrum, XP, Kanban); possuir certificações em tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE e com o perfil em tela, ou pós graduação em gerenciamento de projetos e, também, treinamento em SCRUM. Experiência Profissional: 02 (dois) anos em gerenciamento de projetos e equipes em contratos de Tecnologia da Informação orientados a Ordens de Serviço, sendo parte desse tempo em projetos Ágeis.

- **CONSULTOR EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** Responsável por levantar necessidades e requisitos com as áreas de negócio para o desenvolvimento de sistemas, desenvolver as interfaces dos sistemas/aplicações, traduzir as especificações levantadas com a área de negócio (área usuária) em solução de sistema, e por conduzir os testes de qualidade das aplicações desenvolvidas. Seu foco é desenvolver as soluções conforme as necessidades levantadas, sempre em alinhamento com os padrões arquiteturais e de design de software estabelecidos pela CONTRATANTE. Experiência Profissional: 02 (dois) anos como Programador ou Desenvolvedor de Sistemas em alguma das tecnologias da CONTRATANTE para as quais se exigiu atestados. Possuir certificações em tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE e com o perfil em tela e, também, treinamento em SCRUM
- **CONSULTOR EM ARQUITETURA DE SISTEMAS:** Responsável por criar e manter os modelos de dados corporativos, estrutura lógica e física, gerir permissões e acessos aos bancos de dados (para os sistemas em atendimento), pelas soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, tendo atuação na concepção, projeto, desenho e desenvolvimento arquitetural da solução de sistema. Responsável por alinhar a equipe de desenvolvimento com os padrões de arquitetura e “design” de software da CONTRATANTE, garantindo a aderência de todos os projetos e esforços de desenvolvimento. Responsável pelas decisões técnicas de maior impacto, alinhado sempre com a área técnica da CONTRATANTE. Experiência Profissional: 02 (dois) anos em Arquitetura de Software ou integração de sistemas (que utilizem tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE), conhecimento em bancos de dados (SGBD: SQLSERVER, MySQL, PostgreSQL ou Oracle) e ter atuado em projetos que adotem métodos Ágeis de desenvolvimento. Possuir certificações em tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE e com o perfil em tela e, também, treinamento em SCRUM.

- j. A comprovação da formação, conhecimento e experiência dos profissionais deverá ser feita pela entrega dos seguintes documentos:

- i. Cópia de Certificado de Conclusão de Curso emitida por entidades de ensino credenciadas pelo MEC;
 - ii. Cópia de Certificados Profissionais dentro do prazo de validade;
 - iii. Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição.
- k. Previamente ao ingresso de cada novo profissional da CONTRATADA para prestação dos serviços à CONTRATANTE, deve ser apresentada a documentação mencionada no item anterior.
- l. A CONTRATADA é responsável por realizar a transferência de conhecimento para os novos profissionais, sendo que a CONTRATADA poderá ser advertida, caso haja indícios de insuficiência de tal repasse.
- m. A documentação comprobatória dos demais profissionais da CONTRATADA deve ser apresentada em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.
- n. Os profissionais alocados na execução dos serviços contratados deverão manter vínculo com a CONTRATADA e esta deverá comprovar, no momento da efetiva alocação de cada profissional na execução dos serviços, o vínculo trabalhista, societário ou cível com os profissionais que serão alocados na prestação de serviços, cujos perfis estão descritos no Termo de Referência.
- o. Na reunião inicial do Contrato (*kick off*) deve ser apresentado o preposto.
- p. Caso julgue pertinente, a CONTRANTE pode solicitar a substituição de qualquer dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA responsável pela execução do objeto, bastando para isto a comunicação formal com antecedência de 3 (três) dias úteis.

ANEXO III – Termos e Definições

- a. Artefato: é um subproduto concreto construído durante a execução de uma Tarefa;
- b. Backlog: listagem de atividades a serem desenvolvidas em um projeto;
- c. Backlog do produto: lista de itens priorizados a serem desenvolvidos para uma solução de software e que desdobra as características-chave em requisitos funcionais de sistemas, software e aplicativos;
- d. CATSER: código dado pelo Órgão Central do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais –SIASG -ao Catálogo de Serviço para realização de licitações de serviços;
- e. Célula SCRUM: equipe de profissionais que realizam o trabalho de entregar uma versão usável que potencialmente incrementa o produto “Pronto” ao final de cada Sprint. Ela é o responsável por levantar, analisar, projetar, implementar, codificar, testar, documentar, implantar e promover o desenvolvimento e a manutenção de sistemas, software e aplicativos. É auto gerenciável;
- f. Dono do Produto (ou Product Owner): responsável pelo produto, representa as partes interessadas no produto. Responsável por informar os requisitos, priorizar o desenvolvimento e homologar funcionalmente os produtos entregues pela fábrica de software, entre outras atividades previstas na metodologia Scrum;
- g. Entregáveis: por entregáveis entendem-se os produtos e artefatos entregues na execução das OS, não se restringindo ao código-fonte, scripts de build, de deploy e de banco de dados, podendo ser quaisquer outros produtos entregues pela CONTRATADA necessários à instalação e execução perfeitas da solução de software objeto da OS;
- h. Feature: No desenvolvimento ágil, uma feature é uma parte da funcionalidade que agrupa valor aos negócios. Os recursos podem incluir adições ou alterações na funcionalidade existente.
- i. Full stack (profissional) – especialista da área da TI capaz de trabalhar em todas as etapas e partes do desenvolvimento.
- j. Gerência de configuração: “conjunto de atividades projetadas para controlar as mudanças pela identificação dos produtos do trabalho que serão alterados, estabelecendo um relacionamento entre eles, definindo o mecanismo para o gerenciamento de diferentes versões destes produtos, controlando as mudanças impostas, e auditando e relatando as mudanças realizadas” (Roger Pressman). Suas principais atribuições são: o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações;
- k. Grooming: é uma técnica para refinamento e aprimoramento do backlog do produto;
- l. História (estória) de usuário: work item (item de trabalho, em inglês) que materializa as necessidades do usuário em relação ao software, ou seja, especificação detalhada das funcionalidades desejadas com seus respectivos critérios de aceite em linguagem comum ao negócio e testes;

