

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01250.006060/2020-17

Contratação de Fábrica de Software

Brasília, Novembro de 2020

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
22/05/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	CGSI
14/07/2020	2.0	Ajustes SEI 5700492	CGSI
06/10/2020	2.1	Ajustes MCom	CGSI
16/11/2020	3.0	Ajustes MCTI	CGSI

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
2.	JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	9
3.	ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	11
4.	ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO	13
5.	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	13
6.	AMBIENTE DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA	14
7.	REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS WEB, PORTAIS E APLICATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS.....	16
8.	PAPÉIS DO CONTRATANTE E CONTRATADA.....	17
9.	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA.....	24
10.	CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA ALOCADOS NO CONTRATO	31
11.	NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DE PRODUTOS	32
12.	TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS.....	34
13.	PRAZO PARA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO	35
14.	MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	44
15.	NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS - NMSE	48
16.	AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE - APQ.....	67
17.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	70
18.	INICIAÇÃO CONTRATUAL.....	76

19.	ENCERRAMENTO CONTRATUAL.....	77
20.	ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL	78
21.	ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA.....	79
22.	TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO.....	80
23.	DA GARANTIA CONTRATUAL	80
24.	GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS	82
25.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	82
26.	DA VISITA DE CAPACITAÇÃO.....	90
27.	DA PROVA DE CONCEITO	90
28.	DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO	95
29.	PROCEDIMENTOS BÁSICOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA	96
30.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA	97
31.	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	99
32.	FORMA DE PAGAMENTO	101
33.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	104
34.	VIGÊNCIA DO CONTRATO	104
35.	DO REAJUSTE DE PREÇOS	104
36.	DA RESCISÃO	105
37.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	106
38.	DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO.....	108
	APÊNDICE I-A MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO	110
	APÊNDICE I-B MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	112
	APÊNDICE I-C MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO.....	114
	APÊNDICE I-D MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	116
	APÊNDICE I-E MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	117
	APÊNDICE I-F CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO CONTRATANTE COM HISTÓRICO DE CHAMADOS.....	119
	CATÁLOGO DE PORTAIS DO CONTRATANTE (MCom)	125
	APÊNDICE I-G PROJETOS EXECUTADOS E EM EXECUÇÃO BASEADOS NA ARQUITETURA DE REFERÊNCIA DO CONTRATANTE PARA SISTEMAS WEB	127
	APÊNDICE I-H MODELO DA FICHA DE AVALIAÇÃO	132
	APÊNDICE I-I MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.....	134
	APÊNDICE I-J MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA TRABALHO DO MENOR.....	135
	APÊNDICE I-K MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE PONTO DE FUNÇÃO	136
	APÊNDICE I-L MODELO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DE NÃO-CONFORMIDADE.....	137
	APÊNDICE I-M MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	139
	APÊNDICE I-N MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.....	141
	APÊNDICE I-O MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA	143

APÊNDICE I-P MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA DE CAPACITAÇÃO	144
APÊNDICE I-Q MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA	145
APÊNDICE I-R MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA.....	146
APÊNDICE I-S MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO	148
APÊNDICE I-T MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ORDENS DE SERVIÇO	149
APÊNDICE I-U EVIDÊNCIAS DE EXECUÇÃO DE PROJETO PARA ATESTADO DE CAPACIDADE	150
APÊNDICE I-V ARQUITETURA CORPORATIVA DE SISTEMAS.....	152
APÊNDICE I-W PROCESSO DE GESTÃO DEMANDAS (PGD)	152
APÊNDICE I-X PROCESSO DE SOFTWARE (PS).....	152
APÊNDICE I-Y PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE PORTAIS (PDP)	152
APÊNDICE I-Z PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO MOBILE (PDM)	152
APÊNDICE I-AA PROCESSO DE GESTÃO DE PROJETOS (PGP)	152
APÊNDICE I-BB PROCESSO DE ESPECIFICAÇÃO DE NEGÓCIO (PEN)	152
APÊNDICE I-CC CATÁLOGO DE SERVIÇOS - MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS	152
APÊNDICE I-DD CATÁLOGO DE SERVIÇOS - DESENVOLVIMENTO DE PORTAIS E SÍTIOS DA INTERNET	152
APÊNDICE I-EE MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE APLICATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS	152
APÊNDICE I-FF CATÁLOGO DE SERVIÇOS - INTEGRAÇÃO DE DADOS E SISTEMAS	152
APÊNDICE I-GG CATÁLOGO DE SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÃO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO	153
APÊNDICE I-HH CATÁLOGO DE SERVIÇOS - TREINAMENTO DAS SOLUÇÕES DESENVOLVIDAS E SISTEMAS	153
APÊNDICE I-II CATÁLOGO DE SERVIÇOS - DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS	153
APÊNDICE I-JJ PLANILHA DE PREÇOS	153

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo desenvolvimento, manutenção, treinamento e documentação de sistemas de informação, bem como desenvolvimento de portais e sítios na internet, desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis, integração de dados e sistemas e especificação e automação de processos no modelo de fábrica de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, cujas condições estão detalhadas neste Termo de Referência.

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

1.3. Registro de Preços

1.3.1. Quanto à adoção pelo sistema de registro de preços (regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013 e alterações do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018), cabe dizer que o mesmo foi instituído pelo art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, que dispõe sobre normas gerais de Licitação e Contratação na esfera pública e preconiza:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. (g.n)

1.3.2. O Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e alterações do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e o define em seu artigo 2º, inciso I da seguinte forma:

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de

preços relativos à prestação de serviços e aquisições de bens, para contratações futuras; (...).

- 1.3.3. Da análise do supramencionado Decreto, bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o objeto deste termo de referência se enquadra, conforme previsto no art. 3º, inciso III. Isso porque, no caso em tela, a presente contratação visa atender a mais de um órgão, conforme transcrição abaixo, in verbis:

"Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: (...)

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;"

1.4. Da participação no SRP:

- 1.4.1. Considerando que a necessidade de contratação deste objeto foi identificada também pelo Ministério das Comunicações, ademais de considerar a Portaria Interministerial nº 3.473 de 10 de setembro de 2020, onde prevê em seu Art. 1º que este MCTI prestará apoio administrativo ao MCom, adotou-se um modelo de contratação unificado, de forma que está como partícipe deste planejamento o Ministério das Comunicações.
- 1.4.2. Cabe registrar que, em face da complexidade e especificidade, considerando também a urgência na contratação, **não será permitida a participação de outros órgãos no presente procedimento licitatório**, pois entende-se que o objeto deste Termo de Referência foi descrito seguindo os critérios da metodologia, padrões e ambiente refletido para a realidade no MCTI/MCom. Estas características foram representadas nos Apêndices e Anexos deste Termo.
- 1.4.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 8.666/93, contados a partir de sua assinatura.
- 1.4.4. Considerando as especificidades do objeto e o modelo de contratação que visa atender os critérios da metodologia, padrões e ambiente refletido deste Órgão, não será permitida a adesão à ata de registro de preços, por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, não participantes deste SRP.
- 1.4.5. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo, com base nos motivos previstos no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018.

Tabela 1- Estimativa da demanda de Serviços

Item		Serviço	Métrica	Quantidade Máxima Anual Estimada - MCTI	Quantidade Máxima Anual Estimada - MCom	CATSER
LOTE ÚNICO	1	Manutenção e Sustentação de Sistemas Legados	Unidade de Serviço Técnico (UST)	8000	6000	25992
	2	Desenvolvimento de Sistemas Web	Ponto de Função (PF)	4500	3500	25917
	3	Desenvolvimento de Portais e Sítios da Internet	Unidade de Serviço Técnico (UST)	3000	3000	25917
	4	Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis	Unidade de Serviço Técnico (UST)	3000	3000	25895
	5	Integração de Dados e Sistemas	Unidade de Serviço Técnico (UST)	8000	6000	27308
	6	Especificação e automação de Processos de Negócio	Unidade de Serviço Técnico (UST)	4000	4000	27596
	7	Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados	Unidade de Serviço Técnico (UST)	400	400	26018
	8	Documentação de sistemas legados	Ponto de Função (PF)	1000	1000	26018

1.5. Para composição da Tabela 1- Estimativa da demanda de Serviços integram os seguintes Catálogos de Serviços, processos de referência e formas de mensuração:

- 1.5.1. Para ao item 1 - Manutenção e Sustentação de Sistemas Legados, deve-se utilizar como referência para abertura e encerramento das demandas o CATÁLOGO DE SERVIÇOS - MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS (APÊNDICE I-CC). Os artefatos a serem produzidos e entregues devem estar em conformidade com o Processo de Gerenciamento de Demandas (PGD) - APÊNDICE I-W.
- 1.5.2. Para ao item 2 - Desenvolvimento de Sistemas Web, os artefatos a serem produzidos e entregues devem estar em conformidade com o Processo de Software (PS) - APÊNDICE I-X. A métrica a ser utilizada para aferição do tamanho funcional será PF, conforme descrito na Seção 12 - TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS.
- 1.5.3. Para ao item 3 - Desenvolvimento de Portais e Sítios da Internet, deve-se utilizar como referência para abertura e encerramento das demandas o CATÁLOGO DE SERVIÇOS - DESENVOLVIMENTO DE PORTAIS E SÍTIOS DA INTERNET (APÊNDICE I-DD). Os artefatos

a serem produzidos e entregues devem estar em conformidade com o Processo de Desenvolvimento de Portais (PDP).

- 1.5.4. Para ao item 4 - Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis, deve-se utilizar como referência para a contagem estimativa e detalhada o MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE APLICATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS (APÊNDICE I-EE). Os artefatos a serem produzidos e entregues devem estar em conformidade com o Processo de Desenvolvimento Mobile (PDM) - APÊNDICE I-Z.
- 1.5.5. Para ao item 5 - Integração de Dados e Sistemas, deve-se utilizar como referência para abertura e encerramento das demandas o CATÁLOGO DE SERVIÇOS - INTEGRAÇÃO DE DADOS E SISTEMAS (APÊNDICE I-FF).
- 1.5.6. Para ao item 6 - Especificação e automação de Processos de Negócio, deve-se utilizar como referência para abertura e encerramento das demandas o CATÁLOGO DE SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÃO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO (APÊNDICE I-GG). Os artefatos a serem produzidos e entregues devem estar em conformidade com o Processo de Especificação de Negócio (PEN) - APÊNDICE I-BB.
- 1.5.7. Para ao item 7 - Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados , deve-se utilizar como referência para abertura e encerramento das demandas o CATÁLOGO DE SERVIÇOS - TREINAMENTO DAS SOLUÇÕES DESENVOLVIDAS E SISTEMAS (APÊNDICE I-HH).
- 1.5.8. Para ao item 8 - Documentação de sistemas legados, deve-se utilizar como referência para abertura e encerramento das demandas o CATÁLOGO DE SERVIÇOS - CATÁLOGO DE SERVIÇOS - DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS (APÊNDICE I-II). Os artefatos a serem produzidos e entregues devem estar em conformidade com o Processo de Software (PS) - APÊNDICE I-X. A métrica a ser utilizada para aferição do tamanho funcional será PF, conforme descrito na Seção 12 - TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS.
- 1.6. O dimensionamento dos serviços metrificados por UST fora baseada na análise do histórico de execução de contratos de prestação de serviços especializados de tecnologia da informação cujo objeto contribuiu, direta ou indiretamente, na obtenção do nível de maturidade tecnológica atual do órgão, ao longo do projeto de transformação digital empreendido a partir do ano de 2014, levando em consideração:
 - 1.6.1. A natureza da atividade a ser executada, em relação a fase de do ciclo de vida do software cuja referida atividade exerce papel primário, complementar, suplementar ou de suporte a sua operação;
 - 1.6.2. A média histórica de quantidade de elementos de software tratados em cada atividade, considerando, na mesma medida, em relação a fase de do ciclo de vida do software cuja referida atividade exerce papel primário, complementar, suplementar ou de suporte a sua operação;
 - 1.6.3. As habilidades técnicas necessárias a consecução satisfatória da referida atividade;

- 1.6.4. O esforço médio despendido na realização de instâncias desta atividade, no contexto em que as habilidades técnicas do perfil necessário são plenamente atendidas, a partir do ponto médio da relação NATUREZA x QUANTIDADE HISTÓRICA DE ELEMENTOS DE SOFTWARE x QUANTIDADE HISTÓRICA DE INSTÂNCIAS DE ATIVIDADE.
- 1.6.5. O dimensionamento dos quantitativos em UST para todos os serviços que estão previstos nos catálogos levaram em consideração o histórico de execução das atividades para subsidiar a composição do esforço por perfil.
- 1.7. Diante desse contexto, a maturidade adquirida na execução dos serviços em UST poderá levar a um refinamento dos catálogos de serviços de forma a atender as necessidades do CONTRATANTE, mantendo-se o alinhamento com o objeto contratado.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.

- 2.1.1. Compreende a necessidade de prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação (TI) no que se refere ao desenvolvimento, manutenção, integração, treinamento e documentação de sistemas de Informação, desenvolvimento de portais e sítios da internet, desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis e especificação e automação de processos de negócio.
- 2.1.2. As necessidades desses serviços técnicos estão alinhadas com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC)2020-2022, que é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.
- 2.1.3. As atividades e processos internos do CONTRATANTE são fortemente apoiados por sistemas de informação, gerando ganho de eficiência e produtividade para o órgão. Contudo, o alto grau de informatização das atividades de negócio acarreta para o órgão uma elevada dependência de sua estrutura tecnológica. Uma interrupção no funcionamento dos sistemas é um risco para o funcionamento do órgão, comprometendo o alcance de suas metas e missão.
- 2.1.4. A manutenção de sistemas já desenvolvidos é um fator essencial para o aumento da produtividade e o aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados. O mercado torna-se, dia-a-dia, mais exigente em relação à disponibilidade, segurança, flexibilidade e qualidade. A modernização é determinada por fatores tais como exigência de maior desempenho, necessidade de aumento de capacidade de armazenamento, adaptação a novas tecnologias, aumento de segurança etc.

- 2.1.5. Manutenções corretivas e perfectivas dos sistemas do CONTRATANTE são frequentemente demandadas pelas áreas finalísticas, que buscam aprimorar seus serviços prestados à sociedade. A falta de serviços de manutenção perfectiva nos sistemas causaria uma interrupção no processo de evolução natural desses, tornando-os obsoletos. Tal fato comprometeria a capacidade do CONTRATANTE para realizar suas atividades.
- 2.1.6. O desenvolvimento de novas aplicações (web e dispositivos móveis) e portais da internet fazem-se necessários para atender às necessidades do CONTRATANTE, seja para agilizar a execução de seus processos internos ou para atender às leis relacionadas com as áreas finalísticas do CONTRATANTE, tais como: lei nº 11.196/2005 (Lei do Bem) que trata de incentivos fiscais à inovação tecnológica; controle de informações e processos de Radiodifusão; Lei de Informática (Lei nº 8.248/1991), criada no início da década de 1990 para estimular a competitividade e a capacitação técnica de empresas brasileiras produtoras de bens de informática, automação e telecomunicações; entre outras.
- 2.1.7. O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) do CONTRATANTE é responsável por disponibilizar e manter serviços de tecnologia essenciais às áreas de negócios e aos usuários finais do Ministério. Estes serviços são suportados por processos, aplicações e infraestrutura que precisam operar com altos índices de disponibilidade, desempenho e qualidade.
- 2.1.8. Atualmente, o DTI mantém mais de 110 sistemas, 30 Portais e está executando 16 projetos de sistemas utilizando essa nova arquitetura corporativa que totalizam mais de 12.000 Pontos de Função (PF). Nesse contexto, a CGSI executa suas atividades orientadas pelos processos instituídos na área como o Processo de Gestão de Projetos (PGP) - APÊNDICE I-AA, Processo de Software (PS) - APÊNDICE I-X, Processo de Especificação de Negócio (PEN) - APÊNDICE I-BB, Processo de Gerenciamento de Demandas (PGD) - APÊNDICE I-W, Processo de Desenvolvimento de Portais (PDP) - APÊNDICE I-Y e Processo de Desenvolvimento Mobile (PDM) - APÊNDICE I-Z.
- 2.1.9. Além disso, todos esses projetos possuem diversas integrações com serviços/sistemas (webservices) internos e externos. Por isso, há uma necessidade de manter a interoperabilidade entre esses serviços/aplicações de forma eficiente devido ao crescente volume de requisições de acesso e transações de dados. Dessa forma, percebe-se que há uma necessidade de uma atuação proativa nos ambientes que suportam tais aplicações para identificar e resolver eventuais problemas com maior agilidade e de forma preventiva.
- 2.1.10. Outrossim, a inspeção e análise de questões referentes ao desempenho e estabilidade dos sistemas de informação corporativos é capaz de permitir uma abordagem eficiente e efetiva na prevenção de problemas e gargalos de aplicação/serviços, bem como a identificação e resolução de problemas na infraestrutura tecnológica do datacenter que

os suporta.

- 2.1.11. Dessa forma, há a necessidade de operacionalizar os demais serviços técnicos que dão suporte ao desenvolvimento de sistemas, como a manutenção e evolução da arquitetura corporativa do CONTRATANTE (APÊNDICE I-V).
- 2.1.12., que inclui as áreas técnicas de gestão e governança de dados, ambientes/infraestrutura, análise estática e dinâmica de aplicações e o barramento de serviços. Além disso, é necessário contar com serviços de inspeção de aplicações para que seja possível identificar os tempos de respostas atuais, o desempenho e a disponibilidade dos serviços com intuito de melhorar a satisfação do usuário e a disponibilidade dos sistemas existentes.
- 2.1.13. O fato do CONTRATANTE ser responsável e principal fomentador de tecnologia no mercado nacional, estando diretamente ligado às políticas e ações que visam o avanço da ciência, tecnologia e inovação no País, aumenta a responsabilidade do CONTRATANTE no desenvolvimento de sistemas de informação que são utilizados pelos cidadãos alinhados com as principais tecnologias inovadoras que são padrões de mercado.
- 2.1.14. Ressalte-se que, além dos processos existentes na CGSI, toda as especificações arquiteturais para desenvolvimento dos sistemas de informação, portais e aplicativos para dispositivos móveis foram desenvolvidos pelo próprio CONTRATANTE com base nas melhores práticas de mercado, tendo como resultado um arcabouço tecnológico de propriedade do CONTRATANTE. Porém, tanto os Processos quanto à Arquitetura de Referência necessitam de atenção constante da CGSI para garantir a execução das atividades de acordo com os padrões definidos e com qualidade satisfatória.
- 2.1.15. Assim, com vistas no crescimento exponencial dos serviços de TI e dos sistemas de informação que suportam as atividades de negócio do Ministério, bem como a criticidade destes serviços para a garantir o alcance dos objetivos estratégicos do Órgão é extremamente necessário um gerenciamento de TI de forma eficaz e eficiente como o que se pretende com a contratação de prestação de serviços técnicos para auxiliar as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da CGSI com um quantitativo de acordo com as necessidades atuais.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Com base na conclusão da análise do aspecto técnico, foi realizada pesquisa com foco na questão financeira, em conformidade com a IN 73, de 06 de agosto de 2020, do Ministério da Economia.
- 3.2. Para realizar a estimativa de preço desta contratação, procuraram-se contratações de outros

entes da Administração Pública com objeto equivalente e, também, solicitou-se proposta comercial para as empresas fornecedoras identificadas na análise de mercado. A estimativa de preços está consolidada na Tabela 2 – Estimativa de Preços.

Tabela 2 – Estimativa de Preços

Item		Serviço	Métrica	Quantidade Máxima Anual Estimada - MCTI	Quantidade Máxima Anual Estimada - MCOM	Valor (R\$)	Média Valor (R\$)
LOTE 1	1	Manutenção e Sustentação de Sistemas Web Legados	Unidade de Serviço Técnico (UST)	8000	6000	R\$ 4.133.397,33	R\$ 295,24
	2	Desenvolvimento de Sistemas Web	Ponto de Função (PF)	4500	3500	R\$ 9.692.211,79	R\$ 1.211,53
	3	Desenvolvimento de Portais e Sítios da Internet	Unidade de Serviço Técnico (UST)	3000	3000	R\$ 2.153.996,00	R\$ 359,00
	4	Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis	Unidade de Serviço Técnico (UST)	3000	3000	R\$ 2.370.768,00	R\$ 395,13
	5	Integração de Dados e Sistemas	Unidade de Serviço Técnico (UST)	8000	6000	R\$ 5.542.030,67	R\$ 395,86
	6	Especificação e automação de Processos de Negócio	Unidade de Serviço Técnico (UST)	4000	4000	R\$ 2.931.802,67	R\$ 366,48
	7	Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados	Unidade de Serviço Técnico (UST)	400	400	R\$ 294.559,47	R\$ 368,20
	8	Documentação de sistemas legados	Ponto de Função (PF)	1000	1000	R\$ 732.210,67	R\$ 366,11
Total						R\$ 27.850.976,59	

3.3. Para chegar ao valor médio de cada item foi utilizada a média ponderada. As cotações menores, encontradas no Pannel de Preço, não refletem uma estimativa de preço levando em consideração todas as especificações arquiteturais e maturidade dos processos do MCTI, ou seja, tanto o conjunto de artefatos exigidos no processo de desenvolvimento dessas cotações exige um esforço menor, como o arcabouço tecnológico é defasado em relação ao exigido nesta contratação do MCTI. Dessa forma, deve-se considerar com uma contribuição menor (peso inferior) para esses preços pesquisados no painel de preços. Já as cotações recebidas por fornecedores refletem a estimativa de preço compatíveis com as reais necessidades desta contratação, ou seja, essas cotações contribuem mais para média que outras cotações anteriores.

3.4. As informações detalhadas sobre a pesquisa de preço estão anexadas no processo 01250.006060/2020-17, documento SEI 5997456.

4. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

4.1. Conforme Art. 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, as contratações de soluções de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações, alinhadas ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do respectivo órgão.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2022	
Ação do PDTIC	Necessidade do PDTIC associada
Fábrica de Software	NS11 - Otimização dos processos de negócio do CONTRATANTE, por meio de serviços digitais, eliminação de redundância de informações e integração de dados. NS16 - Sustentação e evolução dos sistemas e portais em produção, promovendo segurança e integração.

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
71	MANUTENCAO DE SOFTWARE (CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA)
73	DESENVOLVIMENTO DE NOVO SOFTWARE - PHP
74	DESENVOLVIMENTO DE NOVO SOFTWARE - JAVA
75	DESENVOLVIMENTO DE NOVO SOFTWARE- FRAMEWORK .NET: C#, VISUALBASIC, ASP, DELPHI, PASCAL E PERL.
76	TREINAMENTO INFORMATICA - SISTEMA SOFTWARE
77	SERVICOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)
78	SERVICOS ESPECIALIZADOS EM MODELAGEM DE PROCESSOS - BPM

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- 5.1.1. MCTI - Esplanada dos Ministérios, Bloco R –Sede e Anexo. Brasília, DF;
- 5.1.2. MCTI - Esplanada dos Ministérios, Bloco E – Sede. Brasília, DF;
- 5.1.3. MCTI -Setor Policial Sul - SPO, Área 5, Qd. 03. CEP: 70610-200 - Brasília/DF.
- 5.1.4. MCom - Esplanada dos Ministérios, Bloco A – Sede. Brasília, DF

- 5.2. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de levantamento de requisitos, planejamento, revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, homologação de artefatos dentre outros artefatos produzidos nas instalações do CONTRATANTE não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.
- 5.3. Os serviços devem ser prestados nas Instalações do CONTRATANTE. Caso haja necessidade de prestação de serviços nas instalações da CONTRATADA, deverá ser realizada com prévio planejamento e acordado com a CONTRATANTE. Sendo que os serviços prestados nas instalações da CONTRATADA deverão possuir especificações de infraestrutura de Hardware e Software compatíveis com as instalações da CONTRATANTE. Salientando que os profissionais envolvidos na execução dos serviços devem possuir as mesmas qualificações e certificações exigidas neste TR.
- 5.4. Horário de Prestação dos Serviços**
- 5.5. Os serviços prestados nas instalações do CONTRATANTE serão executados no horário de funcionamento desta, podendo haver, de forma sazonal, trabalho noturno ou nos fins de semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação e/ou cumprimento de prazos de entrega por parte da área requisitante; implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, depuração de erros críticos.
- 5.6. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.
- 5.7. Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

6. AMBIENTE DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. Ambiente do CONTRATANTE

- 6.1.1. No caso da prestação dos serviços nas instalações do Contratante, este se responsabilizará por fornecer os postos de trabalho contendo infraestrutura de redes, impressão e telefonia. Os demais equipamentos de informática necessários para execução dos itens do contrato, desktop, notebook e softwares de escritório, serão fornecidos pelo CONTRATANTE somente se houver disponibilidade e anuência do CONTRATANTE. Caso não houver disponibilidade dos equipamentos, a CONTRATADA deverá fornecê-los para seus profissionais sem ônus para o CONTRATANTE.

