



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2015**

| | |
|------------------|--|
| Empresa: | |
| Endereço: | |
| CNPJ: | |
| Telefone: | |
| Fax: | |
| e-mail: | |

Retirei do **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP**, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 04/2015**, cujo encaminhamento das Propostas de Preços, se dará exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br a partir de **06/04/2015**, até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 horas, horário de Brasília, do dia **16/04/2015**.

Valor do Edital xerografado: R\$ 22,68 (vinte e dois reais e sessenta e dois centavos). Apresentar a Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira, onde comprove o pagamento do valor acima estipulado. A retirada da GRU se dará por meio do sítio www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI - Sistema de Administração Financeira → Guia de Recolhimento da União → Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

Unidade Favorecida: Código 201013; Gestão: 00001; Recolhimento: Código 18855-7.

(Cidade) _____, ____ de _____ de 2015.

_____ Assinatura

ATENÇÃO:

Os interessados que retirarem o Edital pela internet, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, devidamente preenchido, à CPL/MP, por meio do fax nº (061) 2020.4416 ou pelo e-mail cpl@planejamento.gov.br.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do MP, nos endereços www.comprasnet.gov.br ou www.planejamento.gov.br, no link “Acesso à informação” ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2015

PROCESSO Nº 03120.000098/2014-31

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software*, na modalidade fábrica de *software*, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, em regime de empreitada global por preço unitário, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

- ANEXOS:** I – Termo de Referência e seus Anexos
II – Modelo de Planilha de Aplicação de Margem de Preferência
III – Modelo de Declaração de Certificação de Tecnologia
IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
V – Minuta do Contrato

| <u>ITEM</u> | <u>ASSUNTO</u> |
|-------------|--|
| 1 - | DO OBJETO |
| 2 - | DA PARTICIPAÇÃO |
| 3 - | DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO |
| 4 - | DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS |
| 5 - | DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA |
| 6 - | DA ABERTURA DA SESSÃO |
| 7 - | DA FORMULAÇÃO DOS LANCES |
| 8 - | DA DESCONEXÃO |
| 9 - | DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS |
| 10 - | DA VISTORIA TÉCNICA |
| 11 - | DA HABILITAÇÃO |
| 12 - | DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS |
| 13 - | DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO |
| 14 - | DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS |
| 15 - | DOS RECURSOS |
| 16 - | DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS |
| 17 - | DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS |
| 18 - | DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS |
| 19 - | DO PREÇO REGISTRADO |
| 20 - | DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO |
| 21 - | DO CONTRATO |
| 22 - | DAS OBRIGAÇÕES DO MP |
| 23 - | DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA |
| 24 - | DO REAJUSTE CONTRATUAL |
| 25 - | DA GARANTIA CONTRATUAL |
| 26 - | DO PAGAMENTO |
| 27 - | DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |
| 28 - | DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS |
| 29 - | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS |



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º
04/2015**

Processo nº **03120.000098/2014-31**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **16/04/2015 às 09:00** (nove) horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **06/04/2015 às 08:00** (nove) horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **16/04/2015 às 09:00** (nove) horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 459, de 2 de outubro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviços de 2 de outubro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010, ao Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril 2008, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, ao Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010, à Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ao Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, ao Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO

- 1.1 Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software, na modalidade fábrica de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, em regime de empreitada global por preço unitário, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

- 1.2 O objeto pretendido será efetivado por meio de três itens, segmentados por linguagem de programação e tecnologia envolvida, para melhor aproveitamento de fatores de produtividade, esforço e custo de execução, inerentes a cada uma das tecnologias selecionadas neste processo e para ampliação da participação de licitantes, como indica o §1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/93:
- **Item I** – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software em Java;
 - **Item II** – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software em PHP;
 - **Item III** – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software em linguagem Python.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e estiverem cadastrados no COMPRASNET para participação de Pregão Eletrônico, desde que:

2.1.1 desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão; e

2.1.2 atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

2.2.1 em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

2.2.3 que estejam com o direito de licitar e contratar com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão suspenso ou impedido;

2.2.4 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

2.2.5 estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.6 que tenham vínculo com servidor deste órgão, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e/ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público; e

2.2.7 que estejam proibidas de contratar com o Poder Público de acordo com o Art. 12 da Lei nº 8.249/1992.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 3.2 O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Comprasnet, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 (nove) horas do dia 16/04/2015**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.2 A licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 4.3 O(s) preço(s) proposto(s), computando todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverão ser registrados, selecionando o(s) item(ns) de seu interesse, e informando os valores unitários e totais.
- 4.4 A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara e

precisa, para que seja realizada a aceitação, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro.

- 4.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o equipamento ser entregue e instalado ao MP sem ônus adicional.
- 4.6 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.7 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentarem valores unitários e totais acima do estimado pela Administração ou considerados manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, II, da Lei nº 8.666/1993.
- 4.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 4.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1 O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se o objeto cotado está adequado às especificações contidas neste Edital.
- 5.2 Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.
- 5.3 O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital e seus Anexos ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.
- 5.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.5 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 5.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos lances.
- 7.3 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.
 - 7.3.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.
 - 7.3.2 Os lances enviados em desacordo com o subitem acima serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das licitantes.
- 7.6 O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.7 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8 – DA DESCONEXÃO

- 8.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

- 8.1.1 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à LICITANTE que tenha lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 9.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais LICITANTES.
- 9.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da LICITANTE conforme disposições deste Edital.
- 9.4.1 A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua proposta, que possui capacidade mínima para:
- a) Executar simultaneamente por mês, pelo menos, 1/12 (um doze avos) do total de pontos de função do item contratado;
 - b) Atender a, pelo menos, dez Ordens de Serviço simultaneamente;
 - c) Possuir capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função, não inferior a 45 pontos de função.
- 9.5 Em caso de ocorrência de participação de LICITANTE que detenha a condição de microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 9.5.1 será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, sociedades cooperativas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, sociedades cooperativas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 9.5.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte

mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

II – a microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

III – não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas, sociedades cooperativas ou empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

V – o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte.

9.5.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.4 A microempresa, sociedade cooperativa ou a empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate de que trata o subitem 9.5.1 acima, antes de efetuar o seu lance, deverá observar o que preceitua o subitem 9.13 adiante, abstendo-se de ofertar lance caso a sua receita bruta anual já tenha excedido, no ano calendário anterior, o valor de que trata o inciso do II do § 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

9.6 Será assegurado o direito de preferência de que trata o art. 3º, da Lei 8.248/91, regulamentada pelo Decreto nº 7.174/2010, aos LICITANTES que declarem usufruir dos benefícios.

9.6.1 Após o encerramento da fase de lances, os LICITANTES cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida serão convocados para encaminhar, sob as penas da lei, a Declaração de Direito de Preferência – Anexo III deste Edital, para que possam oferecer nova proposta para igualar ou superar a melhor proposta válida.

9.6.2 A convocação será realizada via chat, LICITANTE por LICITANTE, para que no prazo de até 15 (quinze) minutos, encaminhe o Anexo III deste Edital eletronicamente via e-mail: cpl@planejamento.gov.br ou por fax (61) 2020-4416 ou (61) 2020-4187.

