



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - www.ancine.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.000045/2015-50

OBSERVAÇÃO: O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA SUBSTITUI E DESCONTINUA OS TERMOS DE REFERÊNCIA ANTERIORES (NÚMERO SEI: 0015717 DE 21/03/2016 e NÚMERO SEI: 0071561 DE 24/05/2016)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO PARA A SOLUÇÃO DE ALM - "APPLICATION LIFECYCLE MANAGEMENT" (GERENCIAMENTO DO CICLO DE VIDA DA APLICAÇÃO) DA ATlassian COM SUPORTE/GARANTIA (E ATUALIZAÇÕES E MELHORIAS DO PRODUTO) POR 12 MESES E CONSULTORIA PARA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO-PILOTO COM TREINAMENTO.

- ITEM 1: Licenças de módulos e de plug-ins ALM da Atlassian e/ou parceiros;
 - Licença do Atlassian **Jira Software** (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.
 - Licença do Atlassian **JIRA Portfolio** (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.
 - Licença do plugin **JIRA Toolbox** (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.
 - Licença do plugin **JIRA Misc Workflow Extensions** (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.
 - Licença do plugin **Script Runner for JIRA** (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.
- ITEM 2 : Consultoria para instalação, configuração e execução de projeto-piloto; e Treinamento.
 - Instalação, configuração e integração essencial dos produtos adquiridos - 88 horas
 - Customização dos produtos adquiridos - 100 horas
 - Planejamento, montagem e iniciação de Projeto Piloto / Execução de Projeto Piloto / Ajustes Finais e encerramento do Projeto Piloto - 168 horas
 - Treinamento da equipe - 24 horas
 - Suporte e Ajustes pós-implantação 20 horas

As empresas poderão apresentar propostas para apenas um desses itens ou para ambos.

As propostas apresentadas para um dos itens deverão contemplar, **necessariamente**, todos os sub-itens que compõem o item.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A ANCINE – Agência Nacional do Cinema foi criada em 2001, com atribuições de regulamentação, fiscalização, desenvolvimento e fomento do mercado de audiovisual e cinema no Brasil.

2.2. Ao longo do tempo foram desenvolvidos sistemas de apoio às diferentes áreas finalísticas da Agência, dentro de uma arquitetura integrada e unificada denominada SAD – Sistema Ancine Digital.

2.3. A demanda por soluções de Tecnologia da Informação (TI), porém, vem crescendo a cada dia, a ponto de estarmos entendendo ser necessário automatizar a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (SDLC - Systems Development LifeCycle) utilizada pela Coordenação de Desenvolvimento (CDS) da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) da ANCINE.

2.4. Para viabilizar essa automação foi escolhido o pacote de soluções ALM (Application Lifecycle Management) da **Atlassian**. Esse pacote permite que se faça a gestão de todo o ciclo de vida software, independentemente da metodologia de desenvolvimento que se utilize (Agile SCRUM, Agile XP, Waterfall, Kanban etc.). Ou seja, com essa solução será possível controlar todas as fases de execução de um projeto, desde o seu levantamento inicial, até a etapa de homologação do mesmo (passando pelas etapas intermediárias de levantamento dos requisitos, análise, modelagem, projeto técnico, planejamento e construção).

2.5. Nesse processo devem ser gerados e armazenados todos os artefatos produzidos em cada uma dessas etapas (por exemplo, cronogramas, relatórios, documentos, código-fonte, diagramas, modelos, itens de mídia como figuras, áudio ou vídeo, fazendo ainda gerenciamento de comunicação, de versionamento, rastreabilidade, publicação de informações, segurança e auditoria).

2.6. Com essa aquisição esperamos tornar o processo de desenvolvimento de aplicações mais dinâmico e transparente, possibilitando uma melhor previsibilidade das entregas e uma melhor gestão dos recursos alocados às mesmas, bem como de suas respectivas produtividades.

2.7. A solução ALM também será utilizada para gerenciar as demandas de manutenção evolutivas ou corretivas que estiverem em desenvolvimento na GTI. Ou seja, ela também permitirá a automatização do processo de "sustentação" dos sistemas em produção da ANCINE.