- 6.1.2. Fica a CONTRATADA responsável por fornecer todos os demais softwares aplicativos necessários à prestação dos serviços especificados no objeto desta contratação, com as respectivas licenças vigentes, durante todo o período contratual.
- 6.1.3. A relação e descrição dos sistemas com seus respectivos sistemas de gerenciamento de banco de dados, linguagens de programação e tamanho funcional encontram-se no APÊNDICE I-F CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO CONTRATANTE COM HISTÓRICO DE CHAMADOS.
- 6.1.4. A arquitetura de Referência a ser empregada para o desenvolvimento de sistemas web, portais e aplicativos para dispositivos móveis está descrita no APÊNDICE I-V ARQUITETURA CORPORATIVA DE SISTEMAS
- 6.1.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, atualizar as especificações arquiteturais ou especificar outras arquiteturas de referência para tecnologias que promovam melhoria na composição de sistemas de informação (web, dispositivos móveis e portais), devendo a CONTRATADA adequar-se à nova versão em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da comunicação formal feita pelo CONTRATANTE.
- 6.1.6. Para fins de dimensionamento desta exigência, o CONTRATANTE informa que adota a ferramenta SVN Subversion como repositório de documentos e GITLAB como repositório de código-fonte e entrega contínua (DevOps).

6.2. Ambiente da CONTRATADA

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

6.3. Integração entre os ambientes do CONTRATANTE e da CONTRATADA

- 6.3.1. Em caso de alocação externa de parte da equipe responsável pela execução do contrato, a CONTRATADA deverá ter acesso remoto ao ambiente de desenvolvimento e ao repositório de dados (ferramenta de controle de versão) do CONTRATANTE através de canal de comunicação seguro e dedicado.
- 6.3.2. Todos os custos relacionados a contratação desse link de comunicação dedicado deverão estar contemplados no valor dos serviços ofertados pela CONTRATADA.
- 6.3.3. O estabelecimento do link de acesso remoto deverá ocorrer em no máximo 90 (noventa) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.
- 6.3.4. As configurações de acesso remoto serão fornecidas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

7. REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS WEB, PORTAIS E APLICATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

7.1. Os sistemas a serem desenvolvidos deverão estar em conformidade com os requisitos não funcionais especificados nos seguintes apêndices:

- APÊNDICE I-V ARQUITETURA CORPORATIVA DE SISTEMAS;
- APÊNDICE I-X PROCESSO DE SOFTWARE (PS);
- APÊNDICE I-Y PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE PORTAIS (PDP);
- APÊNDICE I-Z PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO MOBILE (PDM);
- APÊNDICE I-BB PROCESSO DE ESPECIFICAÇÃO DE NEGÓCIO (PEN).

7.2. Todas as aplicações web, portais e dispositivos móveis deverão estar aderentes à arquitetura de sistemas do CONTRATANTE descrita no APÊNDICE I-V ARQUITETURA CORPORATIVA DE SISTEMAS. Em virtude da possibilidade de absorção de soluções de software que não façam parte do ambiente computacional do CONTRATANTE, além da dinamicidade e evolução natural das ferramentas de desenvolvimento de software, ficará a critério do CONTRATANTE a especificação ou evolução de novas tecnologias ou arquiteturas.

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

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

7.3. Requisitos de Acessibilidade

7.3.1. Aderência às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo e-MAG - Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico com zero erro nos 3 (três) níveis de prioridades.

7.4. Requisitos de Interoperabilidade

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

7.5. Requisitos de Segurança

- 7.5.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do CONTRATANTE que estiverem vigentes em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações, bem como a Norma Complementar 16/IN01/DSIC/GSIPR da Presidência da República que estabelece as diretrizes para desenvolvimento e obtenção de software seguro nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- 7.5.2. Quando da validação dos artefatos entregues pela CONTRATADA, o CONTRATANTE fará verificação quanto aos requisitos de qualidade, incluindo os aspectos de segurança da informação previstos nos Processos estabelecidos para Sistemas web, Portais e Aplicativos para Dispositivos Móveis e, também, em normativos internos.
- 7.5.3. Todo software mantido ou desenvolvido pela CONTRATADA deverá observar os requisitos não funcionais de segurança da informação a serem informados pelo CONTRATANTE, que serão definidos por ocasião da demanda.

8. PAPÉIS DO CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1. Papéis da CONTRATADA

- 8.1.1. A equipe profissional da CONTRATADA responsável pela execução do objeto deste contrato deverá ser formada, no mínimo, pelos profissionais relacionados na Tabela 3 - Papéis da CONTRATADA.
- 8.1.2. Todos os profissionais devem ser capacitados e com experiência comprovados por certificados, currículo, declaração de experiência profissional.

Tabela 3 - Papéis da CONTRATADA

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
Gestão	Preposto	• Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento, avaliação e assuntos relacionados com a execução contratual em ambiente de interesse do CONTRATANTE; • Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gestão da execução do contrato; • Fornecer para o CONTRATANTE a previsão dos ciclos de faturamento (Mensal, trimestral, semestral e anual); • Fornecer a previsão de reposição das vagas necessárias para execução das demandas; • Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE os indicadores de desempenho da execução do contrato, tais como: financeiros, turnover de pessoal alocado contrato, reposição de vagas, impedimentos, certificações, entre outros; • Realizar entrega formal da situação atualizada das Certificações dos Profissionais a cada semestre;

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
	Gerente da Fábrica	• Executar a gestão da execução do serviço objeto do contrato por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviços, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço; • Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço; • Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes à execução do contrato em ambiente de interesse do CONTRATANTE; • Prover o balanceamento de volume de trabalho entre os Gerentes de Projeto; • Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE os indicadores de desempenho da execução do contrato, tais como: qualidade, testes, produtividade, aderência aos processos, balanceamento de volume, impedimentos, entre outros; • Promover a ambientação dos profissionais alocados no contrato nos processos, ferramentas e na arquitetura de sistemas do CONTRATANTE antes do repasse de demandas de no mínimo 40 horas; • Elaborar plano de ação para eliminação e ou diminuição dos erros e defeitos, bem como monitorar e acompanhar o cumprimento da execução do plano; • Orientar os Gerentes de Projetos e equipes nas diretrizes fornecidas pelo CONTRATANTE, como também, garantir o cumprimento delas; • Estabelecer mecanismos de coleta de informações e indicadores através de ferramentas e softwares de maneira a não onerar as atividades dos Gerentes de Projeto; • Realizar periodicamente (de preferência semanalmente) reunião de acompanhamento da execução dos projetos com todos os Gerentes de Projeto e registrar em ata; • Ser o principal canal de comunicação entre o CONTRATANTE e a Fábrica de Software.
	Gerente de Projeto	• Responsável por liderar as equipes técnica e de suporte visando alcançar os objetivos do projeto; • Planejar as atividades do projeto; • Monitorar e controlar do projeto; • Gerenciar a equipe, comunicação com as partes interessadas, escopo, qualidade, custo, prazo, entre outras; • Promover a interface com o fiscal técnico do contrato e área requisitante; • Reportar ao Gerente de Fábrica o andamento dos projetos sobre sua responsabilidade; • Demais atividades inerentes ao gerenciamento de projetos previstas no Processo de Gestão de Projetos (PGP). • Fornecer informações ao Sistema de Gestão de Demandas e Projetos da CONTRATANTE dados relativos à execução das OS, tais como: datas das entregas, rastreamento de erros identificados durante os testes, estimativas de tamanho e custo, memórias de cálculo, pool de recursos, entre outras.
	Gerente de Manutenção	• Planejar, monitorar e controlar a abertura, execução e encerramento das OS de manutenções de sistemas de informação em execução nas instalações da CONTRATADA e do CONTRATANTE; • Gerenciar a equipe designada para execução das OS de manutenção de sistemas de informação sob sua responsabilidade, assegurando o comprometimento de todos com os objetivos e níveis de serviço previstos; • Responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA; • Participar, quando convocado pelo Gerente de Fábrica, de reunião de acompanhamento do contrato ou reuniões de pontos de controle de um sistema/projeto específico com o CONTRATANTE;

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
		• Fornecer ao Gerente de Fábrica indicadores de desempenho relativos às execuções das demandas; • Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço; • Buscar soluções definitivas para chamados recorrentes junto ao CONTRATANTE. Bem como indicar melhorias em sistemas que visem a diminuição dos incidentes e chamados.
Engenharia	Analista de Métricas	• Mensurar o tamanho das funcionalidades por meio de técnica de análise de ponto de função; • Mensurar o esforço (horas) e a duração de desenvolvimento de sistemas baseando-se no tamanho dos sistemas em pontos por função e unidade de serviço técnico; • Coletar e analisar indicadores de desempenho do processo de desenvolvimento; • Estudar e definir de novos modelos e técnicas para medição de projetos de software.
	Analista de Requisitos	• Realizar as atividades pertinentes à definição, gerência e engenharia dos requisitos do sistema, conforme previstos nos processos vigentes de desenvolvimento de sistemas (web, portais e aplicativos para dispositivos móveis) do CONTRATANTE; • Responsável pela análise do problema dos usuários e gestores do negócio, pela identificação das necessidades do negócio, das características funcionais e não funcionais do sistema, pela identificação, organização, documentação e gerência das mudanças nos requisitos.
	Técnico de Sustentação	• Realizar atividades de análise, testes e suporte em sistemas em produção.
	Web design	• Projetar a identidade visual de portais e sítios da internet.
	Analista de Testes / testador	• Identificar e definir os testes exigidos; • Monitorar o processo de teste em detalhes e os resultados em cada ciclo de teste e avaliar a qualidade geral; • Conduzir os testes e registrar os resultados dos testes; • Codificar os scripts de teste ao longo do ciclo de vida do software; • Apoiar na análise estática e dinâmica de código fonte, inspeção e melhoria de aplicação e/ou microserviço, gerenciamento de qualidade de aplicação e/ou microserviço, gerenciamento de problemas e incidentes de aplicação e/ou microserviço.
	Analista de Negócio	• Coordenar e gerenciar o desempenho dos processos no dia a dia e liderar iniciativas de transformação de processos; • Realizar trabalhos de análise de processos e apoiar o desenho de processos em iniciativas de transformação; • Desenhar novos processos e transformar processos de negócio; • Desenvolver o modelo repositório de processos de negócio, metodologia, modelos de referência e padrões relativos a processos. Executar os projetos de especificação de negócio; • Atuar na disseminação dos conceitos de BPM na organização, bem como conduzir as atividades de especificação de negócio com conhecimento técnico, a fim de otimizar as atividades desenvolvidas pela área requisitante; • Apoiar a automação de processos de negócio.
	Analista DevOps	• Criar, configurar, analisar e administrar os serviços e aplicações nos ambientes de responsabilidade do CONTRATANTE; • Criar scripts de deploy e integração continua; • Criar, configurar e disponibilizar ambientes para implantação dos componentes tecnológicos, análise, investigação e resolução de problemas, desde que não seja ajuste de

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
		código fonte; • Criar scripts para monitoramento dos serviços disponibilizados nos ambientes, bem como o acompanhamento destes; • Restabelecer ambiente em caso de indisponibilidade causada pela solução de gerenciamento do ambiente; • Migrar e atualizar a solução de administração do ambiente e de seus serviços implantados; • Executar ações de administração e suporte preventivo que proporcione o bom funcionamento dos ambientes e seus componentes tecnológicos.
	Arquiteto de Soluções para aplicações web	• Definir e melhorar a arquitetura corporativa do CONTRATANTE para Sistemas WEB; • Definir e Customizar Ferramentas de apoio aos Processos de Engenharia de Software; • Expor, compor e decompor serviços no barramento de serviços; • Automação de processos através de engine de workflow (BPMS); • Realizar o permissionamento, suporte, análise, investigação e resolução de problemas inerentes aos serviços; • Realizar a Inspeção e Melhoria de aplicação e/ou microserviço, Gerenciamento de qualidade de aplicação e/ou microserviço, Gerenciamento de problemas e incidentes de aplicação e/ou microserviço; • Realizar a análise técnica especializada da causa raiz dos incidentes e problemas de desempenho diagnosticados pelo serviço, bem como apoiar na resolução das questões relacionadas a arquitetura e implementação do serviço, tais como: instanciação da arquitetura corporativa do CONTRATANTE para Sistemas WEB, implementação de classes e métodos, Implementação, Gestão e Governança de serviços através de um barramento de serviços (Enterprise Service Bus – ESB / WSO2), Automação de Processos de Negócio (JBPM).
	Arquiteto de Soluções para portais	• Definir e melhorar a arquitetura corporativa do CONTRATANTE de portais; • Definir e Customizar Ferramentas de apoio aos Processos de Engenharia de Software; • Realizar a Inspeção, Melhoria, Gerenciamento de qualidade, Gerenciamento de problemas e incidentes de portais; • Realizar a análise técnica especializada da causa raiz dos incidentes e problemas de desempenho diagnosticados em portais, bem como apoiar na resolução das questões relacionadas a arquitetura e implementação deles, tais como: instanciação da arquitetura corporativa do CONTRATANTE para portais, integração com serviços e sistemas corporativos e sistemas.
	Arquiteto de Soluções para aplicativos para dispositivos móveis	• Definir e melhorar a arquitetura corporativa do CONTRATANTE de Aplicativos para Dispositivos Móveis; • Definir e Customizar Ferramentas de apoio aos Processos de Engenharia de Software; • Realizar a Inspeção, Melhoria, Gerenciamento de qualidade, Gerenciamento de problemas e incidentes de aplicativos para dispositivos móveis; • Realizar a análise técnica especializada da causa raiz dos incidentes e problemas de desempenho diagnosticados em aplicativos, bem como apoiar na resolução das questões relacionadas a arquitetura e implementação deles, tais como: instanciação da arquitetura corporativa do CONTRATANTE para aplicativos para dispositivos móveis, integração com serviços e sistemas corporativos e sistemas.
	Arquiteto de Informação e Participação	• Realizar as atividades relacionadas à concepção da Arquitetura de Informação; • Realizar as dinâmicas, entrevistas e compor a proposta de Arquitetura da Informação a partir dos resultados obtidos juntamente com o público do projeto de portal; • Planejar e definir os requisitos relacionados à composição da Arquitetura de Participação;

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
		• Coletar as informações necessárias à composição do mapa de permissão e suas aplicações na ferramenta de portal.
	Desenvolvedor WEB, Portais e Dispositivos Móveis	• Atuar em todas as camadas da aplicação, frontend + backend (fullstack), incluindo o conjunto de tecnologias contempladas na arquitetura de referência para sistemas web, portais e dispositivos móveis; • Participar do projeto e criação de softwares escaláveis; • Escrever códigos limpos e funcionais no frontend e no backend; • Testar e corrigir erros ou outros problemas de codificação; • criar componentes de teste, como drivers ou stubs, para possibilitar a realização dos testes, o implementador também é responsável por desenvolver e testar esses componentes e os subsistemas correspondentes; • Trabalhar com equipes de desenvolvimento de forma integrada para idealizar soluções de software; • Criar o frontend de aplicativos por meio de design visual; • Integrar aplicações e bancos de dados ; • Escrever API para interoperabilidade entre aplicações; • Diagnosticar, depurar e atualizar softwares; • Criar definições de segurança e proteção de dados; • Criar recursos e aplicativos com design voltado a dispositivos móveis; • Redigir documentação técnica; • Trabalhar com cientistas e analistas de dados para aprimorar softwares; • Prover o desenvolvimento de aplicações e serviços Integrados com ferramentas de automação e orquestração de processos de negócio (BPMS), bem como integração com serviços corporativos e aplicações através do barramento de serviços; Observação: a composição das atribuições depende do escopo de atuação do perfil: sistemas web, portais ou aplicativos para dispositivos móveis.
	Administrador de Banco de Dados	• Definir tabelas, índices, visões, restrições, triggers, procedimentos armazenados, parâmetros de armazenamento ou tablespaces e outras construções específicas de um banco de dados necessárias para armazenar, recuperar e excluir objetos persistentes; • Desenvolver e manter o modelo corporativo de dados (MCD), arquitetura de integração de dados, taxonomia e padrões de dados e metadados; Definição e manutenção de Golden Records, hierarquia e dados mestres e referência; entendimento, desenvolvimento e manutenção de metadados; • Projetar, implementar e manter soluções que satisfaçam as necessidades de dados da empresa. Compreende as atividades focadas em dados dentro do ciclo de desenvolvimento do sistema, incluindo a modelagem de dados, análise de requisitos de dados e projeto, implantação e manutenção de bancos de dados; • Monitorar e ajustar aspectos de performance de Bancos de Dados: Realizar acompanhamento proativo (preventivamente) e reativo (após incidentes). Envolve aspectos de gerência de tempo de resposta ao usuário, provenientes das mais variadas causas-raiz (problemas de codificação de SQL, comandos, falhas de projetos de bancos, ausência de indexações corretas, problemas provenientes de desatualização de estatísticas usadas pelo otimizador de pesquisas, etc.).
	Cientista de Dados	• Desenvolver e manter arquitetura de Data Warehouse; • Desenvolver projetos especializados em: Inteligência de Dados, Arquitetura de Dados, Integração de Dados, Segurança de Dados e Business Intelligence (BI) e Data Warehousing (DW); • Planejar, implementar e controlar processos para prover dados de suporte à decisão e apoio a colaboradores envolvidos em produção de relatórios, consultas e análises. En-

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
		volve as estruturas de armazenamento (DW), Datamarts (ODS), camadas de transformação e integração (ETL) e camadas de consumo de informações (Relatórios, OLAP, dashboards, estudos de inferência por técnicas de analytics, data mining, entre outras); • Realizar análise de dados utilizando modelos estatísticos, tais como R, Python, entre outros; • Realizar a descoberta, transformação e análise de dados utilizando recursos de inteligência artificial, tais como machinelearning, deeplearning, processamento de linguagem natural, entre outras. • Implementar o tratamento e manipulação de dados estruturados, semi-estruturados e não estruturados; • Planejar, desenvolver e executar as políticas de segurança e procedimentos a fim de prover a adequada autenticação, acesso e auditoria de dados e informações, bem como planejar, implementar e controlar atividades que apliquem técnicas de gerência de qualidade de dados para medir, avaliar, melhorar e garantir a adequação dos dados ao seu uso pretendido; • Prover atividades de Extração, Transformação e Carga (ETL) de dados, atividades de cleansing e integração de dados, considerando áreas intermediárias, como staging, depósitos intermediários como ODS, etc; • Planejar, controlar e apoiar os ativos de dados ao longo do seu ciclo de vida.
Suporte	Analista de Gestão de Configuração	• Disponibilizar o ambiente e a infraestrutura geral de Gestão de Configuração (GC) para a equipe de desenvolvimento do produto; • Oferecer suporte às atividades de desenvolvimento de produtos para que os desenvolvedores e integradores tenham espaços de trabalho adequados para criar e testar seus trabalhos e, dessa forma, permitir que todos os artefatos fiquem disponíveis para inclusão na unidade de implantação, conforme necessário; • Realizar o controle de versões de artefatos e código-fonte; • Formalizar entregas dos artefatos na ferramenta de gestão de demandas do CONTRATANTE em conformidade com os processos e padrões da CONTRATANTE.
	Analista de Qualidade	• Planejar, supervisionar, registrar, analisar e relatar a garantia da qualidade; • Acompanhar da aderência aos processos durante a execução dos projetos; • Identificar e acompanhar não conformidades; • Identificar oportunidades de melhoria de processo; • Participar do grupo de processo de engenharia de software; • Coordenar e gerenciar assessments/appraisals internos e externos em relação aos padrões de qualidade de software; • Coletar, analisar e apresentar métricas de qualidade e inspeção; • Participar de testes de aceitação; • Prover suporte na consolidação de métricas; • prover suporte à equipe do projeto.

8.2. A CONTRATADA deverá manter, nas instalações da CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato, todos os perfis relacionados na Tabela 3 - Papéis da CONTRATADA das demandas que englobam as unidades de medida Pontos de Função (PF) e Unidade de Serviço Técnico (UST), com exceção do perfil de PREPOSTO, onde a sua presença física nas instalações do CONTRATANTE não será obrigatória e somente deverá estar presente nas reuniões periódicas de avaliação, acompanhamento e demais assuntos relacionados com a

execução contratual durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal, para tratar de todos os assuntos relacionados com o contrato, atuando a luz da ME-IN 01/2019 e suas revisões, e em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

8.3. Os papéis da Tabela 3 - Papéis da CONTRATADA deverão ser atribuídos a profissionais distintos, não podendo ser acumulados por um mesmo empregado, com exceção dos seguintes papéis:

8.3.1. Analista de Testes

8.3.1.1. Com anuência formal do CONTRATANTE, pode acumular as atribuições de testador e técnico de sustentação, desde que esse atenda aos requisitos de ambos os papéis e que não haja prejuízo para a execução das atividades previstas em função do volume de demandas e projetos.

8.3.2. Arquiteto de Soluções

8.3.2.1. Com anuência formal do CONTRATANTE, os perfis de Arquiteto de Soluções para Sistemas Web, Arquiteto de Soluções para Aplicativos Móveis e Arquiteto de Soluções para Portais podem ser acumuladas, desde que esse atenda aos requisitos dos papéis acumulados e que não haja prejuízo para a execução das atividades previstas em função do volume de demandas e projetos.

8.4. Para manter a produtividade e níveis mínimos de serviço, a CONTRATADA deverá manter, no mínimo, a quantidade de profissionais por perfil e tamanho da demanda em execução descrita na Tabela 4– Alocação mínima de profissionais nas demandas em execução:

Tabela 4– Alocação mínima de profissionais nas demandas em execução

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS	RESTRIÇÃO
Gestão	Preposto	1	Independente do volume de demandas
	Gerente de Fábrica	1	Independente do volume de demandas
	Gerente de Projeto	1	Máximo 700 PF ou 2100 UST estimados. O GP não poderá gerenciar mais de 3 projetos concomitantes
	Gerente de Manutenção	1	Independente do volume de demandas
Engenharia	Analista de Métricas	1	Independente do volume de demandas
	Analista de Requisitos	2	Por projeto
	Técnico de Sustentação	-	Sob demanda
	Web Design	1	Independente do volume de demandas
	Analista de Testes / testador	1	100 PF / 500 UST estimados

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS	RESTRIÇÃO
	Analista de Negócio	1	500 UST estimados
	Analista DevOps	1	Independente do volume de demandas
	Arquiteto de Soluções para Sistemas Web	1	700 PF estimados
	Arquiteto de Soluções para Portais	1	2000 UST estimados
	Arquiteto de Soluções para Aplicações para Dispositivos Móveis	1	2000 UST estimados
	Arquiteto de Informação e Participação	1	1500 UST estimados
	Desenvolvedor WEB, Portais e Dispositivos Móveis	2	Por projeto
	Administrador de Banco de Dados	1	1000 PF / 3000 UST estimados
	Cientista de Dados	1	1500 UST estimados
Suporte	Analista de Gestão de Configuração	1	Independente do volume de demandas
	Analista de Qualidade	1	1000 PF / 3000 UST estimados

8.5. Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual

8.5.1. Os papéis do CONTRATANTE relacionados com a gestão da execução contratual estão descritos no Art. 29 da IN 01/2019 - ME.

9. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais envolvidos na execução dos serviços nas instalações do CONTRATANTE apresentem qualificação mínima descrita Tabela 5- Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA, por meio da apresentação de diplomas, certificados, declarações ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome dos profissionais.

