



FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Setor de Rádio e Televisão Norte (SRTVN) - Quadra 701 - Lote D, Edifício PO 700 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70719-040
Telefone: (61) 3314-6619
- <http://www.funasa.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 25100.008156/2019-50

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços de Fábrica de Software**, para desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas para atender as necessidades da FUNASA, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos, limitados ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo.

Lote	Descrição		
1	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Fábrica de Software , para desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas para atender as necessidades da FUNASA		
Item	Descrição	Métrica	Previsão Consumo Anual
1	Serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação	Ponto de Função	5600
2	Serviço de sustentação de sistemas de informação	Ponto de Função	1200

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), órgão executivo do Ministério da Saúde, tem como missão, promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental, por isso vem trabalhando no aprimoramento das políticas, diretrizes e instrumentos de apoio à gestão. Nesse contexto, a tecnologia da informação é estratégica e imprescindível para a consolidação de um sistema de informação, para resolubilidade das ações e serviços de saneamento e saúde ambiental em todo o território nacional.

2.2. A fim de alcançar sua missão, as áreas técnicas da FUNASA utilizam um conjunto de sistemas de informação no intuito de operacionalizar seus processos e dar agilidade a comunicação necessária entre tais áreas e os diversos atores que possuem alguma interação com esta, tais como prefeituras municipais, bem como a própria sociedade.

2.3. O Estudo Técnico Preliminar tratou do levantamento das necessidades e metodologia para definição dos quantitativos baseada na estimativa de volume necessário a atender as necessidades de negócio da FUNASA. Para isso, foram utilizadas as informações contidas no PDTI 2016 – 2019 além de levantamento realizado nas áreas finalísticas do órgão.

2.4. Em paralelo, para mantermos a prática de contínuo planejamento, o processo 25100.008126/2019-43 trata da elaboração de um novo PDTIC 2020-2021 que mantém consonância com o PDTI vigente no que tange às demandas de sistemas.

2.5. Por fim, o processo de contratação proposto encontra alinhamento com as recomendações legais e normatizadoras para entidades públicas, proporcionando ampla disputa licitatória. Será considerada a totalidade dos serviços existentes e planejamento daqueles que serão necessários, estabelecendo os requisitos que caracterizam soluções consistentes para o alcance dos objetivos motivadores da contratação, permitindo, de forma clara e objetiva, obter os resultados e benefícios para a FUNASA, sem engessamento dos processos inovadores e evolutivos em tecnologia da informação.

2.6. Atualmente o órgão não se encontra coberto pelo serviço e sua contratação está alinhada à revisão 2017 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2016 - 2019 e proposta orçamentária de 2019.

ID	META	ID	AÇÃO
M5	Manter os serviços especializados de informática	A5.2	Contratar/Manter serviços especializados em Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas e Portais

2.7. A fim de atender a contínua necessidade por novos produtos e serviços de TI e a sustentação e evolução das soluções de software em uso, faz-se necessária a contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação de soluções de TI, na modalidade fábrica de software, contribuindo dessa forma no cumprimento de algumas ações da revisão 2017 do PDTI 2016-2019.

2.8. A contratação desses serviços visa ainda atender a necessidade de outras áreas, expressas no PDTI, como descrito na tabela abaixo:

Id	Meta
M19	Desenvolver/Implantar/Ampliar sistemas e/ou soluções de gerenciamento e controle das atividades da FUNASA

Id	Ação	Responsável principal/solicitante
A9.1	Implantar/manter sistema SPGO	CGPLA
A9.2	Implantar/Manter módulo de Prestação de Contas - SIGA	CGCON
A9.3	Implantar/manter sistema de informação para monitoramento dos projetos de pesquisas financiadas pela Funasa	DESAM
A9.4	Implantar/manter SIREC – módulo de Dívida Ativa	PFE
A9.5	Implantar/Manter sistema de Auditoria	AUDIT
A9.6	Implantar/Manter módulo de Georreferenciamento - SIGA	DENSP
A9.7	Implantar/manter sistema TCE	AUDIT
A9.8	Implantar/manter sistema para atuação da Funasa em situações de desastre	DESAM
A9.9	Implantar/manter sistema para atuação da Funasa em situações de desastre	CGOFI
A9.10	Implantar/manter sistema de capacitação	CGERH
A9.11	Implantar/manter módulo sistema SIAFI – atualização monetária de contas responsáveis	CGOFI
A9.12	Implantar / Adaptar os módulos de seleção, celebração, acompanhamento e prestação de contas do SIGA para as ações de Saúde Ambiental	DESAM
A9.13	Implantar sistema GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos de acordo com o SEI – Sistema Eletrônico de Informação do MPOG	COINF
A9.14	Adquirir/atualizar/manter solução integrada de controle de frequência	CGERH
A9.15	Implantar/manter sistema de acompanhamento de instrumentos de repasse	CGCON
A9.16	Implantar/manter sistema de relatório de pagamento	CGOFI
A9.17	Implantar/manter Sistema de Controle de Qualidade da Água	DESAM
A9.18	Implantar/manter Sistema de Manutenção Predial	SEMAP
A9.19	Implantar/manter sistema de Prontuários	DIADM/ES
A9.20	Implantar/manter sistema rotineiro de Avaliação de Impacto na Saúde	DESAM
A9.21	Implantar/manter sistema SIARH	CODER
A9.22	Implantar/manter SICAVI	SEMAP
A9.23	Implantar/manter sistema para adequação do site institucional	COESC
A9.24	Implantar/manter projeto de Business Intelligence (BI)	DESAM
A9.25	Implantar/manter módulo de contratação direta – SIGA	COINF

A9.26	Implantar/manter sistema de Repositório de Conhecimento (DSpace)	COINF
A9.27	Implantar/manter novo sistema de avaliação de desempenho de servidores	COINF
A9.28	Implantar/manter sistema de cadastro informativo de créditos não quitados (CADIN) da Funasa	COINF
A9.29	Implantar/manter sistema de Cooperação Técnica	COINF
A9.30	Integrar sistemas com o SICONV	COINF
A9.31	Integrar sistemas com o SIAFI	COINF
A9.32	Disponibilizar dados abertos da Funasa	COINF
A9.33	Implantar/Atualizar/Manter módulos de Patrimônio e Almoxarifado	CGLOG

2.9. A demanda das áreas finalísticas da instituição não se restringem a evoluções e adaptações do SIGA, mas incluem ainda demandas relacionadas com outras ações, como **A9.3** - Implantar/manter sistema de informação para monitoramento dos projetos de pesquisas financiadas pela Funasa, **A9.8** - Implantar/manter sistema para atuação da Funasa em situações de desastre, **A9.12** - Implantar / Adaptar os módulos de seleção, celebração, acompanhamento e prestação de contas do SIGA para as ações de Saúde Ambiental, **A9.17** - Implantar/manter Sistema de Controle de Qualidade da Água, **A9.20** - Implantar/manter sistema rotineiro de Avaliação de Impacto na Saúde, e **A9.24** - Implantar/manter projeto de Business Intelligence (BI), no caso do Departamento de Saúde Ambiental – DESAM.

2.10. O Departamento de Engenharia de Saúde Pública - DENSP, quando do levantamento de para elaboração do PDTI, indicou a necessidade **A9.6** - Implantar/Manter módulo de Georreferenciamento – SIGA. Além disso, a ação **A9.25** – Implantar/manter módulo de contratação direta – SIGA tem como objetivo gerenciar as obras que são realizadas diretamente pela Funasa.

2.11. Ao observar a tabela acima pode-se inferir que é grande a carência de soluções administrativas. Nesse sentido, além da necessidade de implantação de sistemas novos, como: **A9.10** - Implantar/manter sistema de capacitação, **A9.11** - Implantar/manter módulo sistema SIAFI – atualização monetária de contas responsáveis, **A9.16** - Implantar/manter sistema de relatório de pagamento, **A9.18** - Implantar/manter Sistema de Manutenção Predial, **A9.19** - Implantar/manter sistema de Prontuários, ainda é necessária a sustentação e eventuais evoluções dos sistemas existentes: **A9.21** - Implantar/manter sistema SIARH, **A9.22** - Implantar/manter SICAVI, **A9.28** - Implantar/manter sistema de cadastro informativo de créditos não quitados (CADIN) da Funasa. Especificamente no caso do CADIN, cumpre informar que o mesmo já foi desenvolvido, entretanto não chegou a entrar em produção devido à ausência dos serviços de fábrica de software e banco de dados.

2.12. As demandas da Diretoria Executiva – DIREX, propõe-se a atender as necessidades: **A9.1** - Implantar/manter sistema SPGO, **A9.2** - Implantar/Manter módulo de Prestação de Contas – SIGA. É importante mencionar que o módulo de prestação de contas do SIGA, chegou a ser desenvolvido após a implantação do sistema, entretanto, não chegou a ser homologado pela área e deve ser revisto, considerando as alterações de legislação ocorridas no período. Também relacionado às atribuições do Departamento, a ação **A9.29** – Implantar/manter sistema de Cooperação Técnica, chegou a ser iniciada pela COINF, com a implantação de sistema cedido pela Organização de Estados Ibero-americanos - OEI, mas não teve sua implantação concluída, também devido à ausência dos servido de fábrica de software e de banco de dados.

2.13. A ação **A9.5** – Implantar/manter sistema de Auditoria, solicitada pela Auditoria Interna, tem previsão de implantação de um sistema cedido por órgão da Administração Federal, nesse caso, podem ser necessários os serviços da fábrica de software para eventuais customizações ou evoluções, bem como para a sua sustentação após a implantação no ambiente da Funasa.

2.14. As demandas de integração dos sistemas da Funasa, com os sistemas SICONV e SIAFI – **A9.30** e **A9.31**, apesar de relacionadas como demandas da COINF, já foram demandadas em momentos anteriores à revisão do PDTI, e tem como finalidade atender a necessidades de outras áreas, como CGOFI, CGCON, DENSP e DESAM. Atualmente, a integração com o SICONV já possibilita a integração de dados em determinadas fases do ciclo de seleção e celebração de convênios, porém é necessário ampliar essa integração de modo a reduzir o retrabalho existente por parte dos técnicos da Funasa e também por parte dos convenentes. A integração com o SIAFI, tem por objetivo minimizar inconsistências de dados de empenhos e ordens bancárias, além de viabilizar a emissão de NE e OB em tempo real.

2.15. Constam ainda do plano de ações da revisão 2017 do PDTI, a ações abaixo relacionadas, entretanto desconsideradas para elaboração deste estudo técnico, considerando as seguintes justificativas:

- **A9.4** – Implantar/manter SIREC – módulo de Dívida Ativa: já foi sinalizado pela PFE que não há intenção de desenvolvimento do módulo, pois serão adotadas outras soluções;
- **A9.7** – Implantar/manter sistema TCE: após a publicação da Portaria –TCU nº 122/2018, que dispõe sobre a implantação e operacionalização do sistema e-TCE, passou a ser obrigatório o seu uso pelos órgãos e entidades da administração pública federal;
- **A9.9** – Implantar/manter sistema de Gerenciador de Tarefas: a implantação do SEI, com a possibilidade de distribuição de processos entre os servidores, ainda com a opção de retorno programado, atendeu a necessidade;
- **A9.13** – Implantar sistema de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos de acordo com o SEI – Sistema Eletrônico de Informação do MPOG: ação concluída com a implantação do SEI;
- **A9.14** – Adquirir/atualizar/manter solução integrada de controle eletrônico de frequência: necessidade atendida por meio da adesão ao Sistema Eletrônico Diário de Controle de Frequência – SISREF, do Ministério da Economia;
- **A9.15** – Implantar/manter sistema de acompanhamento de instrumentos de repasse: deverá ser atendida mediante a implementação de melhorias no SIGA;
- **A9.23** – Implantar/manter sistema de adequação do site institucional: previsão de adesão à plataforma GOV.BR;
- **A9.26** – Implantar /manter sistema de repositório de conhecimento – DSPACE: implantação em andamento por iniciativa da COESC;
- **A9.27** – Implantar/manter novo sistema de avaliação de desempenho de servidores: o módulo de avaliação de servidores foi criado no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIARH, dessa forma a sua sustentação está contemplada na ação A9.21.
- **A9.32** – Disponibilizar dados abertos da Funasa: não se refere aos serviços em tela.
- **A9.33** - Implantar/Atualizar/Manter módulos de Patrimônio e Almoxarifado: provável utilização do sistema ASIWEB contratado e customizado previamente;

2.16. A definição dos requisitos tem como objetivo fornecer informações que possibilitem a descrição de um conjunto de especificações necessárias para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Tecnologia da Informação, pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, assegurando o pleno funcionamento dos sistemas de informação da FUNASA, buscando satisfatórios índices de disponibilidade, qualidade, desempenho, segurança e confiabilidade.

2.17. Justificativa do Quantitativo

2.17.1. Considerando os resultados do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR da contratação, o volume máximo anual de serviços para cada período de 12 (doze) meses, conforme suas métricas específicas, é o seguinte:

Item	Descrição	CATSER CATMAT	Métrica	Previsão Consumo Anual
1	Serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação	25917	Ponto de Função	5600
2	Serviço de sustentação de sistemas de informação	26000	Ponto de Função	1200

2.18. Benefícios Esperados

2.18.1. Com a presente contratação são esperados os seguintes benefícios:

- Apoiar a FUNASA no cumprimento de sua missão institucional, através do fornecimento de soluções informatizadas às suas áreas de negócio.
- Assertividade das informações geradas para os gestores responsáveis por tomadas de decisões.
- Atendimento das demandas nos prazos estabelecidos, sob pena de sanções quando do seu não atendimento.
- Ganho na escala na contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção dos sistemas.
- Aderência às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

2.19. Bens e Serviços que compõem a solução escolhida

Lote	Descrição		
1	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Fábrica de Software , para desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas para atender as necessidades da FUNASA		
Item	Descrição	Métrica	Previsão Consumo Anual
1	Serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação	Ponto de Função	5600
2	Serviço de sustentação de sistemas de informação	Ponto de Função	1200

2.19.1. A presente contratação está baseada na Instrução Normativa SGD/ME nº 01 de 04 de abril de 2019 e as estimativas previstas foram estimadas conforme resultado do Estudo Técnico Preliminar.

2.19.2. O modelo de prestação de serviços para o lote 1, itens 1 e 2 serão na modalidade fábrica de software, e terão como métrica a Ponto de Função - PF, seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos pela CONTRATANTE.

2.19.3. Não há garantia de consumo mínimo.

2.19.4. A contratação é do tipo menor preço global.

2.19.5. Considerando a relação de esforço para novos desenvolvimentos e sustentação dos sistemas existentes, o valor do ponto de função para o item 2, não deve ser superior ao valor do ponto de função do item 1.

2.20. Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação

2.20.1. Considerar-se-á serviço de desenvolvimento aqueles que serão demandados em projetos de construção de novos sistemas, ou manutenções evolutivas, a partir de especificações definidas ou validadas pelo CONTRATANTE, compreende as atividades de análise e levantamento de requisitos, construção de artefatos de documentação e do código-fonte da aplicação, execução de testes automatizados, implantação, configuração, treinamento e demais atividades descritas no Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis para o SISF.

2.20.2. Como manutenção evolutiva entende-se mudanças em requisitos funcionais da solução de software já concluída que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades. Esse tipo de manutenção será remunerada, desde que solicitada e autorizada pela CONTRATANTE.

2.20.3. Considera-se ainda como manutenção evolutiva, a customização de soluções de software oriundas de outros órgãos, do Portal do Software Público ou ainda recebido pela Funasa por convênios, contratos ou doações.

2.21. Prestação de serviços de sustentação de sistemas de informação

Compreende a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção da Funasa, com o objetivo de prevenção de falhas, correção de defeitos e adaptações, em conformidade com o Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis para o SISP. São considerados serviços de manutenção:

2.21.1. Manutenção Perfectiva: corresponde às adequações do sistema à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades e/ou regras de negócio, sob o ponto de vista do usuário. A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de performance, a manutenibilidade e usabilidade do sistema. Esse tipo de manutenção será remunerada, desde que solicitada e autorizada pela CONTRATANTE.

2.21.2. Manutenção Adaptativa: adequação na solução de software em decorrência de mudanças de ambiente operacional, compreendendo, mas não se limitando a, hardware e software, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais e/ou regras de negócio. Esse tipo de manutenção será remunerada, desde que solicitada e autorizada pela CONTRATANTE.

2.21.3. Manutenção Corretiva: correção de defeitos identificados nas soluções de software em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pela equipe de fiscalização do contrato ou usuário requisitante da ordem de serviço. Esse tipo de manutenção não será remunerada se o produto estiver no período de vigência da garantia.

2.21.4. Os serviços de desenvolvimento de soluções e manutenção compreendem não apenas a modificação do código propriamente dita, mas sim todas as atividades necessárias para entender e registrar em maiores detalhes a mudança, identificar a melhor solução e implementar as alterações para atender a manutenção solicitada na Ordem de Serviço.