- m. Incidente: É qualquer evento que não faz parte da operação padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção do serviço ou uma redução da sua qualidade;
- n. Integração contínua: “prática de desenvolvimento de software onde os membros de um time integram seu trabalho frequentemente, geralmente cada pessoa integra pelo menos diariamente, podendo haver múltiplas integrações por dia. Cada integração é verificada por um build automatizado (incluindo testes) para detectar erros de integração o mais rápido possível.” (Martin Fowler)
- o. Item de backlog: trabalho a ser realizado no projeto durante uma sprint;
- p. Iteração: um ciclo de desenvolvimento, de duração fixa e curta, que corresponde a uma subdivisão do release, que cria um valor tangível para o PO ou usuário (no texto, esse termo pode ser utilizado de forma intercambiável com “Sprint”).
- q. Kanban: De origem japonesa, significa literalmente “registro” e é uma ferramenta que apoia o controle dos fluxos de produção. O Kanban permite agilizar a entrega e produção de componentes e identificar prontamente o status das tarefas.
- r. Líder Técnico de Projeto: responsável técnico na CONTRATANTE pela Ordem de Serviço. Acompanhará a execução do serviço, emitindo o aceite dos produtos e artefatos da sprint, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeição de artefatos e produtos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à Ordem de Serviço. Comumente, é o próprio Fiscal Técnico do contrato da área de TI;
- s. Ordem de Serviço (OS): instrumento formal pelo qual é encaminhada a solicitação de serviço à CONTRATADA contendo o detalhamento necessário para o seu atendimento;
- t. Plano de Entrega: documento que contempla as estimativas de prazos das entregas. Pode se referir a Product Backlog, Release Backlog ou Sprint Backlog.
- u. Plano de Inserção: documento que prevê as atividades necessárias para a CONTRATADA iniciar o fornecimento dos serviços demandados;
- v. Processo de Desenvolvimento Ágil de Software: conjunto de metodologias surgidas em oposição aos métodos tradicionais, que visam à entrega rápida e de alta qualidade do software, tendo uma abordagem de negócios que alinha o desenvolvimento do projeto com as necessidades do cliente e os objetivos da empresa. Prioriza uma melhor gestão das imprevisibilidades por meio de entregas incrementais e ciclos iterativos, incentivo à inspeção, adaptação e comunicação, trabalho em equipe, e auto-organização;
- w. Produt backlog preparado: especificação detalhada e suficiente dos itens do backlog do produto para ser colocado em desenvolvimento no Sprint. Comumente, item refinado, estimado, pequeno o suficiente e com critérios de aceitação definidos;
- x. Release: um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente pelas fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com o objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção;

- y. Release Backlog: lista de itens priorizados a serem desenvolvidos para uma solução de software durante a implementação de um release; Requisitos funcionais: “Um subconjunto dos Requisitos do Usuário (RU). Requisitos que descrevem o que o software deve fazer, em termos de tarefas e serviços.” (ISO/IEC 14143-1);
- z. Requisitos não funcionais: “Um requisito de software que descreve não o que o software irá fazer, mas como o software irá fazer.” (ISO/IEC 24765, Systems and Software Engineering Vocabulary);
 - aa. Responsável Técnico de Serviços: Profissional da CONTRATADA responsável por ser o interlocutor técnico e fazer a gestão das ordens de serviços e das equipes de trabalho;
 - bb. Roadmap: são os planos de alto nível que mostram a evolução pretendida do seu produto ao longo dos próximos Releases ou Lançamentos. É a divisão das características-chave ou macro funções do produto em partes. As partes são os releases que, por sua vez, são compostos de uma ou mais características chave priorizadas e ordenadas. As características-chave são extraídas do Documento de Visão e devem estar alinhadas com as necessidades e expectativas do cliente;
 - cc. Scrum Master (Mestre Scrum): é o membro da equipe Ágil (célula scrum) responsável por garantir que os valores e práticas do Scrum estejam vivos dentro do dia a dia do time e por eliminar os impedimentos encontrados pelo time. Ele é considerado o “coach” do time, ajudando o Time Scrum a fazer o melhor trabalho possível;
 - dd. SISP: Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação –foi instituído pelo Decreto nº 1.048 de 21 de janeiro de 1994 e atualizado pelo Decreto nº 7.579 de 11 de outubro de 2011, com o objetivo de organizar a operação, controle, supervisão e coordenação dos recursos de tecnologia da informação da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal;
 - ee. Smoke test: subconjunto de casos de testes que cobrem as funcionalidades mais importantes de um componente ou sistema, para verificar se as funções cruciais do software executam corretamente;
 - ff. Solicitação de mudança: alteração ou inclusão de requisitos solicitada durante a execução do release;
 - gg. Sprint: no contexto desta contratação (definida no termo de referência em tela e anexos), em que se adota metodologia ágil de desenvolvimento, representa um Time Box (período predefinido) dentro do qual um determinado conjunto de atividades (iterações) deve ser executado por uma equipe de profissionais de TI de perfil full Stack e plenos;
 - hh. Sprint Backlog: lista de itens de trabalho selecionados do Product Backlog, contendo as tarefas necessárias para a realização de tais itens e que deverão ser executadas durante a próxima sprint;
- ii. Termo de Recebimento Provisório (TRP): Documento de recebimento provisório do serviço a ser emitido em conjunto pelo Fiscal Técnico e Preposto;