9.6.2.1 No caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á

ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.

9.6.3 O exercício do direito de preferência será concedido observando-se o disposto nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174/2010 e no Acórdão nº 4.241/2012, conforme segue abaixo:

1º - Micro e pequenas empresas.

2º - Tecnologia no País + Processo Produtivo Básico.

3º - Tecnologia no País.

4º - Processo Produtivo Básico.

9.6.4 Na hipótese de não existirem LICITANTES que atendam as condições descritas no subitem 9.6, excepcionalmente, não se aplicará a preferência em questão, e o Pregoeiro procederá à avaliação das propostas apresentadas, obedecendo a ordem de classificação.

9.7 As margens de preferência normal e adicional, de que trata o Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, serão aplicadas para os serviços que:

a - sejam desenvolvidos ou prestados no País por pessoa jurídica constituída em conformidade com o art. 1.126 ao art. 1.133 do Código Civil, instituído pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, constantes do Anexo I do Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, classificados segundo a Nomenclatura Brasileira de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio, instituída pelo Decreto nº 7.708, de 2 de abril de 2012; e

b - tenham recebido o certificado de que trata a Portaria nº 555, de 18 de junho de 2013, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, como resultado de desenvolvimento e inovação tecnológica e serviços correlatos associados prestados pelas titulares dos direitos de licença daqueles programas de computador e serviços correlatos assim certificados, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e do art. 5º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010.

9.7.1 O licitante declarará, durante a fase de cadastramento das propostas, se o serviço detiver certificado CERTICS válido; e

9.7.2 O licitante deverá apresentar, com os documentos exigidos para habilitação, cópia da publicação do Certificado CERTICS, na forma do § 3º do art. 8º da Portaria nº 555, de 2013, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

9.8 O serviço cujo licitante não apresentar junto aos documentos exigidos para habilitação a cópia da publicação do certificado CERTICS será considerado como serviço estrangeiro para fins do Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014.

9.9 As margens de preferência serão calculadas sobre o menor preço ofertado de serviço estrangeiro, conforme a fórmula prevista no Anexo II do Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014 e as seguintes condições:

- I - o preço ofertado de serviço nacional será considerado menor que PE (menor preço ofertado do produto manufaturado estrangeiro), sempre que seu valor for igual ou inferior a PM (preço com margem); e
 - II - o preço ofertado de serviço nacional será considerado maior que PE, sempre que seu valor for superior a PM.
- 9.10 As margens de preferência previstas não serão aplicadas caso o preço mais baixo ofertado seja de serviço nacional.
- 9.11 Caso o licitante da proposta classificada em primeiro lugar seja inabilitado, ou deixe de cumprir as obrigações previstas no item 9.7 ou 9.9, deverá ser realizada a reclassificação das propostas, para fins de aplicação das margens de preferência.
- 9.12 A aplicação das margens de preferência não excluirá a negociação entre o pregoeiro e o vencedor da fase de lances, prevista no § 8º do art. 24 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
- 9.13 Aplicação das margens de preferência não excluirá o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte, previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 9.14 A aplicação das margens de preferência ficará condicionada ao cumprimento, no momento da licitação, do disposto no § 9º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.15 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a LICITANTE será declarada vencedora.
- 9.16 Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a LICITANTE desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.
- 9.16.1 Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a LICITANTE para que seja obtido preço melhor.
- 9.17 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a LICITANTE, detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, no prazo de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, via sistema, no campo “Anexo de Proposta”, ou caso haja algum problema por meio do fax nº (61) 2020-4416/4187 ou por meio do e-mail institucional: cpl@planejamento.gov.br, a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente o serviço ofertado.
- 9.17.1 A proposta de preços descrita no subitem 9.17 deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da

LICITANTE, nos termos do modelo da proposta comercial, constante do Anexo II deste Edital.

- 9.17.2 O original da proposta de preços descrita no subitem 9.17 deverá ser encaminhado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, Sala 216, CEP 70040-906, Brasília-DF.
- 9.18 Sendo aceitável a proposta da LICITANTE detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 11 deste Edital, podendo esta comprovação ser encaminhada por meio do fax nº (61) 2020-4416/4187 ou por meio do e-mail institucional: cpl@planejamento.gov.br, e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.
- 9.18.1 Os originais dos documentos exigidos nos subitens 9.17 e 9.18, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, Sala 216, CEP:70040-906, Brasília-DF.
- 9.19 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.20 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do vencedor do certame, a respectiva classificação, os lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 9.21 Caso se sagre vencedora do certame microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração, sob as penas da lei, de que a sua receita bruta anual do ano calendário anterior não excedeu o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

10 – DA VISTORIA TÉCNICA

- 10.1 Durante o prazo de elaboração de propostas, será facultada aos interessados a realização de vistoria técnica nas instalações da Diretoria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em Brasília-DF - Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF, Bloco C, Térreo, CEP: 70046-900.
- 10.2 As visitas serão acompanhadas e orientadas por técnicos do MP e, pelo fato de ser facultativa, a vistoria não ensejará a emissão de nenhum comprovante.
- 10.3 A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da LICITANTE, que deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa,

procuração autenticada em cartório para representar a LICITANTE, quando não for sócio ou administrador, e documento de identificação pessoal original, oficial, dentro do período de validade, e com foto, a serem apresentados aos servidores do MP.

- 10.4 É facultado ao representante da LICITANTE comparecer à vistoria acompanhado de equipe técnica de apoio, cujos membros, para fins de registro no MP, devem apresentar documento de identificação pessoal original, oficial, dentro do período de validade e com foto.
- 10.5 A vistoria constitui importante etapa para a elaboração das propostas pelos licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico e dos processos de trabalho podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços.
- 10.6 A vistoria deverá ser agendada junto à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI por meio dos telefones (61) 2020-1390 ou 2020-1475.
- 10.7 Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até sete dias úteis antes da data prevista para a realização do pregão. As visitas serão individualizadas, com duração máxima de 40 minutos, e acontecerão até o 4º dia anterior à sessão do pregão, podendo as visitas ocorrerem no turno da manhã, entre 9h e 12h, ou no turno da tarde, entre 14h e 18h.
- 10.8 Em nenhuma hipótese, o desconhecimento sobre os detalhes do ambiente tecnológico bem como sobre os processos de trabalho do MP servirá como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser contratado.
- 10.9 O MP se reserva o direito de prestar as informações que somente considerar necessárias para o entendimento do objeto a ser contratado.

11 - DA HABILITAÇÃO

- 11.1 A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, ao CEIS (mantido pela Controladoria – Geral da União – www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), efetuando-se a pesquisa em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.
 - 11.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 11.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emissores das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação via fac-símile ou por e-mail, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
 - 11.2.1 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, pelo nº (61) 2020-4416 ou por meio do email: cpl@planejamento.gov.br,

deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

- 11.3 As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade fiscal, conforme abaixo:

11.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresário;
- b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
 - b.1) os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.
- e) no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 1971.

11.3.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
 - b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto

licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

- c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva, com efeito, de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

11.3.2.1 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.3.2.1.1 havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.3.2.1.2 a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 28 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

11.3.3 As licitantes, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

11.3.3.1 Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

- a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.
- b) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação para o item ou soma de itens em que o licitante está concorrendo, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se balanço intermediário, se decorrente de Lei ou previsão no estatuto ou contrato social da licitante.