Tabela 5- Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO
Gestão	Preposto	• Graduação em curso de nível superior; • Declaração de experiência profissional de, no mínimo, 3 anos que comprove a gestão de contratos e de projetos de Tecnologia da Informação em regime de Fábrica de Software.
	Gerente de Fábrica	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas; • Declaração de experiência profissional que comprove a gestão de fábrica com o desenvolvimento de projetos de Tecnologia da Informação que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 6.000 (seis mil) pontos de função nos últimos 2 anos; • Declaração de experiência profissional que comprove a gestão de fábrica com o desenvolvimento de projetos de Tecnologia da Informação com arquitetura orientada a serviços e automação de processos.
	Gerente de Projeto	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas; • Certificação Project Management Professional - PMP, emitida pelo PMI - Project Management Institute em vigor e válida quando da apresentação do profissional; • Declaração de experiência profissional de, no mínimo, 3 anos que comprove experiência em gestão de projetos de tecnologia da informação em regime de Fábrica de Software mantendo nesse período a certificação PMP.
	Gerente de Manutenção	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior; • Declaração de experiência profissional de, no mínimo, 2 anos que comprove experiência no gerenciamento de equipe de atendimento a demandas em contratos de serviços de tecnologia da informação baseados em ordens de serviço, chamados, ou demandas com acordos de nível de serviço.
Engenharia	Analista de Métricas	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRANTE); • Certificação Certified Function Points Specialist - CFPS emitida por instituição oficial em vigor e válida quando da apresentação do profissional. • Declaração de experiência profissional que comprove experiência em contagem detalhada de pontos de função em projetos sistemas de informação que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 5.000 (cinco mil) pontos de função nos últimos 2 anos.
	Analista de Requisitos	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRANTE); • Certificado de participação nos seguintes cursos, com carga horária mínima de 20 horas para cada curso: - o Análise de requisitos com UML; - o Análise e projeto orientado a objetos. • Possuir, no mínimo, uma das seguintes certificações: - o CPRE-FL (Certified Professional Requirements Engineer - Foundation Level), em vigor e válida quando da apresentação do profissional, emitida pela International

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO
		Requirements EngineeringBoard (IREB) ou pelo IBQTS (Instituto Brasileiro de Qualidade em Testes de Software); o IBM Certified Specialist for Rational Requirements Management w/Use Cases, em vigor e válida quando da apresentação do profissional, emitida pela IBM Professional Certification Program; • Declaração de experiência profissional de, no mínimo, 3 anos que comprove experiência como analista de requisitos utilizando Processo Unificado (UP)e Unified Modelling Language (UML) em projetos de tecnologia da informação nos últimos 3 (três) anos.
	Técnico de sustentação	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRATANTE); •Declaração de experiência profissional de, no mínimo, 1 ano em testes de software.
	Web Design	• Graduação em curso de nível superior na área de Web Design, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRATANTE); • Declaração de experiência profissional que comprove experiência em web design de, no mínimo, 2 anos.
	Analista de Testes	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRATANTE); • Possuir certificação CTFL (Certified Tester Foundation Level) emitida pela BSTQB (Brazil Software Testing Qualifications Board) em vigor e válida na apresentação do profissional; • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos como analista de testes de software em projetos de desenvolvimento de sistemas de informação; • Experiência, no mínimo de 2 anos, na definição e implantação de rotinas de análise de qualidade de código Análise de cobertura de código nos diversos estágios de testes de aplicação; Automação de testes funcionais; Simulação de cargas de acesso; Análise de conformidade das aplicações com os padrões arquiteturais; mentoring de boas práticas em realização de testes automatizados.
	Analista de Negócio	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRATANTE); • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 3 (três) anos em modelagem de negócio e modelagem para automação de processos (TO DO); • Possuir uma das seguintes certificações em vigor e válida quando da apresentação do profissional: - o OCEB Fundamentais emitida pela OMG - Object Management Group; - o CBPP® (Certified Business Process Professional) emitida pela AB-PMP International.
	Analista DevOps	• Graduação em áreas de TI, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRATANTE) • Declaração de experiência profissional, no mínimo de 2 anos, em análise de dependências, estratégias e shipment; configuração de servidores de aplicação e serviços; administração de imagens e repositórios; • Declaração de experiência profissional, no mínimo de 2 anos, na criação de pipelines para automação de build, teste e deploy nos ambientes; manutenção de scripts para automação de tarefas e gerenciamento de mudanças; versionamento de código fonte (gerenciamento de configuração e mudanças);

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO
		• Declaração de experiência profissional, no mínimo de 1 ano, na orquestração e administração do ambiente (kubernetes) para todos os serviços, tais como: Persistent Volumes, Ingress, Deployments, entre outros; • Declaração de experiência profissional, no mínimo de 2 anos, na inspeção de infraestrutura dos ambientes; proposição de soluções visando otimização dos processos e serviços; Inspeção do ambiente com ferramentas que permitam entender a interdependências e relações entre os serviços, aplicações e conteúdos estáticos, bem como seus respectivos impactos sobre o usuário final; • Declaração de experiência profissional, no mínimo de 2 anos, na análise funcional; experiência do usuário; causa raiz; vulnerabilidades; infraestrutura; análise de práticas de codificação segura; gargalos e pontos de falha na infraestrutura do datacenter, entre outros; análise comparativa (antes e depois); apoio na resolução de incidentes de aplicação e micros serviços.
	Arquiteto de Soluções para Sistemas Web	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas; • Declaração de experiência profissional que comprove experiência como arquiteto de soluções para sistemas web em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 (um mil) pontos de função; • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de pelo menos 3 (três) anos em projetos de sistemas de informação desenvolvidos nas seguintes tecnologias: Java EE, Spring, SpringBoot, NodeJs, PHP, AngularIO, Banco de Dados Estruturados, Banco de Dados Não Estruturados e Microserviços; • Declaração de experiência Barramento de Serviços (ESB) realizando as seguintes atividades: customização e implantação do ESB; startup do projeto; SLA; contrato, API REST, recursos e respectivos fluxos, criação de endpoint, deploy e testes; • Declaração de experiência SOA: definição e melhoria do modelo canônico; rastreabilidade; permissionamento; versionamento; catálogo de serviços; e ciclo de vida do ativo de software; • Declaração de experiência, no mínimo de 2 anos, em automação de processos utilizando engine de workflow (BPMS).
	Arquiteto de Soluções web para Portais	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas; • Declaração de experiência profissional que comprove experiência como arquiteto de soluções portais em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 (um mil) PF ou 5000 (cinco mil) UST; • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de pelo menos 5 (cinco) anos em projetos de portais desenvolvidos nas seguintes tecnologias: Java EE, Spring, SpringBoot, NodeJs, PHP, AngularIO, Python, Banco de Dados Estruturados, Banco de Dados Não Estruturados e Microserviços.

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO
	Arquiteto de Soluções web para Aplicações para Dispositivos Móveis	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas; • Declaração de experiência profissional que comprove experiência como arquiteto de soluções dispositivos móveis em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 500 (quinhentos) PF ou 1500 (um mil e quinhentas) UST; • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de pelo menos 1 (um) ano em projetos de portais desenvolvidos nas seguintes tecnologias: ReactNative, Banco de Dados Estruturados, Banco de Dados Não Estruturados e Microserviços.
	Arquiteto de Informação e Participação	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRANTE); • Declaração de experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades relacionadas à arquitetura da informação e participação de portais e sítios da internet.
	Desenvolvedor WEB, Portais e Dispositivos Móveis	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRANTE); • É recomendável possuir ao menos uma das seguintes certificações em vigor e válida quando da apresentação do profissional - o SCJP - Sun Certified Java—Programmer; ou - o SCJD - Sun Certified Java Developer; ou - o Oracle Certified Professional, Java SE Programmer (OCP). • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 3 (três) anos como desenvolvedor Web de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação, ou Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 3 (três) anos como desenvolvedor fullstack (frontend + backend) JAVA EE, SpringBoot, NodeJS, PHP, AngularIO em projetos de desenvolvimento de sistemas de informação web; • Declaração de experiência profissional que comprove experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, em modelos UML, HTML, CSS, Java Script, SQL e na elaboração de testes unitários.
	Administrador de Banco de Dados	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRANTE); • Declaração de experiência profissional em Administração de Dados (AD) e Administração de base de Dados (DBA), no mínimo de 5 anos, exercendo atividades de manipulação (DML) e definição (DDL) de dados: definição de tabelas, índices, visões, restrições, triggers, procedimentos armazenados, parâmetros de armazenamento ou tablespaces e outras construções específicas de um banco de dados necessárias para armazenar, recuperar e excluir objetos persistentes; • Declaração de experiência profissional em Administração de Dados (AD) e Administração de base de Dados (DBA), no mínimo de 5 anos, no monitoramento e ajuste de aspectos de performance de Bancos de Dados: Realizar acompanhamento proativo (preventivamente) e reativo (após incidentes). Envolve aspectos de gerência de tempo de resposta ao usuário, provenientes das mais variadas causas-raiz (problemas de codificação de SQL, comandos, falhas de projetos de bancos, ausência de indexações corretas, problemas provenientes de desatualização de estatísticas usadas

CATEGORIA	PERFIL PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO
		pelo otimizador de pesquisas, etc.); • Declaração de experiência em Administração de Dados (AD) e Administração de base de Dados (DBA), no mínimo de 5 anos, exercendo atividades ligadas à configuração, implementação, monitoramento, tuning e auditoria de dados; • Declaração de experiência profissional em resolução de problemas e incidentes, bem como identificação da causa raiz em questões relacionadas a banco de dados.
	Cientista de Dados	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRANTE); • Declaração de experiência profissional de, no mínimo, 2 anos no tratamento e manipulação de dados semi-estruturados e não estruturados; • Declaração de experiência de, no mínimo, 2 anos no desenvolvimento e manutenção de arquitetura de Business Intelligence (BI): Envolve as estruturas de armazenamento (DW, Dmarts, ODS), camadas de transformação e integração (ETL) e camadas de consumo de informações (Relatórios, OLAP, dashboards, estudos de inferência por técnicas de analytics, data mining, entre outras); • Declaração de experiência profissional no desenvolvimento de projetos especializados em: Inteligência de Dados, Arquitetura de Dados, Integração de Dados, Segurança de Dados; • Declaração de experiência de, no mínimo, 1 ano na análise de dados utilizando modelos estatísticos, tais como R, Python, entre outros; • Declaração de experiência de, no mínimo, 1 ano na descoberta, transformação e análise de dados utilizando recursos de inteligência artificial, tais como machine learning, deeplearning, processamento de linguagem natural, entre outras.
Suporte	Analista de Gestão de Configuração	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRANTE); • Declaração de experiência de profissional, no mínimo, 2 anos em atividades e ferramentas de gestão da configuração e mudanças.
	Analista de Qualidade	• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou Conclusão de qualquer curso de nível superior (Necessária anuência do CONTRANTE) acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Melhoria de Processo de Software de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas; • Declaração de experiência profissional de, no mínimo, 2 anos em atividades relacionadas ao controle e garantia de qualidade de software (melhoria e conformidade de processo de software), tais como: planejamento, implementação e auditoria de processos de software com base em modelos e padrões de qualidade de software (CMMI, ISO, MPS.BR, entre outros); Assessments/Appraisals - avaliação de maturidade/capacidade; coleta de métricas de qualidade de software; geração de indicadores de qualidade de software; revisões técnicas.

9.1.1. Todo projeto deverá manter na equipe, no mínimo, 2 (dois) Analistas de Requisitos, mantendo a alocação de tamanho funcional por analista conforme as restrições descritas na Tabela 4– Alocação mínima de profissionais nas demandas em execução. Essa exigência é justificada pelo risco de rotatividade de pessoal que impacta significativamente na curva de aprendizado do entendimento do negócio e continuidade do negócio. Além disso, visa a execução dos processos de sistemas (web, portais e dispositivos móveis) em sua plenitude para atendimento dos objetivos do projeto.

- 9.1.2. A CONTRATADA deverá garantir que o profissional alocado no contrato tenha todas as exigências de qualificação antes iniciar suas atividades nas instalações da CONTRATANTE.
- 9.1.3. Toda declaração de experiência profissional deve ser expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 9.1.4. As declarações acima relacionadas só serão aceitas para experiências comprovadas nos últimos 5 (cinco) anos.
- 9.2. Reunião de exame prévio de qualificação profissional:**
- 9.2.1. Após assinatura do contrato, os profissionais da CONTRATADA que irão desempenhar os papéis de Gerente de Projeto, Arquiteto de Software, Analista DevOps, Administrador e Cientista de Dados e Analista de Negócio serão examinados pelo CONTRATANTE.
- 9.2.2. A Reunião de exame prévio de qualificação profissional deverá ocorrer até 5 (cinco) dias úteis após o término da Reunião de Iniciação Contratual nas instalações do CONTRATANTE.
- 9.2.3. Os profissionais, durante o exame, deverão apresentar artefatos/projetos produzidos pelo profissional que comprovem a qualificação profissional exigida na Tabela 5- Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA. Não serão aceitos artefatos/projetos fora do período exigido na tabela supracitada. Caso os artefatos estejam com acesso restrito devido à exigência do órgão onde o artefato foi produzido, o CONTRATANTE poderá diligenciar junto ao órgão de origem desde que a CONTRATADA se manifeste por escrito.
- 9.2.4. O CONTRATANTE emitirá relatório com as devidas justificativas para o profissional não aceito e dará oportunidade de defesa para a CONTRATADA.
- 9.2.5. Em caso de substituição desses profissionais, os novos candidatos se submeterão ao mesmo exame.
- 9.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória de qualificação técnica exigida aos profissionais da CONTRATADA, descrita na Tabela 5- Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA, em até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional no contrato, com exceção da documentação do Preposto, Gerente de Fábrica e Gerente de Manutenções, que será apresentada pela CONTRATADA na Reunião Inicial do Contrato.
- 9.2.7. A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste instrumento poderá implicar em sanção administrativa.
- 9.2.8. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar que a prestação de serviço em suas instalações seja realizada por funcionário que julgue não atender aos critérios exigidos para prestação do serviço, devendo a CONTRATADA proceder com a apresentação de outro funcionário.

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

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

10. CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA ALOCADOS NO CONTRATO

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

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

10.2.1. Termo de Apresentação do Colaborador (APÊNDICE I-O MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA);

10.2.2. Curriculum Vitae;

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

10.2.4. Termo de Ciência da Política de Segurança da Informação e Normas de Segurança da CONTRATADA (APÊNDICE I-R MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA);

10.2.5. Declaração de que o profissional faz parte do quadro de pessoal ou possui vínculo com a CONTRATADA (APÊNDICE I-Q MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA);

10.2.6. Termo de Transferência de Conhecimento (APÊNDICE I-S MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO) caso o profissional esteja sendo alocado para substituir outro profissional no contrato.

10.3. O currículo profissional será utilizado exclusivamente para auxiliar na verificação do atendimento aos requisitos obrigatórios solicitados, sendo vedada a utilização do mesmo como comprovante de qualificação técnica especificada na Tabela 5- Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA.

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

- 10.5. No ato da entrega dos documentos, o CONTRATANTE validará as cópias conforme os originais devolvendo-os logo em seguida. As cópias com autenticação em Cartório serão dispensadas da validação, não sendo obrigado apresentar os documentos originais.
- 10.6. A CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou desligamento de colaboradores envolvidos diretamente na execução do objeto deste contrato, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, às informações e aos recursos do CONTRATANTE.

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

- 11.1. **Orientações para aplicação dos processos especificados na execução dos itens da contratação**
- 11.1.1. Todos os serviços e produtos previstos nesta contratação devem estar aderentes e manter a conformidade a todos o templates de documentos, padrões, guias e normas previstos nos seguintes processos vigentes do CONTRATANTE:
- 11.1.1.1. APÊNDICE I-V ARQUITETURA CORPORATIVA DE SISTEMAS;
 - 11.1.1.2. APÊNDICE I-X PROCESSO DE SOFTWARE (PS);
 - 11.1.1.3. APÊNDICE I-Y PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE PORTAIS (PDP);
 - 11.1.1.4. APÊNDICE I-Z PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO MOBILE (PDM);
 - 11.1.1.5. APÊNDICE I-BB PROCESSO DE ESPECIFICAÇÃO DE NEGÓCIO (PEN);
 - 11.1.1.6. APÊNDICE I-W PROCESSO DE GESTÃO DEMANDAS (PGD);
 - 11.1.1.7. APÊNDICE I-AA PROCESSO DE GESTÃO DE PROJETOS (PGP).
- 11.1.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, atualizar e promover melhorias nos seus processos, devendo a CONTRATADA adequar-se à nova versão em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da comunicação formal feita pelo CONTRATANTE.
- 11.1.3. Para os projetos em andamento a necessidade de adequação dos produtos à nova versão do processo de referência será determinada pelo CONTRATANTE, podendo fixar novos prazos necessários à adequação. As atividades necessárias à adaptação dos produtos ao novo processo não serão remuneradas.
- 11.2. **Orientação para Geração e Armazenamento de Artefatos**
- 11.2.1. Todos os artefatos deverão ser entregues em meio digital em conformidade com o Processos descritos na Subseção 11.1.1, podendo ser requerida a entrega cumulativamente em papel caso seja do interesse do CONTRATANTE.

- 11.2.2. Os artefatos produzidos pela CONTRATADA devem ter como base os templates (modelos), guias, normas e padrões disponibilizados processos de referência para cada item contrato.
- 11.2.3. A CONTRATADA deverá armazenar na ferramenta de controle de versão e repositório do CONTRATANTE, no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da data do evento, dentre outros, os seguintes artefatos: ordens de serviço (abertura e encerramento), relatórios de ponto de controle, atas de reunião, termos de recebimento provisório e relatórios de não-conformidades.
- 11.2.3.1. Os documentos supracitados que exigirem assinatura devem ser assinados, digitalizados e armazenados pela CONTRATADA na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.
- 11.2.4. A homologação de entregas e ateste de artefatos deverão seguir os seguintes requisitos:
- 11.2.4.1. A exigência de ateste de documentos por profissionais certificados da CONTRATADA tem como principal objetivo garantir a qualidade de entrega dos mesmos, uma vez que, antes de assinados, todos serão analisados por profissional oficialmente certificado;
- 11.2.4.2. Os artefatos relacionados na Tabela 6 - Ateste de Documentos por Profissionais **Certificados** deverão ser validados e assinados por profissionais certificados conforme Tabela 5- Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA;
- 11.2.4.3. Todos os certificados deverão ser emitidos por instituição oficial e em vigor e válida quando da apresentação do profissional;
- 11.2.4.4. A Tabela 6 - Ateste de Documentos por Profissionais Certificados pode ser alterada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE;

Tabela 6 - Ateste de Documentos por Profissionais Certificados

Artefato	Perfil Profissional Exigido para o Ateste
Contagem de pontos de função	Analista de Métricas

- 11.2.4.5. O CONTRANTE poderá a qualquer tempo inspecionar em conjunto com a CONTRATADA se o produto gerado e entregue foi construído pelos respectivos profissionais habilitados na Tabela 3 - Papéis da CONTRATADA.

12. TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. Itens mensurados em Pontos de Função (PF): 2 e 8

12.1.1. Contagem de Pontos de Função IFPUG

- 12.1.1.1. Para desenvolvimentos de novos sistemas, a técnica a ser empregada na execução contratual é a contagem de pontos de função definida no Manual de Práticas e Contagens na versão mais recente (Counting Practices Manual), publicado pelo IFPUG (International Function Point UsersGroup).
- 12.1.1.2. Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a metodologia de contagem de Pontos por Função, não será aplicado o fator de ajuste. Sendo assim, toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos - PFB, ou não ajustados.
- 12.1.1.3. Quando necessária a realização de contagens por tipo estimada e indicativa, a CONTRATADA deverá utilizar a técnica definida pelo NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association).

12.1.2. Regras Gerais para a Contagem de Pontos de Função

- 12.1.2.1. A contagem de pontos de função, quando realizada pela CONTRATADA, deverá ser realizada e assinada por profissional com certificação Certified Function Points Specialist - CFPS, emitida por instituição oficial.
- 12.1.2.2. Divergências técnicas entre a contagem de pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE serão resolvidas entre o especialista da CONTRATADA e o responsável pela contagem do CONTRATANTE, ou por outro profissional indicado pelo CONTRATANTE. Cabe a este último o posicionamento técnico final sobre a divergência.
- 12.1.2.3. A existência de divergências quanto às contagens de Pontos de Função que possam onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto para o desenvolvimento dos sistemas CONTRATADA serão resolvidas em reunião convocada pelo CONTRATANTE.
- 12.1.2.4. Nos artefatos em que forem exigidas contagens de ponto de Função Bruto (ou não ajustado), devem-se indicar, no mínimo, as funcionalidades, o tipo da função (ALI, AIE, EE, SE e CE), a quantidade de registros lógicos e itens de dados, o nível de complexidade (Simples, Médio e Complexo) e a quantidade de PF, conforme modelo disponível no APÊNDICE I-K MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE PONTO DE FUNÇÃO.
- 12.1.2.5. A utilização de novas versões do Counting Practice Manual - CPM, e do Roteiro de Métricas de Software do SISP ficará a critério do CONTRATANTE que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.

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

12.2. Itens mensurados em UST: 1, 3, 4, 5, 6 e 7

12.2.1. Para o demais itens mensurados em UST, para aferição de quantitativo deve-se levar em consideração os catálogos de serviços e modelos de memória de cálculo especificados para cada item desta contratação, conforme descrito na Seção 1.5.

13. PRAZO PARA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO

13.1. Prazo de execução para o item 1 - Manutenção e Sustentação de Sistemas.

13.1.1. Os prazos para resolução de incidentes tratados no serviço 1.4 do APÊNDICE I-CC CATÁLOGO DE SERVIÇOS - MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS deverão obedecer aos valores especificados na Tabela 7 - Prazo Máximo para Atendimento de Incidente. Estes prazos são contados a partir da notificação formal do CONTRATANTE à CONTRATADA.

Tabela 7 - Prazo Máximo para Atendimento de Incidente

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

Legenda:

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

13.1.2. Os prazos para resolução dos demais serviços descritos no APÊNDICE I-CC CATÁLOGO DE SERVIÇOS - MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS deverão obedecer aos valores especificados na Tabela 8 - Prazo Máximo para demais Serviços de Manutenção e Sustentação de Sistemas. Esses prazos são contados a partir da notificação formal do CONTRATANTE à CONTRATADA.

Tabela 8 - Prazo Máximo para demais Serviços de Manutenção e Sustentação de Sistemas

ID	SERVIÇO	PRAZO
1.1	Suporte técnico a sistemas	8 horas úteis
1.2	Análise de requisitos para manutenção/melhoria de sistemas legados	16 horas úteis
1.3	Melhoria de sistemas, portais e dispositivos móveis	40 horas úteis
1.5	Manutenção de conteúdo em portais	40 horas úteis

13.2. Prazo de execução para o Item 2- Desenvolvimento de Sistemas Web

13.2.1. Considerando o APÊNDICE I-X PROCESSO DE SOFTWARE (PS) e o APÊNDICE I-V ARQUITETURA CORPORATIVA DE SISTEMAS do CONTRATANTE, será utilizada a fórmula abaixo para o cálculo dos prazos máximos de execução das Ordens de Serviço (OS) de Projetos. Caso seja ajustado outro prazo máximo entre o Gerente de Projeto e Fiscal de Contrato, este será válido desde que seja menor que o prazo máximo calculado neste item:

$$\text{PrazoMáximo} = \frac{\left(\frac{QPF * Prod}{FC} \right)}{QHD}$$

Legenda:

Prazo Máximo = Prazo máximo em dias úteis para execução da demanda.