- jj. Termo de Recebimento Definitivo (TRD): Documento de recebimento definitivo do serviço a ser emitido em conjunto pelo Gestor do Contrato e Fiscal Requisitante;
- kk. Teste de carga: processo que testa e mede a alteração no desempenho da solução de software sob um volume maior de carga, como, por exemplo, a carga máxima esperada em um determinado momento no ambiente de produção;
- ll. Teste de desempenho: processo que testa e mede o desempenho da solução de software em uma situação normal de uso, bem como o quanto a solução requer de recursos de hardware e o tempo de espera necessário entre as ações e transações, com base no cenário esperado normalmente para ambiente de produção;
- mm. Teste de estresse: processo que busca descobrir qual a carga máxima suportada pela solução de software. Esse limite pode ser um valor muitas vezes acima do esperado na carga máxima;
- nn. Teste de exploração: processo em que o ser humano explora as funcionalidades da aplicação;
- oo. Teste de integração: processo de teste de software onde partes, ou módulos, do sistema são testadas em conjunto;
- pp. Teste de interface: verifica se a navegabilidade e os objetivos das telas funcionam como especificados;
- qq. Teste de regressão: consiste em se aplicar, a cada nova versão do software ou a cada ciclo, todos os testes que já foram aplicados nas versões ou ciclos de teste anteriores;
- rr. Teste de segurança: permite avaliar as vulnerabilidades do software em relação à segurança, tais como ataques de negação de serviço, Cross-Site Scripting (XSS) e SQL Injection, para que sejam corrigidas antes de ser operacionalizado em ambiente de produção;
- ss. Teste unitário: processo em que se verificam as menores unidades de software desenvolvidas (pequenas partes ou unidades da aplicação). O objetivo é encontrar falhas de funcionamento dentro de uma pequena parte da aplicação funcionando independentemente do todo.

ANEXO IV – Modelo de Execução dos Serviços

Detalhamento das *Sprints* (itens 1 e 2)

- A execução do supracitado objeto e mensuração dos esforços no âmbito de sua execução se dará na forma de *Sprints*, que no contexto desta contratação, em que se adota metodologia ágil de desenvolvimento, representa um *Time Box* (período predefinido de tempo) dentro do qual um determinado conjunto de atividades (iterações) deve ser executado.
- O *Time Box* definido para as *Sprints*, para os 2 itens do objeto em tela, é de 5 (cinco) dias úteis.
- O papel de *Product Owner (PO)* será desempenhado por um dos membros da equipe da CONTRATANTE.
- Como dimensionamento para os esforços necessários para a execução das iterações dentro de cada *Sprint* e bem como a respectiva composição de preços, a CONTRATANTE considerou os seguintes perfis e respectivas cargas horárias (**equipe conceitual**):

Perfil	Sprint de desenvolvimento (item 1), concepção					Horas
	dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	
<i>Gerente de Projeto (Scrum Master)</i>	2	2	2	2	2	10
<i>Desenvolvedor</i>	8	8	8	8	8	40
<i>Desenvolvedor ou arquiteto</i>	8	8	8	8	8	40
					Horas totais	90

Perfil	Sprint de desenvolvimento (item 1), construção					Horas
	dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	
<i>Gerente de Projeto (Scrum Master)</i>	2	2	2	2	2	10
<i>Desenvolvedor</i>	8	8	8	8	8	40
<i>Desenvolvedor</i>		8	8	8	8	32
<i>Desenvolvedor ou arquiteto</i>		8	8	8	8	32
					Horas totais	114

Perfil	Sprint de manutenção (item 2)					Horas
	dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	
<i>Gerente de Projeto (Scrum Master)</i>	2	2	2	2	2	10
<i>Desenvolvedor</i>	8	8	8	8	8	40

- Questões relativas a faturamento, Ordens de Serviço, aplicação de níveis de serviço, relatórios mensais, entre outras, serão tratadas com o Preposto.
- A CONTRATADA deverá indicar o seu preposto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, e incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.



- g. O papel de Preposto poderá ser desempenhado por algum integrante técnico da equipe, desde que o profissional não esteja integrando nenhuma das células Scrum que estiverem ativas por meio de ordens de serviços ou que estas atividades de preposto não sejam desempenhadas nos mesmos horários definidos para a execução do respectivo escopo.
- h. Outros papéis, a exceção do supracitado, podem ser desempenhados pelo mesmo profissional, desde que observadas as qualificações técnicas exigidas para cada papel e as condições definidas neste anexo.
- i. Não será admitido o pagamento de horas duplicadas, *situação em que um profissional integra mais de uma célula Scrum (ativa por meio de OS) no mesmo dia e horários*, caso seja detectada esta condição as respectivas horas deverão ser removidas quando da apuração do indicador IRP.
- j. O Preposto deverá comparecer na sede da CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- k. Em cada Projeto de Desenvolvimento Ágil (célula Scrum), considerando o tipo de *Sprint* definido na OS, deverá conter ao menos os perfis/quantitativos descritos como sendo a respectiva “**equipe conceitual**”.
- l. A CONTRATANTE pode demandar a separação dos papéis caso se demonstre insuficiente o desempenho simultâneo das atribuições pelo(s) profissional(ais).
- m. Para fins de padronização, o objeto foi divido em 02 (dois) itens e que possui os seguintes tipos/subtipos de Sprints:

Item 1 - Desenvolvimento de aplicativos móveis (*app*): possibilita a execução dos seguintes tipos e respetivos subtipos de Sprints:

Sprint de Concepção

- Descoberta: é o início de uma transformação da necessidade do cliente em um problema a ser solucionado pela equipe de negócios. Tratar as questões ainda não resolvidas, cujas respostas serão definidas por meio de pesquisas e com a interação da equipe de negócios com seu cliente é a tônica desta fase. O objetivo principal é entender, de maneira clara, qual é o problema a ser resolvido e os impactos transversais da resolução deste problema; ou,
- Design: é o conjunto de ideias e insights para abordar problemas, relacionados a futuras aquisições de informações, análise de conhecimento e propostas de soluções. Como uma abordagem, é considerada a capacidade para combinar empatia em um contexto de um problema, de forma a colocar as pessoas no centro do desenvolvimento de um projeto; criatividade para geração de soluções e razão para analisar e adaptar as soluções para o contexto. O principal objetivo desta fase é materializar soluções para um problema; ou,
- Arquitetura: é a análise das possíveis soluções arquiteturais identificadas, identificar a viabilidade técnica da solução, as principais tecnologias envolvidas a serem

utilizadas e eventuais provas de conceito arquiteturais com a finalidade de demonstrar a viabilidade de utilização de componentes arquiteturais escolhidos para o projeto arquitetural.

Sprint de Construção

- Construção: é uma abordagem iterativa para gerenciar projetos de desenvolvimento de *software* que se concentra em lançamentos contínuos e que incorpora o *feedback* do cliente a cada iteração. A iteração do projeto de *software*, e inclui todas as tarefas necessárias para implantar o mini incremento da nova funcionalidade: planejamento, análise de requisitos, projeto, codificação, teste e documentação. O projeto de software ágil busca a capacidade de implantar uma nova versão do software ao fim de cada iteração, etapa a qual a equipe responsável reavalia as prioridades do projeto.
-

Item 2 - Manutenção ou monitoramento de aplicativos móveis (app): possibilita a execução dos seguintes tipos de *Sprints*:

- *Sprints* de Manutenção: é a correção ou evolução de determinada aplicação. Compreende a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção, com o objetivo de adaptar, evoluir e implementar melhorias; ou,
- *Sprints* de Monitoramento: é o acompanhamento e avaliação da experiência dos usuários para um sistema/serviço já implantado em ambiente de produção.

Das Tecnologias

- a. Tradicionalmente, na ANA, os aplicativos móveis são criados para duas plataformas principais: Android e iOS. Pelas vantagens já conhecidas, hoje, a Agência preconiza o uso do IONIC, que é um framework de desenvolvimento de software de código aberto (open source) desenvolvido para permitir a construção de aplicativos móveis híbridos (atendendo de maneira simples as duas principais plataformas mobile).
- b. Ressalta-se que a CONTRATANTE - considerando a posterior disponibilização de novas tecnologias/frameworks que possam trazer maiores ganhos à execução do objeto - poderá solicitar à CONTRATADA serviços em outra tecnologia em detrimento ao IONIC, eventualmente, bastando para tal a realização de reunião específica e o registro da(s) alteração(ões) em ata de reunião, assinada por ambas as partes.
- c. Item 1 - Desenvolvimento de aplicativos móveis (app): As atividades de desenvolvimento de aplicativos móveis (app) serão remuneradas por Sprints e abertas por meio de Ordem de Serviço específica para tal, que trará as informações mínimas necessárias para sua execução (cita-se escopo, não escopo, data de início e de fim, tipos e subtipo de Sprint [se concepção - com o respectivo subtipo - ou construção], quantitativos, valores, entre-gáveis e requisitos de aceitação).

- d. Item 2 - Manutenção ou monitoramento de aplicativos móveis (app): As atividades de manutenção ou monitoramento de aplicativos móveis (app) em ambiente de produção serão remuneradas por Sprints e abertas por meio Ordem de Serviço específica para tal, que trará as informações mínimas necessárias para sua execução (cita-se escopo, não escopo, data de início e de fim, os tipos de Sprint - se manutenção ou monitoramento - , quantitativos, valores, entregáveis e requisitos de aceitação).

Da execução geral do objeto (itens 1 e 2)

- a. O método ÁGIL e o *DEVOPS* se encontram em fase de implantação pela CONTRATANTE, em função disto, eventualmente, o fluxo aqui definido poderá ser ajustado em comum acordo com a CONTRATADA, bastando para tal a realização de reunião específica e o registro da(s) alteração(ões) em ata de reunião, assinada por ambas as partes.
- b. Os serviços relativos aos itens 1 e 2 do objeto, serão solicitados via emissão de Ordens de Serviço (OS) registradas na ferramenta de acompanhamento da CONTRATANTE.
- c. A critério da CONTRATANTE, as *Sprints* que compõe a OS podem ser agrupadas em *Releases*.
- d. Os prazos e valores estimados para execução dos serviços (e definido na OS) é função da quantidade de *Sprints*.
- e. Eventualmente, alguns serviços poderão ser executados nas dependências da CONTRATADA, quando de interesse de ambas as partes, devendo ser previamente autorizado pela CONTRATANTE.
- f. Relativo aos supracitados itens a prioridade é a entrega da solução para implantação (*release*), sendo a documentação dos artefatos o objetivo secundário.
- g. Anteriormente à abertura das OS, as respectivas demandas:
 - i. Deverão ser registradas pela CONTRATANTE em ferramenta a ser definida pela CONTRATANTE; e,
 - ii. A CONTRATADA, em intervalo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do registro da demanda na ferramenta supracitada, deverá complementar o supracitado registro com as informações necessárias para a execução do respectivo escopo.
- h. A CONTRATANTE definirá os modelos das Ordens de Serviço (OS).
- i. A critério da CONTRATANTE, o modelo de Ordem de Serviço poderá ser alterado para atender as necessidades do serviço, sem criar qualquer obrigação adicional à CONTRATADA, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução (cita-se perfis/papeis e a respectiva alocação e esforço individual, escopo, não escopo, data de início e de fim, tipo e subtipo de *Sprint*, valor, requisitos de aceitação e entregáveis).
- j. A CONTRATANTE é a responsável pela definição do escopo da OS.