2.22. Requisitos tecnológicos e Demais Requisitos**2.23. Requisitos de Transferência do Conhecimento**

2.23.1. Quando aplicável, o provedor da solução deverá realizar capacitação de usuários internos e/ou da equipe técnica do requisitante nas soluções entregues, conforme definição, sem custo adicional, a fim de garantir a necessária independência do requisitante em relação ao provedor.

2.23.2. Essa transferência se dará ao longo dos projetos, através do repasse de toda documentação e código-fonte da solução produzida, pelo menos quando entregue em ambiente de produção, ou quando for mais conveniente para o requisitante, principalmente quando o repasse de conhecimento for necessário para a homologação da entrega.

2.23.3. Por fim, nos últimos 3 (três) meses precedentes ao encerramento do contrato entre o provedor e o requisitante deverá haver repasse de conhecimentos sobre processos e tecnologias, com o objetivo de garantir a continuidade do serviço pelo requisitante ou por terceiros por ele indicados.

2.24. Requisitos Legais

2.24.1. A contratação do objeto deste documento tem amparo legal nos seguintes dispositivos legais:

1. 2.24.1.1. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
2. 2.24.1.2. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
3. 2.24.1.3. Lei de Software nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização no País.
4. 2.24.1.4. Decreto nº 5.450/2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
5. 2.24.1.5. Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
6. 2.24.1.6. Decreto nº 7.845/2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
7. 2.24.1.7. Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
8. 2.24.1.8. Portaria 20/2016 MPOG - Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
9. 2.24.1.9. Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 27 de junho de 2014 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
10. 2.24.1.10. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 07, de 29 de agosto de 2014 - Altera a Instrução Normativa nº 05, de 27 de junho de 2014, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços.
11. 2.24.1.11. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 20 de abril de 2017 - Altera a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
12. 2.24.1.12. Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública federal, e dá outras providências.
13. 2.24.1.13. Norma Complementar nº 03, de 03 de Julho de 2009 - Diretrizes para a Elaboração de Política de Segurança da Informação e Comunicações nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal.
14. 2.24.1.14. Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não.
15. 2.24.1.15. Acórdão 2.471/2008 - Plenário - Descreve sobre Terceirização em Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal.
16. 2.24.1.16. Acórdão nº 1.558/2003 - TCU - 2ª Câmara - Orienta, quando da "contratação de serviços técnicos de informática (gerência estratégica, desenvolvimento de software, gerenciamento de dados, administração de rede, suporte a usuários, manutenção de hardware, operação de microcomputadores e digitação), no sentido de que o processo de contratação especifique, licite e contrate separadamente os referidos serviços, utilizando-se o parcelamento ou a adjudicação por itens como forma de obtenção do melhor preço entre os licitantes, conforme preceituado no art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93".
17. 2.24.1.17. Acórdão 916/2015 - TCU - Plenário - Descreve sobre a utilização de métricas semelhantes a Unidade de Serviço Técnico (UST) a qual mostra-se inadequada para remuneração de serviços que não geram resultados ou produtos aferíveis pelo ente público CONTRATANTE.
18. 2.24.1.18. Relatório de Avaliação por área de gestão nº 5 - Controladoria Geral da União - CGU - Dispõe sobre contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas mensurados em pontos de função.
19. 2.24.1.19. Acórdão nº 2207/2018 - TCU - Plenário - Auditoria com a finalidade de verificar a conformidade dos procedimentos realizados quando da assinatura três contratos de Tecnologia da Informação (TI), e a aderência às normas pertinentes à matéria no que diz respeito ao planejamento da contratação.

20. 2.24.1.20. Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016 - Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
21. 2.24.1.21. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 04 de abril de 2019 – Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
22. 2.24.1.22. Relatório de inspeção - TC. 037.111/2018-3, Monitoramento dos itens 9.7 a 9.8 do Acórdão 2207/2018 – TCU – Plenário, prolatado no âmbito do TC 015.932/2018-4.

2.25. Requisitos Temporais

- 2.25.1. Os custos de manutenção corretiva, durante o período de garantia do sistema, conforme o item 2.30. Requisitos de Garantia e Manutenção, são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 2.25.2. As correções necessárias aos serviços ainda em garantia serão executadas no prazo previsto e sem ônus adicional a Funasa.
- 2.25.3. Para as demandas de sustentação classificada como manutenção corretiva, o prazo de atendimento deverá ser conforme definido no item 6.6.4.
- 2.25.4. Prazos:

Etapas	Atividade	Responsável	Prazo Máximo (Dias úteis)
1	Assinatura do Contrato	Funasa/CONTRATADA	Início das etapas
2	<p>Reunião Inicial</p> <p>Será definida pela FUNASA, a data da realização da primeira reunião após a assinatura do contrato. A reunião ocorrerá com a presença dos servidores da Funasa, do representante legal e do preposto da empresa CONTRATADA</p> <p>A CONTRATADA deverá entregar, devidamente assinado, o Termo de Confidencialidade – Anexo D</p> <p>Será feito o alinhamento das expectativas contratuais, esclarecidas as questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato.</p> <p>Os ajustes serão formalizados em Ata, com assinatura dos participantes</p>	Funasa/CONTRATADA	Após a assinatura do contrato
3	Plano de Implantação dos Serviços	CONTRATADA	15 dias após a Etapa 2
4	Avaliação/Validação do Plano de Implantação dos Serviços	Funasa	5 dias após a Etapa 3
5	Ajustes no Plano de Implantação dos Serviços, quando solicitado pela Funasa	CONTRATADA	10 dias após Etapa 4
6	Validação do Plano de Implantação dos Serviços definitivo	Funasa	5 dias após Etapa 5
INÍCIO EFETIVO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
7	<p>Implantação e início oficial da prestação dos serviços</p> <p>Será realizada a entrega formal das Ordens de Serviço ao preposto da CONTRATADA, contendo:</p> <p>a) a definição e a especificação dos serviços;</p> <p>b) o volume e métricas de serviços;</p> <p>c) o cronograma de realização dos serviços e seus respectivos prazos;</p> <p>d) a identificação dos responsáveis pela solicitação do serviço.</p>	CONTRATADA	10 dias após Etapa 6
8	Validação da implantação dos serviços e apresentação dos Termos de Ciência – Anexo E de todos os profissionais que atuarão no contrato	CONTRATADA	10 dias após a Etapa 7
INÍCIO DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL (Não interrompe a prestação dos serviços)			
9	Transição Contratual	CONTRATADA	3 meses antes do encerramento dos serviços
10	Encerramento dos Serviços	CONTRATADA	12 meses a partir da Etapa 1 (Vigência)

2.25.5. Considerando a urgência no início da prestação dos serviços, a Funasa poderá optar por dispensar a utilização do Plano de Implantação dos Serviços, ou ainda requerer uma versão simplificada, com o conteúdo mínimo para efetivo início dos serviços.

2.26. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

2.26.1. A CONTRATANTE fornecerá à Contratada:

- a. Acesso físico às dependências relacionadas à prestação dos serviços;
- b. Acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;
- c. Instalações, mobiliário e estações de trabalho necessárias à execução dos serviços, não sendo permitido à CONTRATADA alocar nas dependências da CONTRATANTE representantes que não atuem na execução do CONTRATO; e
- d. Acesso às soluções de *hardware* e *software* de sua propriedade necessárias à execução das atividades contratadas, não desobrigando a CONTRATADA de fornecer eventuais soluções de *software* especificadas na contratação (quando for o caso).

2.26.2. À CONTRATADA caberá fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo ferramentas específicas, materiais de apoio e materiais de identificações.

2.26.3. Com relação ao uso de recursos tecnológicos (*hardware* e/ou *software*) da CONTRATADA no ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso da CONTRATADA optar por utilizar e ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para a prestação de serviços, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para que o CONTRATANTE decida a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação.

2.26.4. A solicitação por parte da CONTRATADA deverá incluir o projeto detalhado da implementação da solução, informando sua descrição, escopo de atuação, infraestrutura necessária, documentação de licenciamento e propriedade, benefícios e vantagens, os recursos profissionais e tecnológicos envolvidos, prazos e níveis de acesso necessários.

2.26.5. Toda solução tecnológica instalada nas dependências da CONTRATANTE, a pedido da CONTRATADA, será de livre acesso de consulta aos representantes indicados pela CONTRANTE que, ocasionalmente e quando aplicável, pode contemplar – além dos servidores da CGMTI, equipe de fiscalização contratual e representantes de órgão interno/ externos de controle.

2.26.6. Caberá à CONTRATADA toda providência junto ao fabricante/fornecedor e/ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica quanto à ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências da CONTRATANTE, afastando qualquer interpretação de aquisição de solução tecnológica pela CONTRATANTE e/ou uso não autorizado.

2.26.7. No caso de uma solução implementada pela CONTRATADA causar instabilidade/indisponibilidade do ambiente computacional, ficando comprovada culpa, esta poderá sofrer sanções administrativas e contratuais cabíveis, além de responder por eventuais reclamações/processos judiciais de fabricantes/fornecedores da solução tecnológica licenciada para a CONTRATADA contra o uso destas nas dependências do CONTRATANTE.

2.26.8. Do Canal de Comunicação Dedicado

2.26.8.1. Para viabilizar e apoiar a execução remota dos serviços contratados, quando for o caso, a CONTRATADA deverá prover e manter sem custo adicional ao CONTRATO um CANAL DE COMUNICAÇÃO DEDICADO, utilizando link seguro ponto-a-ponto, implementado com recursos de segurança (criptografado) e com velocidade de comunicação adequada e satisfatória para a prestação dos serviços. A velocidade do link de dados deverá ser compatível com a característica e o volume de dados trafegados em virtude da execução dos serviços. Assim como a CONTRATADA deve zelar pela disponibilidade desse acesso dedicado, provendo redundâncias, se for o caso, uma vez que a indisponibilidade do canal poderá impactar a disponibilidade, os níveis mínimos de serviços e, consequentemente os resultados da CONTRATADA.

2.26.8.2. A implantação do canal de comunicação deverá ocorrer durante o período de transição e estabilização (item 6. Modelo de Prestação de Serviço). Qualquer adaptação necessária para a integração com outros sistemas do ambiente da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer sem ônus para o CONTRATO.

2.27. Requisitos de Segurança

2.27.1. Os requisitos de segurança a serem observados nas aplicações em desenvolvimento ou em manutenção deverão observar as políticas, os padrões, as arquiteturas, os métodos, as técnicas e as regras de negócio previamente estabelecidas pela Funasa, também se aplicando a esse caso as leis, normas e regras de caráter geral definidas pelos órgãos governantes superiores (OGS) e aplicáveis no âmbito da Funasa.

2.27.2. O provedor deverá ainda observar os seguintes requisitos quanto à Segurança da Informação e Comunicações:

2.27.3. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela Funasa, incluindo, mas não se limitando, ao definido na Política de Segurança da Informação e Comunicações e suas Normas Complementares, durante a execução dos serviços nas instalações da Funasa.

2.27.4. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos à Funasa e a terceiros.

2.27.5. Devem ser utilizadas ferramentas de proteção e segurança de informações a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos sistemas e softwares, seja em relação ao que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados a Funasa, ainda que por meio de link.

2.27.6. Quando solicitado formalmente pela Funasa, deverão ser realizadas, prioritária e concomitantemente, alterações para sanar possíveis problemas de segurança ou de vulnerabilidade nos referidos sistemas ou softwares utilizados para execução do serviço contratado.

2.27.7. A CONTRATADA deverá informar à Funasa, formalmente e tempestivamente, sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados.

2.27.8. Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial, ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005.

2.27.9. Prestar os esclarecimentos necessários à Funasa, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução.

2.27.10. Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a Funasa e a terceiros.

2.27.11. A empresa CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na Funasa, sem prévia autorização.

2.27.12. O acesso às instalações da CONTRATANTE onde serão realizados os serviços, quando necessário, deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas.

2.27.13. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais identificados por crachás, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Funasa.

2.27.14. A CONTRATADA deverá contar com equipamentos de segurança em sua rede de dados, de modo a garantir a confidencialidade das informações disponibilizadas pela Funasa.

2.27.15. A CONTRATADA deverá prover segurança através da utilização de identificação individual dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

- 2.27.16. Os profissionais deverão utilizar a conta que lhe for atribuída, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta a sua respectiva senha, pois todas as ações efetuadas através desta, serão de responsabilidade do profissional da CONTRATADA.
- 2.27.17. A CONTRATADA deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações da Funasa.
- 2.27.18. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares da Funasa, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
- 2.27.19. Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE entre a CONTRATADA e a FUNASA para garantir a segurança das informações da FUNASA, assim como, celebrado o TERMO DE CIÊNCIA a todos envolvidos na prestação dos serviços.
- 2.27.20. Não transferir a terceiros os serviços contratados sem a anuência da Funasa.
- 2.27.21. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

2.28. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

- 2.28.1. 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.
- 2.28.2. A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia).
- 2.28.3. Para a elaboração de qualquer demanda de software (Projeto, Sustentação e/ou Serviço), as CONTRATADAS deverão cumprir, implicitamente e sempre que couber, os seguintes requisitos pertinentes aos Padrões Brasil e-GOV (disponíveis no site <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/padros-brasil-e-gov>).
- 2.28.4. A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos a Funasa, deverão ser realizados, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de Webservice, seguindo os padrões estabelecidos pela última versão do guia e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico; conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 07 de maio de 2007.
- 2.28.5. Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

2.29. **Requisitos de Propriedade Intelectual**

- 2.29.1. Todo software e seus componentes desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como sua documentação e demais artefatos deverão ser entregues à CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONTRATADA, conforme o Termo de Confidencialidade – Anexo D - e Termo de Ciência – Anexo E - e em aderência à Instrução normativa SGD /ME nº 01/2019, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação.
- 2.29.2. O ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE deverá ser replicado em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.
- 2.29.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição do software de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa à CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.
- 2.29.4. A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

2.30. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

- 2.30.1. Todos os serviços entregues pelo provedor deverão ser cobertos por garantia técnica durante a vigência do contrato e, adicionalmente, durante 12 (doze) meses após o encerramento contratual, e excepcionalmente, pelo mesmo período, após a homologação das entregas ocorridas após o encerramento contratual.
- 2.30.2. Durante o prazo de garantia do serviço, o provedor deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema informatizado e cumprir os prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço para as atividades de garantia técnica.
- 2.30.3. A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato.
- 2.30.4. Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software e ao ambiente computacional da Funasa, sem ônus adicional para esta fundação.
- 2.30.5. Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção, ou seja, a CONTRATADA também deverá corrigir o defeito apresentado em outra parte do sistema sem ônus adicional para a Funasa.
- 2.30.6. Havendo necessidade motivada, a área requisitante poderá definir prazos específicos para o atendimento das solicitações, a ser acordada na formalização da Ordem de Serviço ou Termo de Abertura do Projeto, conforme previsto no item 6.6 (Prazo para Entrega dos Serviços), deste Termo de Referência.
- 2.30.7. A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados à Funasa devido aos defeitos nos produtos, se for o caso.
- 2.30.8. Caso a Funasa ou empresa por esta autorizada realize qualquer mudança no código fonte de uma funcionalidade, fica estabelecido que a CONTRATADA pode se recusar a conceder o direito à garantia na funcionalidade alterada.
- 2.30.9. 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 técnica, visando a proteger a Administração de eventuais danos provocados pelo não atendimento dos requisitos relacionados à garantia técnica

2.31. **Requisitos de Medição do Serviço**

- 2.31.1. Os serviços, objeto desta contratação, serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função – APF, conforme regras de contagem previstas no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.2 ou superior) e na ausência de regra deste, o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG.
- 2.31.2. Para todo cálculo do Ponto de Função deverá ser considerado seu valor bruto, ou seja, sem aplicação do Fator de Ajuste de Valor (FAV) previsto pelo IFPUG.
- 2.31.3. A seu critério, a Funasa poderá adotar o método de contagem estimativa ou indicativa preconizado pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) na execução de mensuração preliminar de serviços do contrato.
- 2.31.4. Considerando a aplicação da técnica de APF, a fronteira de aplicação e o escopo da medição serão definidos pela Funasa.
- 2.31.5. As validações das contagens detalhadas serão realizadas pela Funasa ou por empresa especializada por ela designada.

2.31.6. A contagem efetuada pela CONTRATADA deverá estar assinada por profissional que possua a certificação de Certified Function Points Specialist – CFPS do International Function Point Users Group – IFPUG vigente e válida na data da contagem a fim de garantir a qualidade técnica e atestar a aderência da contagem às normas vigentes.

2.31.7. Divergências de Contagem:

2.31.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar a contagem realizada à CONTRATANTE para validação.

2.31.7.2. A CONTRATANTE avaliará a contagem apresentada e, caso haja discordância, apresentará à CONTRATADA as divergências encontradas.