11.3.3.2 Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Será requerida da(s) empresa(s) licitante(s), para fins de habilitação, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação bem-sucedida de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software utilizando práticas ágeis no volume total de pelo menos 50% dos Pontos de Função correspondente ao(s) item(ns) objeto ao qual se refere(m) a(s) proposta(s). Tais declarações deverão ser emitidas em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.
- b) O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.
- c) O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.
- d) A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s).
- e) A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios e volumes mínimos exigidos, desde que no mesmo intervalo de doze meses.
- f) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e

ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

- g) O MP reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste Edital, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

11.3.3.3 Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
 - b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.
 - c) declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07.
 - d) declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado na IN SLTI/MP nº 02/2009.
- 11.4 A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados no subitem 11.3.1 e nas alíneas “a”, “b” e “c” do 11.3.2.
- 11.5 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor do MP mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.
- 11.6 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.8 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

12 – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

- 12.1 Na assinatura da Ata/Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.

- 12.1.1 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata/Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata/Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

13- DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

- 13.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.
- 13.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 13.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 13.2 A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo e-mail cpl@planejamento.gov.br, ou pelo fax número (61) 2020-4416, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, Sala 216, CEP: 70040-906, Brasília – DF.

14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 14.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: cpl@planejamento.gov.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.
- 14.1.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações de notas na página web do MP, no endereço www.planejamento.gov.br, opção “Acesso à informação”, bem como no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

15 - DOS RECURSOS

- 15.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é,

indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.1.1.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2 A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

15.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 15.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s).

15.3.1 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento licitatório.

15.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

15.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Compras do MP, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K", Subsolo, sala 216, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no horário de 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 horas.

16 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com a(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar no(s) item(ns).

16.2 O MP convocará formalmente a(s) vencedora(s) do(s) item(ns), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.2.1 O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado

pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MP.

- 16.3 O MP será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, o prestador de serviços para o qual será formulada consulta, visando à adesão.

17 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1 A ata a ser firmada, de acordo com a minuta anexa a este Edital – Anexo IV – terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

18 – DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

- 18.1 Não poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração pública federal que não tenha participado do certame.

19 - DO PREÇO REGISTRADO

- 19.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.1.1. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão realizará, periodicamente, pesquisas de mercado para comprovação da vantajosidade, nos termos do artigo 9º, XI, do Decreto nº 7.892/2013.
- 19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 19.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 19.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 19.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 19.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

- 19.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 19.3.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 19.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

- 20.1 O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por meio de despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 20.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 20.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 20.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 20.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 20.2 O cancelamento da Ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 20.2.1. por razão de interesse público; ou
 - 20.2.2. a pedido do fornecedor.

21 – DO CONTRATO

- 21.1. O(s) contrato(s) resultante(s) desta licitação vigorarão pelo prazo inicial de doze meses, contados da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração, serem prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 21.2. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a(s) licitante(s) vencedora(s), quando convocada(s), terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

- 21.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo MP.
- 21.2.2 Para assinatura do Contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 21.3 Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências a estas feitas em razão do que dispõe este Pregão.
- 21.4 Antes da celebração do Contrato, o MP realizará consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do setor público federal – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos.
- 21.5 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DO MP

- 22.1 As obrigações do MP estão descritas no item 22 do Termo de Referência e na minuta do instrumento contratual, Anexo I e IV deste Edital.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1 As obrigações da Contratada estão descritas no item 23 do Termo de Referência e na minuta do instrumento contratual, Anexos I e V deste Edital.

24 – DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 24.1 Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos a cada doze meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

onde:

/

R= Valor do reajuste procurado;
V= Valor contratual a ser reajustado;
I_o= Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;
I= Índice relativo à data do reajuste.

- 24.2 O período mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.
- 24.3 O reajuste é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro contratual, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 24.4 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.

25 – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 25.1 A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao MP, até dez dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do MP, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) seguro – garantia; ou
 - c) fiança bancária.
- 25.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, na apresentação da garantia, autoriza o MP a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- 25.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, mediante depósito a crédito do MP.
- 25.4 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o MP recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.
- 25.5 A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, devendo ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

- 25.6 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 25.7 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e,
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 25.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 25.7.
- 25.9 O MP fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 25.10 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 25.11 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 25.12 A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

26 – DO PAGAMENTO

- 26.1 O pagamento será efetuado conforme o item 32 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

27 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 27.1 Por se tratar de licitação a ser realizada pelo Sistema de Registro de Preço (SRP), a fonte de recursos será informada no momento da formalização do contrato, conforme o art. 7º, §2º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

28 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 28.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, garantida a ampla

defesa, sem prejuízo das demais cominações legais sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Falhar na execução do objeto;
- g) Fraudar na execução do objeto;
- h) Não celebrar o contrato;
- i) Não manter a proposta.

28.2 O comportamento previsto na alínea “d” do item anterior estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

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

- a) Advertência;
- b) Multa, conforme os procedimentos descritos no item 27.8;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MP, pelo prazo de até dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o MP pelos prejuízos causados.

28.4 As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do MP, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a União.

28.5 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.

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

- 28.7 Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de cinco dias úteis contados da notificação. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 28.8 O modelo de contratação ora em desenvolvimento visa atender às determinações da IN 04/2014 SLTI/MP e buscar vantagem econômica com a contratação. Assim, a contratação será gerida pelo critério de resultados alcançados, incluindo definições de níveis de serviço, de forma que, caso a CONTRATADA não apresente os resultados desejados, serão aplicados redutores ao pagamento, conforme definições do item 15 - Níveis de Serviço do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, e sanções, quando cabíveis. Para tal, deverão ser observadas as características descritas a seguir.

| Id | Ocorrência | Sanções |
|----|---|--|
| 1 | Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração. | Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 2 | Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração. | Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 3 | Não fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional nos eventos tratados no item 21.3 - Transferência de Conhecimento. | Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato para cada dia útil de atraso até o limite de vinte dias úteis. A não entrega dos artefatos citados após esse prazo implicará em inexecução parcial do contrato, podendo acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666/93. |
| 4 | Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas. | Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 5 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela | Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 6 | Atraso injustificado por período superior ao previsto no Nível Mínimo de Serviço, de forma cumulativa às sanções aplicadas pelo descumprimento do nível de serviço. | Multa de 10% (dez por cento) no valor da Ordem de Serviço. |
| 7 | Inexecução parcial do contrato, entre estes a recusa injustificada de execução de Ordens de Serviço e o atraso superior a 30 dias do prazo previsto no Nível Mínimo de Serviço. | Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. |

| Id | Ocorrência | Sanções |
|----|--|---|
| 8 | Inexecução total do contrato. | Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis. |
| 9 | Recusa em assinar o contrato no prazo máximo de cinco dias úteis após regularmente convocada. | Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas. |
| 10 | Descumprimento de cláusulas contratuais em razão de falhas consideradas de natureza grave pela Administração, na forma da lei. | Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis. |
| 11 | Reincidência em qualquer ocorrência desta tabela. | Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis. |

Tabela 1 - Sanções administrativas

- 28.9 A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 28.10 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP.
- 28.11 As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, nos termos do subitem 28.4, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 29.2 Fica assegurado ao MP o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 29.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- 29.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 29.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 29.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MP.
- 29.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis os aproveitamentos do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.
- 29.9 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.10 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.
- 29.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.12 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e do Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.
- 29.13 A Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 29.14 As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados no MP ou encartados no sistema após o término do expediente do último dia para sua interposição, ou seja, após as 18 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.
- 29.15 Este Edital e seus Anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.planejamento.gov.br, ou poderão ser retirados na Coordenação de Compras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, situado na Esplanada dos Ministérios Bloco “K”, Subsolo, Sala 216, em Brasília-DF, CEP: 70.040-906, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas. Telefones para contato: (0**61) 2020-4230, Fax: (0**61) 2020-4416.