- k. À CONTRATANTE cabe a (re) priorização do *backlog* do produto, a definição dos *Releases*, suas *Sprints* e as estórias de usuário priorizadas;
- l. Todas as OSs deverão ser assinadas por ambas as partes.
- m. Havendo, por parte da CONTRATADA, alguma divergência na OS, desde que haja justificativa fundamentada, poderá a CONTRATANTE analisar e conduzir a solução das divergências e rerepresentar a OS.
- n. As OS's poderão sofrer ajustes (decorrentes de situações supervenientes ocorridas na sua execução, que impliquem eventualmente na revisão de prazos, custos ou escopo), sempre formalizados por meio de Relatórios de Impacto (RI), assinados por ambas as partes, desde que não tenham sido dados os aceites definitivos nas respectivas entregas. A aceitação dos serviços é baseada na verificação dos entregáveis aferíveis preestabelecidos, conforme preconizado na Súmula TCU Nº 269 e no Acórdão Nº 916/2015 – Plenário – TCU. Este RI e os respectivos impactos nas OSs deverão ser registrados na Ferramenta de acompanhamento da CONTRATANTE.
- o. O pagamento das Ordens de Serviço será função não somente da entregas dos seus produtos, mas também do alcance de níveis de serviço em cada entrega, que considerarão critérios de prazo e qualidade (SLA).
- p. Qualquer adequação necessária à correção de não conformidades nas entregas (erros, defeitos, entre outros) será realizada pela CONTRATADA sem ônus algum à CONTRATANTE, dentro do período de execução, recebimento e **garantia dos serviços**, que será de 12 (doze) meses contados a partir da data do aceite definitivo na entrega, independendo se este período se estende após o término da vigência do contrato.
- q. O dimensionamento da equipe para execução adequada do serviço contratado é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviços exigidos.
- r. A eventual suspensão ou cancelamento da OS pela CONTRATANTE implicará na remuneração proporcional de fases entregues e aceitas definitivamente até esse momento, nesta situação também é necessária a emissão e assinatura do respectivo RI.
- s. A execução das Ordens de Serviço pela CONTRATADA ocorrerá de acordo com as condições, processos e atividades estabelecidos no Termo de Referência e anexos.
- t. A CONTRATANTE pode, contudo, a seu critério, na abertura da OS, estabelecer condições específicas de fornecimento - prazos, entregáveis, critérios de qualidade - respeitando os limites estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- u. A entrega dos artefatos e subprodutos da OS é realizada desde seu início até seu término, em consonância com as fases do processo e a produção dos produtos.
- v. A entrega em caráter provisório (**aceite provisório**) se dará por meio do registro eletrônico na ferramenta de acompanhamento da CONTRATANTE.

- w. A entrega em caráter definitivo (**aceite definitivo**) se dará por meio do registro eletrônico na ferramenta de acompanhamento da CONTRATANTE e seus respectivos artefatos (na forma definida pela CONTRATANTE) e da emissão e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (**TRD**) por ambas as partes.
- x. As funcionalidades que precisem de mais de uma *sprint* para serem desenvolvidas serão consideradas somente na *sprint* em que forem entregues e aceitas por completo.
- y. O *modus operandi* das reuniões relativas à metodologia ágil, serão definidas pela CONTRATANTE e repassadas à CONTRATADA, podendo sofrer ajustes durante a execução do objeto e vigência do contrato, assim como eventuais lacunas identificadas no modelo de execução.
- z. Relativo aos *releases*:
 - i. Um *release* pode conter vários *sprints*, à critério da CONTRATANTE.
 - ii. O *release* caracteriza um novo ciclo do Projeto, que se encerra após conclusão das iterações e implantação em Produção.
 - iii. A OS de *Release* permanece aberta até o encerramento da sua última *sprint* e a de sua implantação.
- aa. Estão inclusas no preço dos serviços todas as atividades que possuem relação direta com o processo de desenvolvimento: levantamento e especificação de requisitos (histórias de usuário), análise, projeto, modelagem, gerência do projeto, codificação, automação, codificação e execução de testes, apoio à homologação do usuário, interação e suporte às equipes da CONTRATANTE, implantação e transferência de conhecimento do serviço executado, e todas as reuniões previstas (planejamento *sprint/release*, revisão e retrospectiva e outras).
- bb. A CONTRATANTE poderá, sempre que julgar necessário, com emissão do respectivo RI, promover a alteração/atualização/supressão de escopo das Ordens de Serviços. Nessas situações, será feita avaliação de impacto estabelecendo, quando necessário, as novas condições de fornecimento.
- cc. A equipe da CONTRATADA deve realizar, regularmente ao longo da execução dos serviços, a atualização de produtos, código-fonte, *scripts*, artefatos, itens de trabalho, atividades nas ferramentas utilizadas para gestão do projeto, do produto e para acompanhamento contratual existentes no ambiente da CONTRATANTE.
- dd. A CONTRATADA registrará as entregas dos produtos na Ferramenta de Acompanhamento da CONTRATANTE.
- ee. A CONTRATADA entregará o código fonte e o projeto de *build* e documentações relativas, no sistema de controle de versão de código e *build* da CONTRATANTE.
- ff. A CONTRATADA acompanhará a publicação do *release* e a promoção nos ambientes da CONTRATANTE.