2.31.7.3. A CONTRATADA terá um prazo de três dias úteis para contestar as informações apresentadas pela CONTRATANTE.

2.31.7.4. Caso haja contestação por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE convocará uma reunião de alinhamento para analisar os pontos divergentes entre as partes, ficando a cargo da CONTRATANTE, sempre que possível, encaminhar os artefatos de aferição antes da reunião.

2.31.7.5. A critério da CONTRATANTE, no caso de divergências de contagem de até 5%, será utilizada a menor contagem, sem necessidade de reunião de alinhamento.

2.31.7.6. Não havendo consenso na reunião de alinhamento para um valor comum entre as partes, prevalecerá a interpretação dada pela CONTRATANTE.

2.31.7.7. A critério da CONTRATANTE, a reunião de alinhamento deverá ser registrada por meio de ata.

2.31.7.8. No caso de a CONTRATADA não poder comparecer à reunião, ela deverá avisar ao fiscal técnico da CONTRATANTE responsável pela Ordem de Serviço à qual se refere a contagem com, no mínimo, um dia útil de antecedência por meio de e-mail ou correspondência formal. Neste caso, a reunião será remarcada pela CONTRATANTE apenas uma única vez.

2.31.7.9. Caso a CONTRATADA falte à reunião sem avisar previamente, a CONTRATANTE decidirá qual contagem será considerada, não cabendo à CONTRATADA qualquer questionamento posterior.

2.31.7.10. Após a reunião de alinhamento, a CONTRATANTE ou a CONTRATADA deverá ajustar os artefatos de aferição.

2.31.7.11. A versão final dos artefatos de aferição servirá como base para o faturamento da Ordem de Serviço.

2.32. **Requisitos de Avaliação da Qualidade**

2.32.1. A avaliação da qualidade dos produtos de software consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser definidos na Ordem de Serviço de acordo com a especificidade da demanda.

2.32.2. Os produtos e artefatos serão avaliados segundo os critérios de completude, consistência e forma, considerando:

1. Critério de Completude: serão considerados incompletos os produtos e artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes.
2. Critério de Consistência: serão considerados inconsistentes os produtos e artefatos entregues com não conformidades que impedem o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional.
3. Critério de Forma: serão considerados desformatados os produtos e artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pela CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.

2.32.3. Produtos e artefatos inconsistentes e incompletos serão rejeitados. Funcionalidades e artefatos desformatados serão aceitos com restrições.

2.32.4. A critério da CONTRATANTE, produtos e artefatos inconsistentes ou incompletos poderão ser aceitos com restrições.

2.32.5. Todos os itens aceitos com restrições geram a obrigação de a CONTRATADA sanar as não conformidades, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

2.32.6. Todos os artefatos previstos na Ordem de Serviço devem ser entregues e aderentes aos padrões da CONTRATANTE.

2.32.7. As entregas de desenvolvimento de novas funcionalidades e evoluções deverão ser entregues com testes automatizados, preferencialmente utilizando soluções software livre, com a apresentação de evidências da execução e resultados iguais ou superiores aos parâmetros de cobertura e aceitação:

Tipo de Teste	% de cobertura
Unitários	80%
De Integração	80%
De Interface	50%
De Regressão	50%

2.32.8. A critério da CONTRATANTE, a Ordem de Serviço pode especificar índice de cobertura menor para esses testes.

2.32.9. A implantação da solução de software deverá estar em conformidade com os requisitos definidos no plano de implantação da Funasa.

2.32.10. A avaliação de qualidade do código-fonte será sempre aferida no ambiente de integração contínua da CONTRATANTE.

2.32.11. O nível da qualidade de código será avaliado por meio de métricas extraídas da ferramenta de avaliação de qualidade de código, tais como Sonar, Findbugs, PMD e Checkstyle, ou outra, a critério da Funasa. As metas definidas constam na tabela a seguir. Algumas metas para as métricas abaixo, em função de características arquiteturais, poderão ser definidas na Ordem de Serviço, a partir de dados históricos ou valores utilizados em projetos de características semelhantes.

Métrica	Meta
Taxa de cobertura de código	Definida na Ordem de Serviço

Complexidade por método	Definida na Ordem de Serviço
Coesão (LCOM4)	Definida na Ordem de Serviço
Violações do tipo Blocker	Zero
Violações do tipo Critical	Zero
Violações do tipo Major	Igual ou menor que 0,5% em relação ao total de linhas de código
Violações do tipo Minor	Igual ou menor que 1% em relação ao total de linhas de código
Taxa de duplicações de blocos	Igual ou menor que 2%
Linhas de código comentadas	Definida na Ordem de Serviço

2.32.12. A Ordem de Serviço poderá definir, igualmente, em função de características arquiteturais, outras métricas, aplicáveis à demanda específica a que se refere tal documento, passando essas métricas a reger demandas com mesmas características.

2.32.13. Em Ordens de Serviço que envolvam a evolução de soluções de software já existentes, a CONTRATADA deverá garantir que as métricas extraídas da ferramenta sejam iguais ou melhores que as medições já existentes para a solução. Em caso de descumprimento dessa meta, ou qualquer outra definida pela Funasa, a OS poderá ser rejeitada no momento da homologação.

2.32.14. A Funasa pode dispensar uma ou mais métricas do critério de avaliação de qualidade de código justificadamente, devendo esta decisão ser registrada na Ordem de Serviço.

2.32.15. A aderência aos padrões estabelecidos pela W3C, pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-Mag), versão 3.1 ou superior, e pelos Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING), versão 2014 ou superior, poderá ser considerada critério de qualidade, conforme especificado na Ordem de Serviço.

2.32.16. A Funasa validará a aderência aos padrões estabelecidos pela e-Mag e W3C, caso definida na Ordem de Serviço, no momento da entrega do produto final e, se necessário, emitirá um parecer, apontando necessidades de correção.

2.32.17. A Funasa poderá realizar testes em ferramentas próprias para comparação dos resultados obtidos pela CONTRATADA, e em caso de divergências, prevalecerá a análise realizada pela CONTRATANTE.

2.33. Requisitos de Confidencialidade das Informações

2.33.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

2.33.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

2.33.3. Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses, mediante formalização entre as partes:

- a. Término ou rompimento do Contrato; ou
- b. Solicitação da Funasa.

2.34. Justificativa para o não parcelamento do objeto

2.34.1. A equipe de planejamento classificou os serviços constantes do lote 1 (item 1 - Serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação e item 2 - Serviço de sustentação de sistemas de informação), considerando os aspectos técnicos envolvidos na execução das atividades. Compreendendo a dependência entre elas, optou-se por agrupá-las em lote único.

2.34.2. O parcelamento do objeto de acordo com a lei deve ser feito em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. Entretanto não é tecnicamente viável fazer várias licitações com o mesmo contexto, pois além de possivelmente acarretar conflito entre os fornecedores, diferença na qualidade dos serviços, dificuldades na gestão dos contratos, estar-se-ia acabando com a economia de escala, o que tornaria a opção, também, economicamente desvantajosa.

2.34.3. A decisão de realizar ou não o parcelamento passa necessariamente pela análise dos prejuízos que podem advir da pulverização excessiva da execução de um determinado objeto pelas mais diversas pessoas, seja sob o ponto de vista da gestão como do ponto de vista da perda de economia de escala.

2.34.4. O CONTRATANTE já realiza suas contratações de serviços de TI procurando segmentá-las de acordo com a natureza dos serviços prestados. Fracionar ainda mais essa contratação – que, vale lembrar, tem um objeto único –, significaria dificuldades de gestão dos contratos e perda de economia de escala. Vale lembrar, nesse sentido, jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o caso:

“Na forma do art. 23, §1o, da Lei no 8.666/93, deve a Administração buscar o parcelamento do objeto, com vistas a melhor aproveitar os recursos do mercado e, sobretudo, ampliar a competitividade do certame. Todavia, essa orientação exige que o parcelamento somente seja efetuado quando não resultar em perda de economia de escala. Não se pode esquecer, e nisso andou bem o legislador, que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, a que a Administração contrate da forma mais vantajosa possível. Logo, não seria razoável, além de ser ilegal, que o parcelamento venha a ocasionar perda de economia de escala e, por via de consequência, maiores custos para a Administração Pública.” (Decisão no 348/1999, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler).

2.34.5. O parcelamento das contratações de serviços de TI por parte a Fundação é feito em conformidade com o poder discricionário da Administração Pública, que lhe dá a prerrogativa de fazê-lo até o limite da coerência, da viabilidade técnica e da capacidade interna de gestão.

2.34.6. Portanto, levando-se em consideração os aspectos técnicos, econômicos e a jurisprudência vigente essa contratação foi agrupada em um lote único, que se entende ser a maneira mais vantajosa para execução de seu objeto.

3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

3.1. A FUNASA obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Planejamento, em especial:

- 3.1.1. Nomear gestor e fiscais técnicos, administrativo e requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme disposto no art. 29 da IN 01/2019 de 04 de abril de 2019 da SGD/ME.
- 3.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da empresa contratada, e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais.
- 3.1.3. Disponibilizar ambientes computacionais (infraestrutura) de modo a viabilizar o cumprimento das exigências de aceite do produto contidas neste Termo de Referência.
- 3.1.4. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto no art. 17 da IN 01/2019 de 04 de abril de 2019 da SGD/ME.
- 3.1.5. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 3.1.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 3.1.7. Permitir acesso dos profissionais da empresa contratada às suas dependências, equipamentos, software e sistemas de informação para a execução dos serviços.
- 3.1.8. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da empresa contratada que atuarem na prestação dos serviços.
- 3.1.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 3.1.10. Aplicar à empresa contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 3.1.11. Receber os serviços entregues pela empresa contratada, que estejam em conformidade com a OS, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Provisório (TRP).
- 3.1.12. Aceitar os objetos entregues pela empresa contratada e que estejam em conformidade com a OS, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
- 3.1.13. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa contratada.
- 3.1.14. Efetuar o devido pagamento à empresa contratada, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato.
- 3.1.15. Indicar os servidores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento operacional da solução.
- 3.1.16. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- 3.1.17. Exigir o imediato afastamento do ambiente da FUNASA, de qualquer profissional e/ou preposto da empresa contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado.
- 3.1.18. Notificar à empresa contratada, formal, circunstanciada e tempestivamente, as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 3.1.19. Decidir e adotar as medidas julgadas cabíveis, em tempo hábil, que ultrapassem a competência da Fiscalização do Contrato.
- 3.1.20. Notificar à empresa contratada das manutenções corretivas relativas ao período de garantia, por Ordem de Serviço específica e notificação por e-mail.
- 3.1.21. Notificar formalmente à empresa contratada sobre cada uma das Advertências advindas das reincidências de atrasos na entrega das manutenções corretivas.
- 3.1.22. Aplicar penalidades à empresa contratada quando do não cumprimento dos prazos previstos de entrega para cada demanda.
- 3.1.23. Comprometer-se a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento (repasse técnico) em datas acordadas entre as partes.
- 3.1.24. Permitir acesso aos ambientes tecnológicos da FUNASA pelos profissionais da empresa contratada que executarem os serviços de forma remota, quando existirem.
- 3.1.25. Utilização do Sistema definido entre as partes como solução para ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) e ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket).
- 3.1.26. Comunicar previamente à empresa contratada sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho.

4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. A CONTRATADA deve cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste documento, em especial:
- 4.1.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta.
- 4.1.2. Participar de reuniões com a Fiscalização do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados.
- 4.1.3. Disponibilizar para a FUNASA a ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) e ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket) em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do Contrato.
- 4.1.4. Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências da FUNASA referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta).
- 4.1.5. Quando os serviços forem executados nas instalações da FUNASA, manter um preposto que atuará como seu representante principal, e será responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato por parte da empresa contratada, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequada execução do Contrato, participar de reuniões, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho dos profissionais da empresa contratada.
- 4.1.6. Executar fielmente o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas.
- 4.1.7. Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço.
- 4.1.8. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a FUNASA, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados.
- 4.1.9. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade.

- 4.1.10. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.
- 4.1.11. Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações do contratante.
- 4.1.12. Comunicar a Fiscalização do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionadas aos bens e serviços fornecidos à FUNASA e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados.
- 4.1.13. Formalizar a indicação de preposto da empresa, e substituto eventual, como seu representante legal incluindo nome, cargo, números de telefone, endereços eletrônicos para, em tempo integral durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários.
- 4.1.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 4.1.15. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, sem qualquer ônus à FUNASA.
- 4.1.16. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados.
- 4.1.17. Operacionalizar em seu estabelecimento o ambiente de desenvolvimento com ferramentas e tecnologias adequadas, sem qualquer custo para a FUNASA. Esse ambiente, por sua vez, deverá estar em pleno funcionamento conforme exigências deste termo dentro de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, sendo facultada à FUNASA sua inspeção.
- 4.1.18. A empresa contratada, para as soluções em que se fizer necessário, deverá, em conjunto com a FUNASA e sem custo adicional, configurar e/ou instalar no ambiente da FUNASA as ferramentas, de propriedade da FUNASA e/ou homologadas por ela, necessárias para garantir o perfeito funcionamento das demandas entregues.
- 4.1.19. Solicitar autorização prévia da FUNASA para incorporar, nos serviços entregues, componentes de software que não sejam de propriedade da FUNASA.
- 4.1.20. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela FUNASA, cabendo à FUNASA tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na empresa.
- 4.1.21. A FUNASA terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento ou ferramentas de apoio ao desenvolvimento (aberto, de sua propriedade ou de seu direito de uso), segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à empresa contratada manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a FUNASA.
- 4.1.22. Adotar procedimentos no seu ambiente de desenvolvimento, que garantam a segurança das informações e a continuidade das operações, em conformidade com os parâmetros da NBR-ISO/IEC 17.799, e manter documentação atualizada de sua Política de Segurança de Informações.
- 4.1.23. Seguir o Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis do SISF, versão 1.0 ou superior.
- 4.1.24. Comprometer-se a realizar todas as atividades, entregar todos os artefatos previstos dentro dos prazos e qualidade previstos.
- 4.1.25. Caberá à empresa contratada zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados para entrega dos artefatos, início dos testes, correções e reincidências, sendo o não atendimento a estes prazos passível de aplicação das penalidades previstas.
- 4.1.26. Fornecer, sem ônus para a FUNASA, sempre que solicitado, todas as informações referentes à execução das Ordens de Serviço, solicitações realizadas via e-mail ou quaisquer outras informações pertinentes à execução da(s) demanda(s).
- 4.1.27. A empresa contratada ainda deverá atender prontamente a quaisquer reclamações realizadas pela FUNASA durante a vigência do contrato.
- 4.1.28. Realizar, periodicamente ou sempre que solicitada, reuniões de acompanhamento das demandas.
- 4.1.29. Para as demandas de serviços ou desenvolvimento, que envolvam a identidade visual (layout/interface gráfica), a empresa contratada deverá apresentar pelo menos 3 (três) propostas de linha visual (layout/interface gráfica). A empresa contratada deverá realizar os ajustes solicitados pela FUNASA que se façam necessários para a escolha e validação de uma das propostas de linha visual.
- 4.1.30. Elaborar protótipos funcionais, quando se aplicar, de tela e buscar sua validação com os usuários antes de iniciar a etapa de codificação.
- 4.1.31. Comprometer-se a manter, ao longo de todo Contrato, profissionais com os perfis e qualificações solicitados, atendendo a qualquer tempo os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação neste Termo de Referência.
- 4.1.32. Disponibilizar a formalização dos procedimentos de instalação do serviço executado nos ambientes da FUNASA (por intermédio do artefato Plano de Transição de Conhecimento), contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que a solução desenvolvida se torne plenamente operacional no referido ambiente.
- 4.1.33. A empresa Contratada deverá promover a transferência de conhecimento técnico (repasso técnico) de todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos designados pela FUNASA, podendo inclusive ser de outra empresa, inclusive o repasse técnico dos artefatos produzidos.
- 4.1.34. Detalhar e repassar para a FUNASA, conforme sua orientação e seu interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços prestados.
- 4.1.35. Acompanhar todo o processo de implantação das soluções (entrada em produção) on-site (presencialmente nas dependências da FUNASA), de forma a solucionar os possíveis imprevistos no resultado da execução das atividades descritas no artefato Plano de Transição de Conhecimento.
- 4.1.36. Para o processo de disponibilização da solução nos demais ambientes (desenvolvimento e/ou homologação) a empresa contratada, caso a FUNASA julgue necessário, deverá realizar o suporte técnico necessário para a execução das atividades necessárias (previstas no Plano de Transição de Conhecimento), podendo este suporte, em casos específicos, ser realizado on-site (presencialmente nas dependências da FUNASA).
- 4.1.37. Atualizar o sistema de versionamento da FUNASA, de forma que a qualquer tempo este possa ser consultado pela FUNASA e esta possa obter as informações necessárias.
- 4.1.38. Atender aos requisitos de confidencialidade e direito de distribuição, uso e propriedade das soluções desenvolvidas.
- 4.1.39. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNASA.
- 4.1.40. Impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome da FUNASA.
- 4.1.41. Designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente.
- 4.1.42. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da FUNASA, inclusive por danos causados a terceiros.
- 4.1.43. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 4.1.44. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.
- 4.1.45. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado.