Brasília – DF, 02 de abril de 2015.

Marcos Rodrigo Lima do Nascimento Gomes
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software*, na modalidade fábrica de *software*, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, em regime de empreitada global por preço unitário, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) neste Termo de Referência.

O objeto pretendido será efetivado por meio de três itens, segmentados por linguagem de programação e tecnologia envolvida, para melhor aproveitamento de fatores de produtividade, esforço e custo de execução, inerentes a cada uma das tecnologias selecionadas neste processo e para ampliação da participação de licitantes, como indica o §1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/93:

Item I – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software* em Java;

Item II – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software* em PHP;

Item III – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software* em linguagem *Python*.

2 Estimativa de Volume e Preço

A estimativa de volume dos serviços e as respectivas estimativas de preços unitário e global para o período inicial de doze meses são apresentadas na tabela a seguir, conforme unidades de medição (métricas) específicas.

| Id | Entrega | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|-----------|---|-------------------|----------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Item I – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em Java | 12.000 | PF | R\$ 547,63 | R\$ 6.571.560,00 |
| 2 | Item II – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em PHP | 4.000 | PF | R\$ 522,32 | R\$ 3.133.920,00 |
| 3 | Item III – Prestação de serviços de desenvolvimento e | 4.000 | PF | R\$ 513,82 | R\$ 2.055.280,00 |

| Id | Entrega | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------|---|-------------------|----------------|-----------------------|--------------------|
| | manutenção de soluções de <i>software</i> em linguagem Python | | | | |
| Total: | | 20.000 | | | 11.760.760,00 |

Tabela 2 - Estimativa de Volume e Preços.

O volume estimado será contratado sob demanda, sem garantia de um consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequada e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pelo MP.

3 Abreviaturas, Definições e Conceitos

Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

APF (Análise de Pontos de Função): método utilizado para medir o tamanho funcional de aplicações conforme orientações estabelecidas pelo IFPUG;

Contagem estimada: contagem de pontos de função realizada no ciclo de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software*, podendo ser, a critério do MP, do tipo indicativa ou do tipo estimativa, conforme definição da NESMA;

DTI: Diretoria de Tecnologia da Informação do MP;

Gerência de configuração: “conjunto de atividades projetadas para controlar as mudanças pela identificação dos produtos do trabalho que serão alterados, estabelecendo um relacionamento entre eles, definindo o mecanismo para o gerenciamento de diferentes versões destes produtos, controlando as mudanças impostas, e auditando e relatando as mudanças realizadas” (Roger Pressman). Suas principais atribuições são o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações;

História de usuário: item de trabalho que materializa as necessidades do usuário em relação ao *software*, ou seja, especificação detalhada das funcionalidades desejadas;

Integração contínua: “prática de desenvolvimento de *software* onde os membros de um time integram seu trabalho frequentemente, geralmente cada pessoa integra pelo menos diariamente – podendo haver múltiplas integrações por dia. Cada integração é verificada por um build automatizado (incluindo testes) para detectar erros de integração o mais rápido possível.” (Martin Fowler);

IFPUG (International Function Point Users Group): entidade sem fins lucrativos que tem por finalidade promover e suportar o método de análise de pontos de função e outras medidas de *software*;

Item de trabalho: trabalho a ser realizado no projeto durante uma *sprint*;

Líder de Projeto: responsável técnico pela Ordem de Serviço que acompanhará a execução do serviço, emitindo o aceite dos produtos e artefatos da *sprint*, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeição de artefatos e produtos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à Ordem de Serviço, de forma a auxiliar o Fiscal Técnico do contrato;

Ordem de Serviço (OS): instrumento formal pelo qual o MP encaminha a demanda de serviço à CONTRATADA contendo o detalhamento necessário para o seu atendimento;

Plano de Inserção: documento que prevê as atividades necessárias para a CONTRATADA iniciar o fornecimento dos serviços demandados;

PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*): conjunto de práticas em gerência de projetos publicado pelo Project Management Institute (PMI) e constitui a base do conhecimento em gerência de projetos do PMI;

Processo de Entrega de Soluções (PES): processo de desenvolvimento de *software* ágil e disciplinado, que integra os valores e métodos ágeis com outros *Frameworks* de boas práticas de engenharia de *software*, gerenciamento de projetos e governança de TI, quais sejam: PMBOK, RUP, entre outros. Tem como objetivo orientar a estruturação, execução, gestão e governança dos Projetos de Entrega de Soluções da DTI;

Redmine: plataforma de gerenciamento de projetos adotada pela DTI na qual se realizam a gestão de demandas com fornecedores, o registro de informações dos projetos e o arquivamento de documentos relacionados a estes;

Release: um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente pelas fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com o objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção;

Sprint: unidade de período dentro da qual é executado um conjunto de atividades previamente definidas, com duração de duas semanas corridas, podendo variar, a critério do MP, a depender de especificidade do projeto;

Solicitação de mudança: alteração ou inclusão de requisitos solicitada durante a execução da *release*;

SOA (*Service Oriented Architecture*): Arquitetura Orientada a Serviços;

Produto Pronto: definição expressa por meio de funcionalidades desenvolvidas em cada *Sprint* com 100% de completude, demonstrado por:

- código completo;
- testes unitários escritos e executados com sucesso (conforme cobertura dos testes definida na OS);
- teste de integração executado com sucesso;
- documentação escrita;
- aprovação do dono do produto.