- gg. As reuniões de Entendimento do Produto, de Planejamento de *Release*, Planejamento, Revisão e Retrospectiva das *Sprints*, devem ocorrer na sede da CONTRATANTE, salvo orientação diversa da CONTRATANTE.
- hh. O aceite definitivo dos serviços é emitido apenas após o atendimento das condições gerais e específicas dos serviços contratados, conforme estabelecido no Termo de Referência e seus anexos.

Da aceitação, critérios e métodos (itens 1 e 2)

- a. Na fase de avaliação dos serviços, após a entrega provisória (registrada na Ferramenta de Acompanhamento definida), a CONTRATANTE realiza todas as atividades para verificação e validação dos serviços, resultando na emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- b. A validação e verificação dos serviços entregues são realizadas pelo *Product Owner* (PO) e pelos fiscais da CONTRATANTE.
- c. O aceite provisório é dado pelos fiscais técnicos e está condicionada ao cumprimento das condições estabelecidas na respectiva OS.
- d. É realizada inicialmente a avaliação preliminar e provisória dos serviços entregues, sómente após esta etapa, e com anuênciia da CONTRATANTE é que poderá ser realizada a entrega definitiva e respectiva emissão e assinatura do TRD.
- e. O aceite definitivo é conduzido pelos fiscais requisitantes, fiscais técnicos e gestores do Contrato.
- f. Durante a fase de avaliação dos produtos da OS, as não conformidades são comunicadas à CONTRATADA.
- g. A CONTRATANTE poderá empregar empresas terceirizadas para apoiar os processos de fiscalização, verificação e validação dos produtos.
- h. Caso a CONTRATANTE, anterior à emissão do TRD, julgue que a qualidade dos produtos entregues e itens *não conformes* à especificação é baixa (ou seja, ultrapasse 40% [quarenta por cento] do escopo da OS), esta poderá cancelar formalmente a OS ou parte dela, comunicando o fato à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções definidas neste ato convocatório.
- i. Solucionadas as não conformidades pela CONTRATADA, esta faz nova entrega dos serviços e o fluxo de recebimento se repete.
- j. O prazo para a correção pela CONTRATADA das não conformidades identificadas após o aceite provisório é de 5 (cinco) dias úteis após a comunicação.
- k. A CONTRATADA poderá solicitar formalmente à CONTRATANTE a extensão desse prazo, antes de seu encerramento. Deverá constar da solicitação a nova proposta de prazo e a sua justificativa.

- I. Haverá tantas correções quanto necessárias para atender a qualidade técnica ou ao que foi especificado.
- m. A emissão do TRD não exime a CONTRATADA de eventual revisão ou auditoria dos produtos ou serviços entregues, podendo gerar sanção ou glosa em futura Nota Fiscal de uma outra OS.



ANEXO V – Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

- a. A CONTRATANTE, para todos os itens previstos no objeto, fará o emprego de indicadores de níveis de serviço para aferir o nível alcançado de desempenho na prestação de serviços.
- a. O pagamento de Ordem de Serviço (OS) poderá ser reduzido nas situações nas quais os níveis mínimos de serviço estabelecidos nessa seção não sejam alcançados.
- b. Quando aplicáveis os indicadores de SLA deverão ser somados para a aplicação sobre o valor a ser faturado na respectiva OS (ou seja, são cumulativos).
- c. Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.
- d. A critério da CONTRATANTE, nos primeiros 90 (noventa) dias de Contrato, em função da adequação ao modelo de execução do objeto por parte da CONTRATADA, poderá ser dispensada a aplicação da glosa de níveis de serviço.
- e. A CONTRATADA será responsável pela apuração dos indicadores de qualidade e desempenho das Ordens de Serviço, com imediata verificação pela CONTRATANTE.
- f. Quando o não alcance dos níveis de serviço tenha sido motivado por fatores provocados pela CONTRATANTE, ou resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA, esta deverá apresentar as justificativas para análise pela CONTRATANTE.

ICPLC - Indicador de Controle de Produtividade em Linhas de Código

- g. Aplicado a todas as Ordens de Serviço que envolvam tipos e subtipos de *Sprints* que tenham na sua equipe conceitual o perfil DESENVOLVEDOR, conforme definição:
 - i. Indicador **ICPLC** - Indicador de Controle de Produtividade em Linhas de Código
 - ii. Objetivo - Medir produtividade na execução da OS.
 - iii. O que mede - A quantidade de novas linhas de código alteradas no *software*.
 - iv. Periodicidade - Medido para cada OS após recebimento definitivo.
 - v. Onde mede - Ferramenta de acompanhamento de serviços da CONTRATANTE em conjunto com o *Sonarqube* (ou outra ferramenta que vier a substitui-lo)
 - vi. Quem mede - CONTRATADA
 - vii. Como mede:

$$ICPLC = [1 - (PP \div PBASE)] \times 100$$

onde:

ICPLC - Indicador de Controle de Produtividade em Linhas de Código.