- 4.1.46. Corrigir qualquer erro de código ou defeito do sistema, de acordo com os prazos de Garantia previstos em Contrato.
- 4.1.47. Não permitir a presença de empregado sem identificação nas dependências da FUNASA.
- 4.1.48. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, alimentação, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 4.1.49. Atualizar o andamento das Ordens de Serviço na ferramenta de Gestão de Demandas de TI - OS (Ordens de Serviço) disponibilizada.
- 4.1.50. Afastar, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da FUNASA.
- 4.1.51. Adaptar-se a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos definidos pela FUNASA como padrão.
- 4.1.52. Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pela FUNASA, os serviços solicitados.
- 4.1.53. Observar os padrões Arquitetura, Segurança e de Qualidade dos artefatos.
- 4.1.54. Entregar à FUNASA, durante o período de transição inicial, relação nominal dos profissionais que atuarão na execução deste contrato, tanto em suas instalações, quanto nas dependências da FUNASA, fornecendo os dados pessoais necessários e o seu papel de trabalho. Manter a relação dos empregados alocados no ambiente da Contratante sempre atualizada.
- 4.1.55. O correio eletrônico e a navegação em sítios da Internet a partir do ambiente de rede da FUNASA poderão, a exclusivo critério da FUNASA, ser objeto de controle e auditoria.
- 4.1.56. Comunicar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão dos profissionais alocados na execução dos serviços, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da FUNASA porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- 4.1.57. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam aderentes à Política de Segurança da Informação da FUNASA e demais normas de conduta e de uso das instalações e equipamentos estabelecidos.
- 4.1.58. Comprovar imediatamente, quando exigido pela FUNASA, a qualificação dos profissionais alocados aos serviços objeto desta contratação.
- 4.1.59. Adequar e manter o nível de prestação dos serviços técnicos de TI em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica ou processos de trabalho, tão logo seja comunicada pela FUNASA.
- 4.1.60. Na execução dos serviços objeto desta contratação, observar e atender a todas as normas e instruções emanadas pela FUNASA, além de toda a legislação pertinente que regule a prestação dos serviços.
- 4.1.61. Elaborar e executar plano de capacitação contínua de seus profissionais, às suas expensas, nas áreas de interesse dos serviços sempre que se fizer necessário, considerando as mudanças de plataforma tecnológica ou processos de trabalho.
- 4.1.62. Manter sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato previsto).
- 4.1.63. Acatar todas as disposições contidas no Edital, sob pena de incorrer em descumprimento total ou parcial do objeto contratado.
- 4.1.64. A empresa contratada deverá comprovar o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.
- 4.1.65. Na participação do certame e no ato da contratação deverá ser realizado pela CONTRATADA a indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital.
- 4.1.66. Apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei 8.666/1993 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei.
- 4.1.67. É de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Metodologia de Trabalho

- 5.1.1. A FUNASA será responsável pela gestão do contrato e pelo atesto quanto à aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues.
- 5.1.2. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos, físicos e tecnológicos inerentes ao escopo dos serviços da pretendida contratação.
- 5.1.3. A execução de todo e qualquer serviço deverá ser precedida da solicitação formal do titular da unidade demandante ou pelo gestor do respectivo sistema de informação e da aprovação pela Fiscalização do Contrato, em conformidade com as deliberações e prioridades aprovadas pelo CGTI.
- 5.1.4. Atividades por ventura realizadas que não tiverem sido previstas em Ordens de Serviço não serão reconhecidas e consequentemente não serão pagas.
- 5.1.5. As Ordens de Serviço a serem utilizadas deverão seguir o modelo a ser definido pela FUNASA.

5.2. Prazos e Condições

- 5.2.1. O prazo máximo para entrega dos serviços será o previsto no item 6.6 deste Termo de Referência.
- 5.2.2. O objeto do contrato, especificado na Nota de Empenho, deverá ser disponibilizado no ambiente da FUNASA, com todos os artefatos previstos, no prazo pactuado e será recebido da seguinte forma:
- 5.2.2.1. **Provisoriamente, até 15 (quinze) dias úteis** após o ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade da demanda com o requisitado na Ordem de Serviços;
- 5.2.2.2. **Definitivamente, 5 (cinco) dias úteis** para as demandas com prazo de entrega previsto em até **20 (vinte) dias úteis** e nas demais em até 25% do prazo de entrega (contados em dias úteis) a partir do recebimento provisório (TRP) e após a verificação da qualidade e quantidade do material e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de recebimento Definitivo assinado pelas partes.
- 5.2.3. Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos serviços prestados, a FUNASA emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
- 5.2.4. Para o recebimento definitivo das demandas, além da verificação da conformidade com a FUNASA, serão consideradas as metas alcançadas dos níveis de serviço IDP e IP.
- 5.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

5.3. Local da Prestação dos Serviços

5.3.1. Os serviços poderão ser prestados tanto no ambiente da CONTRATADA quanto nas dependências do CONTRATANTE, variando a condição de acordo com os requisitos especificados. Em regra, visando evitar o deslocamento de servidores da instituição, os serviços que demandem interação direta e contínua entre a equipe da CONTRATADA e o CONTRATANTE, como, por exemplo, gerenciamento do projeto, levantamento de requisitos, reunião para sanar dúvidas ou dirimir conflitos, reunião para apresentação de solução, homologação, implantação, atividades relacionadas à experiência do usuário, transferência de conhecimento e treinamento, deverão ser executados presencialmente, no ambiente do Funasa.

5.3.2. Independentemente do local de prestação de serviços, em nenhuma hipótese, haverá diferenciação no preço pago pelos serviços.

5.3.3. O deslocamento eventual de prestador de serviço da CONTRATADA para a Funasa não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

5.3.4. Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências da Funasa, os profissionais da empresa CONTRATADA sempre exercerão suas atribuições com acompanhamento e orientação do Preposto, responsável pela realização dos serviços contratados.

5.3.5. A critério da Funasa, poderão ser adotadas tecnologias para videoconferência ou similar (voz, aplicativos de teleconferência e outros) para a realização das reuniões de trabalho.

5.3.6. Ainda, a critério da Funasa, poderão participar das reuniões terceiros os quais, devido a necessidade do serviço, atuem em alguma(s) etapa(s) do desenvolvimento ou ainda dependam das reuniões como insumo para a execução dos seus trabalhos.

5.3.7. Não obstante ser a empresa CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Funasa reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.3.8. Fica estabelecida como dependências da CONTRATANTE na cidade de Brasília-DF, no Edifício PO 700 - Setor de Rádio e Televisão Norte (SRTVN) - Quadra 701 - Lote D - 1º andar - Asa Norte -, CEP. 70.719-040, ou em qualquer outra instalação na cidade de Brasília-DF, que venha a ocupar.

5.3.9. Poderá ser instituído horário extraordinário, a critério da CONTRATANTE, para a prestação de serviços desenvolvidos pela CONTRATADA.

5.3.10. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de atendimento imediato ao CONTRATANTE em horário comercial ou em qualquer outro, previamente acordado, sem custo adicional.

5.3.11. Havendo necessidade de execução de serviços fora do horário de funcionamento, o CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA formalmente com antecedência mínima de 1 (um) dia, salvo situações emergenciais.

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1. Considerações Gerais

6.1.1. A execução do contrato será baseada no modelo em que a CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato, pelo ateste dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues. A CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços, gestão dos recursos técnicos, e outros necessários à execução das tarefas.

6.1.2. A prestação dos serviços será feita por meio de projeto (desenvolvimento de novos sistemas e manutenção evolutiva) e sustentação (manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção perfectiva), elicitação de requisitos, documentação, análise, projeto, codificação, teste automatizado, implantação, configuração e treinamento na modalidade Fábrica de Software e o cálculo será através de Ponto de Função, seguindo o Roteiro de Métricas do SISP.

6.1.3. A equipe alocada pela CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas e será gerenciada exclusivamente pelo representante da CONTRATADA. Além dos conhecimentos técnicos, a equipe deverá conhecer a estrutura da CONTRATANTE, o funcionamento, as atividades, as tecnologias adotadas e as respectivas áreas que irão demandar as tarefas.

6.1.4. A CONTRATADA deverá alocar os recursos técnicos que comprovem qualificação técnica compatível com a necessidade e qualidade dos serviços, de acordo com o “Anexo F – Perfis Profissionais”.

6.1.5. A qualidade dos serviços prestados será verificada por meio do atendimento a requisitos de qualidade estabelecidos conforme o “Anexo C - Indicadores de Nível Mínimo de Serviço”.

6.1.6. A frequência de aferição e avaliação da qualidade dos serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatórios gerenciais automatizados dos serviços prestados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma dos relatórios gerenciais serão definidos pelas partes, entretanto, deverão conter no mínimo as informações necessárias para aferir os elementos de gestão contratual (atividades e tarefas executadas, subsídios para glosa).

6.1.7. Os primeiros 90 (noventa) dias após a emissão da primeira ordem de serviço serão considerados como período de transição e estabilização. Nesse período os resultados esperados e os níveis de qualidade exigidos deverão ser implementados gradualmente, permitindo a CONTRATADA realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido. Esta flexibilização será restrita aos limites destacados abaixo:

6.1.8. Para os primeiros **30 dias de início de execução do contrato**: atingir, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos. Quanto aos prazos estabelecidos para execução das tarefas/atividades, os mesmos poderão ser dilatados em até **20% (vinte por cento)**.

6.1.9. A partir do **31º dia de início de execução do contrato**: atingir, no mínimo, **90% (noventa por cento)** dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos. Quanto aos prazos estabelecidos para execução das tarefas/atividades, os mesmos poderão ser dilatados em até **10% (dez por cento)**.

6.1.10. A partir do **61º dia de início de execução do contrato**: atingir, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos. Quanto aos prazos estabelecidos para execução das tarefas/atividades, os mesmos poderão ser dilatados em até **5% (cinco por cento)**.

6.1.11. A partir do **91º dia de início de execução do contrato**: a licitante vencedora CONTRATADA **deverá atingir todos os resultados esperados e os níveis de serviço exigido**. Quanto aos prazos estabelecidos para execução das tarefas/atividades, **os mesmos não serão dilatados**.

6.1.12. O não atingimento dos limites estabelecidos nos primeiros 90 (noventa) dias poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em contrato.

6.1.13. Em caso de prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

6.1.14. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de qualidade exigidos poderão ser revistos, com anuência das partes, mediante as evidências de sua impropriedade.

6.2. Encaminhamento e Controle das Solicitações

6.2.1. O processo de execução dos serviços deverá ser realizado mediante Ordens de Serviços (OS) emitidas pela Funasa à empresa CONTRATADA, por intermédio da ferramenta a ser definida e fornecida pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, em caso de entendimento da Funasa que a mesma deverá fornecê-la, em conformidade com as orientações contidas na Instrução Normativa nº 01/2019/SGD e no Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis para o SISP.

6.3. Execução e Acompanhamento dos Serviços

6.3.1. A empresa CONTRATADA, para cada OS demandada, deverá gerar os artefatos previstos, de acordo com o respectivo cronograma de execução definido pela Funasa e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas no Termo de Referência e seus anexos.

- 6.3.2. Caso não tenha iniciado nenhuma atividade para uma determinada OS, esta poderá ser cancelada com a devida justificativa. Caso ocorram entregas (pacotes) em uma ordem de serviço cancelada, as mesmas serão avaliadas de forma a subsidiar o pagamento dos serviços executados até o momento do cancelamento.
- 6.3.3. Entende-se como entrega todo pacote de serviço que compõe a ordem de serviço e que esteja finalizado. Pacotes de serviço incompletos ou não iniciados não serão pagos.
- 6.3.4. O prazo para execução dos serviços deverá ser definido a critério da Funasa, conforme definido no item 6.6 (Prazo para Entrega dos Serviços).
- 6.3.5. A empresa CONTRATADA deverá prover a Funasa de informações detalhadas da execução dos serviços, por meio a ser definido pela CONTRANTE.
- 6.3.6. Em casos de execução dos serviços de forma emergencial, como ocorre frequentemente nos períodos de seleção e/ou celebração de instrumentos de repasse, o horário de funcionamento do órgão deverá ser descrito em documento próprio a ser definido pela Funasa.
- 6.3.7. Em caso de solicitação pela Funasa, a empresa CONTRATADA se obriga, ainda, a disponibilizar consultas e/ou relatórios na ferramenta de acompanhamento dos serviços, sem custo adicional e sem limite de solicitações.
- 6.3.8. Sempre que solicitado pela Funasa e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, a empresa CONTRATADA transferirá a base de dados histórica de todos os serviços, juntamente com todos os documentos relacionados à execução contratual, sem ônus para a CONTRATANTE, em mídia digital, formato de arquivo texto, carga no banco de dados ou outro previamente acordado entre as partes.

6.4. Ordens de Serviços

- 6.4.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a Funasa encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.
- 6.4.2. Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica, emitida por pessoal competente da Funasa.
- 6.4.3. As informações contidas em uma OS podem variar, mas cada OS deve possuir minimamente, pelo menos, os seguintes atributos:
- 6.4.3.1. Número da OS;
 - 6.4.3.2. Data de emissão da OS.
 - 6.4.3.3. Número do Contrato.
 - 6.4.3.4. Data da Assinatura do Contrato.
 - 6.4.3.5. Informações da CONTRATADA:
 - 6.4.3.5.1 Razão Social.
 - 6.4.3.5.2 Endereço.
 - 6.4.3.5.3 Telefones.
 - 6.4.3.5.4 CNPJ.
 - 6.4.3.5.5 Preposto.
 - 6.4.3.5.6 Telefone.
 - 6.4.3.5.7 Email.
 - 6.4.3.6. Informações da CONTRATANTE:
 - 6.4.3.6.1 Gestor do Contrato.
 - 6.4.3.6.2 Telefones.
 - 6.4.3.6.3 Email.
 - 6.4.3.6.4 Fiscal Requisitante do Contrato.
 - 6.4.3.6.5 Fiscal Técnico do Contrato.
 - 6.4.3.7. Identificação do Serviço:
 - 6.4.3.7.1 Assunto da OS.
 - 6.4.3.7.2 Nível de criticidade da OS: (alto, médio, baixo)
 - 6.4.3.8. Escopo inicial descrito pelo CONTRATANTE;
 - 6.4.3.9. Tipo de Serviço:
 - 6.4.3.9.1 Desenvolvimento de novo sistema - projeto.
 - 6.4.3.9.2 Manutenção corretiva.
 - 6.4.3.9.3 Manutenção adaptativa.
 - 6.4.3.9.4 Manutenção perfectiva.
 - 6.4.3.9.5 Manutenção evolutiva.
 - 6.4.3.9.6 Informações do sistema:
 - 6.4.3.9.6.1 Nome do sistema.
 - 6.4.3.9.6.2 Módulo do sistema.
 - 6.4.3.9.6.3 Funcionalidades.
 - 6.4.3.9.6.4 Disciplinas contratadas:
 - 1. Requisito.
 - 2. Análise e projeto.
 - 3. Implementação.
 - 4. Teste.
 - 5. Homologação.
 - 6. Implantação.
 - 7. Migração de Dados.
 - 8. Todas.
 - 6.4.3.10. Produtos/Serviços esperados.
 - 6.4.3.11. Formas de avaliação dos serviços executados.

6.4.3.12. Período de execução:

6.4.3.12.1 Data de início de cada fase.

6.4.3.12.2 Data de término de cada fase.

6.4.3.12.3 Data de término da OS– definido pela Funasa.

6.4.3.13. Contagem estimada em PF.

6.4.3.14. Contagem detalhada em PF.

6.4.3.15. Valor unitário do PF.

6.4.3.16. Valor total da OS.

6.4.3.17. Anexos.

6.4.3.18. Histórico de comentários da OS.

6.4.3.19. Histórico/rastreabilidade de mudança de fase/situação da OS:

6.4.3.19.1 Pessoa responsável pela mudança.

6.4.3.19.2 Responsável anterior.

6.4.3.19.3 Responsável atual.

6.4.3.19.4 Data e hora da mudança.

6.4.3.19.5 Situação/fase anterior.

6.4.3.19.6 Situação/fase atual.

6.4.3.20. Identificação do Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal requisitante da OS.

6.4.4. Devido a dinamicidade do processo, as informações atribuídas a este item, podem evoluir ou mesmo deixar de ser importantes a Funasa, ficando a critério do gestor do contrato, notificar a empresa que deverá prover as correções e se adaptar ao novo processo em até 30 dias.