QPF = Quantidade de Pontos de Função

Prod = Produtividade Média

- Quantidade de horas para a execução de 1 PF.
- Valor Médio CONTRATANTE = 16

FC = Fator de Complexidade

- Baixa Complexidade = 3

- Média Complexidade = 2,5
- Alta Complexidade = 2

QHD = Quantidade de Horas Dia (Valor Padrão = 7)

Exemplo:

Considerando uma OS para o desenvolvimento de um projeto com 200 Pontos de Função de baixa complexidade:

- **Prazo Máximo** = $((QPF * Prod) / FC) / QHD$
 - Prazo Máximo = $((200 * 12) / 3) / 8$
 - Prazo Máximo = 133,33 Dias Úteis
 - O valor resultante foi de 133,33, porém será desprezado o valor após a vírgula.
- 13.2.2. A Produtividade será fixada em, no máximo, 16 (dezesesseis) Horas / PF nos 6 (seis) primeiros meses de contrato. Após esse período, a Produtividade máxima aceitável será de 14 Horas / PF.
- 13.2.3. A produtividade será analisada periodicamente pelo CONTRATANTE podendo ser reajustada conforme o andamento do contrato, mediante estudo técnico fornecido pela CONTRATADA que explicita o novo valor pretendido. Não serão objeto de revisão:
- 13.2.3.1. O número de colaboradores mínimos por projeto (2 analistas e 2 desenvolvedores conforme Tabela 4– Alocação mínima de profissionais nas demandas em execução em execução;
- 13.2.3.2. A quantidade de horas úteis diárias.
- 13.2.4. Prazo forma, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente executar o projeto na quantidade de dias úteis resultante da fórmula.
- 13.2.5. O Fator de Complexidade é estabelecido de acordo com o Tipo de Projeto previsto no Processo de Desenvolvimento de Software (PS) do CONTRATANTE.
- 13.2.6. Os valores das fórmulas poderão ser ajustados de acordo com o processo de evolução da Processo de Software e da Arquitetura da CONTRATANTE. Havendo ajustes, a CONTRATADA terá 30 dias para adaptação.
- 13.2.7. Para a definição da fórmula foram consideradas a Tabela 9, Tabela 10, Tabela 11, Tabela 12 e Tabela 13:

Tabela 9– Esforço em horas em cada disciplina por fase

Pontos de Função (PFs):						200,00
Fases	Es- copo (S/N)	Disciplina	Perfil	Esforço (%)	Esforço (PF)	Esforço (horas)
Concepção	S	Ger. De Projetos	Coordena- ção	0,70%	1,4	22,40
		Configuração e Mudança	Análise	0,50%	1,0	16,00
		Requisitos	Análise	1,90%	3,8	60,80
		Análise e Projeto	Análise	0,95%	1,9	30,40
		Implementação	Programa- ção	0,40%	0,8	12,80
		Testes	Análise	0,40%	0,8	12,80
		Implantação	Análise	0,15%	0,3	4,80
Elaboração	S	Ger. De Projetos	Coordena- ção	2,40%	4,8	76,80
		Configuração e Mudança	Análise	1,60%	3,2	51,20
		Requisitos	Análise	3,60%	7,2	115,20
		Análise e Projeto	Análise	7,20%	14,4	230,40
		Implementação	Programa- ção	2,60%	5,2	83,20
		Testes	Análise	2,00%	4,0	64,00
		Implantação	Análise	0,60%	1,2	19,20
Construção	S	Ger. De Projetos	Coordena- ção	6,50%	13,0	208,00
		Configuração e Mudança	Análise	3,25%	6,5	104,00
		Requisitos	Análise	5,20%	10,4	166,40
		Análise e Projeto	Análise	10,40%	20,8	332,80
		Implementação	Programa- ção	22,10%	44,2	707,20
		Testes	Análise	15,60%	31,2	499,20
		Implantação	Análise	1,95%	3,9	62,40
Transição	S	Ger. De Projetos	Coordena- ção	1,40%	2,8	44,80
		Configuração e Mudança	Análise	0,50%	1,0	16,00
		Requisitos	Análise	0,40%	0,8	12,80

Pontos de Função (PFs):						200,00
Fases	Es- copo (S/N)	Disciplina	Perfil	Esforço (%)	Esforço (PF)	Esforço (horas)
		Análise e Projeto	Análise	0,40%	0,8	12,80
		Implementação	Programa- ção	1,90%	3,8	60,80
		Testes	Análise	2,40%	4,8	76,80
		Implantação	Análise	3,00%	6,0	96,00
Totais				100,00%	200,00	3.200,00

13.2.8. A Tabela 9 distribui o esforço em horas em cada disciplina por fase, além de definir os perfis envolvidos.

Tabela 10 – Esforço por fase

Esforço por Fase			
Fase	Es- forço	PF	Esforço ho- ras
Concepção	5%	10	160,00
Elaboração	20%	40	640,00
Construção	65%	130	2080,00
Transição	10%	20	320,00
Total	100%	200	3.200,00

13.2.9. A Tabela 10 distribui a quantidade de pontos de função por fase de acordo com o percentual de esforço de cada fase, informando assim a respectiva quantidade de horas de esforço:

Tabela 11 – Distribuição de Esforço por Fases e Disciplinas

Distribuição de Esforço por Fases e Disciplinas					
Disciplinas / Fases	Concepção	Elaboração	Construção	Transição	Total
	5%	20%	65%	10%	100%
Ger. De Projetos	0,70%	2,40%	6,50%	1,40%	11%
Configuração e Mudança	0,50%	1,60%	3,25%	0,50%	6%
Requisitos	1,90%	3,60%	5,20%	0,40%	11%
Análise e Projeto	0,95%	7,20%	10,40%	0,40%	19%

Implementação	0,40%	2,60%	22,10%	1,90%	27%
Testes	0,40%	2,00%	15,60%	2,40%	20%
Implantação	0,15%	0,60%	1,95%	3,00%	6%
Total por Fase (horas)	160,00	640,00	2080,00	320,00	100%

13.2.10. A Tabela 11 informa a distribuição percentual de esforço por disciplina e fase, informando a quantidade de horas de esforço para cada fase:

Tabela 12– Estimativa de Prazo

Estimativa de Prazo				
Fase	Distribuição	Prazo (dias úteis)	Data de início	Data de término
Concepção	5%	7	01/01/20	09/01/20
Elaboração	20%	27	09/01/20	14/02/20
Construção	65%	86	14/02/20	15/06/20
Transição	10%	13	15/06/20	02/07/20
Total	100%	133	01/01/20	02/07/20

13.2.11. A Tabela 12 informa a distribuição de dias úteis por fase de acordo com o percentual de esforço de cada fase.

13.3. Prazo de execução para o Item 3 - Desenvolvimento de Portais e Sítios da Internet

13.3.1. Os prazos para execução de demandas de Desenvolvimento de Portais e Sítios da Internet observarão a seguinte fórmula de cálculo:

$$Prazomáximo = \left(\frac{QTDEUSTestimada}{8} \right)$$

Legenda:

Prazo Máximo = Prazo máximo em dias úteis para execução da demanda.

QTDE UST estimada = Quantidade de UST estimada para a demanda.

13.3.1.1. Excepcionalmente, e mediante justificativa, o CONTRATANTE poderá aceitar a entrega com prazo superior ao estabelecido.

13.4. Prazo de execução para o Item - Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis.

13.4.1. Os prazos de atendimento estão orientados de acordo com o tamanho de cada serviço. A Tabela 13– Prazos por tamanho de demanda descreve a relação entre o tamanho do serviço e os respectivos prazos de planejamento e execução. Excepcionalmente, e mediante justificativa, o CONTRATANTE poderá aceitar a entrega com prazo superior ao estabelecido.

13.4.2. A Tabela 13 apresenta o prazo para demandas do tipo: Desenvolvimento, Manutenção Evolutiva, Adaptativa, Corretiva e Perfectiva.

Tabela 13– Prazos por tamanho de demanda

Tamanho da em UST (V)	Prazo Máximo de Execução (T)*
Até 10	3
de 11 a 20	4
de 21 a 30	5
de 31 a 40	7
de 41 a 50	8
de 51 a 60	9
de 61 a 70	10
de 71 a 85	11
de 86 a 99	13
100 ou mais	$T = V \times 0,35$

* dias úteis

13.5. Prazo de execução para o Item - Integração de Dados e Sistemas

13.5.1. Os prazos para execução de demandas de Integração de Dados e Sistemas observam a seguinte fórmula de cálculo:

$$\text{Prazomáximo} = \left(\frac{QTDEUSTestimada}{8} \right)$$

Legenda:

Prazo Máximo = Prazo máximo em dias úteis para execução da demanda.

QTDE UST estimada = Quantidade de UST estimada para a demanda.

13.5.2. Excepcionalmente, e mediante justificativa, o CONTRATANTE poderá aceitar a entrega com prazo superior ao estabelecido.

13.6. Prazo de execução para demandas de Especificação e automação de Processos de Negócio

13.6.1. Os prazos para execução para o Item de Especificação e automação de Processos de Negócio observarão a seguinte fórmula de cálculo:

$$\text{PrazoMáximo} = \left(\frac{QTDEUSTestimada}{8} \right)$$

Legenda:

Prazo Máximo = Prazo máximo em dias úteis para execução da demanda.

QTDE UST estimada = Quantidade de UST estimada para a demanda.

13.6.2. Excepcionalmente, e mediante justificativa, o CONTRATANTE poderá aceitar a entrega com prazo superior ao estabelecido

13.7. Prazo de execução para o Item -Treinamento nas Soluções Desenvolvidas e Sistemas

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

13.8. Considerações Gerais sobre Prazos de Execução

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

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

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

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

13.8.5. Os prazos existentes nas OS deverão estar de acordo com os prazos apresentados no Cronograma do Projeto.

13.8.6. Os Cronogramas de Projeto deverão estar armazenados em ferramenta corporativa e que mantenham apenas 1 (um) Calendário e apenas 1 (um) Cronograma de Pool de Recursos.

- 13.8.7. Uma vez realizada a entrega formal do Cronograma do Projeto, este não poderá sofrer alteração de prazo ou de atividades (inclusão, alteração ou exclusão) sem a existência de um Relatório de Controle de Mudança (RCM) devidamente assinado e aprovado pelo CONTRATANTE.
- 13.8.8. A alteração do Cronograma do Projeto sem a devida autorização do CONTRATANTE, será passível de sanção administrativa.
- 13.8.9. O Cronograma do Projeto não poderá apresentar super alocação de recurso, exceto em casos extraordinários com a anuência do CONTRATANTE. Devendo a CONTRATADA embasar e comprovar a possível execução para esse caso.
- 13.9. Prazo de execução para o Item de Documentação de Sistemas
- 13.9.1. Considerando o Processo de Desenvolvimento de Software (PS) será utilizada a fórmula abaixo para o cálculo dos prazos máximos de execução das Ordens de Serviço (OS) de Projetos:

$$\text{PrazoMáximo} = \frac{\left(\frac{QPF * Prod}{FC} \right)}{QHD} * k$$

Legenda:

Prazo Máximo = Prazo máximo em dias úteis para execução da demanda.

QPF = Quantidade de Pontos de Função

Prod = Produtividade Média

- Quantidade de horas para a execução de 1 PF.
- Valor Médio CONTRATANTE = 16

FC = Fator de Complexidade

- Baixa Complexidade = 3
- Média Complexidade = 2,5
- Alta Complexidade = 2

QHD = Quantidade de Horas Dia (Valor Padrão = 8)

k = Constante referente percentual do prazo (Valor padrão = 0,15)

14. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Geração da Ordem de Serviço

- 14.1.1. Os serviços previstos no objeto desta contratação serão solicitados por meio de Ordens de Serviço (OS), conforme modelo do APÊNDICE I-E MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.
- 14.1.2. Para novos desenvolvimentos de software (evolução):
- 14.1.2.1. As iterações, módulos, fases ou sprints serão encomendadas para execução por meio de Ordens de Serviço;
- 14.1.2.2. As iterações serão planejadas de acordo com o tamanho e complexidade do sistema de informação a ser desenvolvido.
- 14.1.3. Para incidentes será aberta mensalmente uma ou mais ordens de serviço contendo os incidentes resolvidos durante o mês.
- 14.1.4. Não há previsão quanto ao volume e tipos de Ordens de Serviço e quanto ao consumo de pontos de função ao longo dos meses, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.
- 14.1.5. A data de início da OS será o primeiro dia útil subsequente ao de sua assinatura pelo Preposto, exceto para a Tabela 8 - Prazo Máximo para demais Serviços de Manutenção e Sustentação de Sistemas.
- 14.1.6. As ordens de serviço que utilizarão os itens 2, 3 e 4 desta contratação serão remuneradas da forma descrita na Tabela 1- Estimativa da demanda de Serviços.

Tabela 14 – Remuneração por fase

Distribuição normal	Percentual	Distribuição excepcional	Percentual
Concepção	5%	Concepção	5%
Execução	85%	Elaboração	15%
		Construção	70%
Transição	10%	Transição	10%
Total	100%	Total	100%

- 14.1.7. A forma de remuneração poderá ser modificada desde que acordada previamente à abertura da O.S. e que não seja alterado o percentual de remuneração por fase.
- 14.1.8. A opção pela utilização da remuneração excepcional cabe única e exclusivamente ao CONTRATANTE, não sendo passível de requerimento por parte da CONTRATADA, tão pouco mandatário que a totalidade de um projeto obedeça tal regra.

14.2. Estimativa de Esforço e Prazo

14.2.1. A estimativa de esforço da demanda deverá estar de acordo com a Seção 12 - TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS.

14.2.2. O prazo de execução de serviço deverá estar de acordo com a Seção 13 - PRAZO PARA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO.

14.3. Execução dos Serviços

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

14.3.2. Para novos desenvolvimentos de sistemas web, portais, dispositivos móveis, bem como especificação e automação de processos de negócio deve-se empregar as seguintes regras além daquelas previstas nos processos de negócio vigentes do CONTRATANTE.

14.3.3. A CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projetos para cada OS aberta para o serviço de desenvolvimento de sistemas de informação (evolução), obedecendo os requisitos para o perfil descritos no item Tabela 3 - Papéis da CONTRATADA, Tabela 4- Alocação mínima de profissionais nas demandas em execução e Tabela 5- Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA.

14.3.4. O volume máximo de execução simultânea de demandas por perfil profissional da CONTRATADA está descrito na Tabela 4- Alocação mínima de profissionais nas demandas em execução.

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

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

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

14.3.7.1. Eliminar problemas e disponibilizar ao CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema.

14.3.7.2. Resultados de testes de regressão deverão ser apresentados pela CONTRATADA sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou quando considerado necessário pela CONTRATADA.

14.3.8. Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo CONTRATADA de Pontos de Função ou Unidade de Serviço Técnico deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo CONTRATANTE.

14.4. Gestão de Mudanças e Cancelamento de Ordem de Serviço

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

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

14.4.3. As solicitações de mudanças devem seguir regras descritas no APÊNDICE I-AA PROCESSO DE GESTÃO DE PROJETOS (PGP), enquanto as regras para cancelamento serão descritos no APÊNDICE I-W PROCESSO DE GESTÃO DEMANDAS (PGD).

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

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

14.4.6. O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento, devendo seguir as regras definidas no APÊNDICE I-W PROCESSO DE GESTÃO DEMANDAS (PGD).

14.5. Ponto de Controle

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

14.5.1.1. Periodicidade semanal, quinzenal ou mensal a critério do CONTRATANTE;

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

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

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

14.5.2. Serão objetos de deliberação, entre outros:

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

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

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

14.5.2.4. Apresentação de lições aprendidas e sugestões de melhorias.

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

14.6. Entrega dos Serviços

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

14.7. Recebimento Provisório

14.7.1. O Termo de Recebimento Provisório, será emitido pelo CONTRATANTE a cada entrega de produto efetuada pela CONTRATADA.

14.8. Homologação e Controle de Qualidade

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

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

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

14.8.4. O resultado da aferição da qualidade poderá implicar em ajustes no valor da Ordem de Serviço, assim como aplicações de multas, de acordo com os níveis de serviço descritos na Seção 15 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS - NMSE e Seção 16 - AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE - APQ.

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

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

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

14.9. Termo de Recebimento Definitivo

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

14.10. Considerações Adicionais sobre o Modelo de Execução dos Serviços

- 14.10.1. O CONTRATANTE emitirá Relatório de Não Conformidade de Entrega (RNC) caso seja detectado não conformidade em qualquer entrega da OS.
- 14.10.2. Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado pelo CONTRATANTE deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas nesse instrumento.
- 14.10.3. A Ordem de Serviço será a unidade para efeito de entrega dos produtos, aceite e pagamento, de acordo com as etapas executadas pela CONTRATADA, ajustada previamente pelo NMSE - Nível Mínimo de Serviço Exigido.
- 14.10.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pelo CONTRATANTE.

15. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS - NMSE

15.1. Visão Geral

- 15.1.1. Visando avaliar a qualidade e prazos dos serviços prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, será estabelecida uma política de NMSE e respectivos indicadores, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços.
- 15.1.2. Os NMSE têm por finalidade estabelecer de forma objetiva os limites de qualidade e desempenho aceitáveis dos produtos e serviços recebidos pelo CONTRATANTE.
- 15.1.3. Esta política, incluindo seus indicadores, constará do contrato assinado entre as partes, de acordo com a política do CONTRATANTE, com o intuito de manter uma perfeita aderência destes indicadores ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.
- 15.1.4. Os NMSE não poderão ser alterados, bem como é vedada a exigência de novos NMSE durante a vigência contratual.

15.2. Regras de aplicação dos NMSE

- 15.2.1. A aplicação do Fator de Nível de Serviço não exclui a aplicação das multas, GLOSAS e sanções previstas neste documento.
- 15.2.2. Para fins de cálculo dos indicadores em dia, serão excluídos da contagem o dia da entrega, sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.
- 15.2.3. Quando o NMSE for classificado como “inaceitável”, a CONTRATADA deverá submeter justificativa ao CONTRATANTE.
- 15.2.4. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis uma vez por igual período, a pedido da CONTRATADA, para submeter sua justificativa ao CONTRATANTE.

- 15.2.5. O CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a justificativa da CONTRATADA.
- 15.2.6. A Ocorrência de Não-Conformidade será dada por escrito e arquivada nos autos do Histórico de Gerenciamento do Contrato gerenciado pelo CONTRATANTE.
- 15.2.7. Os valores apurados nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos serão descontados das faturas a serem pagas, quando não aplicados à respectiva OS.
- 15.2.8. Do resultado obtido serão descontados ajustes, glosas e multas determinando-se o valor a ser pago para OS.
- 15.2.9. O valor máximo a ser deduzido de uma OS específica é de 70% considerando o somatório de NMSE e glosas. Este percentual pode ser superior quando da aplicação da APQ conforme Seção AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE - APQ. Este teto também não se aplica às Ordens de Serviço relativas ao serviço 1.4 Correção de sistemas e portais e dispositivos móveis do item desta contratação Manutenção e Sustentação de Sistemas.
- 15.2.10. A CONTRATADA deverá entregar a Planilha de Parada de Cronômetro conforme APÊNDICE I-W PROCESSO DE GESTÃO DEMANDAS (PGD) nos casos de atraso de entregas. Esta planilha relaciona as situações que ensejam parada de cronômetro.
- 15.2.11. A CONTRATADA deverá registrar a Parada de Cronômetro na Ferramenta de Gestão de Demandas do CONTRATANTE, juntamente com a respectiva entrega, devendo conter todas as evidências que embasaram a parada de cronômetro.
- 15.2.12. Enquanto o processo de controle de parada for manual, a CONTRATADA deverá enviar email para o Fiscal Técnico informando do início e fim da parada.
- 15.2.13. O registro de parada de cronômetro será analisado inicialmente (e uma única vez) pelo fiscal técnico do CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA não concorde com o parecer do fiscal técnico, poderá enviar a planilha (corrigida ou não) para parecer final do Gestor do Contrato que decidirá pela exclusão ou não do atraso, de forma a promover novo cálculo do APQ.

15.3. Aplicação do NMSE

$$VlrFinal_{OS} = VlrBruto_{OS} \times (1 - \sum FDNS)$$

Legenda:

- Valor Final_{OS} = Valor Bruto da OS descontado o fator de NMSE.
- Valor Bruto_{OS} = Valor estimado da OS
- FDNS = Somatório dos fatores de ajuste aplicáveis à OS.

- 15.3.1. Diante desse contexto, foi definida a seguinte relação de NMSE a ser considerada no âmbito dos itens desta contratação:
- 15.3.1.1. NMSE de início de execução (Tabela 15);
 - 15.3.1.2. NMSE de cumprimento de prazo (Tabela 16);
 - 15.3.1.3. NMSE de incidentes de manutenção e sustentação de sistemas (Tabela 17);

- 15.3.1.4. NMSE de qualidade de sistemas (Tabela 18);
- 15.3.1.5. NMSE de qualidade de serviços de integração de dados e sistemas (Tabela 19);
- 15.3.1.6. NMSE de qualidade de especificação e automação de processos de negócio (Tabela 20);
- 15.3.1.7. NMSE de treinamento (Tabela 21).

15.3.2. Detalhamento dos NMSE

Tabela 15- Nível Mínimo de Serviço para Início de Execução de Ordem de Serviço -
NMSE_{InícioExecução}

Indicador N° 1	Início de Execução <i>NMSE_{InícioExecução}</i>
Finalidade	Medir atrasos ocorridos no início da execução previstos e acordados nas Ordens de Serviço.
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se a todos os itens contratados por este documento, exceto para incidentes de sustentação e manutenção de sistemas tratados no item 1.4 Correção de sistemas e portais e dispositivos móveis do APÊNDICE I-CC CATÁLOGO DE SERVIÇOS - MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS.
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, durante a execução da Ordem de Serviço. CONTRATADA: informar ao CONTRATANTE a data de início efetivo e indicar evidências da fase. CONTRATANTE: aferir o início real.

Indicador N° 1	Início de Execução $NMSE_{InícioExecução}$
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{InícioExecução} = \frac{Dias\acute{u}teisdeatraso}{PrazoprevistonaOS} \times 100$ Onde: <u>Dias úteis de atraso</u> = $(Data\ de\ início\ de\ execução\ realizado - Data\ de\ início\ de\ execução\ previsto)$ <u>Prazo previsto na OS</u> = Quantidade de dias úteis previstos na OS para execução da demanda
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: até 1 (um dia útil de atraso) Aceitável: até 20% (vinte por cento) Inaceitável: acima de 20% (vinte por cento)

Indicador N° 1	Início de Execução $NMSE_{InícioExecução}$								
Dedução	<table border="1"> <thead> <tr> <th>$NMSE_{InícioExecução}$</th><th>$FDNS_{OS}$ (Fator de Dedução)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Até 1%</td><td>0,00</td></tr> <tr> <td>Até 20%</td><td>0,10</td></tr> <tr> <td>Acima de 20%</td><td>0,30</td></tr> </tbody> </table> Caso o atraso seja até 20% do prazo previsto para início da OS haverá dedução de 0,10 (10%) no valor da OS. Caso o atraso seja superior a 20% do prazo previsto para início da OS, além da dedução de 0,30 (30%) no valor da OS de haverá, será aplicada glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS por dia útil de atraso de início a partir do atraso de 20% até o limite de 70% de dedução total do valor da OS.	$NMSE_{InícioExecução}$	$FDNS_{OS}$ (Fator de Dedução)	Até 1%	0,00	Até 20%	0,10	Acima de 20%	0,30
$NMSE_{InícioExecução}$	$FDNS_{OS}$ (Fator de Dedução)								
Até 1%	0,00								
Até 20%	0,10								
Acima de 20%	0,30								

Tabela 16- Nível Mínimo de Serviço para Cumprimento de Prazo de Entrega de Ordem de Serviço - $NMSE_{atraso}$

Indicador N° 2	Atraso na Entrega da Ordem de Serviço $NMSE_{atraso}$
Finalidade	Medir atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos acordados nas Ordens de Serviço.
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se a todos os itens contratados por este documento, exceto para incidentes de sustentação e manutenção de sistemas.
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, na entrega final da Ordem de Serviço.
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{atraso} = \frac{Número de Dias Úteis de Atraso na Entrega da OS}{Prazo de entrega previsto na OS em Dias Úteis} \times 100$

Indicador N° 2	Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atraso}</i>												
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: 0% (zero por cento) Aceitável: até 5% (cinco por cento) Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)												
Dedução	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>NMSE_{atraso}</i></th><th><i>FDNS_{os}</i> (Fator de Dedução)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acima de 5 até 10%</td><td>0,02</td></tr> <tr> <td>Acima de 10 até 20%</td><td>0,05</td></tr> <tr> <td>Acima de 20 até 30%</td><td>0,10</td></tr> <tr> <td>Acima de 30 até 40%</td><td>0,20</td></tr> <tr> <td>Acima de 40 até 50%</td><td>0,30</td></tr> </tbody> </table> Caso o atraso seja superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo previsto para conclusão da OS, além da dedução de 0,30 (30%) no valor da OS, será aplicada glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS por dia útil de atraso a partir do atraso de 50% até o limite de 70% de dedução total do valor da OS (percentual considerando o somatório do fator de dedução e glosa).	<i>NMSE_{atraso}</i>	<i>FDNS_{os}</i> (Fator de Dedução)	Acima de 5 até 10%	0,02	Acima de 10 até 20%	0,05	Acima de 20 até 30%	0,10	Acima de 30 até 40%	0,20	Acima de 40 até 50%	0,30
<i>NMSE_{atraso}</i>	<i>FDNS_{os}</i> (Fator de Dedução)												
Acima de 5 até 10%	0,02												
Acima de 10 até 20%	0,05												
Acima de 20 até 30%	0,10												
Acima de 30 até 40%	0,20												
Acima de 40 até 50%	0,30												

Indicador N° 2		Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atraso}</i>	
Exemplo 1: Atraso na entrega inferior a 50%			
Rótulo/ Fór- mula	Item	Valor	Observação
A	Valor da OS	R\$ 5.000,00	
B	Data da assinatura da OS pelo Preposto	04/01/2020	Sexta-feira
C	Data de início do prazo	07/01/2020	Segunda-feira. Primeiro dia útil subsequente ao da assinatura pelo Preposto
D	Data prevista para conclusão	21/02/2020	Quinta-feira
E	Data da entrega sem erros	28/02/2020	Quinta-feira
F=E-D	Número de dias úteis de atraso na entrega da OS	5	Número de dias úteis entre 21/02/13 e 28/02/13 excluindo o dia da entrega
G=D-C	Prazo da entrega da OS em dias úteis	30	Número de dias úteis entre 07/01/13 e 21/02/13
H=F/G*100	NMSE de atraso de OS	17%	Atraso na entrega inferior a 50%.
I	FDNS aplicável	0,05	Equivale a 5% de dedução da OS
J=I*A	Dedução da OS	R\$ 250,00	
K=A-J	Valor da OS com ajuste	R\$ 4.750,00	

Indicador N° 2		Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atraso}</i>	
Exemplo 2: Atraso na entrega superior a 50%			
Rótulo/ Fór- mula	Item	Valor	Observação
A	Valor da OS	R\$ 5.000,00	
B	Data da assinatura da OS pelo Preposto	04/01/2020	Sexta-feira
C	Data de início do prazo	07/01/2020	Segunda-feira. Primeiro dia útil subsequente ao da assinatura pelo Preposto
D	Data prevista para conclusão	21/02/2020	Quinta-feira
E	Data da entrega sem erros	21/03/2020	Quinta-feira
F=E-D	Número de dias úteis de atraso na entrega da OS	20	Número de dias úteis entre 21/02/13 e 21/03/13 excluindo o dia da entrega
G=D-C	Prazo da entrega da OS em dias úteis	30	Número de dias úteis entre 07/01/13 e 21/02/13
H=F/G*100	NMSE de atraso de OS	67%	Atraso na entrega superior a 50%.
I	FDNS aplicável	0,30	Equivale a 30% de dedução da OS
J	Percentual de Glosa	2,5%	(0,5% * 5 dias úteis)
K = I + J	Total de dedução OS	32,5%	FDNS + Glosa
L=K*A	Dedução da OS	R\$ 1.625,00	
M=A-J	Valor da OS com ajuste	R\$ 3.375,00	

Tabela 17- Nível Mínimo de Serviço para Incidente de sustentação e manutenção de sistemas - $NMSE_{Incidente}$

Indicador N° 3	Prazo Correção Incidente <i>$NMSE_{Incidente}$</i>
Finalidade	Medir atrasos para correção de erros dos sistemas em ambiente de produção.
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se aos serviços de manutenção corretiva (tratados no serviço 1.4 Correção de sistemas e portais e dispositivos móveis do APÊNDICE I-CC CATÁLOGO DE SERVIÇOS - MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS.), incluindo incidentes com e sem garantia referentes o item deste contrato: Manutenção e Sustentação de Sistemas. Os incidentes relativos à garantia serão tratados por meio APQ conforme 16 AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE - APQ. Para fins de cálculo de horas de atraso para incidentes com e sem garantia serão aplicados os prazos da Tabela 7 - Prazo Máximo para Atendimento de Incidente.
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, na entrega do código fonte com a solução do erro.
Fórmula de cálculo	Horas úteis de atraso na correção do(s) erro(s). O início da contagem de prazo será a partir do registro no sistema de gerenciamento de incidentes. O fim será caracterizado por meio do sistema de gerenciamento de incidentes quando a CONTRATADA indicar que o chamado foi concluído. O cronômetro será interrompido na entrega, sendo retomado caso o problema não tenha sido resolvido.
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: Erro corrigido dentro do prazo especificado na Tabela 7 - Prazo Máximo para Atendimento de Incidente . Inaceitável: Erro corrigido fora do prazo especificado na Tabela 7 - Prazo Máximo para Atendimento de Incidente.