Produto Preparado: definição expressa por meio da especificação suficiente do produto de forma que se saiba o que deve ser feito. Pode englobar uma simples descrição, quando couber, ou pode ser necessário maior detalhamento ou a complementação com outros artefatos;

Product Backlog: lista de itens priorizados a serem desenvolvidos para uma solução de *software*;

Sprint Backlog: lista de itens de trabalho selecionados do *Product Backlog*, contendo as tarefas necessárias para a realização de tais itens e que deverão ser executadas durante a próxima *sprint*;

Release Backlog: lista de itens priorizados a serem desenvolvidos para uma solução de *software* durante a implementação de uma *release*;

Plano de Entrega: documento que contempla as previsões de entrega, e pode se referir a *Product Backlog*, a *Release Backlog* ou a *Sprint Backlog*, a depender da fase do PES a que se refere;

Teste de carga: processo que testa e mede a alteração no desempenho da solução de *software* sob um volume maior de carga, como, por exemplo, a carga máxima esperada em um determinado momento no ambiente de produção;

Teste de desempenho: processo que testa e mede o desempenho da solução de *software* em uma situação normal de uso, bem como o quanto a solução requer de recursos de *hardware* e o tempo de espera necessário entre as ações e transações, com base no cenário esperado normalmente para ambiente de produção;

Teste de estresse: processo que busca descobrir qual a carga máxima suportada pela solução de *software*. Esse limite pode ser um valor muitas vezes acima do esperado na carga máxima;

Teste de exploração: processo em que o ser humano explora as funcionalidades da aplicação;

Teste unitário: processo em que se verificam as menores unidades de *software* desenvolvidas (pequenas partes ou unidades da aplicação). O objetivo é encontrar falhas de funcionamento dentro de uma pequena parte da aplicação funcionando independentemente do todo;

Teste de integração: processo de teste de *software* onde partes, ou módulos, do sistema são testadas em conjunto;

Teste de interface: verifica se a navegabilidade e os objetivos das telas funcionam como especificados;

Teste de segurança: permite avaliar as vulnerabilidades do *software* em relação à segurança, tais como ataques de negação de serviço, para que sejam corrigidas antes de ser operacionalizado em ambiente de produção;

Teste de regressão: consiste em se aplicar, a cada nova versão do *software* ou a cada ciclo, todos os testes que já foram aplicados nas versões ou ciclos de teste anteriores.

4 Fundamentação

4.1 Motivação

4.1.1 Um dos grandes desafios da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI/SE/MP é acolher a crescente necessidade por produtos e serviços de TI no MP a fim de atender as novas demandas por soluções setoriais informatizadas, garantidas manutenções, as mudanças de plataforma para modernização de sistemas, o suporte técnico e a documentação de soluções de *software* adotadas pelo MP.

4.1.2 Em sintonia com o Planejamento Estratégico Institucional – PEI/MP 2012-2015, são visões de futuro almejadas para o ministério a *melhoria permanente na entrega de serviços e o atendimento das necessidades da sociedade*, assim como a *modernização dos sistemas estruturantes de governo (planejamento, orçamento, pessoal, administração de recursos da informação, de logística e organização administrativa)*. A partir desse panorama, construíram-se os Objetivos Estratégicos (OEs) de TI, constantes no Planejamento Estratégico de TI – PETI/MP 2013-2015, dos quais se destacam:

4.1.2.1 *OE1 – Modernizar e racionalizar processos e sistemas estruturadores;*

4.1.2.2 *OE10 – Aprimorar os sistemas de informações disponíveis para acesso dos servidores e cidadãos, com foco no fornecimento de informações de fácil*

acesso, de acordo com os princípios da publicidade, transparência e eficiência.

4.1.3 O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI/MP 2014-2015 lista as ações para o atendimento dos objetivos estratégicos acima destacados. A fim de realizar essas ações, e, igualmente, para atender a contínua necessidade por novos produtos e serviços de TI e a manutenção e evolução das soluções de *software* em uso, faz-se necessária a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de TI, na modalidade fábrica de *software*;

4.2 Justificativa para divisão do objeto em tecnologias diferentes

A divisão do objeto em tecnologias distintas se deu devido ao ganho de eficiência em sua execução, melhor qualidade e ganhos de escala e melhores custos.

4.3 Natureza do serviço

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

4.4 Enquadramento do serviço

Os serviços constantes do objeto da presente licitação são considerados de natureza comum, uma vez que foram definidos tomando por base especificações, métricas e padrões de qualidade e desempenho usualmente praticados no mercado de TI nacional.

5 Descrição dos Serviços

Os serviços associados aos três itens do objeto da contratação são semelhantes, distinguindo-se quanto à tecnologia e linguagem de programação empregadas e podem ser assim descritos:

5.1 Prestação de serviços de diagnóstico de demandas

Compreende as atividades necessárias à identificação do problema, análise de viabilidade, elencar requisitos, proposição de soluções para o problema, planejamento inicial de projeto e mapeamento de riscos para as necessidades de novas soluções de *software* ou manutenções evolutivas, adaptativas e de melhoria nas soluções existentes.

5.2 Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de *software*

Compreende as atividades de desenvolvimento de soluções de *software*, que englobam a modelagem de negócio, a análise e levantamento de requisitos, construção/atualização de artefatos de documentação e do código-fonte da aplicação, execução de testes e demais atividades descritas no Processo de Entrega de Soluções (PES) do MP, baseadas em princípios ágeis de desenvolvimento de *software*.

5.3 Prestação de serviços de manutenção de soluções de *software*

Compreende a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção do MP, com o objetivo de prevenção de falhas e correção de defeitos, implementação de

melhorias, adaptações e evoluções, em conformidade com o PES do MP, e a customização de soluções de *software* oriundas de outros órgãos, do Portal do *Software* Público, ou recebido pelo MP por convênios, contratos ou doações.

5.3.1 São considerados serviços de manutenção:

5.3.1.1 *Manutenção Corretiva: correção de defeitos identificados nas soluções de software em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pelo gestor da aplicação.*

5.3.1.2 *Manutenção Adaptativa: adequação na solução de software em decorrência de mudanças de ambiente operacional, compreendendo, mas não se limitando a, hardware e software, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais.*

5.3.1.3 *Manutenção de Interface: adequação na solução de software para promover mudanças de interface e layout, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário.*

5.3.1.4 *Manutenção Evolutiva: mudanças em requisitos funcionais da solução de software já concluída que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades.*

5.3.2 Os serviços de manutenção compreendem não apenas a modificação do código da aplicação, mas sim todas as atividades necessárias previstas no PES para o atendimento da manutenção solicitada.

5.4 Para o desenvolvimento e manutenção das soluções de *software*, serão utilizadas as linguagens Java, PHP e Python.

5.5 Os serviços, objeto desta contratação, serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função – APF.

6 Macro Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Solução de *Software*

6.1 Os serviços serão demandados e executados com base no Processo de Entrega de Soluções – PES do MP.

6.2 O PES é o processo que tem por objetivo orientar a estruturação, execução, gestão e governança das entregas de soluções em TI da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI no MP. À semelhança de outros processos de engenharia de *software*, ele consiste em um conjunto de atividades, denominadas disciplinas, executadas ao longo das fases do processo de forma iterativa e incremental.