6.4.5. Uma vez solicitado o serviço, a CONTRATADA deverá alocar profissionais, de acordo com os perfis e serviços definidos no Termo de Referência e seus anexos, em tempo hábil para a consecução das atividades e condições estabelecidas nas OS.

6.4.6. As Ordens de Serviço serão emitidas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) pela Funasa.

6.4.7. O recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA será registrado de forma eletrônica, por ferramenta fornecida pela CONTRATADA.

6.4.8. Para recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA tem a obrigação de analisar aquele documento na sua totalidade, especialmente quanto ao seu conteúdo, no aspecto da qualidade mínima e suficiente para sua realização, com o objetivo de verificar se estão presentes todos os elementos necessários à sua execução.

6.4.9. O esforço despendido pela CONTRATADA para as atividades de recebimento e de estimativa da Ordem de Serviço não será, sob nenhum fundamento, objeto de remuneração.

6.4.10. As Ordens de Serviço serão recebidas pela Funasa tanto em caráter provisório como em definitivo.

6.4.11. O prazo de início e término da execução dos serviços será registrado na própria Ordem de Serviço.

6.4.12. Todos os produtos resultantes dos serviços deverão ser elaborados por profissionais devidamente qualificados.

6.4.13. Os profissionais que executarão as atividades deverão atender aos perfis técnicos estipulados no “Anexo F - Perfis Profissionais”.

6.4.14. Os artefatos e produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste documento e nos procedimentos de padrões, metodologias e processos de trabalho da Funasa, complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço.

6.4.15. A interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previstos no cronograma, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Funasa.

6.5. **Abertura, Entrega, Avaliação e Recebimento**

6.5.1. O recebimento dos serviços será realizado conforme estipulado no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e Instrução Normativa 01/2019 de 4 de abril de 2019 SGD/ME.

6.5.2. O Termo de Recebimento Provisório (TRP) é o instrumento utilizado para declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.3. O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) é o instrumento final de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "b" do inciso I, e alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.4. A empresa CONTRATADA poderá apresentar justificativa formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços. Serão aplicáveis sanções quando as justificativas não forem apresentadas ou quando julgadas improcedentes, pelo gestor do contrato.

6.5.5. A Área Requisitante, com o auxílio do Fiscal Técnico, receberá provisoriamente o objeto da OS e emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP), que poderá ser classificado como “Recebido” ou “Rejeitado”.

6.5.6. A partir da data de entrega dos serviços e/ou artefatos previstos na OS, a Funasa terá até 15 (quinze) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Provisório (TRP) da OS.

6.5.7. O Termo de Recebimento Provisório (TRP) classificado como “Recebido” indica que o objeto da OS foi entregue com todos os requisitos, artefatos e critérios previstos na OS.

6.5.8. O Termo de Recebimento Provisório (TRP) classificado como “Rejeitado” indica que o objeto da OS foi entregue com pendência(s) ou qualidade dos produtos entregues aquém do aceitável. O prazo de execução será retomado a partir do momento em que a Funasa realizar a devolução da OS à empresa CONTRATADA. Dessa forma, a empresa deverá, após sanar as questões identificadas, realizar nova entrega, a qual receberá novo TRP.

6.5.9. A Fiscalização do Contrato após avaliação a qualidade dos serviços realizados e justificativas, a partir de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no contrato, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a cargos dos fiscais técnico e requisitante.

6.5.10. Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e classificação do objeto da OS como “Recebido”, a Funasa terá 15 (quinze) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

6.5.11. A Funasa, estando de acordo com a entrega, realizará a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) e Termo de Recebimento Provisório (TRP) de forma automatizada através de ferramenta a ser definida pela CONTRATANTE.

6.5.12. Após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), o gestor do contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal

6.6. Prazo para Entrega dos Serviços

6.6.1. Considerações gerais

6.6.1.1. O prazo para execução dos serviços de desenvolvimento de novos sistemas e de manutenções, exceto corretivas, deverá ser definido a critério da Funasa, sendo formalizado na respectiva OS.

6.6.1.2. Caso necessário e a critério do Gestor, o prazo inicialmente definido para a entrega da OS poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.

6.6.1.3. Caso a CONTRATANTE não estabeleça o prazo de execução da OS, será considerado o limite máximo aquele definido na tabela do item 6.6.3 ou 6.6.4 como nível de criticidade médio, de acordo com o tipo de serviço.

6.6.1.4. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas neste documento.

6.6.1.5. O prazo para execução da OS será contabilizado a partir do momento do aceite da Proposta Técnica por parte da CONTRATANTE e posterior envio à CONTRATADA até a data da última entrega provisória válida da OS por parte da CONTRATADA, sendo desconsiderado do prazo final nos seguintes cenários:

6.6.1.5.1 O prazo para execução da OS ou elaboração da Proposta Técnica será suspenso caso a CONTRATADA solicite algum esclarecimento adicional, desde que devidamente justificado e aceito pelo Gestor ou Fiscal Técnico do contrato, voltando a ser contabilizado após a elucidação das dúvidas e/ou pendências por parte da CONTRATANTE.

6.6.1.5.2 O prazo para execução da OS será suspenso a partir do momento do envio do requisito à CONTRATANTE até a data de validação/rejeição e posterior devolução para a CONTRATADA.

6.6.1.6. O prazo para execução será retomado caso a CONTRATANTE não aceite a OS devido a não conformidades, portanto, será considerado para efeito de INMS (Indicador de Nível Mínimo de Serviço) a data da última entrega provisória válida da OS por parte da CONTRATADA.

6.6.1.7. Caso a CONTRATANTE opte por contratar somente parte do Processo de Desenvolvimento de Software (Requisito, Análise e projeto, Implementação, Teste, Homologação, Implantação), o prazo para execução de cada fase da OS será proporcional ao percentual de esforço definido no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.2 ou superior).

Macro atividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de esforço (%)
Engenharia de Requisitos	25%
Design / Arquitetura	10%
Implementação	40%
Testes Automatizado	15%
Homologação	5%
Implantação	5%

6.6.1.8. O prazo para elaboração da Proposta Técnica por parte da CONTRATADA será retomado caso a CONTRATANTE não a aceite devido a não conformidades.

6.6.2. Prazo para Entrega de Proposta Técnica

6.6.2.1. O prazo máximo para elaboração e entrega da proposta técnica, considera tamanho da OS, conforme a tabela abaixo:

Tamanho da OS	Prazo máximo para elaboração da Proposta Técnica (em dias úteis)
Até 10 PF	2 dias
De 11 a 20 PF	2 dias
De 21 a 30 PF	2 dias
De 31 a 40 PF	3 dias
De 41 a 50 PF	3 dias
De 51 a 60 PF	3 dias
De 61 a 70 PF	4 dias

De 71 a 85 PF	4 dias
De 86 a 99 PF	4 dias

- 6.6.2.2. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função, o prazo máximo para elaboração da proposta técnica será de 5 dias úteis.
- 6.6.2.3. Os serviços realizados deverão contemplar o tempo hábil para execução de todas as fases de desenvolvimento ou manutenção conforme o prazo estabelecido na Ordem de Serviço.
- 6.6.2.4. A fim de atender a necessidade de instituição, o prazo para o desenvolvimento será baseado no prazo definido no Roteiro de Métricas do SISP, porém será reduzido, considerando dos diferentes níveis de criticidade da OS: baixo, médio ou alto.

6.6.3. **Prazo para execução de OS de Novos Sistemas e Manutenções Evolutivas**

Tamanho do Projeto	SISP		FUNASA		
	Nível de complexidade		Nível de Criticidade		
	Prazo em dias				
	Baixo (A)	Médio (B)	Baixo (A)	Médio com redução de 15% (C = B - 15%)	Alto com redução de 25% (D = B - 25%)
Até 10 PF	9	15	9	13	11
De 11 a 20 PF	18	30	18	26	23
De 21 a 30 PF	27	45	27	38	34
De 31 a 40 PF	36	60	36	51	45
De 41 a 50 PF	45	75	45	68	56
De 51 a 60 PF	54	90	54	81	75
De 61 a 70 PF	63	105	63	102	86
De 71 a 85 PF	70	110	70	94	88
De 86 a 99 PF	79	110	79	94	84

- 6.6.3.1. Para OS de criticidade baixa foi mantido o prazo de desenvolvimento do Roteiro de Métricas do SISP para OS de baixa complexidade (A);
- 6.6.3.2. Para OS de criticidade média foi definido 15% de redução, em relação ao prazo do Roteiro de Métricas do SISP para OS de complexidade média (C);
- 6.6.3.3. Para OS de criticidade alta foi definido 25% de redução, em relação ao prazo do Roteiro de Métricas do SISP para OS de complexidade média (D);
- 6.6.3.4. Eventualmente, para OS de criticidade alta, a Funasa poderá optar por uma redução adicional de 25% do prazo definido (D), entretanto necessariamente deverá considerar além da viabilidade técnica, os riscos inerentes à qualidade do produto entregue, e poderá ensejar o aumento do valor do ponto de função, considerando o limite estabelecido no Roteiro de Métricas, que atualmente é de 70%.
- 6.6.3.5. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função e nível de criticidade baixo, o prazo máximo para o encerramento deverá seguir o método de cálculo a seguir:

$$PM = V^t$$

Onde:

PM = prazo máximo em dias úteis

V = tamanho do projeto em Pontos de Função.

t = 0,34 (constante de Capers Jones)

- 6.6.3.6. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função e nível de criticidade médio, o prazo será 15% menor em relação às OS com nível de criticidade baixo.
- 6.6.3.7. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função e nível de criticidade alto, o prazo será 15% menor em relação às OS com nível de criticidade médio.

6.6.4. **Prazo para execução de OS de Sustentação (Manutenção Perfectiva e Adaptativa)**

Tamanho	SISP	FUNASA

do Projeto	Nível de Complexidade		Nível de Criticidade		
	Prazo em dias		Prazo em dias		
	Baixo (A)	Médio (B)	Baixo (A)	Médio com redução de 30% (C = A – 30%)	Alto com redução de 50% (D = B – 50%)
Até 10 PF	9	15	9	11	8
De 11 a 20 PF	18	30	18	21	15
De 21 a 30 PF	27	45	27	32	23
De 31 a 40 PF	36	60	36	42	30
De 41 a 50 PF	45	75	45	62	38
De 51 a 60 PF	54	90	54	72	45
De 61 a 70 PF	63	105	63	102	53
De 71 a 85 PF	70	110	70	77	55
De 86 a 99 PF	79	110	79	79	58

6.6.4.1. O prazo acima descrito se aplica OS do tipo manutenção adaptativa;

6.6.4.2. Para OS de criticidade baixa foi mantido o prazo de desenvolvimento do Roteiro de Métricas do SISP para OS de baixa complexidade (A);

6.6.4.3. Para OS de criticidade média foi definido 30% de redução, em relação ao prazo do Roteiro de Métricas do SISP para OS de complexidade média (C);

6.6.4.4. Para OS de criticidade alta foi definido 50% de redução, em relação ao prazo do Roteiro de Métricas do SISP para OS de complexidade média (D);

6.6.4.5. OS do tipo manutenção perfectiva obedecerá ao prazo determinado no Roteiro de Métricas do SISP (A e B);

6.6.4.6. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função e nível de criticidade baixo, o prazo máximo para o encerramento deverá seguir o método de cálculo a seguir:

$$PM = V^t$$

Onde:

PM = prazo máximo em dias úteis

V = tamanho do projeto em Pontos de Função.

t = 0,34 (constante de Capers Jones)

6.6.4.7. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função e nível de criticidade médio, o prazo será 30% menor em relação às OS com nível de criticidade baixo.

6.6.4.8. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função e nível de criticidade alto, o prazo será 50% menor em relação às OS com nível de criticidade médio.

6.6.5. Prazo para execução de OS de Sustentação (Manutenção Corretiva com e sem garantia)

6.6.5.1. Os serviços de manutenção corretiva serão registrados e geridos por meio de OS específica (do tipo corretiva) sem necessidade de envio de Solicitação de Proposta Técnica e nem de recebimento de Proposta Técnica.

6.6.5.2. Os prazos para retorno do comportamento adequado do sistema e solução definitiva da origem do problema estão relacionados com o grau de criticidade registrado na OS, conforme tabela a seguir:

Nível Criticidade	Característica	Prazo para Retorno do Comportamento Adequado do sistema de informação (Horas corridas)	P ₁
ALTO	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente	Em até 4 (quatro) horas	
MÉDIO	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento	Em até 24 (vinte e quatro) horas	

	mediano de dados, processos ou ambiente	
BAIXO	Incidente sem paralisação do sistema com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente	Em até 48 (quarenta e oito) horas

6.7. Acordo de Níveis de Serviço

6.7.1. A Funasa avaliará os serviços executados em cada Ordem de Serviço por meio da utilização de Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

6.7.2. O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer desconto, dependendo do valor atingido para cada INMS, conforme tabela definida no “Anexo C - Indicadores de Nível Mínimo de Serviço”.

6.7.3. O desconto não será aplicado se a Funasa der causa à variação do INMS, por exemplo, indisponibilidade da área demandante para validar um requisito ou solução, alteração de escopo e etc.

6.7.4. Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, respeitando o período de estabilização descrito no item 6.1.7 e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

6.7.5. A apuração dos indicadores será por meio da monitoração dos serviços prestados através da utilização de ferramentas e acompanhamento na execução das Ordens de Serviço.

6.7.6. A Funasa poderá submeter os programas produzidos pela empresa CONTRATADA a testes em ferramentas especializadas para avaliação da qualidade dos serviços, auxiliando a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

6.7.7. Os ajustes propostos em função da utilização destas ferramentas serão efetuados pela empresa CONTRATADA sem custo adicional para a Funasa, mesmo que a execução do procedimento de avaliação tenha ocorrido após emissão de TRP e TRD.

6.8. Requisitos de Pagamento dos Serviços

6.8.1. O faturamento das Ordens de Serviço executadas será mensal, mediante apresentação do Relatório Mensal do Serviço, contendo a prévia-da-fatura, já descontadas as glosas e multas aplicadas em função do não atendimento aos resultados esperados e Nível Mínimo de Serviço exigido para a execução das Tarefas, desde que anexados os documentos e relatórios comprobatórios dos motivos da aplicação das glosas e multas.

6.8.2. Serão faturadas somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas com os respectivos quantitativos e Nível Mínimo de Serviço exigido, atestadas e aceitas pelo demandante e a equipe de fiscalização do contrato.

6.8.3. O Gestor do Contrato, com base no termo de recebimento definitivo, assinado pelos fiscais técnico e requisitante, encaminhará ao preposto da contratada, a autorização para o faturamento, em até 10 (dez) dias úteis. Caso identificada alguma inconformidade, o Gestor fará a devolução à CONTRATADA para o devido ajuste, conforme IN 01/2019 SGD/ME, art. 33, inc. IX.

6.8.4. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura até três dias úteis após a autorização de emissão da Nota Fiscal realizada pelo Gestor do Contrato.

6.8.5. A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura o faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados, vinculando a ela a referência da Nota de Empenho que deu suporte às despesas.

6.8.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA será atestada pelo Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante em até 10 (dez) dias úteis e encaminhada posteriormente para a área administrativa para a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

6.8.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Funasa.

6.8.8. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, devendo o resultado desta consulta ser impresso e anexado aos autos do processo.

6.8.9. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério da CONTRATANTE, prazo de 30 (trinta) dias para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o contrato, com a aplicação das sanções cabíveis.

6.8.10. A nota fiscal deve ter o mesmo CNPJ constante da proposta de preços e para o qual foi emitida a Nota de Empenho e assinado o contrato.

6.8.11. O pagamento será creditado em favor da empresa CONTRATADA, por meio de ordem bancária, via SIAFI, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.8.12. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pela Funasa não servirá de motivo para que a empresa CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

6.8.12.1. A Funasa, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura de Prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

6.8.12.2. Emissão da nota fiscal/fatura em desacordo com o total aprovado para pagamento;

6.8.12.3. Execução parcial ou defeituosa dos serviços;

6.8.12.4. Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

6.8.13. Para o pagamento, será realizada consulta para verificação da situação da CONTRATADA, relativamente às condições de habilitação exigidas na licitação, na forma do art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

6.8.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira.

7. PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DA CONTRATADA

7.1. Este item define os perfis dos profissionais das equipes da CONTRATADA que manterão relacionamento direto com a CONTRATANTE. Outros perfis poderão ser agregados às equipes a critério da CONTRATADA.

7.2. Os profissionais que manterão relacionamento direto com a CONTRATANTE deverão ser apresentados na reunião inicial com a CONTRATADA, ocasião em que deverão ser entregues as comprovações dos perfis exigidos, de acordo com o Anexo F – Perfis Profissionais.

7.3. É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para realizar os serviços especificados neste Termo de Referência, detendo domínio nas tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE.

7.4. Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos possuam os requisitos profissionais estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a documentação comprobatória de qualificação ser encaminhada em até dois úteis antes da data prevista para início de suas atividades.