2.8. *Obs :A solução ALM da Atlassian é mundialmente adotada por áreas de desenvolvimento de software no mundo todo. Aqui no Brasil, vem sendo utilizada por vários órgãos públicos, dentre Tribunais Regionais do Trabalho, CNJ e CSJT. Ela também é a ferramenta utilizada para o controle das atividades e chamados em relação ao Processo Eletrônico Judicial da Justiça do Trabalho – Pje-JT.*

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. Os materiais devem ser entregues e os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

Gerência de Tecnologia da Informação da ANCINE

Rua Teixeira de Freitas, nº. 31 – 5º andar

Lapa – Rio de Janeiro – RJ

6. PERFIS PROFISSIONAIS

Para que a prestação de serviços do ITEM 2 deste Termo de Referência possua qualidade e eficácia, é necessário que os profissionais alocados possuam um dos seguintes perfis:

6.1. PERFIL 1: Consultor Arquiteto ou de Infraestrutura:

- Responsável pela solução técnica dos produtos de ALM adquiridos; pela definição dos módulos do sistema; pela identificação de reuso de componentes; pela integração com sistemas legados (quando necessário); pela solução de segurança; pelo levantamento de requisitos não funcionais; pela configuração dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção; pelo gerenciamento de

configuração dos componentes da solução. O profissional também é responsável por propor modificações para evolução da arquitetura ANCINE tendo em vista as demandas atuais e planejadas.

- Curso superior na área de informática, engenharia de computação, ciências da computação e afins ou em cursos de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.
- Obrigatório possuir conhecimentos avançados em:
 - JIRA SOFTWARE, JIRA PORTFOLIO, JIRA TOOLBOX, JIRA MISC. WORKFLOW EXTENSIONS e SCRIPT RUNNER FOR JIRA;
 - JVM, HEAP, consumo de memória, otimização de código para performance, desenvolvimento para JBOSS EAP 5 e 6, sistemas operacionais Linux Redhat el 6/7, CentOS 6/7;
 - Utilização de repositórios e versionadores de dados tais como o SVN, Git, Mercurial, SONAR;
 - Instalação, configuração e integração essencial dos produtos adquiridos;
- Experiência profissional mínima de 3 anos como arquiteto de implementação de soluções JIRA ou ALM

6.2. **PERFIL 2: Consultor Funcional:**

- Responsável pelas atividades de análise de negócio, detalhamento de requisitos, análise e modelagem do sistema incluindo aspectos de migração ou saneamento de dados (quando necessário), planejamento de entregas, homologação do seu funcionamento a partir dos requisitos funcionais e não funcionais antes da liberação da entrega final para a ANCINE.
- Curso superior na área de informática, engenharia de computação, ciências da computação e afins ou em cursos de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.
- Treinamento em SCRUM-Product Owner (PO).
- Experiência profissional mínima de 2 anos nas seguintes atividades:
 - Customização de soluções ALM: JIRA SOFTWARE, JIRA PORTFOLIO, JIRA TOOLBOX, JIRA MISC. WORKFLOW EXTENSIONS e SCRIPT RUNNER FOR JIRA ;
 - Levantamento, especificação e gerência de requisitos, em especificação de casos de uso (RUP) ou aplicados a metodologia ágil como histórias de usuário (SCRUM);
 - Elaboração de protótipos visuais para detalhamento dos requisitos funcionais;
 - Elaboração de documentação de apoio ao teste como: Planos de Teste, Casos de Teste e Relatórios de Teste, etc;
 - Elaboração, validação e execução de testes manuais em sistemas de informação.

7. **PRAZO DE ENTREGA**

7.1. O prazo para entrega **dos materiais e o início dos serviços não poderá ser superior a: 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.**

7.2. Caso se veja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para a entrega de um dos itens do certame ou ainda de sua totalidade, a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar justificativas escritas e devidamente comprovadas, apoiando o pedido de prorrogação em ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato.

8. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

8.1. **ITEM 1: Licenças de SW:**

Sub-Item	Descrição	Quantidade
8.1.1	Licença do Atlassian Jira Software (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1
8.1.2	Licença do Atlassian JIRA Portfolio (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1
8.1.3	Licença do plugin JIRA Toolbox (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1
8.1.4	Licença do plugin JIRA Misc Workflow Extensions (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1
8.1.5	Licença do plugin Script Runner for JIRA (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1

Todos os itens devem obedecer, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a. Deverá ser fornecida a versão mais atualizada do software em questão;
- b. O software deverá ser original do fabricante, devendo ser fornecido número de série ou outro elemento que comprove sua autenticidade;
- c. O software deverá ser fornecido gravado em mídia CD ou por download;
- d. Deverão ser fornecidos manuals contendo orientações para configuração e operação do software;
- e. Deverão ser fornecidos acesso ao Portal myAtlassian com direito a fazer solicitações de assistência de serviço e fazer download de atualizações do software;
- f. Deverá ser disponibilizado o recebimento on-line de solicitações de assistência ao uso do produto 24 horas por 7 dias;
- g. Deverá ser disponibilizado, 24 horas por 7 dias por semana, sem ônus adicionais, acesso à Base de Conhecimento sobre produtos Atlassian;
- h. Possibilitar implantação em instância única do JIRA em ambiente de produção com 1 (um) servidor;
- i. Número ilimitado de projetos e issues;
- j. Uso perpétuo de todos os componentes selecionados;

8.2. **ITEM 2: Serviços**

8.2.1. **Instalação, configuração e integração essencial dos produtos adquiridos**

Consiste na análise, diagnóstico e definição do ambiente necessário para colocar a solução ALM em produção

Atividades/produtos a serem entregues:

- Adquirir, nacionalizar e aplicar as licenças dos softwares da solução no ambiente ANCINE;
- Instalar e configurar os softwares adquiridos e outros gratuitos necessários à implementação da solução;
- Mapear hierarquia de perfis e responsabilidades no ambiente da ANCINE e com isso definir a base de permissões, grupos e usuários de projetos nas ferramentas adquiridas;
- Definir grupos e usuários-chave para reuso e administração;
- Configurar Jira para utilizar e-mails como forma de criação e atualização de tarefas, bem como notificação de usuários;

- Configurar Jira para exibir gadgets de conteúdo externo, bem como expor seu conteúdo em gadgets de sites externos;
- Definir políticas e processos de backup e restauração de dados nos sistemas instalados;
- Realizar tuning da instalação para otimização de recursos de memória e processador, habilitando gerenciamento remoto via protocolo JMX seguro das aplicações;
- Gerenciamento e Mentoria das atividades realizadas;

Prazo de Entrega e Esforço:

- 05 semanas e 1/2
- Total: 88 horas

Quantidade de Recursos:

- 01 PERFIL 1 (44 horas)
- 01 PERFIL 2 (44 horas)

CrITÉRIOS de Aceitação:

- Aprovação técnica pela área de Arquitetura da GTI e pelos Líderes da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;
- Aprovação pela Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;

Padrões de Qualidade:

- Aderência aos padrões de documentação e codificação definido pelas áreas de Arquitetura e pela CDS da GTI;

8.2.2. Customização dos produtos adquiridos

Consiste na adequação da solução ALM aos programas, portfólios e projetos da ANCINE.

Atividades/produtos a serem entregues:

- Mapear e implementar na ferramenta JIRA as estruturas de projetos, programas e operações existentes na ANCINE, incluindo perfis, esquemas de segurança, mensageria, interfaces de usuário, validações, tipos de atividade, prioridade, estados, campos personalizados e outros atributos necessários ao controle das demandas;
- Apresentar para a equipe da GTI o conceito de criação de workflows e configurações de validadores, condições e pós-ações de workflows, com exemplos práticos de uso;
- Recomendar a aplicar extensões gratuitas aos produtos JIRA e JIRA Portfolio (na forma de plug-ins, scripts e integrações extras) visando maximizar o valor agregado da solução;
- Automatizar tarefas repetitivas no JIRA através da criação de scripts XML na sintaxe Apache Jelly, visando minimizar a carga gerencial/administrativa dos projetos;
- Realizar customização da interface de usuário do JIRA e JIRA Portfolio, visando deixar a solução em concordância com a identidade visual da ANCINE;
- Adequar e aplicar JIRA para o gerenciamento de atividades de projetos e programas, criando quadros Kanban, de planejamento e de tarefas conforme estrutura de estados e outros atributos das tarefas dos projetos;
- Implantar mecanismo de criação e acompanhamento de demandas de projeto através de e-mail bem como definir regras de emissão e agendamento de mensagens;
- Definir dashboards e filtros customizados que possam ser reutilizados pelos integrantes dos projetos e programas, de forma a facilitar o uso da ferramenta;
- Definir filtros padrões de tarefas e subscrições para envio automatizado de mensagens conforme padrões de SLAs utilizados pela ANCINE;
- Repassar experiências e boas práticas de uso da ferramenta JIRA no gerenciamento de projetos de software ágeis e programas de helpdesk que envolvem SLA, visando maximizar o retorno de investimento na solução adquirida;
- Gerenciamento e Mentoria das atividades realizadas.