Dedução		$NMSE_{incidente}$	$FDNS_{os}$ (Fator de Dedução)	
		Atraso na resolução de erro de nível crítico	0,10 por hora útil de atraso	
		Atraso na resolução de erro de nível severo	0,05 por hora útil de atraso	
		Atraso na resolução de erro de nível moderado	0,02 por hora útil de atraso	

Tabela 18 - Nível Mínimo de Serviço para Qualidade de Sistemas - $NMSE_{QualidadeSistemas}$

Indicador N° 4	Qualidade de Sistemas
Descrição do indicador	Afere o índice de defeito por demanda (OS).
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se aos serviços referentes aos seguintes itens: • Manutenção e Sustentação de Sistemas; • Desenvolvimento de Sistemas Web; • Desenvolvimento de Portais e Sítios da Internet; • Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis; • Documentação de Sistemas.
Aferição	Quando das entregas (parciais e final) previstas na Ordem de Serviço
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{QualidadeSistemas} = \left(\frac{QDD}{TF} \right) \times 100$ $NMSE_{QualidadeSistemas}$ = percentual de defeito na entrega da OS QDD = quantidade de defeitos detectados na entrega TF = tamanho funcional da OS
Nível Mínimo de Serviço Exigido	$NMSE_{QualidadeSistemas}$ Desejável: 0% (zero por cento) $NMSE_{QualidadeSistemas}$ Aceitável: até 5% (cinco por cento) $NMSE_{QualidadeSistemas}$ Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)

Indicador N° 4	Qualidade de Sistemas	
Deduções	<i>NMSE_{QualidadeSistemas}</i> <i>(Percentual de Defeito)</i>	<i>FDNS</i> <i>(Fator de Dedução)</i>
	Acima de 5 até 10%	0,05
	Acima de 10 até 15%	0,10
	Acima de 15 até 20%	0,15
	Acima de 20 até 25%	0,20
	Acima de 25 até 30%	0,25
	Acima de 30 até 35%	0,30
	Acima de 35 até 40%	0,35
	Acima de 40 até 45%	0,40
	Acima de 45 até 50%	0,45
	Acima de 50%	0,50

Indicador N° 4	Qualidade de Sistemas		
Classificação de Defeitos	O CONTRATANTE adotará a seguinte tabela de defeitos.		
	Tabela de Classificação de Defeitos		
	1 Documentos – Aderência / Conformidade		Peso
	1.1	Documento fora do padrão estabelecido no Processo de Software	0,1
	1.2	Preenchimento incorreto de documento	0,3
	1.3	Falta de clareza de documento	0,3
	1.4	Inconsistência de requisitos	0,3
	1.5	Inconsistência no padrão de codificação	0,3
	2 Produto – Aderência aos Requisitos		Peso
	2.1	O produto não atende aos requisitos funcionais, mas isso não impede o prosseguimento dos testes.	0,7
	2.2	O produto não atende aos requisitos funcionais e isso impede a realização dos testes	1,0
	2.3	O produto não atende aos requisitos não funcionais (ex: desempenho, usabilidade, confiabilidade, etc)	0,5
	A quantidade de defeitos detectados na entrega (QDD) será apurada pelo somatório do peso dos defeitos registrados. A contagem de cada item é por incidência. Em um mesmo documento pode haver múltiplas contagens de uma mesma incidência.		

Tabela 19 - Nível Mínimo de Serviço para Integração de dados e Sistemas - $NMSE_{Integração}$

Indicador N° 5	Integração de Dados e Sistemas																						
Descrição do indicador	Afere o índice de defeito por demanda (OS).																						
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se aos serviços referentes o seguinte item: Integração de dados e Sistemas																						
Aferição	Quando das entregas (parciais e final) previstas na Ordem de Serviço																						
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{Integração} = \left(\frac{QDD}{TF} \right) \times 100$ $NMSE_{Integração}$ = percentual de defeito na entrega da OS QDD = quantidade de defeitos detectados na entrega TF = tamanho funcional da OS																						
Nível Mínimo de Serviço Exigido	$NMSE_{Integração}$ Desejável: 0% (zero por cento) $NMSE_{Integração}$ Aceitável: até 5% (cinco por cento) $NMSE_{Integração}$ Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)																						
Deduções	<table> <tr> <th><i>$NMSE_{QualidadeSistemas}$</i> <i>(Percentual de Defeito)</i></th><th><i>$FDNS$</i> <i>(Fator de Dedução)</i></th></tr> <tr><td>Acima de 5 até 10%</td><td>0,05</td></tr> <tr><td>Acima de 10 até 15%</td><td>0,10</td></tr> <tr><td>Acima de 15 até 20%</td><td>0,15</td></tr> <tr><td>Acima de 20 até 25%</td><td>0,20</td></tr> <tr><td>Acima de 25 até 30%</td><td>0,25</td></tr> <tr><td>Acima de 30 até 35%</td><td>0,30</td></tr> <tr><td>Acima de 35 até 40%</td><td>0,35</td></tr> <tr><td>Acima de 40 até 45%</td><td>0,40</td></tr> <tr><td>Acima de 45 até 50%</td><td>0,45</td></tr> <tr><td>Acima de 50%</td><td>0,50</td></tr> </table>	<i>$NMSE_{QualidadeSistemas}$</i> <i>(Percentual de Defeito)</i>	<i>$FDNS$</i> <i>(Fator de Dedução)</i>	Acima de 5 até 10%	0,05	Acima de 10 até 15%	0,10	Acima de 15 até 20%	0,15	Acima de 20 até 25%	0,20	Acima de 25 até 30%	0,25	Acima de 30 até 35%	0,30	Acima de 35 até 40%	0,35	Acima de 40 até 45%	0,40	Acima de 45 até 50%	0,45	Acima de 50%	0,50
<i>$NMSE_{QualidadeSistemas}$</i> <i>(Percentual de Defeito)</i>	<i>$FDNS$</i> <i>(Fator de Dedução)</i>																						
Acima de 5 até 10%	0,05																						
Acima de 10 até 15%	0,10																						
Acima de 15 até 20%	0,15																						
Acima de 20 até 25%	0,20																						
Acima de 25 até 30%	0,25																						
Acima de 30 até 35%	0,30																						
Acima de 35 até 40%	0,35																						
Acima de 40 até 45%	0,40																						
Acima de 45 até 50%	0,45																						
Acima de 50%	0,50																						

Indicador N° 5	Integração de Dados e Sistemas		
Classificação de Defeitos	O CONTRATANTE adotará a seguinte tabela de defeitos.		
	Tabela de Classificação de Defeitos		
	2 Documentos – Aderência / Conformidade		Peso
	1.1	Documento fora do padrão estabelecido pelo CONTRATANTE	0,1
	1.2	Preenchimento incorreto de documento	0,3
	1.3	Falta de clareza de documento	0,3
	1.4	Inconsistência de requisitos	0,3
	1.5	Inconsistência no padrão de especificação /implementação/codificação	0,3
	3 Produto – Requisitos		Peso
	2.1	O produto não atende aos requisitos e isso impede sua execução	0,7
	2.2	O produto não atende aos requisitos não funcionais (Ex: desempenho, usabilidade, confiabilidade, disponibilidade, etc)	0,5
	A quantidade de defeitos detectados na entrega (QDD) será apurada pelo somatório do peso dos defeitos registrados. A contagem de cada item é por incidência. Em um mesmo documento pode haver múltiplas contagens de uma mesma incidência.		

Tabela 20- Nível Mínimo de Avaliação de Qualidade de Especificação e Automação de Processos de Negócio- $NMSE_{ProcessoNegocio}$

Indicador N° 6	Avaliação de Qualidade de Especificação e Automação de Processos de Negócio $NMSE_{ProcessoNegocio}$
Descrição do indicador	Afere o índice de defeito por demanda (OS).
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se aos serviços referentes ao seguinte item: Especificação e automação de Processos de Negócio
Aferição	Quando das entregas (parciais e final) previstas para a Ordem de Serviço
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{ProcessoNegocio} = \left(\frac{QDD}{TUST} \right) \times 100$ $NMSE_{ProcessoNegocio}$ = percentual de defeito na entrega da OS QDD = quantidade de defeitos detectados na entrega $TUST$ = tamanho da OS em Unidade de Serviço Técnico (UST)
Nível Mínimo de Serviço Exigido	$NMSE_{ProcessoNegocio}$ Desejável: 0% (zero por cento) $NMSE_{ProcessoNegocio}$ Aceitável: até 5% (cinco por cento) $NMSE_{ProcessoNegocio}$ Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)

Indicador N° 6	Avaliação de Qualidade de Especificação e Automação de Processos de Negócio <i>NMSE_{ProcessoNegocio}</i>		
Deduções			
	<i>NMSE_{ProcessoNegocio}</i> (Percentual de Defeito)		<i>FDNS</i> (Fator de Dedução)
	Acima de 5 até 10%		0,05
	Acima de 10 até 15%		0,10
	Acima de 15 até 20%		0,15
	Acima de 20 até 25%		0,20
	Acima de 25 até 30%		0,25
	Acima de 30 até 35%		0,30
	Acima de 35 até 40%		0,35
	Acima de 40 até 45%		0,40
	Acima de 45 até 50%		0,45
	Acima de 50%		0,50
Classificação de Defeitos	O CONTRATANTE adotará a seguinte tabela de defeitos.		
	Tabela de Classificação de Defeitos		
	1 Documentos – Aderência / Conformidade		Peso
	1.1	Documento fora do padrão estabelecido em processo interno do CONTRATANTE	0,1
	1.2	Preenchimento incorreto de documento	0,3
	1.3	Falta de clareza de documento	0,3
	1.4	Inconsistência de requisitos	0,3
	1.5	Inconsistência de notação BPMN	0,3
	A quantidade de defeitos detectados na entrega (QDD) será apurada pelo somatório do peso dos defeitos registrados. A contagem de cada item é por incidência. Em um mesmo documento pode haver múltiplas contagens de uma mesma incidência.		

Tabela 21- Nível Mínimo de Serviço para Treinamento - $NMSE_{\text{treinamento}}$

Indicador N° 7	NMSE para treinamento $NMSE_{\text{treinamento}}$
Finalidade	Identificar o grau de satisfação dos alunos (usuários e servidores) com o treinamento realizado.
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se aos serviços referentes ao seguinte item: • Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas.
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, ou por um representante por ele designado, no recebimento das respostas ao Item “Avaliação Geral do Curso” do APÊNDICE I-H MODELO DA FICHA DE AVALIAÇÃO.
Fórmula de Cálculo	$\frac{\text{Número de Avaliações Positivas}}{\text{Total de Avaliações}} \times 100$ Em que: • Número de Avaliações Positivas = número de alunos da turma que classificaram o curso como “3=Bom”, “4=Muito Bom” ou “5=Excelente” (Item “Avaliação Geral do Curso” do APÊNDICE I-H MODELO DA FICHA DE AVALIAÇÃO). • Total de Avaliações: total de alunos que responderam ao item “Avaliação Geral do Curso”.
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: 100 % (Cem por cento) Aceitável: a partir de 50% (setenta por cento) Inaceitável: abaixo de 50% (setenta por cento)

Deduções		<i>NMSE_{treinamento}</i> <i>(Percentual de Aprovação do Treinamento)</i>	<i>FDNS_{os}</i> <i>(Fator de Dedução)</i>	
		Abaixo de 70% até 60%	0,10	
		Abaixo de 60% até 50%	0,20	
		Abaixo de 50% (Reprovação)	0,30 e advertência formal CONTRATADA é obrigada a repetir o treinamento sem ônus para o CONTRATANTE.	

15.4. REVISÃO DOS NMSE

15.4.1. Os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos serão revisados periodicamente para a adequação da realidade do CONTRATANTE, considerando:

- 15.4.1.1. Normas e legislação vigentes;
- 15.4.1.2. Governança de TI;
- 15.4.1.3. Novas tecnologias disponíveis;
- 15.4.1.4. Necessidades de Negócio;
- 15.4.1.5. Novas metodologias e melhores práticas.

15.5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

15.5.1. Os períodos de suspensão de atendimento autorizados pelo CONTRATANTE não serão computados dentro dos tempos calculados.

15.5.2. Não serão aplicados os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.5.3. Sempre que a meta não for alcançada o CONTRATANTE poderá emitir ofício de notificação ao CONTRATADA, que terá prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação do CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação das sanções administrativas previstas no item referente às Sanções Administrativas.

16.AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE - APQ

16.1. Regras de Aplicação do APQ

- 16.1.1. Visando avaliar o nível de atendimento dos serviços prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, será estabelecida uma Avaliação Periódica de Qualidade – APQA. A APQ será realizada pelo CONTRATANTE a qualquer tempo da execução contratual.
- 16.1.2. O Gestor do Contrato encaminhará ao Preposto da CONTRATADA um relatório por meio de Ofício contendo os itens a seguir:
 - 16.1.2.1. APQ obtida e o descritivo do monitoramento dos critérios de avaliação que contribuíram para essa nota;
 - 16.1.2.2. Penalidades aplicadas (se houver) conforme a APQ obtida;
 - 16.1.2.3. Quando aplicável, relacionar recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.
- 16.1.3. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período, a pedido da CONTRATADA, contados a partir do recebimento do relatório contendo a APQ para apresentar ao CONTRATANTE a sua defesa em relação a APQ obtida.
- 16.1.4. O CONTRATANTE deverá efetuar a análise da defesa apresentada pela CONTRATADA e, em resposta, emitir um ofício contendo a APQ Final.
- 16.1.5. A não apresentação da defesa pela CONTRATADA em relação à APQ informada pelo CONTRATANTE dentro do prazo estipulado de 5 (cinco) dias úteis implicará na plena aceitação pela CONTRATADA da APQ calculada pelo CONTRATANTE como sendo a APQ Final.

16.2. APQ de Prazo de Projeto

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

$$APQ_{\text{prazo projeto}}(R\$) = \text{Média Mensal de Faturamento Bruto} \times \frac{\sum \text{Entregas com Atraso}}{\sum \text{Entregas Previstas}} \times 100$$

Em que:

- *Média Mensal de Faturamento Bruto*: Faturamento mensal bruto relacionado com a os seguintes itens desta contratação: Manutenção e Sustentação de Sistemas;

Desenvolvimento de Sistemas Web; Desenvolvimento de Portais e Sítios da Internet; Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis; Integração de Dados e Sistemas; e Especificação e automação de Processos de Negócio. O Período de Iniciação Contratual será excluído do cálculo da média. O faturamento bruto é aquele antes da aplicação de NMSE, glosas e multas.

- *Entregas com Atraso*: Número de entregas parciais e finais em atraso desde o início do contrato até a data final do período de avaliação.
- *Entregas Previstas*: Entregas parciais e finais previstas para o período de avaliação.

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

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

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

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

16.2.6. Uma entrega em atraso poderá ser contabilizada em mais de uma avaliação. Por exemplo, considerando que entrega estava prevista para ser entregue em 15/05/14, porém somente foi concluída em 18/06/14. Supondo que a avaliação seja realizada no início de cada mês, a demanda seria contabilizada em duas avaliações: uma em junho e outra em julho. Pode também haver duas ou mais entregas em atraso em uma mesma Ordem de Serviço para o período de avaliação.

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

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

16.2.9. A multa será proporcional do percentual de atraso calculado conforme Tabela 22- Percentual de Multa para **APQprazoprojeto**

Tabela 22- Percentual de Multa para **APQprazoprojeto**

APQprazoprojeto	Multa
De 5% até 10%	De até 1% (um por cento)

APQprazo projeto	Multa
11% até 20%	De até 2% (dois por cento)
21% até 30%	De até 3% (três por cento)
31% até 40%	De até 4% (quatro por cento)
31% até 40%	De até 5% (cinco por cento)
41% até 50%	De até 6% (seis por cento)
51% até 60%	De até 7% (sete por cento)
61% até 70%	De até 8% (oito por cento)
71% até 80%	De até 9% (nove por cento)
Superior a 80%	De até 10% (dez por cento)

16.3. APQ de Incidente

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

$$\text{Glosa de Incidente (R\$)} = \sum \text{Horas de Atraso} \times \text{Percentual de Multa} \times \text{Valor da UST} \times \text{Qtde de UST}$$

Em que:

- Horas de Atraso: Somatório de horas de atraso para incidentes com e sem garantia com incidência no período específico. As horas de atraso serão classificadas conforme Tabela 7 - **Prazo Máximo para Atendimento de Incidente**.
- Percentual de Multa: 10% para nível crítico, de até 5 % para nível severo e de até 2 % para nível moderado. A classificação do incidente é dada conforme Tabela 7 - **Prazo Máximo para Atendimento de Incidente**.
- Valor da UST: Este valor varia de acordo com a origem do incidente. Pode assumir os valores dos itens 1, 2, 3 ou 4 da Tabela 1- **Estimativa da demanda de Serviços**.
- Qtde de UST: da fórmula está relacionada com quantidade de UST prevista para a resolução de cada tipo de incidente.

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

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

17.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 17.1.1. Não executar, total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 17.1.6. Não mantiver a proposta.
- 17.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens citados ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
 - 17.2.2. Multa, conforme os procedimentos descritos nesta Seção;
 - 17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos
 - 17.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência
 - 17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 17.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.5. 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.
- 17.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

- 17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.13. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior, entendido dessa forma pela Administração.
- 17.14. Os indicadores de níveis de serviços administrativos aplicáveis à CONTRATADA na prestação dos serviços, garantida a ampla defesa, terão como base os níveis relacionados na Tabela 23 - Níveis de Sanções Administrativas, a qual servirá como referência para a área administrativa.
- 17.15. A multa de incidente poderá incidir em mais de um período de avaliação para um mesmo incidente caso o problema não tenha sido resolvido.

Tabela 23 - Níveis de Sanções Administrativas

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

- 17.16. A fórmula de cálculo da média mensal de faturamento bruto será a mesma do Item 16.2 - APQ de Prazo de Projeto.
- 17.17. As multas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a Tabela 24 - **Sanções Administrativas**:

Tabela 24 - Sanções Administrativas

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível
1	Deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.	Transferência de Conhecimento	Por ocorrência	9
2	Deixar de realizar transição plena do contrato, com total transferência de conhecimento.	Transferência de Conhecimento	Por ocorrência	10
3	Não realizar transição contratual de forma satisfatória	Transferência de Conhecimento	Fim do período de Iniciação Contratual	Nível 5 ao nível 9 por recusa de documentação.
4	Quando for identificada ausência do Gerente de Fábrica da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE em horário comercial sem a devida comunicação (e-mail) prévia para o Gestor do Contrato.	Profissional	Por ocorrência	Nível1 ao Nível 9.
5	Manter vacância de profissionais por mais de 30 (trinta) dias corridos ou além prazo acordado entre CONTRATADA e o CONTRATANTE.	Profissional	Por ocorrência	4
6	Não comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de colaboradores envolvidos diretamente na execução do objeto deste contrato.	Profissional		4
7	Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais.	Profissional	Por ocorrência	Nível ao nível 9 por incidência.
8	Apresentar profissionais com qualificações não aderentes às exigidas em edital	Profissional	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.
9	Atraso na adaptação a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos.	Processos e Padrões	Por ocorrência	5
10	Não observar os padrões arquiteturais, segurança e de qualidade dos artefatos do CONTRATANTE	Processos e Padrões	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.
11	Compartilhamento indevido da infraestrutura física e os recursos computacionais do CONTRATANTE com outros contratos da CONTRATADA	Ambiente	Por ocorrência	Nível 4 ao nível 9 por incidência.
12	Não estabelecer canal de comunicação seguro com o CONTRATANTE no prazo previsto em edital	Ambiente	Fim do período de iniciação contratual	Nível 5 ao nível 9 por mês de atraso.
13	Instalar softwares nas máquinas do CONTRATANTE sem autorização prévia deste	Ambiente	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.
14	Não manter o ambiente de desenvolvimento compatível com o ambiente de desenvolvimento do CONTRATANTE	Ambiente	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência
15	Quebra de sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato do projeto)	Sigilo e Segurança	Por ocorrência	11

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível
16	Compartilhar credenciais de acesso entre colaboradores	Sigilo e Segurança	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.
17	Não realizar, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE, o Ponto de Controle de projetos e demandas em execução	Ponto de Controle	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.
18	Não comparecimento de profissionais exigidos em edital na reunião de Ponto de Controle	Ponto de Controle	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.
19	Não apresentar, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE, nova versão do Ponto de Controle com as correções identificadas durante reunião.	Ponto de Controle	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.
20	Não formalizar a entrega, no prazo previsto em edital, artefatos (produtos de OS) no repositório do CONTRATANTE.	Ferramenta de Controle de Versão	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência
21	Armazenar artefatos que necessitam de aprovação sem as devidas assinaturas no repositório do CONTRATANTE	Ferramenta de Controle de Versão	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.
22	Não disponibilizar para o CONTRATANTE, na periodicidade semanal, as devidas informações exigidas nas atribuições dos perfis de PREPOSTO, GERENTE DE PROJETOS e GERENTE DE MANUTENÇÃO nos sistemas informatizados de gestão de demandas e projetos	Sistema de Controle de Demandas	30 dias corridos após assinatura do contrato	Nível 1. A cada 10 (dez) dias úteis de atraso incrementa-se em um o nível.
23	Inclusão de informações incorretas e/ou imprecisas sistema de gestão de demandas e projetos	Sistema de Controle de Demandas	Por ocorrência	Nível 10 até o nível 12. Dependendo do dano causado ao CONTRATANTE poderá ser aplicado diretamente o nível 12.
24	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, serviços solicitados pelo CONTRATANTE.	Outros	Por ocorrência	9
25	Planilha de contagem de Pontos de Função assinada por profissional não certificado <i>Certified Function Points Specialist</i> – CFPS ou com certificado vencido.	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.
26	Não comparecer em reunião agendada pelo CONTRATANTE	Outros	Por ocorrência	5
27	Atrasar para as reuniões agendadas pelo CONTRATANTE	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao 4 por incidência
28	Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE	Outros	Por ocorrência	8
29	Apresentar nota fiscal com documentação pendente	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência.