7.5. A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato.

7.6. A CONTRATADA deverá indicar um preposto e um substituto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8. VISTORIA TÉCNICA

8.1. Durante o prazo de elaboração de propostas, será facultada aos interessados a realização de vistoria técnica nas instalações da CGMTI da Funasa, em Brasília-DF - SRTV quadra 701 – Lote D - Via W5 - Norte - 1º andar - Brasília/DF - CEP: 70719-040.

8.2. As visitas serão acompanhadas e orientadas por técnicos da Funasa e será documentada através de uma ata de reunião de vistoria técnica.

8.3. A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da LICITANTE, que deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa, procuração autenticada em cartório para representar a LICITANTE, quando não for sócio ou administrador, e documento de identificação pessoal original, oficial, dentro do período de validade, e com foto, a serem apresentados aos servidores da Funasa.

8.4. É facultado ao representante da LICITANTE comparecer à vistoria acompanhado de equipe técnica de apoio, cujos membros, para fins de registro na Funasa, devem apresentar documento de identificação pessoal original, oficial, dentro do período de validade e com foto.

8.5. A vistoria constitui importante etapa para a elaboração das propostas pelos licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico e dos processos de trabalho podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços.

8.6. A vistoria deverá ser agendada junto à CGMTI por meio dos telefones (61) 3314-6221 ou 3314-6575.

8.7. Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até sete dias úteis antes da data prevista para a realização do pregão.

8.8. Em nenhuma hipótese, o desconhecimento sobre os detalhes do ambiente tecnológico bem como sobre os processos de trabalho da Funasa servirá como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser contratado.

8.9. A Funasa se reserva o direito de prestar as informações que somente considerar necessárias para o entendimento do objeto a ser contratado.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Papéis e Responsabilidades

9.1.1. Gestão do Contrato - Responsabilidades

9.1.1.1. Realizar reunião inicial com a participação do preposto da empresa contratada, fiscais técnico, requisitante e administrativo e demais interessados.

9.1.1.2. Encaminhar formalmente ao preposto da empresa contratada as necessárias Ordens de Serviço e demandas de correção.

9.1.1.3. Encaminhar as demandas de correção à contratada.

9.1.1.4. Encaminhar indicação de glosas e sanções para a área administrativa;

9.1.1.5. Conduzir a transição contratual e o encerramento do contrato.

9.1.1.6. Autorizar o faturamento, a ser encaminhada ao preposto da contratada.

9.1.1.7. Encaminhar à área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual.

9.1.1.8. Manter o histórico de gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, com o apoio dos fiscais requisitante, técnico e administrativo.

9.1.1.9. Em caso de renovação contratual, encaminhar à Área Administrativa, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com pelo menos **60 (sessenta) dias** de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento.

9.1.1.10. Coordenar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, pela equipe de fiscalização do contrato.

9.1.2. Fiscalização Técnica - Responsabilidades

9.1.2.1. Avaliar a qualidade dos serviços entregues, a conformidades e as justificativas de acordo com os critérios de aceitação, em conjunto com o fiscal requisitante.

9.1.2.2. Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório.

9.1.2.3. Identificar não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o fiscal requisitante.

9.1.2.4. Verificar manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o fiscal administrativo.

9.1.2.5. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

9.1.2.6. Encaminhar as demandas de correção à contratada, quando houver delegação de competência, pelo gestor do contrato.

9.1.2.7. Confeccionar e assinar o e o Termo de Recebimento Definitivo, em conjunto com o fiscal requisitante.

9.1.2.8. Apoiar o fiscal requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, em conjunto com o fiscal administrativo.

9.1.2.9. Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, em conjunto com o fiscal requisitante.

9.1.2.10. Apoiar o gestor do contrato na manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.

9.1.3. Fiscalização Requisitante - Responsabilidades

9.1.3.1. Avaliar a qualidade dos serviços entregues, a conformidades e as justificativas de acordo com os critérios de aceitação, em conjunto com o fiscal técnico.

9.1.3.2. Identificar não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o fiscal técnico.

9.1.3.3. Confeccionar e assinar o e o Termo de Recebimento Definitivo, em conjunto com o fiscal técnico.

9.1.3.4. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com o apoio dos fiscais técnico e administrativo.

9.1.3.5. Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, em conjunto com o fiscal técnico.

9.1.3.6. Apoiar o gestor do contrato na manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.

9.1.4. Fiscalização Administrativa - Responsabilidades

- 9.1.4.1. Verificar aderência aos termos contratuais.
- 9.1.4.2. Verificar manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o fiscal técnico.
- 9.1.4.3. Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
- 9.1.4.4. Apoiar o fiscal requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, em conjunto com o fiscal técnico.
- 9.1.4.5. Apoiar o gestor do contrato na manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.

9.1.5. Preposto (Empresa Contratada) - Responsabilidades

- 9.1.5.1. Acompanhar a execução do contrato.
- 9.1.5.2. Atuar como interlocutor principal junto a FUNASA.
- 9.1.5.3. Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 9.1.5.4. Entregar ao fiscal administrativo, os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.2. Mecanismos Formais de Comunicação

- 9.2.1. Solicitações formais por escrito para fornecimento, emissão de Nota Fiscal, pedidos de esclarecimentos e demais solicitações relacionadas com o objeto serão feitas pela Fiscalização do Contrato à empresa contratada.
- 9.2.2. A empresa contratada deverá propor um plano de comunicação, o qual deverá ser aprovado e aceito pela FUNASA.
- 9.2.3. A empresa contratada se obriga a disponibilizar, em até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, sem custo adicional para a FUNASA, os seguintes canais de atendimento a partir da entrega do primeiro Termo de Compromisso, do Contrato:
 - Telefone.
 - Email.
 - Em até **30 dias** após a assinatura do contrato, Ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS).
 - Em até **30 dias** após a assinatura do contrato, Ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket).
 - Central para acionamento das ocorrências de pronto atendimento (equipe de Sustentação).

- 9.2.4. Os canais e-mail e/ou ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) deverão prever recepção e tratamento diferenciado das demandas, por tipo de serviço e por criticidade e a possibilidade de acompanhamento pela FUNASA de todo o processo de atendimento.
- 9.2.5. A ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) deverá prover a FUNASA informação detalhada da execução dos serviços, em tempo real, com conexão segura, bem como permitir a FUNASA acompanhar a execução e verificar os índices de desempenho dos serviços contratados.
- 9.2.6. A comunicação entre as partes envolvidas no processo de atendimento das demandas deve ser, preferencialmente, por Ordem de Serviço registrada pela ferramenta de Gestão de Demanda, sendo prevista comunicação por e-mail, reuniões presenciais e suas respectivas atas.
- 9.2.7. A empresa contratada fica responsável pela manutenção da(s) ferramenta(s) de comunicação em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do contrato.
- 9.2.8. No período máximo de 15 (quinze) dias, deverão ser realizadas reuniões de acompanhamento, onde deverão estar presentes o Preposto indicado pela empresa contratada, a Fiscalização do Contrato e demais envolvidos ou interessados.

9.3. Condição de Aceite

- 9.3.1. Serão realizados testes após a implantação dos serviços, com simulação das funções oferecidas e/ou exigidas, e somente após será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, declarando a conclusão satisfatória dos serviços para a efetivação do pagamento.

9.4. Condição de Cancelamento/Rescisão

- 9.4.1. Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, o inadimplemento de qualquer cláusula estabelecida no contrato, o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio, o não cumprimento de qualquer condição, por parte da contratada, poderá acarretar a rescisão do contrato, mediante aviso prévio, formalmente motivado nos autos do processo, garantido direito ao contraditório e ampla defesa.
- 9.4.2. À FUNASA é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do art. 80.

9.5. Inspeções e Diligências

- 9.5.1. A FUNASA se reserva a qualquer tempo, realizar diligenciamento no ambiente físico da empresa contratada ou solicitar quaisquer documentações complementares visando aferir se todas as obrigações de ordem técnica, pessoal qualificado, operacional ou administrativa, bem como se as manutenções das condições de habilitação estão sendo cumpridas.

9.6. Formas de Acompanhamento do Contrato

- 9.6.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 os serviços de gestão, acompanhamento e fiscalização serão executados por servidores, especialmente designados, por meio de Portaria, conforme os papéis e responsabilidades da Fiscalização do Contrato, permitida a assistência de terceiros.
- 9.6.2. O contrato estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa contratada.
- 9.6.3. A presença da fiscalização da FUNASA não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada em relação ao disposto na Lei nº 8.666/93, assim como no fiel atendimento das cláusulas contratuais.
- 9.6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização do Contrato serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.7. Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação

9.7.1. Será observada, durante o processo de avaliação dos serviços, a observância às condições, prazos e conteúdos previstos no Edital, Termo de Referência e Contrato.

9.7.2. Em caso de recusa do objeto, a CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos para realizar os ajustes indicados e apresentar novamente o produto. O processo, neste caso, segue os mesmos trâmites do procedimento inicial de entrega, devendo o prazo decorrido ser acrescido aos limites estabelecidos, sem prejuízo à FUNASA.

9.8. Da Vigência do Contrato

9.8.1. O período de vigência da contratação do objeto será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

9.8.2. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

9.9. Sanções Aplicáveis

9.9.1. As regras para aplicações de multas e sanções são aquelas previstas no arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93.

9.9.2. A CONTRATADA será punida, sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, nos seguintes casos:

a) **Apresentar documentação falsa:** A CONTRATADA ficará impedida de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 5 (cinco) anos e descredenciada no SICAF e estará sujeita à multa pecuniária de 20% (vinte por cento) do valor total previsto no Contrato e o ato será devidamente comunicado ao Ministério Público Federal.

b) **Retardar injustificadamente, a execução do objeto do Contrato:** A CONTRATADA estará sujeita a aplicação da penalidade de **Advertência**, no caso de fornecimento parcelado ou serviço continuado e multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor total do Contrato ou da parcela correspondente, por dia de atraso na entrega do objeto, até no máximo de 30 (trinta) dias corridos. Após esse período estará configurada a inexecução total do Contrato, e ficará impedida de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 2 (dois) anos e descredenciada no SICAF.

c) **Fraudar na execução do objeto do Contrato:** A CONTRATADA ficará impedida de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 5 (cinco) anos e descredenciada no SICAF e estará sujeita a multa pecuniária de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato ou da parcela correspondente, e o ato será devidamente comunicado ao Ministério Público Federal.

d) **Cometer fraude fiscal:** A CONTRATADA ficará impedida de licitar ou contratar a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos e descredenciada no SICAF e estará sujeita a multa pecuniária de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato e o ato será devidamente comunicado ao Ministério Público Federal, Receita Federal e Secretaria Estadual e Municipal de Fazenda.

e) **Comportar-se de modo inidôneo, aqui entendido como a prática de qualquer ato descrito nos artigos 92, Parágrafo único, e 96, todos da Lei nº 8.666/93:** A CONTRATADA ficará impedida de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos e descredenciado no SICAF e estará sujeito a multa pecuniária de 20% (vinte por cento) do valor total previsto no Contrato o ato será devidamente comunicado ao Ministério Público Federal.

f) **Não apresentar a Garantia Contratual no prazo estabelecido:** A CONTRATADA estará sujeita a aplicação da penalidade de **Advertência**, no caso de fornecimento parcelado ou serviço continuado e multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor total da Garantia, por dia de atraso.

g) **Não apresentar a comprovação exigida no Inciso III do Art. 3º do Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010:** A CONTRATADA estará sujeita a rescisão contratual e multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso.

9.9.3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito em favor da CONTRATADA, porventura existente junto à Funasa, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será descontada da garantia contratual.

9.9.4. Se a somatória do valor da Nota Fiscal e Garantia Contratual for insuficiente para quitar o valor da multa pecuniária, a CONTRATADA será obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

9.9.5. Esgotados os meios administrativos para a liquidação da importância devida pela CONTRATADA à Funasa, sem que esta tenha sido feita, o processo correspondente será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.9.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente.

9.9.7. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da licitante vencedora por eventuais perdas e danos à Funasa.

9.9.8. Em quaisquer hipóteses de aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o direito do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação emitida pela Funasa.

9.9.9. Os demais descumprimentos de obrigações constantes no TR e contrato serão objeto de aplicação da sanção de multa de 10 (dez) por cento do valor mensal do contrato.

10. PRINCIPAIS MARCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

10.1. A seguir são enumerados os principais marcos da gestão contratual, com respectivas entradas, objetivos e saídas.

10.2. Início do Contrato

10.2.1. Reunião inicial do contrato

Entradas:	Edital, termo de referência, contrato e outros documentos da licitação
Envolvidos:	Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o gestor, os fiscais do contrato e o preposto
Requisitos:	Será realizada uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços

Objetivos:	Apresentação dos prepostos da CONTRATADA e da equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, validação dos requisitos contratuais, definição do cronograma de inserção, apresentação da equipe técnica da CONTRATADA mediante entrega dos currículos e certificados conforme descrito no Anexo F – Perfis Profissionais e apresentação da estrutura organizacional da CONTRATANTE A CONTRATADA deverá entregar, devidamente assinado, o Termo de Confidencialidade – Anexo D, assim como o Termo de Ciência – Anexo E de todos os profissionais que atuarão no contrato
Local e período:	A reunião realizar-se-á no ambiente da CONTRATANTE em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato, conforme agendamento efetuado pela CONTRATANTE
Saídas:	Ata de reunião e documentos apresentados pela CONTRATADA

10.2.2. Configuração do ambiente tecnológico

Entradas:	Termo de referência, contrato, soluções de software a serem desenvolvidas/mantidas, documentação do ambiente tecnológico da CONTRATANTE
Envolvidos:	Empregados da CONTRATADA alocados no projeto e profissionais da área de tecnologia da informação da CONTRATANTE
Requisitos:	Reunião inicial realizada
Objetivos:	Reprodução do ambiente tecnológico de desenvolvimento da CONTRATANTE nas dependências da CONTRATADA, instalação e configuração da conectividade entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, por meio de enlace dedicado de acesso, cadastramento dos prestadores de serviço da CONTRATADA nas ferramentas da CONTRATANTE, simulação das ordens de serviço no ambiente da CONTRATADA e da CONTRATANTE
Local e período:	As atividades serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE e da CONTRATADA e deverão ser iniciadas no dia útil seguinte à realização da reunião inicial e concluídas em até 15 dias úteis
Saídas:	Atas de reunião, ambiente e conectividade verificados e certificados pela CONTRATANTE, cronograma de inserção atualizado

10.2.3. Absorção do conhecimento

Entradas:	Ordens de serviço do contrato anterior que a CONTRATANTE julgar que devem migrar para o novo contrato, documentação existente das soluções de software
Envolvidos:	Empregados da CONTRATADA alocados no projeto, funcionários da empresa do contrato anterior e profissionais da área de tecnologia da informação da CONTRATANTE
Requisitos:	Reunião inicial realizada
Objetivos:	Transferência do conhecimento da CONTRATANTE e da empresa do contrato anterior, necessário à prestação dos serviços, para a nova CONTRATADA
Local e período:	As atividades serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE e deverão ser iniciadas no dia útil seguinte à realização da reunião inicial e concluídas em até dez dias úteis
Saídas:	Atas de reunião, cronograma de inserção atualizado

10.3. Execução Contratual

10.3.1. Reuniões de acompanhamento

Entradas:	Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais
Envolvidos:	No mínimo, gestor, equipe de fiscalização do contrato, preposto e gerentes técnicos
Requisitos:	Pauta prévia

Objetivos:	Tratar problemas, melhorar a qualidade gerencial, dirimir conflitos, apontar lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua, ajustar processos de trabalho
Local e período:	As reuniões serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE, ordinariamente com periodicidade bimensal ou extraordinariamente sempre que necessário
Saídas:	Ações de melhorias aprovadas, ata de reunião

11. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

11.1. Análise de Projetos Similares

11.1.1. De acordo com a IN 05/2014, alterada pela IN 03/2017, que dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, realizamos pesquisa no Pannel de Preços e no Portal Governamental ComprasNet a fim de verificar a existência de projetos similares ao pretendido pela Funasa.

11.1.2. Entendemos que tal solução a ser CONTRATADA pode ser denominada “comum no mercado”, pois verificamos a existência dos projetos, os quais podem ser considerados similares às configurações necessárias da Instituição.

11.1.3. O detalhamento das soluções pesquisadas encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar. No documento estão listadas todas as contratações analisadas, bem como a análise da equipe de planejamento sobre os objetos e itens que os compõem no que se refere à similaridade com a contratação da Funasa, para efeitos da estimativa de preço desta contratação.

- **Ministério da Educação**
- **Superintendência Zona Franca de Manaus - SUFRAMA**
- **Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**
- **Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**
- **Tribunal de Contas da União**
- **Tribunal Superior do Trabalho**
- **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

11.1.4. Na elaboração do estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento ainda considerou diferentes alternativas para prestação dos serviços, como: Alternativa A - Execução Direta e Alternativa B - Execução Indireta.