6.3 São definidas as seguintes disciplinas no PES:

6.3.1 Alinhamento Corporativo: disciplina que garante o alinhamento do projeto com as iniciativas estratégicas do MP;

6.3.2 Gestão de Portfólios – disciplina utilizada para garantir que os projetos certos sejam executados de forma que os objetivos do MP sejam alcançados. Responsável pela organização dos projetos com objetivos comuns de resultado em forma de portfólio, visando à maximização dos benefícios, à otimização na alocação dos recursos do MP e à minimização de conflito e concorrência entre projetos;

- 6.3.3 Gerenciamento de Projetos – disciplina utilizada para que cada projeto aberto seja executado com sucesso, atingindo suas metas em termos de tempo, custo, escopo e qualidade;
 - 6.3.4 Gestão de Produtos – disciplina em que são realizadas as atividades relacionadas aos requisitos da solução;
 - 6.3.5 Arquitetura – disciplina em que é definida a organização da solução em componentes, englobando as suas relações, entre si e com o ambiente, e os princípios norteadores do seu desenho e evolução;
 - 6.3.6 Implementação – engloba todas as atividades relativas à construção e testes unitários da solução;
 - 6.3.7 Gestão de Configuração de *Software* – disciplina responsável por apoiar o desenvolvimento de *software* com atribuições como o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações;
 - 6.3.8 Implantação – disciplina relacionada à produção de artefatos necessários à implantação da solução em ambiente operacional e à configuração desse ambiente;
 - 6.3.9 Gestão da Qualidade – disciplina relacionada à Garantia da Qualidade de Software cujo objetivo é fornecer aos interessados em uma solução baseada em software a adequada visibilidade dos projetos, dos processos de desenvolvimento e dos produtos gerados. O foco principal é verificação e validação dos produtos de trabalho.
- 6.4 São fases do Ciclo de Liberação da Solução o Diagnóstico, a Iniciação, a Construção e a Transição, conforme modelo apresentado na figura abaixo:



Figura 1: Fases do PES.

- 6.5 Uma *release* de *software* é definida como um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente as fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção, que agregue valor ao negócio em questão e que seja passível de ser utilizado pelo usuário final.
- 6.5.1 A fase de Diagnóstico não está inclusa no conceito de *release* do PES.
- 6.6 As fases do PES determinarão a natureza dos serviços, conforme classificação a seguir:
- 6.6.1 Diagnóstico: nesta fase, é executado o estudo de viabilidade para desenvolvimento de soluções de *software* e, a critério do MP, para manutenções evolutivas, adaptativas e de melhoria. Há predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Portfólios, Gerenciamento de Projetos, Arquitetura e Gestão de Produtos e realizam-se, pelo menos, a identificação do escopo inicial, a elaboração da visão do projeto, o macro levantamento e definição de requisitos, a elaboração da proposta de solução, a mensuração de tamanho funcional estimada para o escopo

definido, a proposta de divisão do escopo total do projeto em *releases* e a iniciação da gestão de riscos.

- 6.6.2 Iniciação: nesta fase, há o predomínio das disciplinas de Arquitetura, Gestão de Produtos, Gestão da Qualidade e Gerenciamento de Projetos para definir e validar a Arquitetura da Solução, planejar a entrega e definir critérios de qualidade dos produtos gerados por meio de ciclos da Fase de Construção. Esta etapa recebe como entrada os artefatos da Fase de Diagnóstico.
- 6.6.2.1 Na fase de Iniciação da primeira release de um projeto, os artefatos da fase de Diagnóstico podem ser revistos e, se necessário, propostos ajustes que devem ser aprovados pelo MP.
- 6.6.3 Construção: nesta fase, há o predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Produtos, Arquitetura, Gestão da Qualidade, Gerenciamento de Projetos e Implementação, tais como, mas não se limitando a, preparação das histórias de usuários, produção/alteração de código-fonte, elaboração ou atualização da documentação necessária à preservação do conhecimento de negócio implementado na solução, elaboração do plano de testes e execução dos testes unitários.
- 6.6.4 Transição: nesta fase, há o predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Configuração de *Software*, Gestão da Qualidade e Implantação, tais como, mas não se limitando, a execução de testes de aceitação, produção da documentação para implantação e, homologação da solução de *software* entregue na *release*.
- 6.7 Os artefatos de entrega do PES e os marcos associados a cada fase estão definidos no ANEXO IX - ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES.
- 6.8 O PES é iterativo e incremental, suas fases são operadas mediante uma série de iterações. Nas fases de Iniciação, Construção e Transição, essas iterações são denominadas *sprints*.
- 6.8.1 Toda *sprint* inicia com a Reunião de Planejamento, em que se definem os itens de trabalho a serem desenvolvidos ao longo da iteração.
- 6.8.2 Após a execução das atividades previstas para a *sprint*, realiza-se a etapa de entrega da *sprint*. Os artefatos gerados são submetidos à equipe do MP responsável pela aprovação. Ver ANEXO IX - ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES.
- 6.8.3 Itens de trabalho planejados e não entregues ao final da *sprint* voltam para o *Release Backlog* e serão utilizados, a critério do MP, em planejamento de *sprints* futuras.
- 6.8.4 A equipe responsável do MP analisará os itens de trabalho entregues ao final da iteração e, em caso de aprovação, será assinado o Termo de Aceitação da *Sprint*, conforme modelo do ANEXO X - MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DASPRINT.
- 6.8.5 Em caso de não aprovação dos itens de trabalho, a *sprint* poderá ser, a critério do MP, aceita parcialmente ou rejeitada integralmente, conforme o caso.

7 Modelo de execução dos serviços – todos os itens

A prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software* para esta contratação poderá ser realizada por meio de cada um dos seguintes modelos:

- 7.1 Modelo de prestação de serviços de TI para a fase de Diagnóstico;
- 7.2 Modelo de prestação de serviços de TI para desenvolvimento de soluções de *software* (fases de Iniciação, Construção e Transição);
- 7.3 Modelo de prestação de serviços de TI para manutenção de soluções de *software* (fases de Iniciação, Construção e Transição).

Todos os itens serão executados com base nas seguintes premissas comuns:

7.4 Ordens de Serviço (OS)

- 7.4.1 A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o MP encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.
- 7.4.2 Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica, emitida por pessoal competente do MP.
- 7.4.3 As Ordens de Serviço serão emitidas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) pelo MP.
- 7.4.4 As Ordens de Serviço serão recebidas pelo MP tanto em caráter provisório como em definitivo.
- 7.4.5 O prazo de início e término da execução dos serviços será registrado na própria Ordem de Serviço.
- 7.4.6 As Ordens de Serviço serão abertas conforme modelos apresentados no ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.
- 7.4.7 Os modelos de Ordem de Serviço poderão, a critério do MP, ser alterados a qualquer momento para atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.
- 7.4.8 Os modelos e padrões dos produtos e artefatos a serem gerados ao longo da execução dos serviços estão disponibilizados na ferramenta *Redmine* e poderão ser objeto de verificação pelos licitantes na fase de vistoria técnica opcional, observando as exigências contidas no item 16 - Vistoria Técnica.
- 7.4.9 A critério do MP, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 dias corridos.
- 7.4.10 Caso as características específicas do escopo do serviço assim determinem, poderá haver substituição total ou parcial de insumos e produtos nos padrões do PES por outros indicados na Ordem de Serviço, sem que isso implique alteração do valor unitário do Ponto de Função contratado.