ID	Descrição	Tópico	Forma de Amostragem	Nível
30	Oferecer serviços para a área requisitante sem autorização do CONTRATANTE	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 9 por incidência
31	Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Outros	Por ocorrência	3
32	Descumprir de outras obrigações assumidas em decorrência da contratação	Outros	Por ocorrência	Nível 1 ao nível 11 por incidência, conforme a gravidade do ato ou do prejuízo sofrido pela Administração
33	Não Fornecer para o CONTRATANTE a previsão dos ciclos de faturamento (Mensal, trimestral, semestral e anual)	Gestão	Por ocorrência	3
34	Não promover o balanceamento adequado de volume de trabalho entre os Gerentes de Projeto	Gestão	Por ocorrência	4
35	Não fornecer mensalmente ao CONTRATANTE indicadores de desempenho da execução do contrato, tais como: qualidade, testes, produtividade, aderência aos processos, turnover de pessoal alocado contrato, reposição de vagas, balanceamento de volume, impedimentos, certificações	Gestão	Por ocorrência	3
36	Não promover a ambientação dos profissionais alocados no contrato nos processos, ferramentas e na arquitetura de sistemas do CONTRATANTE antes do repasse de demandas com carga horário de, no mínimo, 40 horas	Profissional	Por ocorrência	4
37	Não realizar entrega formal da situação atualizada das Certificações dos Profissionais a cada semestre ou após qualquer alteração da situação das certificações	Profissional	Por ocorrência	3
38	Deixar de elaborar plano de ação para eliminação e ou diminuição dos erros e defeitos, bem como monitorar e acompanhar o cumprimento da execução do plano	Gestão	Por ocorrência	3
39	Deixar de manter o mínimo de 2 (dois) analistas de requisitos alocados por projeto, mantendo conformidade com o limite máximo de volume de trabalho por profissional	Profissional	Por ocorrência	4

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

17.19. Tais sanções serão aplicadas sem prejuízo das Sanções por Nível de Serviço, descritas no Item 15- NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS - NMSE, e sem prejuízo de qualquer ação jurídica cabível resultante.

18.INICIAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Apresentação de Profissionais da CONTRATADA

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

18.1.1.1. Esses profissionais devem atender aos requisitos de qualificação profissionais especificados na Tabela 5- Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA.

18.1.1.2. Esses profissionais possuirão as responsabilidades especificadas na Tabela 4– Alocação mínima de profissionais nas demandas em execução e Tabela 5- Qualificação Profissional Exigida aos Profissionais da CONTRATADA.

18.2. Reunião Inicial

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

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

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

18.2.3.1. Apresentação dos participantes;

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

18.2.3.3. Indicação e apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos comprobatórios de qualificação profissional, nos termos do Item 9-QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA, do Preposto, Gerente de Fábrica e do Gerente de Manutenções;

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

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

18.2.3.6. Agendamento da reunião de sabatina dos profissionais relacionados na Seção 9.2.

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

18.3. Período de Iniciação Contratual

- 18.3.1. O período de iniciação contratual será, no máximo, de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da reunião inicial, sendo considerado período de estabilização, podendo esse prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.
- 18.3.2. Durante este período a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e qualificação das equipes, bem como para os procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas neste instrumento.
- 18.3.3. A CONTRATADA, durante o Período de Iniciação Contratual, deverá atender às Ordens de Serviços demandadas pelo CONTRATANTE, porém não serão aplicados ajustes no pagamento por descumprimento do NMSE (Seção 15 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS - NMSE) ou aplicação APQ (Seção 16 - AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE —APQ).
- 18.4. **Termo de Capacidade Operacional**
- 18.4.1. A CONTRATADA deverá, ao final do período de Iniciação Contratual, assinar e entregar Termo de Capacidade Operacional comprovando que a mesma já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais para o CONTRATANTE.
- 18.4.2. Caso o período de Iniciação Contratual definido neste instrumento não seja suficiente para absorção do conhecimento de todos os sistemas do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá assinar e entregar Termo de Capacidade Operacional dos sistemas absorvidos até o final do período de Iniciação Contratual.
- 18.4.3. Após o período de Iniciação Contratual, a CONTRATADA continuará tendo que emitir termo Capacidade Operacional para todo sistema que realizar a transferência de conhecimento.

19. ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- 19.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obrigará-se a prestar para ao CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento.
- 19.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 1 (um) mês a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.
- 19.3. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.
- 19.4. O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

- 19.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE (ou empresa por ele designado).
- 19.6. As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica do CONTRATANTE seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.
- 19.7. O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.
- 19.8. É de responsabilidade do CONTRATANTE indicar à CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.
- 19.9. O fato de a CONTRATADA ou de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.
- 19.10. A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pelo CONTRATANTE.
- 19.11. O Termo de Capacidade Operacional continua sendo obrigatório para que se concretize a dispensa da execução do Plano de Transição Contratual.
- 19.12. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, o CONTRATANTE poderá, ao seu critério, aplicar sanção à CONTRATADA referente à garantia prevista na Lei nº 8.666/93 artigo 560.

20. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

- 20.1. O objetivo da estratégia de continuidade contratual é definir mecanismos que permitam a continuidade do fornecimento da solução em eventual interrupção contratual.
- 20.2. Em casos excepcionais, sob justificativa e autorização, a Administração Central do CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato além do prazo regular ou contratar emergencialmente conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93.
- 20.3. Ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- 20.4. A CONTRATADA compromete-se, em conformidade com o parágrafo único do Art. 111 da Lei n 8.666/93, promover a cessão de direitos para o CONTRATANTE de todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

21. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

- 21.1. O CONTRATANTE, assim como toda organização, necessita definir uma Estratégia de Independência de fornecedor.
- 21.2. A CONTRATADA deverá documentar todos os processos e atividades pertinentes durante a execução do contrato com o objetivo de garantir ao CONTRATANTE continuidade do negócio em caso de interrupção do contrato.
- 21.3. A contratação da solução com a empresa especializada deverá incluir serviços de treinamento na ferramenta para capacitar os servidores do CONTRATANTE designados para operar e manter a solução em perfeito funcionamento.
- 21.4. **Direito Autoral e Propriedade Intelectual**
- 21.4.1. O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença dos sistemas desenvolvidos, devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.
- 21.4.2. Pertence ao CONTRATANTE:
- 21.4.2.1. Direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- 21.4.2.2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;
- 21.4.2.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;
- 21.4.2.4. Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

- 21.4.3. O ambiente de desenvolvimento do CONTRATANTE poderá ser replicado totalmente em ambiente seguro da CONTRATADA, em homologação e produção, sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.
- 21.4.4. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes; bem como qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação; assim como dados ou metadados trafegados; produtos/artefatos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

22. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

- 22.1. A continuidade contratual a partir da transferência de conhecimento da CONTRATADA para o CONTRATANTE tem o objetivo de auxiliar a internalização do conhecimento técnico e operacional da solução desenvolvida.
- 22.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE (ou empresa por ele designado), até a data de finalização do contrato.
- 22.3. A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 22.4. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 23.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

- 23.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 23.2.1. seguro-garantia;
 - 23.2.2. fiança bancária.
- 23.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.
- 23.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 6 (seis) meses após o término da vigência contratual.
- 23.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.5.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 23.5.2. prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 23.5.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
 - 23.5.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 23.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.8. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 23.8.1. caso fortuito ou força maior;
 - 23.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 23.8.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - 23.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 23.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 23.10. Será considerada extinta a garantia:
- 23.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 23.10.2. no prazo de 6 (seis) meses após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.
- 23.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

- 23.12. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

24.GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 24.1. Todos os serviços terão garantia de 6 (seis) meses a partir da data de implantação da respectiva release/build em ambiente de PRODUÇÃO do CONTRATANTE, com exceção dos serviços: Especificação e automação de Processos de Negócio; Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas; Documentação de sistemas; Integração de Dados e Sistemas.
- 24.2. Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos sistemas deverá ser reparado sem ônus para o CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução, sejam elas livres ou licenciadas.
- 24.3. Os chamados abertos pelo CONTRATANTE durante o período de garantia poderão ser atendidos inicialmente pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 24.4. Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente.
- 24.5. Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.
- 24.6. A não resolução dos defeitos nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará aplicação de sanções.

25.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 25.1. A contratação objeto deste documento deverá ser realizada na modalidade de PRE-GÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, em observância ao preconizado na Lei nº 10.520/02 e no Decreto nº 10.024/19.
- 25.2. Ademais dos ditames normatizados na IN nº 05/2017, a futura contratação enquadra-se dentre aquelas de serviço único e que seu parcelamento poderia ensejar a inviabilidade na condução da gestão e fiscalização do futuro contrato.
- 25.3. **Participação**
- 25.3.1. Poderão participar desta contratação os licitantes que:
- 25.3.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação;

- 25.3.1.2. Atendam às exigências constantes nessa contratação e nos seus anexos/apêndices, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.
- 25.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- 25.4.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 25.4.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 25.4.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 25.4.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 25.4.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 25.4.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 25.4.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 25.4.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)
- 25.4.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 25.4.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 25.5. **Documentos**
- 25.5.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio de consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste documento.
 - 25.5.2. A LICITANTE deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação.
 - 25.5.3. Para fins de habilitação, a LICITANTE deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no Comprasnet:
 - 25.5.3.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 79 da Constituição Federal.
 - 25.5.4. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

25.5.5. Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE.

25.6. Comprovação

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

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

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

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

25.6.4. Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto desta contratação, a empresa deverá, nos termos do Art. 30, parágrafo 1, da Lei n. 8.666/93, juntamente com a documentação de habilitação necessária, apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados relacionados abaixo só serão aceitos caso os serviços tenham sido executados num período ininterrupto de 12 (doze) meses.

Tabela 25- Atestados de Capacidade Técnica Exigidos da Empresa Licitante

Item	Tipo de Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo	Número Mínimo de Atestados	Restrição ao Atestado
1	Experiência no desenvolvimento de software em linguagem PHP com Sistema de Gerência de Banco de Dados Relacional.	1.000 (um mil) PF	1 (um)	O atestado deve mencionar que o desenvolvimento de software empregou metodologia de desenvolvimento de sistemas, englobando ciclo completo (gestão de projeto, elicitação de requisitos, análise, design, codificação, teste e implantação de sistema de informação), sendo que:

Item	Tipo de Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo	Número Mínimo de Atestados	Restrição ao Atestado
				○ pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função; e ○ pelo menos um dos sistemas deve ter sido desenvolvido em PHP versão 5.0 ou superior.
2	Experiência em manutenção ou desenvolvimento e software em linguagem ASP 1.000 (Active Server Pages) com Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional.	1.000 (um mil) PF	1 (um)	• Sendo que pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função.
3	Experiência em desenvolvimento de software na plataforma tecnológica J2EE com Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) Relacional	2.000 (dois mil) PF	1 (um)	• O atestado deve mencionar que o desenvolvimento de software empregou metodologia de desenvolvimento de sistemas, englobando ciclo completo (gestão de projeto, elicitação de requisitos, análise, design, codificação, teste e implantação de sistema de informação), sendo que: ○ pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 1.000 (um mil) pontos de função; e ○ pelo menos um dos sistemas deve ter sido desenvolvido em JEE versão 7 ou superior.
4	Experiência em desenvolvimento de software na plataforma tecnológica SpringBoot / Spring com Sistema	1.000 (um mil) PF	1 (um)	• O atestado deve mencionar que o desenvolvimento de software empregou metodologia de desenvolvimento de sistemas, englobando ciclo completo (gestão

Item	Tipo de Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo	Número Mínimo de Atestados	Restrição ao Atestado
	de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) relacional			de projeto, elicitação de requisitos, análise, design, codificação, teste e implantação de sistema de informação).
5	Experiência em desenvolvimento de micro-serviços nas plataformas tecnológicas J2EE ou NODEJS ou SpringBoot / Spring	10 (dez) microserviços	1 (um)	O atestado deve mencionar o escopo do microserviço construído, integrações, composições e/ou transformações.
6	Experiência na execução de projetos de desenvolvimento de software utilizando o SGBD SQLServer	1.000 (um mil) PF	1 (um)	- Pelo menos 1 (um) atestado deve ter servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela, sendo que: - pelo menos um dos projetos deverá conter, no mínimo, 1000 (mil) pontos de função.
7	Experiência na execução de projetos de desenvolvimento de software utilizando Banco de Dados não-relacional	1.000 (um mil) PF	1 (um)	- Pelo menos 1 (um) atestado deve contemplar a utilização de uma das seguintes linguagens de programação: PHP, J2EE, Spring / SpringBoot e NODEJS. Sendo que: - pelo menos um dos projetos deverá conter, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função.
8	Experiência na execução de projetos de desenvolvimento de software utilizando Unified Process — UP	2.000 (dois mil) PF	1 (um)	- Pelo menos 1 (um) atestado deve ter servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela, sendo que: - pelo menos um dos projetos deverá conter, no

Item	Tipo de Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo	Número Mínimo de Atestados	Restrição ao Atestado
				mínimo, 1000 (mil) pontos de função.
9	Experiência na execução de projetos de desenvolvimento de software, utilizando UML (Unified Modeling Language)	2.000 (dois mil) PF	1 (um)	- Pelo menos 1 (um) atestado deve ter servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela, sendo que: - pelo menos um dos projetos deverá conter, no mínimo, 1000 (mil) pontos de função.
10	Experiência em contagem de Ordens de Serviço baseada na técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users Group (IFPUG).	2.000 (dois mil) PF	1 (um)	A contagem a qual o atestado se refere deve ter sido realizada por Especialista Certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist — CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem e pelo menos um atestado tenha servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela.
11	Experiência na execução de projetos de desenvolvimento de software utilizando o SGBD POSTGRESQL	1.000 (um mil) PF	1 (um)	- Pelo menos 1 (um) atestado deve ter servido de fundamento para os Itens 1, 2, 3 ou 4 desta tabela, sendo que: - pelo menos um dos projetos deverá conter, no mínimo, 1000 (mil) pontos de função.
12	Experiência na automação de processos utilizando Engine de workflow (Business Process Management Suite - BPMS)	5 (cinco) fluxos de processo	1 (um)	O atestado deve mencionar as tecnologias relacionadas, bem como o fluxo que foi automatizado (orquestrado ou coreografado)

Item	Tipo de Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo	Número Mínimo de Atestados	Restrição ao Atestado
13	Experiência em orquestração de containers por meio de orquestrador e automatizador de pipelines em ambientes de desenvolvimento, testes, homologação e produção.	12 projetos automatizados	1 (um)	O atestado deve mencionar as tecnologias utilizadas desde o controle de versão de código-fonte até a disponibilização da aplicação em ambiente produtivo.

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

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

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

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

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

25.7. **Atestados de Capacidade Técnica**

25.7.1. Os atestados devem ser emitidos em papel timbrado do Atestante e deverão contemplar, no mínimo, as informações listadas na Tabela 26 - Dados Mínimos do Atestado de Capacidade.

25.7.2. A Tabela 26 - Dados Mínimos do Atestado de Capacidade deverá ser preenchida individualmente para cada sistema, sendo desconsiderada quando contiver informações de mais de um sistema.

Tabela 26 - Dados Mínimos do Atestado de Capacidade

Tipo de Informação	Conteúdo
Identificação do Projeto/Sistema	Nome do Projeto/Sistema.
Tamanho do Projeto/Sistema	Tamanho em Pontos de Função

Plataforma Tecnológica	Descrição da linguagem (ASP, PHP, JEE, SPRINGBOOT/SPRING ou NODEJS) e SGBD utilizados.
Utilização de Framework (Sim/Não)?	Informação sobre a utilização de framework para o desenvolvimento/manutenção do projeto/sistema. Em caso afirmativo, informar o framework utilizado.
Período de realização do(s) serviço(s)	Mês/ano de início e fim da realização do serviço.
Informações sobre o uso do modelo	Constando a informação sobre o uso do regime de Fábrica de Software.
Informações técnicas do sistema desenvolvido	Integrações com outros sistemas, arquitetura de software (SOA, MVC, etc.), utilização de ferramentas OLAP, utilização de ferramentas Data Discovery, utilização de ferramentas de relatório.
Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura do signatário.	Dados da empresa: Nome comercial / CNPJ /Endereço / Telefone e E-mail. Dados do signatário do atestado: Nome, CPF,cargo/função, telefone e E-mail.
Identificação do Contrato	Cópia de Contrato
Evidências de Execução	Relatórios e artefatos de evidências de execução conforme APÊNDICE I-U EVIDÊNCIAS DE EXECUÇÃO DE PROJETO PARA ATESTADO DE CAPACIDADE. Essas exigências serão aplicadas somente aos Itens 1, 3 e 4 da Tabela 25- Atestados de Capacidade Técnica Exigidos da Empresa Licitantada seguinte forma: • PHP: para o sistema que possuir, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função • Java JEE: para o sistema que possuir, no mínimo, 1.000 (um mil) pontos de função. • NODEJS/SpringBoot: 10 (dez) microserviços

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

26.DA VISITA DE CAPACITAÇÃO

26.1. Da obrigatoriedade da Visita de Capacitação

- 26.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2033-7720, podendo sua realização ser comprovada por:
- 26.1.1.1. Caso a licitante opte por realizar esta deverá apresentar a Declaração de Visita de Capacitação (APÊNDICE I-P), deste Termo de Referência, de que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à execução do objeto e à apresentação de sua proposta, utilizando a Opção 1 do referido Anexo.
- 26.1.1.2. Caso a licitante opte por NÃO realizar esta deverá apresentar a Declaração de Visita de Capacitação (APÊNDICE I-P), como condição de habilitação, deste Termo de Referência, de que optou pela não realização da vistoria e que assume, inteiramente, as responsabilidades e as consequências por essa ação, mantendo todas as condições que vinculam sua proposta ao presente processo licitatório, utilizando a Opção 2 do referido Anexo.
- 26.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 26.1.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 26.1.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 26.1.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

27.DA PROVA DE CONCEITO

27.1. Considerações Gerais

- 27.1.1. Para a aceitação da proposta, ou seja, para avaliar se a licitante classificada na etapa de preço e proposta possui aptidão para desempenho dos serviços compatível com os requisitos técnicos da prestação de serviços especificados neste Termo de Referência, será realizada uma Prova de Conceito (POC), conforme critérios descritos nesta seção.
- 27.1.2. Cabe salientar que a POC não tem o objetivo de avaliar a produtividade da licitante, mas sim a sua capacidade técnica para a execução do contrato.
- 27.1.3. Diante desse contexto, a POC foi projetada para contemplar um conjunto pequeno de atividades a serem executadas pelo licitante que envolvem diversas atividades relacionadas aos itens desta contratação. O prazo foi dimensionado para que qualquer licitante que possua experiência na execução do objeto desta contratação consiga executar a POC de forma satisfatória e sem restrição da competitividade do processo licitatório.
- 27.1.4. A prova de conceito faz parte do processo licitatório, sendo de caráter eliminatório.
- 27.1.5. Após a convocação do pregoeiro, a licitante terá o prazo 1 (um) dia útil para se apresentar formalmente no CONTRATANTE e obter os esclarecimentos necessários. A apresentação deverá ser realizada no CONTRATANTE, Anexo do Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Sala 213 oeste, Coordenação-Geral de Sistemas (CGSI).
- 27.1.6. O início da POC pela licitante será na primeira hora útil (8h) do primeiro dia útil seguinte ao vencimento do prazo especificado nessa Seção.
- 27.1.7. O CONTRATANTE irá disponibilizar no início da prova de conceito a infraestrutura necessária para sua realização. A infraestrutura disponibilizada será: 05 (cinco) desktops padrão para desenvolvimento de sistemas no ambiente computacional do CONTRATANTE, contendo as IDEs Eclipse Oxygen, Eclipse 2020 e Visual Code 1.44, ou quaisquer versões atualizadas quando da execução da POC, com acesso ao repositório digital de código fonte. Também será disponibilizado acesso ao ambiente de aplicações e microserviços em pré-produção para implantação e orquestração dos containers.
- 27.1.8. Qualquer instalação de IDE adicional está computada dentre os dias e horas úteis de quaisquer das fases da prova de conceito.
- 27.1.9. Não será necessária a comprovação dos requisitos exigidos para a equipe profissional na Seção 2.5 durante a realização da Prova de Conceito, sendo necessária essa comprovação somente no início da execução contratual e em eventuais substituições de profissionais.
- 27.1.10. Sugere-se para a execução desta fase licitatória a utilização de uma equipe desenvolvimento dotada de:
- 27.1.11. Um arquiteto de software com experiência em integração de serviços por meio de ferramenta ESB e gerenciamento de repositório de código em GIT;
- 27.1.12. Um desenvolvedor Frontend pleno com experiência em desenvolvimento em plataforma Angular.IO;
- 27.1.13. Um desenvolvedor Backend sênior com experiência em desenvolvimento em plataforma SpringBoot;

- 27.1.14. Um desenvolvedor Backend sênior com experiência em desenvolvimento em plataforma NodeJS;
- 27.1.15. Um analista DevOps sênior com experiência em montagem de pipeline em plataforma CI-CD gitLab-CI e orquestração de containers por meio do Kubernetes.

27.2. **Execução da Prova de Conceito**

27.2.1. A prova de conceito será feita em duas etapas:

27.2.1.1. 1ª Etapa – terá a duração máxima de 4 (quatro) dias úteis e deverá contemplar o seguinte roteiro:

27.2.1.1.1. Será disponibilizado pelo CONTRATANTE até 3 (três) casos de uso para implementação conforme o Documento de Arquitetura de Software do CONTRATANTE, que expõe uma situação de realização do modelo arquitetural e integrações de dados.

27.2.1.1.2. As tecnologias a utilizadas serão, necessariamente:

- 27.2.1.1.2.1. WSO2 Enterprise Service Bus;
- 27.2.1.1.2.2. Orquestrador de containers Kubernetes;
- 27.2.1.1.2.3. Arquiteturas de backend Spring e NodeJS;
- 27.2.1.1.2.4. Arquitetura de frontend Angular.IO;
- 27.2.1.1.2.5. Repositório de código-fonte gitLab;
- 27.2.1.1.2.6. Ferramenta de CI-CD gitLab-CI.

27.2.1.1.3. A licitante deverá implementar todo o ciclo de vida da micro-aplicação:

- 27.2.1.1.3.1. Construção de Frontend;
- 27.2.1.1.3.2. Construção de Backend;
- 27.2.1.1.3.3. Composição de serviço em barramento ESB;
- 27.2.1.1.3.4. Testes;
- 27.2.1.1.3.5. Pipeline de orquestração e deploy em:
 - 27.2.1.1.3.5.1. Desenvolvimento;
 - 27.2.1.1.3.5.2. Teste;
 - 27.2.1.1.3.5.3. Homologação;
 - 27.2.1.1.3.5.4. Produção.

27.2.1.2. 2ª Etapa – terá a duração máxima de 1 (um) dia útil e contemplará a demonstração de utilização das tecnologias listadas no item 27.2.1.1.2 e das fases listadas no item 27.2.1.1.3, assim como a verificação de versionamento e integração de orquestração de ambientes.

27.2.1.2.1. Ao longo desta fase, já será utilizado o checklist de conformidade ilustrado no item 27.3.1

27.2.1.2.2. A demonstração deverá contemplar os níveis de implementação, versionamento, distribuição, orquestração e utilização do microssistema (versionamento de código-fonte, ferramentas de gerenciamento de serviços, orquestrador de containers e exibição por meio de browser).

27.3. Critérios para Homologação de Capacidade de Prestação de Serviço

27.3.1. O julgamento da prova de conceito será feito de forma objetiva conforme descrito na Tabela 27 – Critérios de avaliação da POC.