11.1.5. A alternativa A, para execução direta dos serviços é inviável, pois o plano de cargos do órgão (Lei nº 11.233/2005) não contempla essas atividades em nenhum cargo ou categoria funcional. Portanto, a FUNASA recorre ao mercado para obter os serviços técnicos executórios relacionados às atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares. Dessa forma a equipe técnica do quadro permanente dedica-se exclusivamente às atividades gerenciais, de gestão de projetos e de planejamento das demandas junto às áreas requisitantes enquanto que os fornecedores externos contratados respondem, independentemente, pela execução dos serviços técnicos para os quais foram contratados.

11.1.6. Para a alternativa B – Execução indireta, foram analisadas diferentes modalidades de contratação para os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas (lote 1) e de sustentação de sistemas (lote 2), como:

- Serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas:
 - Execução indireta na modalidade de contrato por produto, com pagamento por métrica ou preço fechado;
 - Execução indireta na modalidade de serviço de desenvolvimento com pagamento por hora;
 - Execução indireta na modalidade de serviço de desenvolvimento com pagamento por posto de trabalho;
 - Execução indireta na modalidade fábrica de software com escopo aberto.
- Serviço de sustentação de sistemas:
 - Execução indireta na modalidade de serviço de sustentação com pagamento por unidade de serviço técnico (UST);
 - Execução indireta na modalidade de serviço de sustentação com pagamento por preço fixo baseado em posto de trabalho;
 - Execução indireta na modalidade fábrica de software com pagamento pela métrica Ponto de Função Sustentado;
 - Execução indireta na modalidade fábrica de software com pagamento pela métrica de Pontos de Função;

11.1.7. Para definição da solução escolhida, a equipe de planejamento avaliou a viabilidade técnica, financeira e os riscos de cada uma das alternativas acima descritas, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar.

11.2. Detalhamento das Alternativas Existentes

Requisito	Resposta
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Sim
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Não
A capacidade e alternativas do mercado, inclusive existência de software livre ou software público?	Não
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Sim

A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Sim
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil?	Não se aplica
A análise de projetos similares foi utilizada para realização do orçamento estimado?	Sim

11.3. Definição da Solução

Critério	Atendimento da Solução
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	SIM
O tempo de garantia assegura o funcionamento durante o período estipulado?	SIM
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	SIM

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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 deste contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da Fundação Nacional de Saúde, programa de trabalho nº 10.126.0016.6881.0001 da seguinte maneira:

- Natureza de despesa - Serviços – **33904026 – Desenvolvimento de Software.**
- Fonte de Recurso: **6151.**

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- 15.1.1. Cometer fraude fiscal.
- 15.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.
- 15.1.3. Fizer declaração falsa.
- 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.
- 15.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 15.1.6. Falhar na execução do objeto.
- 15.1.7. Fraudar na execução do objeto.
- 15.1.8. Não celebrar o contrato.
- 15.1.9. Não mantiver a proposta.

15.2. O comportamento previsto estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

15.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 15.3.1. Advertência.
 - 15.3.2. Multa.
 - 15.3.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FUNASA, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
 - 15.3.4. 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 FUNASA pelos prejuízos causados.
- 15.4. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da FUNASA, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a União.

15.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.6. Não será aplicada penalidade se, comprovadamente, a falha no fornecimento do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior, entendida dessa forma pela Administração.

15.7. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de cinco dias úteis contados da notificação. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.8. O modelo de contratação ora em desenvolvimento visa atender às determinações da IN 01/2014 SGD/ME e buscar vantagem econômica com a contratação. Assim, a contratação será gerida pelo critério de resultados alcançados, incluindo definições de níveis de serviço, de forma que, caso a CONTRATADA não apresente os resultados desejados, serão aplicados redutores ao pagamento, conforme definições do item V – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço, e sanções, quando cabíveis. Para tal, deverão ser observadas as características descritas a seguir.

Id	Ocorrência	Sanções
1	Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre
2	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre
3	Não fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional nos eventos tratados no item 3.6.1 - Requisitos de Transferência de Conhecimento	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, no limite de vinte dias úteis. A não entrega dos artefatos citados acarretará a rescisão parcial do contrato, podendo acarretar rescisão do Contrato, previstas na Lei no 8.666/
4	Não realizar o treinamento referente ao software/evolução desenvolvida	Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da execução parcial do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do contrato, conforme as penalidades previstas na Lei nº
5	Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas	Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento)
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor
7	Inexecução parcial do contrato, incluindo a recusa injustificada de execução de Ordens de Serviço	Multa de 2% (dois por cento) do valor
8	Recusa em assinar o contrato no prazo máximo de cinco dias úteis após regularmente convocada	Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, além das outras sanções previstas
9	Ter a mesma Proposta Técnica recusada por 3 (três) vezes, sobre a mesma Solicitação de Proposta Técnica, injustificadamente	Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento)
10	Não atender ao indicador de nível de serviço TAE (Indicador de tempo de atraso da entrega de cada OS do tipo não corretiva), ou seja, apresentar TAE acima de 1	<p>Glosa de 1% (um por cento) por dia útil de atraso sobre o valor do contrato (vigésimo primeiro) dia, conforme tabela:</p> <p>$T_{AE} = 2$ – glosa de 1%</p> <p>$T_{AE} = 3$ – glosa de 2%</p> <p>$T_{AE} = 4$ – glosa de 3%</p> <p>$T_{AE} = 5$ – glosa de 4%</p> <p>$T_{AE} = 6$ – glosa de 5%</p> <p>$T_{AE} = 7$ – glosa de 6%</p> <p>$T_{AE} = 8$ – glosa de 7%</p> <p>$T_{AE} = 9$ – glosa de 8%</p> <p>$T_{AE} = 10$ – glosa de 9%</p> <p>$T_{AE} = 11$ – glosa de 10%</p> <p>$T_{AE} = 12$ – glosa de 11%</p> <p>$T_{AE} = 13$ – glosa de 12%</p>

		<p>$T_{AE} = 14$ – glosa de 13%</p> <p>$T_{AE} = 15$ – glosa de 14%</p> <p>$T_{AE} = 16$ – glosa de 15%</p> <p>$T_{AE} = 17$ – glosa de 16%</p> <p>$T_{AE} = 18$ – glosa de 17%</p> <p>$T_{AE} = 19$ – glosa de 18%</p> <p>$T_{AE} = 20$ – glosa de 19%</p> <p>$T_{AE} = 21$ – glosa de 20%</p> <p>Multa de 0,5 % do valor total do contrato se TAE maior do q acima</p>
11	Não atender ao indicador de nível de serviço TAEC (Indicador de tempo de atraso da entrega de cada OS do tipo corretiva), ou seja, apresentar TAEC acima de 0	<p>Glosa conforme valores abaixo</p> <p>De 0,26 a 0,50 – 2,5 % do valor</p> <p>De 0,51 a 0,75 – 5 % do valor</p> <p>De 0,76 a 1,00 – 7,5 % do valor</p> <p>De 1,01 a 1,25 – 10 % do valor</p> <p>De 1,26 a 1,50 – 12,5 % do valor</p> <p>De 1,51 a 1,75 – 15 % do valor</p> <p>De 1,76 a 2,00 – 17,5 % do valor</p> <p>Multa de 0,3% do valor total do contrato se TAEC maior que esteja em período de garantia, sem aplicação de</p> <p>Obs.: Caso T_{AEC} até 2,00 e a Ordem de Serviço do tipo corretiva glosa será substituída por adverbos</p>
12	Não atender ao indicador de nível de serviço TAPT (Indicador de tempo de atraso da entrega da Proposta Técnica), ou seja, apresentar TAPT acima de 1	<p>Glosa de 1% (um por cento) por dia útil de atraso sobre o valor em decorrência da Proposta Técnica, até o 11º (décimo primeiro) dia</p> <p>$T_{APT} = 2$ – glosa de 1%</p> <p>$T_{APT} = 3$ – glosa de 2%</p> <p>$T_{APT} = 4$ – glosa de 3%</p> <p>$T_{APT} = 5$ – glosa de 4%</p> <p>$T_{APT} = 6$ – glosa de 5%</p> <p>$T_{APT} = 7$ – glosa de 6%</p> <p>$T_{APT} = 8$ – glosa de 7%</p> <p>$T_{APT} = 9$ – glosa de 8%</p> <p>$T_{APT} = 10$ – glosa de 9%</p> <p>$T_{APT} = 11$ – glosa de 10%</p> <p>Multa de 0,3 % sobre o valor total do Contrato, se TAPT não prevista acima</p>
13	Não atender ao indicador de nível de serviço QMSA (Indicador de Quantidade de serviços com atraso no mês anterior.), ou seja, apresentar QMSA acima de 0,4	Advertência na primeira ocorrência do contrato, incluindo possibilidade de reincidência, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor
14	Não atender ao indicador de nível de serviço QSC (Indicador de quantidade de serviços corretivos relativos à quantidade total de serviços do mês anterior), ou seja, apresentar QSC acima de 0,40	Multa de 0,3% do valor total do contrato
15	Não atender ao indicador de nível de serviço RESJ (Número de devoluções de cada OS emitida devido a não conformidade), ou seja, apresentar RESJ acima de 1	<p>Glosa conforme valores abaixo</p> <p>Caso RESJ igual a 2 – 5% do valor</p> <p>Caso RESJ igual a 3 – 10% do valor</p> <p>Caso RESJ igual a 4 – 15% do valor</p>

- 15.9. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 15.10. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela FUNASA.
- 15.11. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, nos termos do item 17.8, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16. METODOLOGIA FÍSICO FINANCEIRA

16.1. Aceitabilidade das propostas

16.1.1. Os preços devem ser compatíveis com os preços praticados na Administração Pública, de acordo com o Art. nº 15, Inciso V da Lei 8.666/93, a qual diz que as contratações sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Os preços não poderão ser superiores aos valores estimados constantes do item 22 deste Termo de Referência.

16.1.2. Os custos relativos a documentação, transferência de conhecimento e serviços, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação devem estar inclusos nos preços ofertados da proposta, conforme modelo apresentado no item 22.

16.1.3. Os preços máximos admitidos são aqueles fixados na estimativa de custo total da pretensão contratual, conforme demonstrados no item 22.3. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias, na forma do § 3º, Art. 43 da Lei nº 8.666 de 12 de junho de 1993.

16.1.4. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas da licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, **para comprovar a exequibilidade dos preços ofertados:**

a) Contrato ou contratos medidos, preferencialmente por ponto de função, e regidos por níveis de serviços, acompanhados de notas fiscais e declaração de tomador de serviço que comprovem a execução satisfatória de serviços similares aos previstos, com preço compatível ao ofertado pelo licitante;]

b) Memória de cálculo, registros ou evidências que comprovem a viabilidade do valor ofertado do ponto de função baseando-se, primariamente, nos parâmetros de esforço para produção do ponto de função, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

16.1.5. Antes de ter sua proposta desclassificada por inexequibilidade, à LICITANTE será franqueada a oportunidade de defesa, nos termos e condições exigidos pelo instrumento convocatório.

16.2. Critérios de julgamento

16.2.1. MENOR PREÇO GLOBAL.

16.3. Caracterização da Solução

16.3.1. O Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 estabelece em seu parágrafo primeiro do artigo 2º que se consideram bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, dessa forma, tendo esse objeto essas mesmas características, onde são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade, com isso, define-se o objeto como **BENS E SERVIÇOS COMUNS**.

16.4. Natureza do serviço

16.4.1. A prestação de serviços objeto da presente licitação é de natureza continuada em razão de sua essencialidade para esta Fundação, uma vez que as soluções tecnológicas a serem desenvolvidas e suportadas são de missão crítica para a Funasa e não podem sofrer descontinuidade. Existe também um fluxo constante de projetos alinhados com as ações previstas no PDTI, que requer uma entrega continuada de serviços de desenvolvimento.

16.4.2. A interrupção no funcionamento de uma solução de TI se propaga, imediatamente, para a área de negócio. No caso do Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da Funasa – SIGA, significa interromper a realização, por exemplo, de pagamento e empenho de um instrumento de repasse.

16.4.3. Adicionalmente, há que se considerar o dinamismo inerente tanto à TI quanto aos requisitos de negócio. Mudanças no processo de trabalho, advento de novas tecnologias, ou o desenvolvimento de um projeto no ambiente organizacional, invariavelmente, geram novas necessidades e novas demandas por informatização. Nesse contexto, a velocidade de evolução e de adaptação das soluções de TIC tem impacto direto nos resultados da instituição.

16.4.4. Portanto, entende-se não haver dúvida de que os serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação não podem ser interrompidos, por serem imprescindíveis ao funcionamento da Funasa.

16.5. Modalidade de Licitação

16.5.1. Por se tratar de um serviço comum, será utilizada a modalidade pregão e, na fase de seleção do fornecedor, as propostas serão avaliadas pelo menor preço global.

16.5.2. A licitante deverá apresentar todos os documentos comprobatórios de sua habilitação técnica exigidos neste termo de referência, ou outros que porventura sejam solicitados para comprovação da capacidade da CONTRATADA quanto à execução dos serviços.

16.6. Do Reajuste do contrato

16.6.1. O reajuste do Contrato poderá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses, com base na variação anual do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, ou por outro índice que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data prevista para apresentação da proposta ou orçamento a que a proposta se referir, conforme previsto no inc. XI do art. 40 e inc. III do art. 55 da Lei nº 8.666/93, em observância ao que preceitua o art. 3º da Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001.

16.6.2. O reajuste será precedido da verificação acumulada do índice estabelecido, devendo ser observada a adequação ao preço médio de mercado.

16.6.3. Se a variação acumulada do índice adotado resultar superior ao preço médio de mercado, será negociado preço compatível com a realidade de mercado.

16.7. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

16.7.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, com fundamento na alínea “d”, Inciso II, Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e Art. 17 da LRF, desde que essas hipóteses configurem álea econômica extraordinária e extracontratual, a ser inequivocamente comprovada pela licitante vencedora.

16.7.2. Serão também consideradas, para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro, as hipóteses e termos previstos no § 5º, Art. 65 da Lei nº 8.666 de 12 de junho de 1993.

16.8. **Cronograma de Execução Físico-Financeiro**

16.8.1. A execução físico-financeira do contrato ocorrerá mensalmente de acordo com a forma de pagamento definida.

17. **GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

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

17.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.2.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

17.5. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

17.7. Caso fortuito ou força maior.

17.7.1. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.

17.7.2. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE.

17.7.3. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

17.8. Cabe à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

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

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

18. **PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

18.1. **Direito de Propriedade**

18.1.1. A empresa contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da FUNASA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.

18.1.2. A empresa contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela FUNASA a tais documentos.

18.1.3. A FUNASA, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela prestadora de serviços.

18.1.4. A FUNASA terá o direito de propriedade intelectual do software e respectivos componentes, bem como de todos os artefatos gerados nas etapas de fabricação de forma permanente, sendo permitido, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar o software sem limitações de quaisquer licenças restritivas.

18.1.5. Todo produto resultante de análise, código-fonte, documentação, objetos, bibliotecas, classes, rotinas e outros, serão de propriedade intelectual e exclusiva da FUNASA, não podendo ser reproduzidos ou utilizados para quaisquer outras finalidades.

18.1.6. A empresa contratada deverá ceder a FUNASA o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados antes do recebimento definitivo dos serviços prestados.

18.1.7. A empresa contratada deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso.

18.1.8. A empresa contratada deverá manter o sigilo e a confidencialidade dos dados que serão utilizados pelo software de gestão de chamados; Acerca dos sistemas e bases de dados existentes na instituição que compõem o escopo deste objeto, a FUNASA irá permitir à empresa contratada livre acesso aos códigos-fonte e dados mediante assinatura de Termo de Confidencialidade - Anexo D.

18.1.9. As soluções desenvolvidas estarão sob licença de uso restrito a FUNASA, protegidos por direitos autorais e de propriedade. A cópia, redistribuição, engenharia reversa e modificação do software proprietário são proibidas por parte da empresa Contratada sem anuência da FUNASA.

18.1.10. Os dados, artefatos, softwares e informações da organização não poderão ser distribuídos, divulgados e comercializados pela empresa Contratada.

18.2. **Condição de Manutenção de Sigilo**

18.2.1. A empresa contratada deve cumprir normas estabelecidas na Política de Segurança da Informação da FUNASA, para o acesso, manuseio, tratamento, controle e proteção das informações e dados.

18.2.2. A empresa contratada deve adotar critérios para sigilo, uso e proteção das informações, além da adoção de mecanismos físicos de proteção aos equipamentos e dispositivos utilizados na execução do contrato.

18.2.3. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada aferir e adotar critérios para avaliação da vida pregressa dos seus funcionários, certificando-se que os mesmos tenham comportamento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, com o propósito de evitar a incorporação no contrato de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da FUNASA.