- 7.4.11 Os documentos passíveis de substituição estão especificados no ANEXO XI - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS.
- 7.4.12 Os documentos que não possuem correspondência no PES serão demandados e remunerados por Ordem de Serviço de Documentação com custo determinado em pontos de função como estabelecido no ANEXO XI - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS.
- 7.4.13 Todos os produtos resultantes dos serviços deverão ser elaborados por profissionais devidamente qualificados.
- 7.4.14 Os profissionais que executarão atividades presencialmente no MP deverão atender aos perfis técnicos estipulados no item 13 – Perfil Profissional da Equipe da CONTRATADA.
- 7.4.15 Os artefatos e produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste documento e nos procedimentos de padrões, metodologias e processos de trabalho do MP, complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço.
- 7.4.16 A interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previstos no cronograma, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo MP.
- 7.4.17 A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento por solicitação formal do MP, que deverá ser registrada no Histórico de Ocorrências.
- 7.4.18 As Ordens de Serviço serão enviadas pelo MP para a CONTRATADA dentro do período de tempo compreendido entre 8h00 e 18h00 horas dos dias úteis. Analogamente, os produtos gerados pela CONTRATADA só serão recepcionados pelo MP nesta mesma regra de dias úteis e horários.
- 7.5 Metodologia de execução dos serviços
- 7.5.1 Todos os artefatos e produtos dos serviços contratados serão avaliados pela equipe do MP, com eventual suporte técnico de terceiros.
- 7.5.2 Serão considerados defeitos:
- 7.5.2.1 Implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos;
 - 7.5.2.2 Funcionamento irregular identificado na operação do produto;
 - 7.5.2.3 Artefatos documentais que contenham não conformidades redacionais, incompletude, incompatibilidades, divergências com as especificações ou inconsistências em relação ao padrão adotado no âmbito do MP.
- 7.5.3 As adequações necessárias com finalidade de correção de defeitos ou não conformidades serão realizadas sem ônus adicional ao MP.
- 7.5.4 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao MP quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço impactando os prazos, os custos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo MP, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do MP, implicar a não aceitação das justificativas.

- 7.5.5 As demandas de manutenção cuja contagem estimada do tamanho funcional, em pontos de função, seja igual ou menor que a capacidade mensal de produção, em pontos de função, por projeto, declarada pela CONTRATADA quando da formulação da proposta deverão ser atendidas por meio do modelo de execução descrito no *item 10–Modelo de execução dos serviços– Prestação de serviços de manutenção de soluções de software*. Caso a demanda não se enquadre nessa regra, ela deverá seguir o fluxo descrito no *item 9–Modelo de execução dos serviços – Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de software*.
- 7.5.6 O dimensionamento da equipe para execução adequada do serviço contratado é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviço exigidos.
- 7.6 Local de execução dos serviços
- 7.6.1 Os serviços serão realizados em ambiente da CONTRATADA. Eventualmente poderão ser realizados no MP, a depender de sua natureza, tais como as atividades que necessitem da participação direta das equipes do MP, como, por exemplo, levantamento de requisitos, reuniões e apresentações de produtos.
- 7.6.2 Quando realizados em ambiente do MP, os serviços ocorrerão em Brasília-DF.
- 7.6.3 O deslocamento eventual de prestador de serviço da CONTRATADA para o MP não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.
- 7.7 Horários e prazos de execução dos serviços
- 7.7.1 A definição do horário de trabalho para a execução das atividades nas instalações do MP deve ser acordada com o MP.
- 7.7.2 Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 10 horas úteis, das 8h00 às 18h00, nos dias em que houver expediente no MP. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil.
- 7.7.3 Os serviços eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, seja no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do MP, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.
- 7.7.4 Os prazos específicos, quando não fixados no Termo de Referência, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço.
- 7.7.5 Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis ou dias úteis.
- 7.8 Infraestrutura tecnológica
- 7.8.1 Para as atividades executadas nas instalações da CONTRATADA, toda a infraestrutura tecnológica (*hardware e software*) necessária para a prestação dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe a incumbência de instalar e manter operacionalmente, por sua conta, todos os equipamentos, *softwares*, enlace dedicado de acesso e dispositivos necessários à execução dos

serviços, em total aderência às especificações de ambiente tecnológico, descritas no ANEXO II - AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, por toda a vigência do contrato. Inclui-se no custo da CONTRATADA, sem ônus adicional para o MP, o licenciamento de quaisquer produtos (*software*) necessários para a documentação, desenvolvimento e testes das soluções de *software*, bem como para a transferência de dados entre o MP e a CONTRATADA.

7.8.2 Para atividades executadas pela CONTRATADA nas instalações do MP, os equipamentos e *software* utilizados por seus profissionais são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.8.3 Eventuais mudanças ou atualizações tecnológicas realizadas no ambiente do MP deverão ser providenciadas pela CONTRATADA em seu ambiente interno em até 30 dias corridos a contar da notificação formal do MP.

7.8.3.1 Caso, durante a execução do contrato, o MP passe a utilizar, no processo de desenvolvimento/manutenção de soluções, *software* com licenciamento pago não presente no ambiente da CONTRATADA, o MP poderá disponibilizar ambiente de desenvolvimento para acesso remoto pela CONTRATADA.

8 Modelo de execução dos serviços – Fase de Diagnóstico

Para o desenvolvimento e manutenção das soluções de *software*, o MP poderá requerer à CONTRATADA a execução Fase de Diagnóstico do PES, com a produção dos artefatos previstos para esta fase.

8.1 A prestação dos serviços será executada com base nas seguintes premissas:

8.2 Ordens de serviço

8.2.1 Para o atendimento das demandas, o MP abrirá uma Ordem de Serviço de Diagnóstico (OS de Diagnóstico), conforme modelo apresentado no ANEXO IV- MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

8.3 Métricas de Serviço

8.3.1 A OS de Diagnóstico será aberta com valor correspondente a dois pontos de função para fazer jus ao levantamento inicial.

8.3.2 Após a elaboração dos artefatos previstos para a Fase de Diagnóstico, o valor da OS será alterado, levando-se em consideração o limite de 3% da contagem de pontos de função estimada sobre os requisitos levantados. A substituição do valor da OS se dará apenas se o novo valor calculado for equivalentemente superior aos dois pontos de função utilizados para efeito da abertura da OS.

8.4 Metodologia de execução dos serviços

O fluxo de execução da OS de Diagnóstico deverá seguir os procedimentos descritos abaixo:

8.4.1 O MP abrirá a OS de Diagnóstico com informações sobre a demanda a ser realizada e o escopo do serviço, conforme modelo do ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