Tabela 27 – Critérios de avaliação da POC

	Item a ser avaliado	Atendimento (S/N)
1	Instanciação correta, conforme guia de implementação do CONTRATANTE, do Archetype SpringBoot	
2	Instanciação correta, conforme guia de implementação do CONTRATANTE, do Archetype NodeJS	
3	Instanciação correta, conforme guia de implementação do CONTRATANTE, do Archetype ESB	
4	Instanciação correta, conforme guia de implementação do CONTRATANTE, do Archetype Angular.IO	
5	Versionamento correto, conforme guia de implementação do CONTRATANTE, no repositório de código fonte, da micro-aplicação Spring	
6	Versionamento correto, conforme guia de implementação do CONTRATANTE, no repositório de código fonte, da micro-aplicação NodeJS	
7	Versionamento correto, conforme guia de implementação do CONTRATANTE, no repositório de código fonte, da micro-aplicação ESB	
8	Versionamento correto, conforme guia de implementação do CONTRATANTE, no repositório de código fonte, do Frontend Angular.IO	
9	Implementação correta do pipeline de montagem e orquestração da micro-aplicação NodeJS	

10	Implementação correta do pipeline de montagem e orquestração da micro-aplicação Spring	
11	Implementação correta do pipeline de montagem e orquestração de Frontend	
12	Deploy em ambiente de Desenvolvimento da micro-aplicação Spring	
13	Deploy em ambiente de Desenvolvimento da micro-aplicação NodeJS	
14	Deploy em ambiente de Desenvolvimento da micro-aplicação ESB	
15	Deploy em ambiente de Desenvolvimento do Frontend Angular.IO	
16	Teste funcional no ambiente de Desenvolvimento	
17	Deploy em ambiente de Testes da micro-aplicação Spring	
18	Deploy em ambiente de Testes da micro-aplicação NodeJS	
19	Deploy em ambiente de Testes da micro-aplicação ESB	
20	Deploy em ambiente de Testes do Frontend Angular.IO	
21	Teste funcional no ambiente de Testes	
22	Deploy em ambiente de Homologação da micro-aplicação Spring	
23	Deploy em ambiente de Homologação da micro-aplicação NodeJS	
24	Deploy em ambiente de Homologação da micro-aplicação ESB	
25	Deploy em ambiente de Homologação do Frontend Angular.IO	
26	Teste funcional no ambiente de Homologação	
27	Deploy em ambiente de Produção da micro-aplicação Spring	
28	Deploy em ambiente de Produção da micro-aplicação NodeJS	

29	Deploy em ambiente de Produção da micro-aplicação ESB	
30	Deploy em ambiente de Produção do Frontend Angular.IO	
31	Teste funcional no ambiente de Produção	

- 27.3.2. No caso de a licitante classificada terminar a 1ª etapa do cronograma de forma antecipada, a etapa seguinte já será iniciada.
- 27.3.3. Não será permitido o acesso a infraestrutura do CONTRATANTE para ajustes na solução fora do horário de expediente (horário e dia útil) do CONTRATANTE, que é das 8h às 18h.
- 27.3.4. Em caso de descumprimento de qualquer um dos prazos acima especificados, a licitante será desclassificada e será convocada a próxima licitante da lista de classificação da etapa de preços e avaliação da proposta.
- 27.3.5. Em caso de não atendimento de qualquer item da Tabela 27 – Critérios de avaliação da POC, a licitante estará desclassificada e será convocada a próxima licitante da lista de classificação da etapa de preços e avaliação da proposta.
- 27.3.6. Em hipótese alguma será gerado algum custo para o CONTRATANTE decorrente da execução desta prova de conceito para o CONTRATANTE, independente da licitante classificada ser ou não aprovada da POC.
- 27.3.7. Em caso de necessidade e decorrente da falta de escopo da aplicação para demonstração de algum item da Lista de Requisitos Técnicos, será permitido que a licitante classificada demonstre o item em ambiente próprio, porém on-line e operacional, não sendo permitido em hipótese alguma, documentação, captura (print) de tela ou apresentações. Este recurso somente poderá ser utilizado em último caso, por decisão exclusiva do CONTRATANTE, quando entender que a impossibilidade de comprovação do item é culpa exclusiva dos dados, aplicação e ambiente do CONTRATANTE.

28.DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO

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

- 28.2. O conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA para os funcionários ou terceiros indicados pelo CONTRATANTE.
- 28.3. A CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração deverá:
- 28.3.1. Comprometer-se a fornecer para o CONTRATANTE, ou a terceiro por ele designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.
 - 28.3.2. Devolver equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e todos os bens intangíveis, como software.
 - 28.3.3. Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.
 - 28.3.4. Participar, em conjunto com o CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.

29. PROCEDIMENTOS BÁSICOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA

- 29.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento, durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 29.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 29.3. O acesso restrito e temporário à base de produção para investigação de erros, apenas será concedido à CONTRATADA em situações excepcionais, mediante solicitação devidamente justificada, e somente quando não for possível reproduzir o erro nos ambientes de desenvolvimento e homologação. Esse acesso somente poderá ser realizado a partir das dependências do CONTRATANTE e sob supervisão de um servidor do mesmo.
- 29.4. Quaisquer procedimentos executados pela CONTRATADA deverão observar a POSIC - Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE.
- 29.5. A CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos mínimos de segurança:
- 29.5.1. Credenciar, junto ao CONTRATANTE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE.

- 29.5.2. Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial e selos de segurança.
- 29.5.3. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.
- 29.5.4. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.
- 29.5.5. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços CONTRATADAS.
- 29.6. A identificação de acesso a rede do CONTRATANTE é pessoal e intransferível sendo expressamente proibido o seu compartilhamento.
- 29.7. Qualquer descumprimento das cláusulas acima estará a CONTRATADA sujeita a aplicação das sanções administrativas prevista neste documento e seus anexos/apêndices.

30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

- 30.1. **Obrigações do CONTRATANTE**
- 30.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 30.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 30.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 30.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 30.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos
- 30.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 30.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

- 30.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.
- 30.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados
- 30.11. **Obrigações da CONTRADADA**
- 30.12. Apresentar, mensalmente, estado de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério do CONTRATANTE.
- 30.13. Responder pelos equipamentos, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.
- 30.14. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, ou seja, por motivo de férias, descanso, licenças, etc.
- 30.15. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
- 30.16. Manter funcionários devidamente identificados por meio de crachá funcional quando no ambiente do CONTRATANTE.
- 30.17. Assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.
- 30.18. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do CONTRATANTE.
- 30.19. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o CONTRATANTE a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.
- 30.20. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desse certame.

- 30.21. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 30.22. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.
- 30.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 30.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 30.25. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 30.26. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 30.27. Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do CONTRATANTE.
- 30.28. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviços.
- 30.29. A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 30.30. Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
- 30.31. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE.
- 30.32. Providenciar para que os produtos e artefatos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, o seguro, a entrega e a implantação nos locais indicados pelo CONTRATANTE sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 30.33. É obrigação de a CONTRATADA manter, durante a execução do contrato, todas as obrigações por ela assumidas e exigidas neste documento e seus anexos/apêndices.
- 30.34. O não cumprimento das obrigações contratuais, sejam elas quais forem, acarretará na aplicação das sanções administrativas prevista neste documento e seus anexos/apêndices.

31.ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 31.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designada uma comissão de servidores do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 31.2. A execução do Contrato será fiscalizada pelo Gestor do Contrato e Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual do CONTRATANTE de acordo com a IN nº 01/2019 - ME, especialmente designados, cumprindo-lhes:
- 31.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;
- 31.2.2. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;
- 31.2.3. Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos/artefatos em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido nesta contratação;
- 31.2.4. Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.
- 31.3. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
- 31.4. Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.
- 31.5. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes da contratação, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.
- 31.6. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o desenvolvimento do serviço prestado.

- 31.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666, de 1993.
- 31.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

32.FORMA DE PAGAMENTO

- 32.1. As Ordens de Serviço somente serão aceitas e liberadas para pagamento quando todas as condições a seguir forem verdadeiras:
- 32.1.1. Todos os produtos da OS tiverem sido entregues e aceitos pelo CONTRATANTE;
 - 32.1.2. O repositório do software utilizado pelo CONTRATANTE para o controle de versões tiver sido atualizado com os produtos da OS;
 - 32.1.3. A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pelo CONTRATANTE;
 - 32.1.4. O serviço tiver sido homologado e aceito pelo CONTRATANTE;
 - 32.1.5. A contagem detalhada de pontos de função, quando aplicável, tiver sido validada e aceita pelo CONTRATANTE.
- 32.2. Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre as contagens estimada e detalhada de Pontos por Função ou horas de serviço, bem como dedução de valores relativos a penalidades, serão efetuados no encerramento das OS.
- 32.3. Caso haja aplicação de ajustes provenientes de aplicação de NMSE e APQ, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATADA em favor do CONTRATANTE. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.
- 32.4. Caso o serviço seja cancelado, o CONTRATANTE pagará pelo serviço concluído conforme descrito na Seção 14.4 - Gestão de Mudanças e Cancelamento de Ordem de Serviço.
- 32.5. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Mensal de Ordem de Serviços - RMOS (APÊNDICE I-T MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ORDENS DE SERVIÇO), relacionando as OS efetivamente concluídas e aceitas pelo CONTRATANTE.

- 32.6. Em caso de divergências apresentadas no RMOS, o Gestor do Contrato analisará juntamente com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará a emissão de novo Relatório de Fechamento. A cada apresentação do RMOS, o CONTRATANTE terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisá-lo.
- 32.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §12 do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 32.8. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 32.8.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 32.9. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 32.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 32.10.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 32.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 32.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 32.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 32.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

- 32.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 32.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 32.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 32.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 32.18.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 32.18.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 32.18.2.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 32.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Encargos Moratórios - EM (R\$)} = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX/100/365)$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

33.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

33.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

33.1.1. Unidade Gestora: 240101 – Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

33.1.2. PTRES: 172639

33.1.3. Fonte: 0100

33.1.4. Natureza de despesa:

33.1.4.1. Item 1: 33904007;

33.1.4.2. Item 2: 44904001;

33.1.4.3. Item 3: 44904001;

33.1.4.4. Item 4: 44904001;

33.1.4.5. Item 5: 33904007;

33.1.4.6. Item 6: 44904003;

33.1.4.7. Item 7: 33904008;

33.1.4.8. Item 8: 44904001.

33.1.5. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início do exercício financeiro.

34.VIGÊNCIA DO CONTRATO

34.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

35.DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 35.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 35.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, <Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>>, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 35.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 35.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 35.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 35.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 35.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 35.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

36.DA RESCISÃO

- 36.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 36.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 36.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 36.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 36.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 36.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 36.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 36.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 36.4.3. Indenizações e multas.

37.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 37.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 37.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Preços (APÊNDICE I-JJ PLANILHA DE PREÇOS), a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.
- 37.3. A Planilha de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 37.4. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 37.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 37.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 37.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 37.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência; e
 - 37.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 37.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

37.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

37.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

37.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

37.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

37.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

37.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

37.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

37.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

37.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

37.10. O Pregoeiro auxiliado pela área técnica responsável, analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

- 37.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 37.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 37.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 37.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 37.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 37.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 37.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

38.DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

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

APÊNDICES

APÊNDICE I-A MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço], perante o(a) [órgão ou entidade], declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo(a) [órgão ou entidade] e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do (da) [órgão ou entidade], salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que [recebi] [tive acesso] ao (à) [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

_____, _____ de _____ de 20__.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
-------------	------------

<Nome >
Matrícula : <M a t r. >

<Nome >
<Qualificação >

TESTEMUNHAS

TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA2
--------------	-------------

<Qualificação >

<Nome ><Nome>
<Qualificação >

APÊNDICE I-B MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro

Referente: Edital n.xx/2020

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S, nossa proposta para a execução dos serviços técnicos especializados para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - CONTRATANTE na área de tecnologia da informação, perfazendo um valor total anual de R\$ (), nos termos do Edital. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos/apêndices, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência. Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, impostos, tributos e contribuições parafiscais para a perfeita execução do objeto, conforme subitem 30.13 do Edital. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Tel/Fax:

CEP:

Cidade:

Banco: Agência: n.CC:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

C P F:

Cargo/Função:

Cart. Ident n: Expedido por:

Naturalidade: Nacionalidade:

Item	Serviço	Métrica	Quantidade Máxima Anual Estimada - MCTI	Quantidade Máxima Anual Estimada - MCom	Valor Unitário	Valor Total
LOTE ÚNICO	1	Manutenção e Sustentação de Sistemas Legados	Unidade de Serviço Técnico (UST)	8000	6000	
	2	Desenvolvimento de Sistemas Web	Ponto de Função (PF)	4500	3500	
	3	Desenvolvimento de Portais e Sítios da Internet	Unidade de Serviço Técnico (UST)	3000	3000	
	4	Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis	Unidade de Serviço Técnico (UST)	3000	3000	
	5	Integração de Dados e Sistemas	Unidade de Serviço Técnico (UST)	8000	6000	
	6	Especificação e automação de Processos de Negócio	Unidade de Serviço Técnico (UST)	4000	4000	
	7	Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados	Unidade de Serviço Técnico (UST)	400	400	
	8	Documentação de sistemas legados	Ponto de Função (PF)	1000	1000	
TOTAL						

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo

APÊNDICE I-C MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Contrato Número:	
Objeto:	
CONTRATADA:	
CONTRATANTE:	

TERMOS
Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue: O contrato está sendo encerrado por motivo de <i><motivo></i>. As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte. Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual: • As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual; • As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais; • A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados. • <i><inserir pendências, se houverem></i> E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATADA Preposto

Matr.: <Nome>	Matr.: <Nome>
---------------	---------------

_____, _____ de _____ de 20____

APÊNDICE I-D MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Declaro para todos os fins, que todos os produtos e toda a propriedade intelectual advindos da prestação dos serviços pela empresa *<razão social da empresa licitante>*, inscrita no CNPJ sob no. *<CNPJ da empresa licitante>*, estabelecida na *<endereço da empresa licitante>*, serão de propriedade exclusiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações– CONTRATANTE.

DE ACORDO
Representante da Empresa Licitante
<Nome> <Cargo> <Telefone>

_____, ____ de _____ de 20____

APÊNDICE I-E MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

REGISTRO DE ABERTURA					
ORDEM DE SERVIÇO Nº:					
CONTRATO Nº					
CONTRATADA:					
Data da Emissão:					
Usuário Solicitante:					
Requisitante do Serviço:					
E-mail:		Telefone: (61) 2033-			
Unidade Requisitante:					
Sigla/Nome do Sistema:					
Sistema Crítico:		☐ ☐ NÃO ☐ SIM			
Tipo da Requisição:					
ESPECIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO					
Emergencial:		☐ ☐ NÃO ☐ SIM			
Versão do Roteiro de Métricas:		2.0			
Solicitação de reunião de escopo:		☐ ☐ NÃO ☐ SIM			
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do Produto ou Serviço	Métrica	Valor Unit. (R\$)	Qtde. Estimada	Valor Total (R\$)
1					
TOTAL					
Instruções Complementares					
PRAZO DE INÍCIO E ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇO					
Início Previsto		Fim Previsto		Prazo Máximo	
ARTEFATOS / PRODUTOS					
Fornecidos			A serem gerados e/ou atualizados		

CIÊNCIA	
CONTRATANTE	
Área Requisitante	Gestor do Contrato
<Nome do Responsável pela área requisitante> Matr.: Brasília, <dd/mm/aaaa>.	<Nome do Gestor do Contrato> Matr.:<nº da matrícula> Brasília, <dd/mm/aaaa>.
CONTRATADA	
Preposto	
<Nome do Preposto> CPF: <CPF do Preposto> Brasília,<dd/mm/aaaa>. ____:____ h	

APÊNDICE I-F CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO CONTRATANTE COM HISTÓRICO DE CHAMADOS.

ÓRGÃO	SISTEMA	TECNOLOGIA	20 17	20 18	20 19	20 20	Total Geral
MCTI	BGP	PHP					0
MCTI	BIBLIOTECA	PHP					0
MCTI	BILHETES	PHP					0
MCom/ MCTI	CADI	OUTROS	38	19			57
MCom/ MCTI	CADSEI	JAVA	2	41	76	6	125
MCTI	CATÁLOGO	PHP					0
MCom	CEL	ASP		2			2
MCTI	CIUCA	JAVA	5	14 5	12 1	12	283
MCTI	CONSULTA	PHP			1		1
MCTI	CONVITES	ASP		2	2		4
MCom/ MCTI	CPROD	JAVA	7	73	73	5	158
MCTI	DNE	POWERCENTER		7	5	1	13
MCom	DSCOM	PHP		7	8		15
MCTI	E-CIT	EXECUTAVEL			3	1	4
MCTI	ECONOMIA CIRCULAR	PHP			6		6
MCom/ MCTI	EMAIL	OUTROS			3		3
MCTI	EQPS	PHP					0
MCTI	EXTRACAO SIGEPE	PHP					0
MCTI	FNDCT	BI - POSTGRE			21		21
MCTI	FORMICT	PHP		11	35		46
MCTI	FORMPD	PHP	3	10 2	91	5	201
MCTI	FORMS MCTI	JAVA - ANGULAR JS			12 5	10	135

MCom	FORUM RADIO	PHP			7		7
MCTI	FORUM REEE	PHP			6		6
MCom	FORUM SERAD	PHP				5	5
MCTI	FUNDOS SETORIAIS	PHP		1			1
MCom/ MCTI	GCM	OUTROS	8	96	96	16	216
MCom/ MCTI	GEPNET	PHP			11	4	15
MCom/ MCTI	GESTÃO DE DADOS	PHP			2		2
MCom/ MCTI	GP3	PHP				2	2
MCTI	INDICADORES	PHP					0
MCom	INTERNET PARA TODOS	JAVA - OPENCMS		6	1		7
MCom/ MCTI	INTRANET	PHP			20	2	22
MCom/ MCTI	ISEI	JAVA - ANGULAR JS		3	4		7
MCom/ MCTI	JBOSS - CADSEI	JAVA		3	3		6
MCom/ MCTI	JBOSS - COMPONENTE	JAVA		6	13		19
MCom/ MCTI	JBOSS - CPROD	JAVA			2		2
MCom	JBOSS - RADCOM	JAVA		1	6		7
MCom	JBOSS - REPNBL	JAVA		4	3		7
MCom	JBOSS - SAF	JAVA		4	2		6
MCom/ MCTI	JBOSS - SCP	JAVA			1		1
MCom/ MCTI	JBOSS - SEG	JAVA		7			7
MCom/ MCTI	JBOSS - SEGACESSO	JAVA			2		2
MCom/ MCTI	JBOSS - SEGWEB	JAVA			6		6
MCom/ MCTI	JBOSS - SRAPD	JAVA		3	1		4

MCom/ MCTI	JBOSS - SRH	JAVA		2	5		7
MCTI	LNC	PHP					0
MCTI	NOVO SIGPLANI	JAVA - ANGULAR JS			10 3	18	121
MCom/ MCTI	PAINEIS	PHP			4	1	5
MCTI	PBQP	PHP					0
MCom/ MCTI	PDP	HTML/JAVA		1			1
MCom/ MCTI	PEN	HTML/JAVA			1		1
MCTI	PESQUISA MINISTRO	PHP			6		6
MCom/ MCTI	PGP	HTML/JAVA			1		1
MCom/ MCTI	PIPELINE	PHP				4	4
MCom/ MCTI	PLANEJAMENTO ESTRATEGICO	PHP			8	4	12
MCom	PNAID	PHP			1	4	5
MCTI	PORTAL CTNBIO	JAVA - LIFERAY	1	8	11	3	23
MCom/ MCTI	PORTAL MCTIC	JAVA - OPENCMS		5	20 7	90	302
MCTI	PORTAL SIRENE	JAVA - OPENCMS	1	35	28		64
MCom/ MCTI	PORTARIA	PHP					0
MCom/ MCTI	POWERCENTER/BI	POWERCENTER E POWERBI		27	3	1	31
MCTI	PPF	PHP			27	16	43
MCTI	PROTON	PHP/ASP		1		1	2
MCom/ MCTI	PS	HTML/JAVA		5	1		6
MCom/ MCTI	PWC	POWER CENTER		2			2
MCom	RADCOM	JAVA		16	11		27
MCom	RADTEC WEB	ASP					0
MCom/ MCTI	RAMAIS	PHP				4	4

MCom/ MCTI	RAMAL	ASP			1		1
MCTI	RDA	PHP		7	12		19
MCTI	REALIZAÇÕES	PHP			3		3
MCTI	RELATORIO GERENCIAIS	PHP		47	20	1	68
MC	REPMBL	JAVA		1	1		2
MCTI	REPOSITORIO	DSPACE			17	8	25
MCom/ MCTI	RESERVA DE SALA	ASP		13	9	5	27
MCTI	REVIF	PHP				6	6
MCTI	RGDAAV	OUTROS	1				1
MCom/ MCTI	SAD	PHP	15	88	39	12	154
MCom	SAF	JAVA		29	12	3	44
MCom/ MCTI	SAL	PHP	2	1			3
MCom/ MCTI	SALA COFRE	OUTROS		1			1
MCom	SARF	ASP		2			2
MCTI	SBRT	PHP			5		5
MCom/ MCTI	SCP	JAVA		1			1
MCom/ MCTI	SCV	PHP	2	19	6	1	28
MCom/ MCTI	SEASS	BI				3	3
MCom/ MCTI	SEG	JAVA	3	14	20	5	42
MCom/ MCTI	SEG ACESSO	JAVA					0
MCom/ MCTI	SEI	PHP	4	13	20	1	38
MCTI	SEMINARIO	PHP		16			16
MCTI	SEMINARIO AERONATICA	PHP					0
MCom	SERAD	POWER CENTER		75	42	9	126
MCom	SGA-MINISTRO	ASP		12	16	3	31

MCom/ MCTI	SGA-PETRUS	ASP		3	18	1	22
MCTI	SGA-SEXEC	ASP		19	13	1	33
MCTI	SGBS	JAVA - ANGULAR JS				10	10
MCTI	SGD	PHP		56	56	12	124
MCom/ MCTI	SGPF	PHP		28	3		31
MCTI	SIB	JAVA - ANGULAR JS			1		1
MCTI	SIBRATEC	JAVA		11 6	16		132
MCom/ MCTI	SIGAP	JAVA - ANGULAR JS		3	45		48
MCTI	SIGCTI	PHP					0
MCTI	SIGECI	PHP					0
MCom/ MCTI	SIGEPE	JAVA / PHP			8		8
MCTI	SIGMCT	PHP					0
MCTI	SIGMDL	PHP			26		26
MCTI	SIGPLANI MODELOS	PHP	2	21	32		55
MCTI	SIGPLANI-PARECER	PHP		2			2
MCTI	SIGPLANI-PRODUTOS	JAVA	1	12	26	7	46
MCTI	SIGPLANI-RDA	PHP	1	56	8	2	67
MCTI	SIGTED	JAVA - ANGULAR JS		2	12		14
MCTI	SIMPOSIO AERO	PHP			12		12
MCom/ MCTI	SISAC	PHP				10	10
MCom/ MCTI	SISCAD	PHP					0
MCTI	SISCONDOC	.EXE					0
MCom/ MCTI	SISCORPORATIVO	JAVA	10	68	88	1	167
MCTI	SISEG	PHP					0
MCTI	SISEPIN	JAVA			1		1

MCTI	SISETEC	JAVA					0
MCom	SISGESAC	JAVA		5		39	44
MCom	SISRD	JAVA - ANGULAR JS		6	5	1	12
MCom	SISRD	JAVA					0
MCTI	SNCT	PHP / WORDPRESS		1	30	2	33
MCTI	SOPHIA	PHP/ASP	1		2		3
MCTI	SPMP	PHP					0
MCTI	SRAPD	JAVA		1	1		2
MCom/ MCTI	SRH	JAVA	11	21 9	19 4	48	472
MCom/ MCTI	SUORTE	OUTROS			1	18	19
MCom/ MCTI	SUORTE TECNICO	PHP			8		8
MCom/ MCTI	SVN	OUTROS		1			1
MCTI	TERRAS RARAS	PHP			7		7
MCom/ MCTI	TESTLINK	OUTROS		4			4
MCom/ MCTI	UNO	JAVA - ANGULAR JS			1		1
Mcom	secomwebhom.presidencia.gov.br	PHP 7.1					0
Mcom	secomwebtreina.presidencia.gov.br	PHP 7.1					0
Mcom	secomweb.presidencia.gov.br	PHP 7.1					0
Mcom	fotografia.presidencia.gov.br	PHP 7.1					0
Mcom	gestaosecom.presidencia.gov.br	PHP 7.1					0
Mcom	gestaosecomhom.presidencia.gov.br	PHP 7.1					0
Mcom	secomwebtreina.presidencia.gov.br	PHP 7.1					0
Mcom	sistema4hom.presidencia.gov.br/whatsapp	PHP 7.1					0
Mcom	sistema4.presidencia.gov.br/whatsapp (whatsapp.secom.gov.br)	PHP 7.1					0
Mcom	pesquisademidia.presidencia.gov.br	PHP 5.6					0
Mcom	dwsecom.presidencia.gov.br	PHP 5.6					0
Mcom	sispesq.presidencia.gov.br	PHP 5.6					0
Mcom	sistema2.planalto.gov.br/secomweb	PHP 5					0

Mcom	sistema2.planalto.gov.br/sisac (redir Gestao-secom)	PHP 5					0
Mcom	sistema2.planalto.gov.br/siref2	PHP 5					0
Mcom	credimprensa.presidencia.gov.br	PHP 5					0
Mcom	credimprensa-hom.presidencia.gov.br	PHP 5					0
Mcom	gestao-secomger.presidencia.gov.br	PHP 5					0
Mcom	secomwebger.presidencia.gov.br	PHP 5					0
Mcom	http://intranet.in.planalto.gov.br/secomweb/operaweb/	PHP 5					0

CATÁLOGO DE PORTAIS DO CONTRATANTE (MCom)