18.2.4. A empresa contratada e seus empregados devem manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos que venham a ter conhecimento quando da realização dos serviços, para isso será formalizado Termo de Confidencialidade - Anexo D e Termo de Ciência - Anexo E.

19. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS

19.1. O art. 33 da Lei de Licitações atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios, no caso da presente licitação será admitida nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES VENCEDORAS

20.1. Para permitir uma melhor seleção das empresas e evitar que empresas sem a qualificação necessária interfiram no processo, as licitantes deverão apresentar conjunto de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a comprovação da execução de objeto pertinente e compatível ao deste Termo de Referência, atestando o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos aqui previstos neste Termo de Referência, conforme modelo apresentado abaixo:

Tipo de informação	Conteúdo
Informações da Empresa Licitante	Nome comercial/ CNPJ/Endereço
Identificação do Projeto/Sistema	Nome do Projeto/Sistema
Tamanho do Projeto/Sistema	Tamanho em Pontos de Função
Consumo do Projeto/Sistema	Quantidade de Pontos de Função efetivamente consumidos pelo projeto/sistema
Qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento na execução do objeto	Descrever a qualificação dos serviços prestados, que qualifique o bom atendimento na execução do objeto, detalhando todas as atividades realizadas
Plataforma Tecnológica	Descrição da linguagem e SGBD utilizados
Período de realização do(s) serviço(s)	Mês/ano de início e fim do(s) serviço(s)
Informações sobre o uso do modelo	Constando a informação sobre o uso do regime de Fábrica de Software
Descrição sucinta do(s) projeto(s)	Constando a identificação dos projetos, com descrições sucintas, contendo as etapas de Ciclo de Desenvolvimento/Manutenção executadas e a utilização de metodologia formal
Dados do responsável pelas informações	Nome / E-mail / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto)
Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura	Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e E-mail da empresa privada / Órgão Público e cargo ocupado pelo signatário do atestado

20.2. A licitante deverá ainda fornecer folha de apresentação para cada um dos atestados e comprovações das informações prestadas como contratos, notas fiscais, aditivos, ordens de serviço, entre outros que atestem a veracidade das informações, utilizando tabela com a identificação das páginas e itens que correspondem à comprovação de cada exigência técnica demandada do item em questão, e indicação de período da prestação do serviço, conforme modelo abaixo:

ITEM	ATESTADO	PERÍODO EXECUÇÃO
...
8.1.1.1 – Java	Página 01, 4º item	06/02/2016 à 14/08/2016
8.1.2.1 – PHP	Página 09, item D	09/07/2016 à 19/03/2017
...

- 20.3. O(s) atestados(s) referir-se-à(ão) a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.
- 20.4. A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados, indicando a quantidade em pontos de função ou horas de serviços, que totalizados atendam aos critérios e volumes mínimos exigidos, desde que no mesmo intervalo de doze meses.
- 20.5. Os atestados de fábrica de software em horas de serviços serão aceitos, desde que contemplem as atividades profissionais de todo o ciclo de desenvolvimento de software e estejam no mesmo período consecutivo de 12 meses. Para o cálculo dos pontos de função correspondentes às horas executadas será adotada a taxa de entrega de 10 H/PF. Por exemplo: um atestado de capacidade técnica de 10.000 (dez mil) horas corresponderá a um atestado de 1.000 (mil) pontos de função.
- 20.6. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.
- 20.7. A Funasa reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.
- 20.8. O(s) atestado(s) /certidão(ões) /declaração(ões) devem estar devidamente registrado na entidade competente e conter a identificação completa do(s) emitente(s) e atestar a boa prestação dos serviços, além de comprovar a experiência em todos os seguintes itens:
- Experiência no desenvolvimento de sistemas;
 - Comprovação de que tenha desenvolvido, no mínimo, 3.400 (três mil e quatrocentos) pontos de função em regime de fábrica de software nas linguagens ASP, JAVA, JAVASCRIPT e PHP, incluindo o desenvolvimento, implementação, manutenção corretiva e evolutiva de sistemas bem como no banco de dados Oracle.
- 20.9. Os serviços que compõem o atestado de capacidade técnica devem ter sido executados dentro dos padrões de qualidade e acordo de nível de serviço definidos no Roteiro de Métricas do SISP, bem como observada as boas práticas de mercado conforme estabelecidos nos padrões e metodologias CMMI nível 2 ou MPS.BR nível F.
- 20.10. A comprovação das práticas devem ser acompanhada das certificações válidas CMMI nível 2 ou MPS.BR nível F, ou podem ser realizadas através de apresentação de certificações válidas, que demonstrem boas práticas nas áreas de processos cobertas pela certificação CMMI nível 2 e MPS.BR nível F.
- 20.11. Comprovação de que possuem capital social integralizado ou valor de patrimônio líquido, correspondente ao mínimo de 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação, com a apresentação do balanço patrimonial, de acordo com o referido nos § 2º e 3º, do art. 31, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 20.12. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- 20.13. Declaração afirmando que, quando da assinatura do Contrato, terá em sua equipe de funcionários pelo menos 1 (um) profissional com certificação em gestão de projetos PMP/PMI (Project Manager Professional/Project Management Institute), 1 (um) profissional com certificação SCJP (Sun Certified Java Programmer) e 1 (um) profissional com certificação PHP (Zend Certified Engineer).
- 20.14. Não poderão participar desta licitação as empresas que:
- 20.14.1. Encontram-se em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial.
- 20.14.2. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
21. **ESTIMATIVA DE PREÇO**
- 21.1. A estimativa de preços realizada para a contratação em tela, consta de forma detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

22. ORÇAMENTO ESTIMADO

- 22.1. O orçamento estimado da contratação foi definido a partir da estimativa de preços, conforme Estudo Técnico Preliminar.
- 22.2. Para a elaboração do orçamento estimado, não deverão ser considerados aqueles valores que efetivamente não reflitam a realidade de mercado. Residindo, pois, exatamente neste contexto, a questionada “análise crítica da pesquisa de preços”. Neste sentido, vede as seguintes manifestações por parte do Tribunal de Contas da União (TCU):
- Acórdão: (...)
- 1.7.2. faça o orçamento do objeto a ser licitado com base em “cesta de preços aceitáveis” oriunda, por exemplo, de pesquisas junto a cotação específica com fornecedores, pesquisa em catálogos de fornecedores, pesquisa em bases de sistemas de compras, avaliação de contratos recentes ou vigentes, valores adjudicados em licitações de outros órgãos públicos, valores registrados em atas de SRP e analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas, **desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado**, à luz do art. 6º, inc. IX, alínea “f”, da Lei nº 8.666/93 (nessa linha, itens 32 a 39 do voto do Acórdão nº 2.170/2007-P)[1] (sem grifos no original).
- Acórdão: (...)
- 9.1.2.1. deixe de considerar, para fins de elaboração do mapa de cotações, as informações relativas a empresas cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de mercado.** (...) de modo a evitar distorções no custo médio apurado...
- 9.1.2.2. realize previamente consulta aos preços praticados por outros órgãos ou entes públicos que possuem serviços contratados semelhantes, além de verificar preços em outras empresas do ramo, em conformidade com o disposto no art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993[2] (sem grifos no original).
- A pesquisa de preços que antecede a elaboração do orçamento de licitação demanda avaliação crítica dos valores obtidos, **a fim de que sejam descartados aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e**, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência[3] (sem grifos no original).
- [1] TCU. Acórdão 819/09. Órgão Julgador: Plenário. Relator: Ministro Walton Alencar Rodrigues. Data da Sessão: 29/04/09.
- [2] TCU. Acórdão 2.943/13. Órgão Julgador: Plenário. Relator: Ministro Benjamin Zymler. DOU: 30/10/13.
- [3] TCU. Acórdão 403/13. Órgão Julgador: Primeira Câmara. Relator: Ministro Walton Alencar Rodrigues. Data da Sessão: 05/02/13.
- 22.3. A metodologia utilizada para análise dos valores consistiu na comparação entre as diversas alternativas de execução indireta, considerando ainda como referência a contratação do TCU, para objeto similar, por posto de trabalho. Do ponto de vista financeiro, pôde-se observar que apesar de modalidades de contratação distintas, a estimativa de preço realizada pela Funasa está dentro dos valores de mercado, permitindo uma remuneração justa frente ao serviço prestado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM DA SOLUÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO

1. Serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação	Serviço	Ponto de Função	5.600	R\$ 505,01	R\$ 2.828.084,00
2. Serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação	Serviço	Ponto de Função	1.200	R\$ 505,01	R\$ 606.018,00
	Serviço	Ponto de Função	6.800	R\$ 505,01	R\$ 3.434.102,00

22.4. A pesquisa desta divisão foi amplamente embasada na IN n.º 05/2014/MPOG e na lei de Licitações (Lei 8.666/93).

22.5. Assim, o valor da contratação pelo período de 12 (doze) meses foi estimado em **R\$ 3.434.102,00** (três milhões quatrocentos e trinta e quatro mil cento e dois reais), sendo que do ponto de vista técnico se mostra vantajosa financeira e tecnicamente à Administração Pública.

23. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

23.1. A Contratada, no que couber, deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, e portaria nº 564, de 02 de dezembro de 2010, da Procuradoria Geral do Trabalho.

24. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

24.1. Contrato Não Assinado

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: Caso a empresa CONTRATADA se negue a assinar o contrato, haverá convocação da 2ª ou subsequente para assinatura do contrato. Em caso de não haver interesse das empresas subsequentes, deverá ser iniciado novo procedimento licitatório - Unidade de compras.

24.2. A empresa não teve capacidade de entregar os serviços, mesmo com o contrato assinado:

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: Caso haja rescisão contratual, deverá ser iniciado novo procedimento licitatório ou acionamento da 2ª licitante classificada – Unidade de compras.

24.3. Haver “furo” na legislação aplicada ou nas especificações/qualidade dos produtos:

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: Ter certeza que a equipe de planejamento tenha capacidade e conhecimento do assunto técnico, bem como da parte administrativa e jurídica, estando tudo isso transcrito nos documentos – Equipe de Planejamento.

24.4. Questões Relacionadas a Defeitos e Reparações

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: Caso a empresa CONTRATADA não providencie a reparação de algum serviço prestado insatisfatoriamente, haverá a aplicação de advertência, multa, notificação, sanções, abatimento das custas do depósito em garantia. O custo do retrabalho dos serviços ocorrerá a expensas da empresa, o que poderá ser cobrado judicialmente – Comissão executora.

24.5. Serviço de Manutenção Fora do Prazo

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: Caso a empresa CONTRATADA não providencie os serviços em um prazo hábil estipulado, causando prejuízo ao Erário, haverá aplicação de advertência, multa, notificação, sanções, abatimento das custas do depósito em garantia – Comissão executora.

24.6. Incapacidade de Realização dos Serviços

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: Caso a empresa CONTRATADA se negue ou não tenha capacidade de realizar os serviços contratados, mesmo com contrato assinado, a empresa CONTRATANTE dará início à rescisão contratual e deverá ser iniciado novo procedimento licitatório – Comissão executora.

24.7. Cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS)

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: O não cumprimento do ANS implica em aplicação de advertência, multa, notificação, sanções, abatimento das custas do depósito em garantia. Caso o desrespeito ao ANS cause danos ao negócio da contratante, os custos da falta do objeto serão cobrados judicialmente – Comissão executora.

24.8. Garantia de Qualificação Econômico-Financeira

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: A empresa CONTRATADA deverá apresentar qualificação econômico-financeira que minimize ocorrência do risco de insubsistência da empresa – Unidade de compras.

25. AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

25.1. Continuidade do fornecimento da solução de tecnologia da informação em eventual interrupção contratual

25.1.1. A futura transição contratual decorrente de nova licitação para o mesmo objeto e a eventual interrupção do contrato por qualquer motivo são riscos inerentes a pretendida contratação, para os quais concorrem como ações planejadas para favorecer a continuidade dos serviços, reduzir os impactos e prover maior segurança institucional.

25.1.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela FUNASA, qualificação econômico-financeira que minimize o risco de insubsistência da mesma.

25.1.3. Também com o intuito de minimizar os impactos no caso de insubsistência/falência da CONTRATADA, todo material ou produto da FUNASA mantido, produzido ou atualizado pela CONTRATADA deverá estar sob total controle pela FUNASA, bem como as informações armazenadas no banco de dados utilizado pela Central de Serviços, conforme previstos no documento de Análise de Viabilidade da Contratação – Definição dos requisitos e especificação dos requisitos.

25.1.4. Em caso de descontinuidade de alguma ferramenta componente da solução utilizada para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá assegurar à FUNASA direito pleno de uso de ferramenta sucessora equivalente, o que será garantido mediante cláusula contratual.

25.1.5. Em caso de venda da CONTRATADA ou incorporação por novos controladores, esta deverá assegurar a FUNASA, mediante cláusula contratual, transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor.

25.1.6. A empresa CONTRATADA repassará a FUNASA, todo o conhecimento técnico e capacitação necessários para a manutenção, suporte técnico, alteração da solução por parametrização ou customização, suficiente para manter a solução em funcionamento em caso de interrupção por transição contratual ou outro motivo. Estão implícitos em conhecimento técnico os manuais de operação, de usuário, de linguagens de programação – quando específicas do fornecedor da solução –, manuais técnicos de suporte da solução, todo o material produzido para transferência de conhecimento com base no projeto da FUNASA, o termo de Direito de Propriedade Intelectual da FUNASA no que concerne à parte de customização desenvolvida com base nas definições de requisitos próprios da FUNASA.

25.1.7. A CONTRATADA devolverá os recursos disponibilizados, terá os perfis que lhe foram atribuídos revogados, bem como a eliminação das caixas postais de correio eletrônico.

25.2. **Atividades de transição contratual e encerramento do contrato**

25.2.1. A CONTRATADA deverá entregar as versões finais dos produtos e da documentação em mídias com garantia de acesso e durabilidade.

25.2.2. A CONTRATADA deverá entregar as bases de dados no formato original do banco de dados utilizado, ou seja, de acordo com o modelo de dados e tabelas populadas, que proporcionem sua migração para o banco de dados da FUNASA.

25.2.3. A transferência de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação.

25.2.4. A CONTRATADA deverá devolver todos os insumos que foram disponibilizados pelo FUNASA para execução de suas atividades.

25.3. **A estratégia de independência da contratante com relação à contratada**

25.3.1. A estratégia de independência tem como garantia os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, os quais deverão ser assinados pelos respectivos fiscais técnico, requisitante e administrativo e irão subsidiar o Gestor do Contrato na emissão do Termo de Encerramento do Contrato, momento em que é autorizado o pagamento da última parcela do contrato.

25.4. **Transferência de conhecimento**

25.4.1. A transferência de conhecimento da CONTRATADA para a FUNASA ocorrerá por meio de treinamento e pela interação entre as equipes técnicas da empresa CONTRATADA e da Fundação durante a implantação dos serviços, objeto desta contratação.

25.5. **Direitos de propriedade intelectual**

25.5.1. Direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados, as bases de dados e base de conhecimentos, quando nativos pertencem à CONTRATADA, os desenvolvidos a partir dos requisitos funcionais não atendidos de forma nativa e desenvolvidos a partir de especificações funcionais fruto do trabalho intelectual da FUNASA, pertencerão à Administração Pública Federal.

26. **ASSINATURAS**

26.1. **Integrante Requisitante**

26.1.1. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, a viabilidade da contratação e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

26.2. **Integrante Técnico**

26.2.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como a viabilidade da contratação, que está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

26.3. **Responsável da Área Técnica e Requisitante**

26.3.1. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão e em conformidade com o Art. 10º, da Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

26.4. **Integrante Administrativo**

26.4.1. O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto, atendendo Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

26.5. **Aprovação da Autoridade Competente**

26.5.1. O presente termo de referência está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e aprovo o Termo de Referência, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, §1º, da Lei nº. 9.784/99. Diante disso, decido motivadamente pelo prosseguimento da contratação em conformidade com o Art. 10º, §2º da Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

26.5.2. Encaminha-se à CPL para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

27. **ANEXOS**

27.1. ANEXO A - Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis para o SISP (1684247)

27.2. ANEXO B - Roteiro de Métricas SISP v.2.2 (1687243)

27.3. ANEXO C - Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (1691557)

27.4. ANEXO D - Termo de Confidencialidade (1691558)

27.5. ANEXO E - Termo de Ciência (1691559)

27.6. ANEXO F - Perfis Profissionais (1691560)

27.7. ANEXO G - Modelo de Proposta de Preço (1691583)

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Darlan Henrique da Silva Venturelli, Coordenador Geral de Modernização e Tecnologia da Informação**, em 19/11/2019, às 21:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Túlio César de Araújo Porto, Integrante Técnico**, em 19/11/2019, às 21:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Dias de Sá, Integrante Técnico**, em 19/11/2019, às 22:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **1739438** e o código CRC **816D4937**.