OBS: As atividades acima deverão ser realizadas, a princípio e por princípio, sempre de forma a assegurar a aderência do JIRA ao modelo de execução de serviços definido no Termo de Referência para contratação de serviços de desenvolvimento de software (tanto para projetos quanto para serviços de manutenção).

Prazo de Entrega e Esforço:

- 08 semanas
- Total: 100 horas

Quantidade de Recursos:

- 01 PERFIL 1 (36 horas)
- 01 PERFIL 2 (64 horas)

Critérios de Aceitação:

- Aprovação técnica pela área de Arquitetura da GTI e pelos Líderes da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;
- Aprovação pela Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;

Padrões de Qualidade:

- Aderência aos padrões de documentação e codificação definido pelas áreas de Arquitetura e pela CDS da GTI;

8.2.3. **Planejamento, montagem e iniciação de Projeto Piloto**

Consiste na estruturação de um projeto piloto de pequena envergadura junto à GTI.

Atividades/produtos a serem entregues:

- Estruturar e iniciar projeto piloto real de pequena envergadura com membros da equipe de TI;
- O projeto piloto escolhido deverá cobrir, pelo menos, 02 facetas típicas de uma área de TI: (I) Desenvolvimento de sistemas novos : com ênfase no planejamento, priorização e definição de estrutura/atividades/recursos de um projeto; e (II) Manutenção de sistemas: cobrindo itens como tratamento de bugs, inclusão de melhorias, releases corretivos e evolutivos;
- Aplicar plenamente todos os recursos das ferramentas adquiridas no projeto piloto, guiando a equipe do cliente durante o desenvolvimento de suas atividades;
- Gerenciamento e Mentoria das atividades realizadas.

Prazo de Entrega e Esforço:

- 04 semanas e 1/2
- Total: 36 horas

Quantidade de Recursos:

- 01 PERFIL 2 (36 horas)

Critérios de Aceitação:

- Aprovação técnica pelos Líderes da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;
- Aprovação pela Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;

Padrões de Qualidade:

- Aderência aos padrões de documentação e codificação definido pelas áreas de Arquitetura e pela CDS da GTI;

8.2.4. **Execução de Projeto Piloto**

Consiste no acompanhamento da execução do projeto piloto.

Atividades/produtos a serem entregues:

- Conduzir a equipe do projeto piloto no desenvolvimento das suas atividades, direcionando-a no decorrer do projeto para que esta seja beneficiada e perceba os resultados do trabalho realizado nas etapas anteriores da consultoria, produzindo informações para análise e avaliação ao final desse período;

- Gerenciamento das atividades;

Prazo de Entrega e Esforço:

- 06 semanas
- Total: 116 horas

Quantidade de Recursos:

- 01 PERFIL 1 (20 horas)
- 02 PERFIL 2 (96 horas)

Critérios de Aceitação:

- Aprovação técnica pela área de Arquitetura da GTI e pelos Líderes da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;
- Aprovação pela Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;

Padrões de Qualidade:

- Aderência aos padrões de documentação e codificação definido pelas áreas de Arquitetura e pela CDS da GTI;

8.2.5. **Ajustes Finais e encerramento do Projeto Piloto**

Consiste no fechamento do projeto piloto.