Mcom	www.secom.gov.br	Zope/Plone
Mcom	gestaoconteudo.presidencia.gov.br/gestao_secomhom	Zope / Plone
Mcom	gov.br/aquiebrasil	PHP 7
Mcom	hom-pu.serpro.gov.br/aquiebrasil	PHP 7
Mcom	gov.br/manchanolitoral (HOM E PRD)	PHP 7
Mcom	hom-pu.serpro.gov.br/manchanolitoral	PHP 7
Mcom	gov.br/agendamaisbrasil	PHP 7
Mcom	hom-pu.serpro.gov.br/agendamaisbrasil	PHP 7
Mcom	gov.br/acolhida	PHP 7
Mcom	hom-pu.serpro.gov.br/acolhida	PHP 7
Mcom	hom-pu.serpro.gov.br/coronavirus	PHP 7
Mcom	hom-pu.serpro.gov.br/secomvc	PHP 7
Mcom	participabrazilhom.presidencia.gov.br	PHP 7
Mcom	balancodegoverno.presidencia.gov.br	Plone
Mcom	vidadacrianca.gov.br	Plone
Mcom	gov.br/Semanabrasil	PHP 7
Mcom	hom-pu.serpro.Gov.br/Semanabrasil	PHP 7
Mcom	www2.planalto.gov.br (gestão dilma/temer)	Plone
Mcom	www2.planalto.gov.br (gestão Temer)	Plone
Mcom	www2.planalto.gov.br (legado – JB migrado gov.br)	Plone
Mcom	https://gestaoconteudo.presidencia.gov.br/planalto_hom	Plone
Mcom	www.brasil.gov.br (legado)	Plone
Mcom	www.brasil.gov.br (antigo)	Plone
Mcom	gestaoconteudo.presidencia.gov.br/brasil_hom	Plone
Mcom	www.brasil.gov.br (BrazilGovNews.gov.br)	Plone
Mcom	gestaoconteudo.presidencia.gov.br/gestao_brazilgovnewshom	Plone

Mcom	gestaoconteudo.presidencia.gov.br/gestao_antigobrazilgovnews	Plone
Mcom	brasileficiente.presidencia.gov.br	Plone
Mcom	gestaoconteudo.presidencia.gov.br/gestao_brasileficiente_hom	Plone
Mcom	brasil.gov.br/trabalhista	Plone
Mcom	gestaoconteudo.presidencia.gov.br/gestao_trabalhista_hom	Plone
Mcom	brasil.gov.br/novaprevidencia	HTML
Mcom	brasil.gov.br/novaprevidencia_fase2	HTML
Mcom	gestaoconteudo.presidencia.gov.br/gestao_novaprevidencia	PLONE
Mcom	gestaoconteudo.presidencia.gov.br/gestao_novaprevidenciahom	PLONE
Mcom	portalpadrao.gov.br	Plone
Mcom	Intervencaoefederalrj.gov.br	Plone

ÓRGÃO	PORTAIS E SÍTIOS NA INTERNET	TAMANHO FUNCIONAL	PF
MCom/MCTI	PORTAL INSTITUCIONAL MCTIC	5500	1100
Mcom	INTERNET PARA TODOS	35	7
MCom/MCTI	INTRANET	110	22
Mcom	DSCOM	142,5	28,5
Mcom	FORUM RADIO	62,5	12,5
Mcom	FORUM SERAD	42,5	8,5
MCom/MCTI	GP3	305	61
MCom/MCTI	PAINEIS INSTITUCIONAIS	40	8
MCom/MCTI	PLANEJAMENTO ESTRATEGICO	102,5	20,5
MCom/MCTI	RAMAIS	35	7
MCom/MCTI	SUPORTE TECNICO	77,5	15,5
MCom/MCTI	PEN	5	1
MCom/MCTI	PDP	5	1
MCom/MCTI	PS	30	6
MCom/MCTI	PGP	5	1
TOTAL		8400	1724

APÊNDICE I-G PROJETOS EXECUTADOS E EM EXECUÇÃO BASEADOS NA ARQUITETURA DE REFERÊNCIA DO CONTRATANTE PARA SISTEMAS WEB

DIMENSIONAMENTO DO PARQUE ATUAL DE APLICAÇÕES BASEADOS NA ARQUITETURA DE REFERÊNCIA					
ÓRGÃO	IDENTIFICAÇÃO	TIPO	BAC-KEND	FRON-TEND	BANCO DE DADOS
MCom/MCTI	Upload de Arquivo	Microserviço	Node	-	MongoDB
MCom/MCTI	Consultar Pessoa Estrangeira	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Usuário Sistema	Micro serviço	Spring Boot	-	-
MCom/MCTI	Consultar Pessoa	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Grau de Escolaridade	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Gerenciador de Banco de Dados	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Fonte de Recurso	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Natureza de Despesa	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Sistema	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Pessoa Física	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Unidade de Medida	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar SIOP	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Pessoa Jurídica	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Logradouro	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Perfil de Sistema	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Endereço	Micro serviço	Node	-	SQL Server

MCom/MCTI	Consultar Mosaico	Micro serviço	Spring Boot	-	-
MCom/MCTI	Consultar Publicação	Micro serviço	Node	-	-
MCom/MCTI	Consultar Atividade Econômica	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Servidor	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar NCM	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Cadastrar Documento para Assinatura	Micro serviço / Aplicação	JavaEE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Autenticar Usuário	Micro serviço	Spring Boot	-	-
MCom/MCTI	Gerar QRCode	Micro serviço	Spring Boot	-	-
MCom/MCTI	Enviar E-mail	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar CADIN	Micro serviço	Node	-	-
MCom/MCTI	Consultar Controle Visual	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Depósito FNDCT	Micro serviço	Spring Boot	-	PostgreSQL
MCom/MCTI	Cadastrar Metadado	Micro serviço	Node	-	MongoDB
MCom/MCTI	Consultar Unidade Organizacional SIORG	Micro serviço	Node	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Documento Assinado	Micro serviço	JavaEE	-	-
MCom/MCTI	Atualizar Unidade Organizacional SIORG	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Regularidade para o FGTS	Micro serviço	WSO2	-	-
MCom/MCTI	Consultar Currículo Lattes	Micro serviço	Node	-	MongoDB

MCom/MCTI	Consultar Dívida Ativa da União	Micro serviço	Spring Boot	-	-
MCom/MCTI	Importar Servidor	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar RDA	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Arquivo	Micro serviço	Spring Boot	Angular	SQL Server
MCom/MCTI	Gerar Protocolo de Entrega de Documento	Micro serviço	Spring Boot	-	SQL Server
MCom/MCTI	Analisar Disponibilidade de Sistema	Micro serviço	Spring Boot	Angular IO	SQL Server
MCom/MCTI	Pesquisar Bloco	Serviço ISEI	Java EE		SQL Server
MCom/MCTI	Extrair Arquivos	Serviço ISEI	Java EE		SQL Server
MCom/MCTI	Extrair Dados	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Pendente de Bi-nário	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Atualizar Pendente de Envio	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Pasta NFS	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Registrar Atividade	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Enviar Manual ao SEI	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Documento	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Procedimento	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Bloco	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Cancelar Disponibilização de Bloco	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Número do Edital de Documento	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Cadastrar Documento em Lote	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Importar Processo do SEI	Serviço ISEI	Java EE	-	SQL Server
MCom/MCTI	Anexar Documento	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Pesquisar Processo	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Integrar SEI	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server

MCom/MCTI	Manter Configuração da Integração	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Log de Extração de Dados	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Configuração de Parâmetros por Sistema	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Associação de Parâmetros por Sistema	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Configuração para Extrair Arquivos	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Visualizar Painel de Monitoração	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Associar Processo	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Cadastrar Documento	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Cadastrar Processo	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Configuração de Bloco	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Gerar Bloco	Aplicação ISEI	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	Visualizar Painel de Disponibilidade de Sistema	Aplicação	Spring Boot	-	-
MCom/MCTI	Manter Ambiente de Sistema	Aplicação	Spring Boot	Angular IO	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Sistema para Monitoração	Aplicação	Spring Boot	Angular IO	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Módulo de Sistema	Aplicação	Spring Boot	Angular IO	SQL Server
MCom/MCTI	Manter Perspectiva	Aplicação	Spring Boot	Angular IO	SQL Server
MCom/MCTI	Cadastrar Variável de Ambiente	Aplicação	Spring Boot	Angular IO	SQL Server
MCom/MCTI	Cadastrar Tag	Aplicação	Spring Boot	Angular IO	SQL Server
MCom/MCTI	Consultar Catálogo de Serviço Corporativo	Aplicação	Spring Boot	Angular IO	SQL Server

MCom/MCTI	CIIN	Aplicação	Spring Boot	Angular IO	SQL Server
MCTI	CUICABRASIL	Aplicação	Spring	Angular JS	SQL Server
MCTI	FORM P&D	Aplicação	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCTI	SEPIN	Aplicação	Spring Boot	Angular IO	SQL Server
MCTI	SGBS	Aplicação	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCTI	SIB	Aplicação	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCTI	SIBRATEC	Aplicação	Spring Boot	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	SIGAP	Aplicação	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	SIGTED - SUSPENSO	Aplicação	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCTI	SIRENE - SUSPENSO	Aplicação	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCom/MCTI	SISADI	Aplicação	Laravel	Angular	SQL Server
Mcom	SISGESAC	Aplicação	Java EE	Angular JS	SQL Server
Mcom	SISRD	Aplicação	Java EE	Angular JS	SQL Server
MCTI	SNCT PORTAL	Aplicação	Laravel	Angular IO	SQL Server
MCom/MCTI	UNO	Aplicação	Java EE	Angular JS	

APÊNDICE I-H MODELO DA FICHA DE AVALIAÇÃO

O modelo de Ficha de Avaliação entregue aos participantes no final do último dia pode ser vista abaixo.

Ficha de Avaliação

Marque com um “X” o conceito que melhor representa sua opinião sobre este curso:
1=Deficitário; 2=Regular; 3=Bom; 4=Muito Bom; 5=Excelente

Item de Ava- lia- ção	ITENS DE VERIFICAÇÃO	Notas				
		1	2	3	4	5
1	Metodologia utilizada					
2	Distribuição da programação					
3	Desempenho dos instrutores					
4	Adequação da carga horária					
5	Contribuição para a melhoria da qualidade do seu trabalho					
6	Adequação do conteúdo das aulas ao objetivo do curso					
7	Aulas práticas					
8	Participação pessoal					
9	Material audiovisual					
10	Instalações das aulas práticas					

Registre:
A. Aspectos Positivos
B. Aspectos Negativos

C. Sugestões

**Avaliação Geral do Curso (1=Deficitário; 2=Regular; 3=Bom; 4=Muito Bom; 5=Exce-
lente)**

APÊNDICE I-I MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades legais, para fins do disposto no § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistiu fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e nome do representante legal da empresa
Cargo/Função

APÊNDICE I-J MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA TRABALHO DO MENOR

_____, inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades legais, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21.6.1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27.10.1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e nome do representante legal da empresa
Cargo/Função

APÊNDICE I-K MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE PONTO DE FUNÇÃO

O template do artefato planilha de contagem está disponível no APÊNDICE I-X PROCESSO DE SOFTWARE (PS).

APÊNDICE I-L MODELO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DE NÃO-CONFORMIDADE.

1. IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO	VERSÃO
<nome do projeto/serviço>	<código da versão>

2. AVALIADORES

Nº	NOME	ATRIBUIÇÃO
<seq>	<nome do avaliador>	<descrição da atribuição>
<seq>	<nome do avaliador>	<descrição da atribuição>

3. ARTEFATOS REVISADOS

3.1. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço>

3.1.1. Não Conformidade Detectada:

Tipo: <erro> ou <ajuste> ou <erro/ajuste já citado em relatório anterior>
Descrição: <Descrição da não conformidade>

3.1.2. Síntese da Ação Corretiva:

<Descrição da síntese da ação corretiva>

3.2. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço>

3.2.1. Não Conformidade Detectada:

Tipo: <erro> ou <ajuste>
Descrição: <Descrição da não conformidade>

3.2.2. Síntese da Ação Corretiva:

<Descrição da síntese da ação corretiva>

4. RESUMO

Total de Erros	Total de Ajustes
<nº de erros>	<nº de ajustes>

5. AUTENTICAÇÃO

Data	Responsável na FUNDAÇÃO	Assinatura

- 1) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.
- 2) Os textos em azul são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.

APÊNDICE I-M MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
CONTRA-TANTE:			
CONTRA-TADA:			

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 33, inciso I da Instrução Normativa nº 1 do Ministério Economia – ME, de 4/05/2019, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade , de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até xx dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto

<Nome> Mat.:	<Nome> Mat.:
---	---

_____, ____ de ____ de 20____

APÊNDICE I-N MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO							
REGISTRO DE ENCERRAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO							
CONTRATO Nº [XX.XXXXXX.XX-20XX]							
CONTRATADA: [NOME DA CONTRATADA]							
ORDEM DE SERVIÇO Nº: [OS00XX/20XX]				SOLICITAÇÃO DE ESTIMATIVA Nº: [SE NÃO HOUVER INFORME: N/A]			
Data Prevista para Entrega: [XX/XX/20XX] Data da Entrega: [XX/XX/20XX] Dias úteis de Atraso: [XX]							
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO							
Item	Descrição do Produto e/ou Serviço	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Quantidade			Preço(R \$)
				Estima-das	Entregue	Pago	
1	[Descrição do Item]	[XX]	[XXX,XX]	[XX]	[XX]	[XX]	[X,XX]
TOTAL							[X,XX]
VALOR DA ORDEM DE SERVIÇO							
Valor Bruto (R\$)		Percentual de Erros:		Valor Final (R\$)			
[X,XX]		[X,X%]		[X,XX]			
Serviço em Garantia:() NÃO () SIM Ordem de Serviço Original Nº: [se não h ver informe: N/A]							
ARTEFATOS / PRODUTOS PRODUZIDOS							
[Descrição de local e produtos entregues]							

ATESTES	
Por este instrumento as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 33, inciso VIII da Instrução Normativa nº 1 do Ministério Economia (ME), de 04/05/2020, que os serviços acima identificados foram tecnicamente avaliados e possuem a qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Contrato supracitado.	
Área Requisitante	Fiscal Técnico
_____ [Fiscal Requisitante] Matr.: XXXXXXXX ____ / ____ / 20XX.	_____ [Fiscal Técnico do Contrato] Matr.: XXXXXXXX ____ / ____ / 20XX.
AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL	
Por este instrumento a parte abaixo identificada autoriza a emissão de Nota Fiscal, para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso VIII da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), de 11/09/2014, tendo como referência os valores executados descritos neste documento.	
_____ [Gestor do Contrato] Matr.: XXXXXXXX ____ / ____ / 20XX.	
RECIBO DA CONTRATADA	
_____ [Preposto] CPF: XXX.XXX.XXX-XX ____ / ____ / 20XX.	

APÊNDICE I-O MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA

Prezado senhor (a)

XXXXXXXXXX.

Gestor do Contrato

Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas/DTI

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Brasília - DF

Assunto: **Apresentação de Colaboradores**

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, identificamos abaixo o colaborador que ficará alocado no Contrato 99.9999.99/AAAA, celebrado com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, e a Empresa <Razão Social do CONTRATANTE>, nas dependências do CONTRATANTE:

Matrícula: 999
Nome: XXXXXX
Cargo: XXXXXX
Data de Admissão: dd/mm/aaaa
Escolaridade: xxxxxx
Perfil: xxxxxx

Por fim, agradecemos a atenção e nos colocamos a disposição para maiores informações sobre o assunto.

Atenciosamente,

XXXXXXX

Preposto do Contrato – CONTRATANTE nº 99.9999.99/AAAA

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

APÊNDICE I-P MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA DE CAPACITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE VISITA DE CAPACITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, declara que possui pleno conhecimento de todas as informações e condições para a o atendimento do objeto, objetivos e especificações licitados e suas peculiaridades, ciente de não poder alegar, futuramente, desconhecimento das condições em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos, principalmente quanto à cobertura de equipamentos e de acessórios, em conformidade com a opção demarcada abaixo.

() Opção 01: O representante da empresa declara que vistoriou minuciosamente os locais de prestação dos serviços constantes do objeto e que tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração de sua proposta comercial.

() Opção 02: O representante da empresa declara que optou pela não realização da vistoria e que assume, inteiramente, as responsabilidades e as consequências por essa ação, mantendo todas as condições que vinculam sua proposta ao presente processo licitatório.

Assinatura
(representante legal da empresa)

APÊNDICE I-Q MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA

Declaração

Declaramos para devidos fins que o (a) Sr. (a) XXXXXX é funcionário da empresa <Razão Social do CONTRATANTE> exercendo atividades inerentes ao cargo/função XXXXXX, desde o dia dd/mm/aaaa.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

XXXXXXXXXX

Representante Legal da Empresa xxxxxx

APÊNDICE I-R MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA

PSI – POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Normas de Segurança Termo de Responsabilidade

Eu, _____, portador do CPF nº 999.999.999-00, declaro como funcionário da <Razão Social do CONTRATANTE>, estar ciente, por força de ofício, de minhas responsabilidades profissionais quanto à segurança dos recursos computacionais e informação, cujos acessos me serão franqueados para desempenho de minhas funções. Por esse termo de responsabilidade comprometo-me a:

- a) Manter-me atualizado com a política de Segurança da Informação e Normas de Seguranças da empresa <Razão Social do CONTRATANTE>.
- b) Manter o sigilo absoluto de minha senha corporativa, estando ciente que minha senha é pessoal e intrasferível, cabendo a mim, exclusivamente, a guarda sigilosa, não podendo revelá-la para terceiros, devendo alterá-la periodicamente e utilizá-la com discrição e segurança.
- c) Manter sigilo absoluto da senha de acesso aos sistemas e de informações dos Clientes da <Razão Social do CONTRATANTE> que me sejam franqueados em função da minha atividade profissional;
- d) Manter sigilo de informações confidenciais da <Razão Social do CONTRATANTE> ou de terceiros, não divulgando interna ou externamente a não ser quando devidamente autorizado;
- e) Manter sigilo de informações pessoais, não divulgando interna ou externamente a não ser quando devidamente autorizado;
- f) Respeitar às leis vigentes de direito autoral;

Sendo estas responsabilidades estendidas:

- a) Para fora das dependências da organização e fora dos horários normais de trabalho quando na execução de trabalho de casa, no Cliente ou em outra dependência.
- b) Por tempo indeterminado, mesmo com o término da relação profissional com a <Razão Social do CONTRATANTE> no que tange ao sigilo de informações confidenciais e informações pessoais;
- c) Estou ciente que transgressões destas normas são consideráveis faltas graves e que poderei responder civil e penalmente por quaisquer prejuízos causados.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Nome Legível e assinatura do funcionário)

APÊNDICE I-S MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO

Atividades contratuais sob responsabilidade do profissional substituído
1.
2.
N.

Ordens de Serviço sob responsabilidade do profissional substituído	
Número da OS: _____	
Previsão de Conclusão: ____/____/____	Percentual de Conclusão da OS: _____(%)
Atividades já Realizadas:	Produtos já Entregues para o CONTRATANTE (Data / Build / Descrição do produto):
Atividades Pendentes:	Produtos Pendentes:

Declaro que realizei repasse de conhecimento de todas as ordens de serviço que estavam sob minha responsabilidade para o profissional listado neste documento. _____ [Nome do Profissional Substituído]	Declaro que recebi repasse de conhecimento de todas as ordens de serviço que estavam sob responsabilidade do profissional substituído e que tenho total condições de dar continuidade aos serviços por ele já executados. _____ [Nome do Profissional Substituto]
_____, ____ de _____ de _____ _____ [Preposto]	

APÊNDICE I-T MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ORDENS DE SERVIÇO

Relatório de Ordens de Serviço do mês de [Nome do Mês] de AAAA					
Contrato Nº [nº do contrato]					
Sigla do Sistema	Tipo da OS	Nº da OS	Data do Aceite	Tamanho (em PF ou horas)	Valor (em R\$)
	<desenvolvimento>		DD/MM/AAAA		
	<manutenção>				
	<garantia>			0	0,00
Total:					

APÊNDICE I-U EVIDÊNCIAS DE EXECUÇÃO DE PROJETO PARA ATESTADO DE CAPACIDADE

Item	Evidência	Descrição
1	Registro das Solicitações de Mudanças	Registra as solicitações de mudanças no produto de Software
2	Relatório de Encerramento do Projeto	Apresenta os resultados do projeto a fim avaliar seu desempenho e compartilhar as lições aprendidas durante a sua execução
3	Cronograma de Projeto	Define prazos, recursos de cada produto e fase do projeto
4	Plano de Gerenciamento de Configuração	Descreve todas as atividades do Gerenciamento de Controle de Configuração e Mudança que serão executadas durante o ciclo de vida do produto
5	Relatório de Acompanhamento do Projeto	Descreve, de forma resumida, a situação atual do projeto, bem como as mudanças no período, marcos atingidos/planejados, riscos, pendências, entre outras considerações do projeto
6	Termo de Abertura	Autoriza o início do projeto, atribuir principais responsáveis e documentar requisitos iniciais, principais entregas, premissas e restrições
7	Estrutura Analítica do Projeto (EAP)	Baseia o planejamento e estimativa de um projeto
8	Rastreabilidade bidirecional entre os requisitos e os produtos de trabalho	Mantém a rastreabilidade bidirecional dos requisitos para cada nível de decomposição do produto. Quando os requisitos são bem gerenciados, a rastreabilidade pode ser estabelecida desde a fonte do requisito até o menor nível do requisito e vice-versa
9	Documento de Visão	Define a visualização dos envolvidos do produto a ser desenvolvida, especificada em termos de suas necessidades e recursos mais importantes
10	Especificação de Caso de Uso	Descreve o comportamento do sistema sob diversas condições, de acordo com a solicitação de um Fornecedor de Requisitos
11	Notas de Release	Define uma distribuição, pública ou privada, de uma primeira ou uma nova versão atualizada de um determinado software
12	Documento de Arquitetura	Oferece uma visão geral arquitetural abrangente do sistema, usando diversas visões arquiteturais para representar diferentes aspectos do sistema. O

Item	Evidência	Descrição
		objetivo deste documento é capturar e comunicar as decisões arquiteturais significativas que foram tomadas em relação ao sistema
13	Modelo de dados	Modelo diagramático que descreve o modelo de dados de um sistema com alto nível de abstração. Ele é a principal representação gráfica do Modelo de Entidades e Relacionamentos (MER). É usado para representar o modelo conceitual do negócio
14	Evidências de Teste	Demonstra que o teste foi executado
15	Roteiro de Teste	Orienta o testador na realização dos testes
16	Plano de Revisões Técnicas	Define o que vai passar pelas revisões técnicas e quais os checklists utilizados
17	Diagramas UML	Diagrama de Caso de Uso (Use Case), Diagrama de Classe, Diagrama de Sequência
18	Relatório de Análise de Pontos de Função	Estimada e detalhada

APÊNDICE I-V ARQUITETURA CORPORATIVA DE SISTEMAS

APÊNDICE I-W PROCESSO DE GESTÃO DEMANDAS (PGD)

O Processo de Gestão de Demandas (PGD) está disponível no endereço eletrônico <https://pgd.mctic.gov.br/>.

APÊNDICE I-X PROCESSO DE SOFTWARE (PS)

O Processo de Software (PS) está disponível no endereço eletrônico <https://ps.mctic.gov.br/>.

APÊNDICE I-Y PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE PORTAIS (PDP)

O Processo de Desenvolvimento de Portais (PDP) está disponível no endereço eletrônico <https://pdp.mctic.gov.br/>.

APÊNDICE I-Z PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO MOBILE (PDM)

O Processo de Desenvolvimento para Dispositivos Móveis (PDM) está disponível no endereço eletrônico <https://pdm.mctic.gov.br/>.

APÊNDICE I-AA PROCESSO DE GESTÃO DE PROJETOS (PGP)

O Processo de Gestão de Projetos está disponível no endereço eletrônico <https://pgp.mctic.gov.br/>.

APÊNDICE I-BB PROCESSO DE ESPECIFICAÇÃO DE NEGÓCIO (PEN)

O Processo de Especificação de Negócio (PEN) está disponível no endereço eletrônico <https://pen.mctic.gov.br/>.

APÊNDICE I-CC CATÁLOGO DE SERVIÇOS - MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

APÊNDICE I-DD CATÁLOGO DE SERVIÇOS - DESENVOLVIMENTO DE PORTAIS E SÍTIOS DA INTERNET

APÊNDICE I-EE MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE APLICATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

APÊNDICE I-FF CATÁLOGO DE SERVIÇOS - INTEGRAÇÃO DE DADOS E SISTEMAS

APÊNDICE I-GG CATÁLOGO DE SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÃO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO

APÊNDICE I-HH CATÁLOGO DE SERVIÇOS - TREINAMENTO DAS SOLUÇÕES DESENVOLVIDAS E SISTEMAS

APÊNDICE I-II CATÁLOGO DE SERVIÇOS - DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS

APÊNDICE I-JJ PLANILHA DE PREÇOS