PP – Produtividade no período, componente obtido multiplicando a quantidade de linhas de código alteradas no período definido na OS e objeto da apuração (QLC), pela quantidade de desenvolvedores descrita na respectiva equipe conceitual relativa ao tipo/subtipo da *sprint* (QD), ou seja:

$$PP = QLC \times QD$$

PBASE – Produtividade-base, considerando um *benchmark* de 53,35 linhas de código produzidas por desenvolvedor, se obtém este componente multiplicando a quantidade de dias definida na OS (D) pela quantidade de desenvolvedores descrita na respectiva equipe conceitual relativa ao tipo/subtipo da *sprint* (QD), e pela constante de produtividade (CP) igual a 55,32 (descrita a seguir), ou seja:

$$PBASE = D \times QD \times CP$$

- viii. Constante de produtividade (CP) representa a produtividade média em linhas de código observada em série histórica da CONTRATANTE e que tem um valor constante igual a 55,32 linhas de código/dia/desenvolvedor (valor médio de produtividade observado na série histórica de aplicativos mobiles desenvolvidos para a CONTRANTE).
- ix. Será contabilizada a quantidade de linhas de código alteradas no app no período de aferição da OS;
- x. Para fins de aplicação deste indicador de produtividade considera-se uma linha de código alterada como sendo nova linha inserida ou uma linha existente que foi modificada.
- xi. Não serão contabilizadas no componente PP as linhas removidas, linhas em branco e alterações com intuito de somente aumentar artificialmente o ICPLC.
- xii. Para fins de mensuração deste indicador deverá ser sempre adotada ferramenta automatizada de aferição de qualidade de código, o que mitiga o risco de distorção na métrica de linhas de código, ao apontar, por exemplo, trechos de código-fonte não utilizados ou duplicados, entre outros não passíveis de aproveitamento no componente

PP, sendo que para o objeto em tela se propõe o uso do *Sonarqube*, sendo porém admitida a sua substituição por outra ferramenta, devendo esta mudança ser acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e registrada em ata.

- xiii.** Na aplicação do indicador ICPLC o fator de desconto aplicado para redução do pagamento da OS é calculado considerando a proporção de **1% (um porcento) para cada unidade positiva de ICPLC apurado, sendo que o desconto máximo é de 15% (quinze porcento) por OS.**
- xiv.** Sendo necessário o arredondamento do resultado do ICPLC será adotado o número inteiro mais próximo, no caso da fração 0,5 será adotado o inteiro superior.

IQES - Indicador de Qualidade dos Entregáveis e Serviços

h. Aplicado a todas as Ordens de Serviço, conforme definição:

- i. Indicador **IQES** – Indicador de Qualidade dos Entregáveis e Serviços
- ii. Objetivo - Medir grau de qualidade das entregas – artefatos e produtos da OS - e a conformidade aos processos e metodologias de execução
- iii. O que mede - Número de avaliações de entregáveis e serviços realizados não satisfatórios, considerando os critérios descritos no Item Especificações de Qualidade dos Serviços. Um mesmo entregável pode sofrer mais de uma avaliação, caso seja entregue mais de uma vez.
- iv. Periodicidade - Medido para cada OS, após cada recebimento **provisório**.
- v. Onde mede - Ferramenta de acompanhamento de serviços da CONTRATANTE.
- vi. Quem mede - CONTRATADA
- vii. Como mede:

$$IQES = (Qrejeitadas \div Qtotal) \times 10$$

onde:

IQES = Indicador de Qualidade dos Entregáveis e Serviços

Qrejeitadas = Quantidade de itens rejeitados dentro da OS, considerando todas as entregas provisórias

Qtotal = Quantidade total de itens da OS

- viii. O fator de desconto aplicado para redução do pagamento da OS é calculado considerando a proporção de **1% (um porcento) para cada 01 (uma) unidade de IQES apurado, sendo que o desconto máximo é de 10% (dez porcento) por OS.**
- ix. Sendo necessário o arredondamento do resultado do IQES será adotado o número inteiro mais próximo, no caso da fração 0,5 será adotado o inteiro superior.

IRP - Indicador de Retenção de Pessoal

- i. Indicador que mede o percentual de retenção de pessoal especializado (itens 1 e 2), conforme definição:
 - i. Indicador **IRP** - Indicador de Retenção de Pessoal
 - ii. Objetivo - Medir o percentual de retenção de pessoal especializado
 - iii. O que mede - Percentual de substituições (ou vacância) de profissionais ocorridas em relação ao número de posto ativos no âmbito de cada OS (considerando uma OS por célula Scrum).
 - iv. Periodicidade - Medido para cada OS, após cada recebimento **definitivo**.
 - v. Onde mede - Ferramenta de acompanhamento de serviços da CONTRATANTE.
 - vi. Quem mede - CONTRATADA
 - vii. Como mede:

$$IRP = (QHPE - QHPR) / (QHPE)$$

onde:

IRP = Indicador de Retenção de Pessoal, calculado em valores percentuais

QHPE = quantidade de horas de trabalho esperadas **por profissional**, considerando o somatório do total de profissionais definidos para cada tipo de equipe conceitual

QHPR = quantidade de horas de trabalho efetivamente executada **por profissional**, considerando o somatório do total de profissionais definidos para cada tipo de equipe conceitual

- i. A empresa só pode ser remunerada pelo serviço prestado de acordo com os postos de trabalho efetivamente ocupados no período, com isto, considerando que o Edital define um número fixo de profissionais por tipo de equipe conceitual, a aplicação deste indicador não restringe a aplicação de sanções administrativas por parte da CONTRATANTE.