Atividades/produtos a serem entregues:

- Encerrar projeto piloto, realizando análise e validação do período “solo” dos envolvidos;
- Aprimorar customizações da solução, conforme necessidades levantadas no decorrer do projeto piloto, buscando finalizar quaisquer itens em aberto das etapas anteriores, deixando o cenário pronto para a produção em escala;
- Gerenciamento das atividades;

Prazo de Entrega e Esforço:

- 02 semanas
- Total: 16 horas

Quantidade de Recursos:

- 01 PERFIL 2 (16 horas)

Critérios de Aceitação:

- Aprovação técnica pelos Líderes da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;
- Aprovação pela Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;

Padrões de Qualidade:

- Aderência aos padrões de documentação e codificação definido pelas áreas de Arquitetura e pela CDS da GTI;

8.2.6. **Treinamento da equipe**

Consiste no treinamento da equipe ANCINE que irá utilizar as ferramentas adquiridas.

Devem ser previstos 03 tipos distintos de treinamento :

5.2.6.1 - JIRA Básico (Agile) – voltado para explicar as funcionalidades básicas da solução ALM que será implantada na ANCINE, com foco na utilização da metodologia de desenvolvimento ágil.

03 turmas com 15 participantes cada;

5.2.6.2 - JIRA Administrador – voltado para os administradores da solução ALM dentro da GTI.

01 turma com 10 participantes;

5.2.6.3 - JIRA Desenvolvedor – focado na customização dos workflows, desenvolvimento dos scripts, queries, serviços e integrações do JIRA com outros produtos da Atlassian ou produtos externos.

- o 01 turma com 10 participantes;

Obs: a grade de cada curso e a estratégia de aplicação dos mesmos deverá ser previamente apresentada e validada com a ANCINE.

Atividades/produtos a serem entregues:

- Treinar a equipe de servidores e colaboradores GTI nas ferramentas e configurações aplicadas e no projeto piloto realizado.
- O treinamento deve dar uma visão geral e prática para que os recursos da GTI consigam realizar suas atividades usando e sendo suportados pelas ferramentas adquiridas.

Prazo de Entrega e Esforço:

- 03 semanas
- Total: 24 horas

Quantidade de Recursos:

- 01 PERFIL 2 (24 horas)

Critérios de Aceitação:

- Aprovação técnica pelos Líderes da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;
- Aprovação pela Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI;

Padrões de Qualidade:

- Aderência aos padrões de documentação e codificação definido pelas áreas de Arquitetura e pela CDS da GTI;

8.2.7. Suporte e Ajustes pós-implantação

Consiste na finalização dos serviços de consultoria contratados.

Atividades/produtos a serem entregues:

- Revisão dos trabalhos realizados durante o projeto, com coleta de informações e discussão sobre lições aprendidas;
- Repasse formal de toda e qualquer documentação ou artefato produzido durante o projeto;
- Reunião de encerramento do projeto e liberação de recursos;

Prazo de Entrega e Esforço:

- 02 semanas e 1/2
- Total: 20 horas

Quantidade de Recursos:

- 01 PERFIL 1 (20 horas)

Critérios de Aceitação:

<ul style="list-style-type: none"> Aprovação técnica pela área de Arquitetura da GTI e pelos Líderes da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI; Aprovação pela Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) da GTI; 	Produto (Sub-Item)	Esforço	Perfil 1	Perfil 2
--	---------------------------	----------------	-----------------	-----------------

Padrões de Qualidade:

- Aderência aos padrões de documentação e codificação definido pelas áreas de Arquitetura e pela CDS da GTI;

9. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Para cada produto de que trata a Cláusula anterior, será formalizada uma Ordem de Serviço (OS), descrevendo detalhadamente seu escopo. Essa descrição conterá, pelo menos, os seguintes itens:

- 9.1.1. Descrição das atividades a serem executadas;
- 9.1.2. Cronograma de Trabalho;
- 9.1.3. Produtos resultantes da OS (conforme definido no item 8.2 acima);
- 9.1.4. Outros pormenores que se fizerem necessários para perfeita compreensão e execução do trabalho descrito.;

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A estimativa de esforço dos serviços para cada fase e para cada perfil profissional com base em horas de consultoria é a seguinte:

Produto (Sub-Item)	Esforço	Perfil 1	Perfil 2
8.2.1. Instalação, configuração e integração essencial dos produtos adquiridos	88 h	44 h	44 h
8.2.2. Customização dos produtos adquiridos	100 h	36 h	64 h
8.2.3. Planejamento, montagem e iniciação de Projeto Piloto	168 h	20 h	148 h
8.2.4. Execução de Projeto Piloto			
8.2.5. Ajustes Finais e encerramento do Projeto Piloto			
8.2.6. Treinamento da equipe	24 h	-	24 h
8.2.7. Suporte e Ajustes pós-implantação	20 h	20 h	-
TOTAL	400 h	120 h	280 h

10.2. Obs: Essas estimativas correspondem ao teto máximo previsto para a execução de cada atividade. Deverão ser gerados relatórios de prestação de serviço semanais para acompanhamento e aprovação do consumo dessas horas.

11. ATIVIDADES FORA DO ESCOPO

- 11.1. Instalação e/ou configuração de aplicações de terceiros (excetuando os plug-ins que fazem parte do escopo da solução ALM contratada para a ANCINE);
- 11.2. Modificação ou compilação de software (sistema operacional, middleware etc);
- 11.3. Tarefas adicionais para configurar recursos de hardware NÃO certificados pela empresa licitante vencedora;
- 11.4. Depuração e/ou modificação das aplicações da ANCINE, exceto se, explicitamente, mencionado em documento;
- 11.5. Realização de back-up do ambiente do cliente;
- 11.6. Suporte adicional ao provido pelas subscrições;
- 11.7. Realização de testes funcionais e homologação das aplicações.

12. OBRIGAÇÕES DA ANCINE

12.1. São obrigações gerais da ANCINE:

- 12.1.1. Disponibilizar à Licitante Vencedora, seu pessoal técnico para o suporte à execução das atividades deste Termo de Referência;
- 12.1.2. Disponibilizar à Licitante Vencedora um local de trabalho adequado para execução das atividades e acesso às dependências da ANCINE;

12.2. São obrigações da ANCINE relativas à compras de materiais (Item 1 do objeto deste Termo de Referência):

- 12.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 12.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, após o recebimento definitivo pela área responsável (condicionado à consulta prévia favorável no SICAF);

12.3. Obs: A ANCINE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Licitante Vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante Vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.4. São obrigações da ANCINE relativas à contratação de serviços não continuados (Item 2 do objeto deste Termo de Referência):

- 12.4.1. Dar acesso à Licitante Vencedora, em tempo oportuno, de forma completa e precisa, às informações pertinentes à realização do escopo dos serviços contratados;
- 12.4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.4.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.4.5. Comunicar à Licitante Vencedora quaisquer mudanças desejadas no escopo dos serviços prestados;
- 12.4.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

12.4.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, após o recebimento definitivo pela área responsável (condicionado à consulta prévia favorável no SICAF);

12.4.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

13. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA (OU CONTRATADA)

13.1. São obrigações da CONTRATADA relativas à compras de materiais (Item 1 do objeto deste Termo de Referência):

13.1.1. Manter alocada uma equipe de profissionais adequada às atividades estabelecidas neste projeto.

13.1.2. Executar com exatidão a prestação do serviço de suporte contratado, sob pena de responsabilidade;

13.1.3. Manter, durante a execução do Contrato, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de participação no edital de contratação;

13.1.4. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela ANCINE;

13.1.5. Informar por escrito a respeito de quaisquer anormalidades que ponham em risco a execução dos serviços, permitindo a tomada das ações corretivas necessárias;

13.1.6. Cumprir as diretrizes, normas e políticas de segurança corporativa da ANCINE.

13.1.7. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.8. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

13.1.9. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

13.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.12. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.2. São obrigações da CONTRATADA relativas à contratação de serviços não continuados (Item 2 do objeto deste Termo de Referência):

13.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

13.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.2.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.2.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

13.2.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

13.2.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

13.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

13.2.17. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.2.17.1. quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

13.2.18. Assegurar à Contratante, nos termos do artigo 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008:

13.2.18.1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.2.18.2. os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Item 1 do objeto deste Termo de Referência