- ii. O fator de desconto (porcentagem) aplicado *diretamente* para redução do pagamento da OS é calculado na fórmula supracitada.
- iii. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva ocupação do posto de trabalho - *considerando que cada equipe conceitual preconiza um número fixo/indivisível/inalterado de postos* - implicando no não pagamento correspondente à proporção das ausências. Porém, faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração deste indicador.
- iv. A cada fechamento de OS, a CONTRATANTE fará a aferição da taxa efetiva de ocupação de postos de trabalho previstos no contrato (apresentando o respectivo *timesheet*) e será remunerado o valor devido pelo serviço prestado no período, considerando os níveis mínimos de serviço.
- v. Na definição da quantidade de QHPE para efeito de desconto em virtude de não-ocupação de posto de trabalho, não serão considerados os dias dentro do prazo dado à empresa para disponibilização de profissional após solicitação da CONTRATANTE.
- vi. Para fins de cálculo do indicador, considera-se que cada profissional alocado na equipe conceitual desempenha 08 (oito) horas de trabalhos diários.

ANEXO VI – Modelo de Apresentação de Proposta de Preços
(em papel timbrado da empresa)

A

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA

Setor Policial, área 5, Quadra 3, Blocos "B","L","M" e "T".

70610-200

Referência: Pregão Eletrônico nº ____/____.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para eventual aquisição (ou contratação) xxxxxxxx para atender às necessidades da **AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA**, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos.

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Quadro de detalhamento dos custos por Sprint unitária			
Componente do Custo	Percentual do valor da Sprint de Concepção unitária (%)	Percentual do valor da Sprint de Construção unitária (%)	Percentual do valor da Sprint de Manutenção unitária (%)
Mão de obra (detalhar)			
Encargos sociais (detalhar)			
Tributos (detalhar)			
Custos operacionais e administrativos (detalhar)			
Outros custos (detalhar)			
Lucro			
To- tais			

1. Dados da Proposta:

Valor Total: R\$ _____ (VALOR POR EXtenso).

2. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

4. Dados da empresa:

a. Razão Social: _____

b. CNPJ (MF) nº --- _____

c. Inscrição Estadual nº: _____

d. Endereço: _____

e. Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

f. Cidade: _____ Estado: _____

g. CEP: _____

h. Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

a. Nome: _____

b. Cargo: _____

c. CPF: _____ RG: _____ - _____



i. Dados Bancários:

- a. Banco: _____
- b. Agência: _____
- c. Conta Corrente: _____

j. Dados para Contato:

- a. Nome: _____
- b. Telefone/Ramal: _____

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado.

Declaramos, ainda, que inexiste qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da Agência Nacional de Águas.

Local e data

Representante Legal

Cargo

CPF



ANEXO VII - Modelo de declaração de ciência do termo de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes (funcionários)

À

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA

CONTRATO Nº		
OBJETO		
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA
CONTRATANTE (ÓRGÃO)		
CONTRATADA		CNPJ
PREPOSTO DA CONTRATADA		CPF

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinado declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Agência Nacional de Águas.

_____, ____ de _____ de 20____

FUNCIONÁRIOS	
_____	_____
<i><nome></i>	<i><nome></i>
_____	_____
<i><nome></i>	<i><nome></i>



ANEXO VIII – Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações

**TERMO DE COMPROMISSO, CONTENDO DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E
RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES**

Este Termo de Compromisso (“Termo”) é celebrado entre:

CONTRATANTE xxxxxxxxxxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx ,personificação xxxxxx, neste ato representadas por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais, e CONTRATADA xxxxxxxxxxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx ,personificação xxxxxx, neste ato representadas por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

O Órgão e a Empresa podem ser referidos individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO QUE as Partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que possa incluir, entre outras, uma ou mais das seguintes relações (“Relação”): serviços de marketing, consultas, pesquisa e desenvolvimento, fornecimento/venda, teste/ensaio, colaboração, agenciamento, licitação, ou qualquer outra parceria que envolva a divulgação de Informações Confidenciais de uma Parte a outra;

CONSIDERANDO QUE as Partes podem divulgar entre si Informações Confidenciais, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais; e

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção.

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, “Informações Confidenciais” significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma Parte (de acordo com este instrumento, a “Parte Divulgadora”) à outra Parte (de acordo com este instrumento, a “Parte Recebedora”), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a. qual esteja claramente marcada



como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de clientes, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Recebedora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Recebedora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Recebedora obrigada também a enviar a Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Recebedora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Recebedora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

I. A Parte Recebedora, (i) não usará as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes;

II. As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais;

III. A Parte Recebedora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo;

IV. A Parte Recebedora informará imediatamente a Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não-divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Recebedora;

V. A Parte Recebedora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade; e

VI. A Parte Recebedora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo.

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlam ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Recebedora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigarão a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da Parte Divulgadora para a Parte Recebedora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte Recebedora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexequível, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Recebedora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Recebedora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não

mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados e demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Recebedora.

15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado

a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, Patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

21. A Contratada declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pela Contratante para execução do Contrato, tanto nas dependências da Contratante como externamente.

22. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da Contratante.

23. Este Termo contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das Partes, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

, _____ de _____ de 20 _____

CIÊNCIA	
Brasília, XX de XXXXXX de 20XX	
Contratante	Contratada
_____ Superintendente XXXX Mat.:XXXX	_____ Representante Legal

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Ciência

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS
NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES**

À

Agência Nacional de Águas -ANA

CONTRATO Nº		
OBJETO		
GESTOR DO CONTRATO	MATRÍCULA	
CONTRATANTE (ÓRGÃO)		
CONTRATADA	CNPJ	
PREPOSTO DA CONTRATADA	CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinado declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Agência Nacional de Águas.

_____, ____ de _____ de 20____

FUNCIONÁRIOS	
<i><nome></i>	<i><nome></i>
<i><nome></i>	<i><nome></i>



ANEXO X – Declaração de Vistoria ou Renúncia

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº /2021, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília, de de 2021.

Visto do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade:

Órgão Expedidor:

(Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