16.1.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado um representante da ANCINE para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.2. Item 2 do objeto deste Termo de Referência

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

16.2.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.2.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.2.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

16.2.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

16.2.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

17. CONDIÇÕES PARA ACEITE DO OBJETO

17.1. O objeto deste Termo de Referência será aceito pela Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) após verificação de conformidade das características da solução entregue em relação às especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta da licitante vencedora;

17.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade pela qualidade, ficando a licitante vencedora obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela ANCINE;

17.3. Somente será emitido o ACEITE DEFINITIVO DO OBJETO após verificação, por parte da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI), de atendimento de todos os itens da solução ofertada na especificação do presente Termo de Referência.

- 17.3.1. No caso das licenças de software (item 8.1 da seção “8. Especificações do Objeto”) , o recebimento definitivo se dará após as instalações dos sistemas adquiridos e as suas regularizações com as chaves enviadas pela empresa vencedora. Caso haja sucesso em todas as regularizações, o recebimento se dará por completo.
- 17.3.2. No caso dos serviços de consultoria (item 8.2 da seção “8. Especificações do Objeto”) a entrega será efetivada na medida em que cada pacote de trabalho seja concluído e que o Gestor do Contrato ateste, na Nota de Serviço, que o mesmo foi corretamente e completamente executado.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. 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 e aos materiais empregados.

18.3. Obs: vide maiores informações sobre o procedimento de pagamento na seção respectiva do Edital associado a este Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. não manter a proposta.

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 19.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 19.2.2. Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias;
- 19.2.3. Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

- 19.2.4. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, observada a possível prorrogação do prazo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no subitem 12.1 deste Contrato;
- 19.2.5. 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;
- 19.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 19.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 19.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. 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.

19.6. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. PLANILHA DE COTAÇÃO

20.1. ITEM 1

Sub-Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
8.1.1	Licença do Atlassian Jira Software (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1	licença (até 50 usuários)		
8.1.2	Licença do Atlassian JIRA Portfolio (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1	licença (até 50 usuários)		
8.1.3	Licença do plugin JIRA Toolbox (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1	licença (até 50 usuários)		

8.1.4	Licença do plugin JIRA Misc Workflow Extensions (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1	licença (até 50 usuários)		
8.1.5	Licença do plugin Script Runner for JIRA (Download License), em sua versão mais atualizada, para pelo menos 50 usuários, manutenção gratuita do software por 12 meses – incluindo todas as atualizações e suporte.	1	licença (até 50 usuários)		

20.2. **ITEM 2:**

Sub-Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
8.2.1	Instalação, configuração e integração essencial dos produtos adquiridos	88	horas		
8.2.2	Customização dos produtos adquiridos	100	horas		
8.2.3	<ul style="list-style-type: none"> Planejamento, montagem e iniciação de Projeto Piloto Execução de Projeto Piloto Ajustes Finais e encerramento do Projeto Piloto 	168	horas		
8.2.4					
8.2.5					
8.2.6.1	Treinamento da equipe - JIRA Básico (Agile) <ul style="list-style-type: none"> 03 turmas com 15 participantes cada; 	3	turma com 15 participantes cada;		
8.2.6.2	Treinamento da equipe - JIRA Administrador <ul style="list-style-type: none"> 01 turma com 10 participantes; 	1	turma com 10 participantes;		
8.2.6.3	Treinamento da equipe - JIRA Desenvolvedor <ul style="list-style-type: none"> 01 turma com 10 participantes; 	1	turma com 10 participantes;		
8.2.7	Suporte e Ajustes pós-implantação	20	horas		

O presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição de Equipe de Planej. da Contratação (SEI nº xxxxxxxx).



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Castro Da Fonseca, Coordenador(a)**, em 14/09/2016, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Otávio Albuquerque Ritter Dos Santos, Gerente de Tecnologia da Informação**, em 14/09/2016, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Alvaro Deppe Da Costa, Assessor(a)**, em 14/09/2016, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Glênio França, Secretário de Gestão Interna**, em 14/09/2016, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,
informando o código verificador **0163852** e o código CRC **842CF950**.