- 8.4.2 A seu critério, o MP encaminhará, juntamente com a OS de Diagnóstico, documentos que julgue relevantes para a execução dos serviços.
- 8.4.3 O prazo estimado para a realização do serviço estará definido na OS de Diagnóstico.
- 8.4.4 O prazo de que trata o item anterior poderá ser alterado por acordo entre as partes, observando-se a complexidade e urgência dos serviços demandados.
- 8.4.5 É responsabilidade integral da CONTRATADA a definição da quantidade de profissionais com as competências requeridas, conforme item 13 - Perfil Profissional da Equipe da CONTRATADA, para a realização dos trabalhos. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá considerar em seus custos operacionais os demais insumos necessários para o trabalho.
- 8.4.6 As reuniões e as atividades que necessitem da participação de equipe do MP deverão iniciar no horário previamente agendado com o órgão.
- 8.4.7 Cancelamentos de reuniões deverão ser notificados à outra parte com antecedência prévia.
- 8.4.8 Ao término do atendimento da OS de Diagnóstico pela CONTRATADA, os artefatos produzidos serão entregues ao MP, que fará o recebimento provisório.
- 8.4.9 A critério do MP, a entrega dos artefatos produzidos poderá ocorrer em reunião entre as partes, com participação de representantes técnicos da CONTRATADA que detenham conhecimento sobre o conteúdo produzido.
- 8.4.10 Os artefatos produzidos serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe do MP, acompanhada ou não de terceiros.
- 8.4.11 A CONTRATADA deverá efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir dos apontamentos da equipe do MP.
- 8.4.12 Após correções de eventuais não conformidades pela CONTRATADA, os artefatos deverão ser submetidos à nova avaliação do MP até que seja dado o aceite definitivo da OS de Diagnóstico pelo órgão.
- 8.4.13 Após o aceite definitivo, a CONTRATADA estará apta a emitir fatura e receber pelos produtos gerados na OS de Diagnóstico, conforme procedimentos de pagamento descritos no item 20.1– *Condições de Pagamento – Serviços de Diagnóstico de Demandas*.
- 8.4.14 Situações supervenientes ocorridas na execução da OS que impliquem eventualmente a revisão de prazos ou escopo deverão ser registradas no Histórico de Ocorrências.
- 8.4.15 A eventual suspensão de projeto, solicitada pelo MP, implicará a remuneração proporcional aos produtos planejados e entregues até o momento da solicitação, desde que permaneça suspensa por período superior a sessenta dias, ocasionando, neste caso, o fechamento da OS.

9 Modelo de execução dos serviços – Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de *software*

A prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de *software* será executada com base nas seguintes premissas, de acordo com as suas respectivas tecnologias:

9.1 Ordens de serviço

9.1.1 Para o atendimento das demandas, estão definidos três tipos de Ordem de Serviço, conforme modelo apresentado no ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO:

9.1.1.1 Ordem de Serviço de Execução (OS de Execução): instrumento formal pelo qual o MP solicita o desenvolvimento de soluções de *software*.

9.1.1.2 Ordem de Serviço de Ajuste (OS de Ajuste): instrumento formal aplicado somente quando houver comprovação pela CONTRATADA de que existiram retrabalhos durante a execução da *release* que ultrapassaram a 30% do total de pontos de função da contagem detalhada final, conforme procedimentos descritos no item 9.3.2 - OS de Ajuste.

9.1.1.3 Ordem de Serviço de Documentação Adicional (OS de Documentação): instrumento formal aplicado somente quando for necessária a produção de documentação adicional, quando não couber a substituição de artefatos previstos no PES.

9.1.2 A lista de artefatos adicionais aplicáveis à OS de Documentação consta no ANEXO XI - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS.

9.1.3 Cada OS de Execução contemplará o ciclo de uma única *release*. Os procedimentos relacionados à operacionalização de uma OS de Execução estão definidos no item 9.3.1 - OS de Execução.

9.2 Métricas de Serviço

9.2.1 O dimensionamento da OS de Execução será feito por meio da técnica de pontos de função, conforme procedimentos descritos no *item 12 - Procedimentos para medição*.

9.2.2 Para a abertura da OS de Execução, o MP utilizará como base a contagem estimada do escopo da *release* e, para fins de faturamento, será realizada a contagem detalhada ao término da *release*.

9.3 Metodologia de execução dos serviços

O fluxo genérico da execução dos serviços deverá seguir os procedimentos descritos abaixo:

9.3.1 OS de Execução

9.3.1.1 O MP abrirá a OS de Execução com informações sobre a demanda a ser realizada.

9.3.1.2 A seu critério, o MP encaminhará, juntamente com a OS de Execução, os artefatos necessários para o entendimento da demanda.

- 9.3.1.3 A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS e manifestar-se ao MP, em até três dias úteis, para aceitar a OS de Execução sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.
- 9.3.1.4 Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, o MP, a seu critério, deverá conduzir o processo de alinhamento das divergências.
- 9.3.1.5 Não havendo divergências, a CONTRATADA deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos.
- 9.3.1.6 O prazo estimado em semanas para a realização da OS de Execução será definido com base na contagem estimada em pontos de função do escopo da OS e na capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função, declarada pela CONTRATADA em sua proposta, de acordo com a fórmula:

!"

Onde:

Prazo_{Estimado} – prazo, em semanas, para a execução da OS;

PF_{Estimado} – contagem estimada, em pontos de função, do tamanho funcional da OS;

K_{sprint} – capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função;

t_{sprint} – quantidade, em semanas, da duração de uma *sprint* no MP.

- 9.3.1.7 Após o aceite da OS pela CONTRATADA, inicia-se o ciclo de execução da release.
- 9.3.1.8 Conforme item 6.8.1, toda sprint será iniciada com a Reunião de Planejamento, em que se definem:
- 9.3.1.8.1 Os itens de trabalho da sprint;
- 9.3.1.8.2 Os critérios de aceite;
- 9.3.1.8.3 Os critérios de teste;
- 9.3.1.8.4 O valor a ser pago pela sprint, de acordo com o critério definido na OS de Execução;
- 9.3.1.8.5 A autorização para iniciação das atividades da sprint.
- 9.3.1.9 Ao término de cada sprint, o MP analisará as entregas a fim de dar o aceite dos produtos.
- 9.3.1.10 Para a validação das entregas da sprint, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS.
- 9.3.1.11 Os produtos entregues ao final da Sprint serão validados conforme critérios de aceite definidos na Reunião de Planejamento da sprint.
- 9.3.1.12 Deverão constar na entrega de cada sprint, além dos artefatos de documentação e outros previstos para a sprint, o código-fonte produzido e as evidências de realização de testes unitários, de integração e de interface.
- 9.3.1.13 Para fim de desembolso financeiro relativo à sprint, serão pagos apenas os produtos efetivamente entregues e aceitos pelo MP, conforme detalhamento contido no item 20 - Condições de pagamento.

- 9.3.1.14 O ciclo de execução das sprints se encerra com a entrega da última sprint prevista para a release, quando então se iniciam os procedimentos de aceitação de release e fechamento da OS.
- 9.3.1.15 Para fins de aceite provisório da release, a CONTRATADA deverá entregar como produtos de encerramento:
- 9.3.1.15.1 Código-fonte final da release;
 - 9.3.1.15.2 Scripts de build e deploy;
 - 9.3.1.15.3 Testes unitários automatizados;
 - 9.3.1.15.4 Testes de integração automatizados;
 - 9.3.1.15.5 Testes de interface automatizados;
 - 9.3.1.15.6 Artefatos previstos na OS;
 - 9.3.1.15.7 Contagem detalhada final da OS.
- 9.3.1.16 Para a verificação e a validação das entregas de uma release, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS.
- 9.3.1.17 A critério do MP, a validação dos produtos da release poderá ser realizada em conjunto com empresas especialistas designadas pelo órgão.
- 9.3.1.18 Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério do MP, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.
- 9.3.1.19 Na validação da release, serão analisados se os produtos entregues estão em conformidade com os critérios de aceitação, definidos no item 14 - Avaliação da Qualidade em conjunto com o especificado no item 15 - Níveis de Serviço.
- 9.3.1.20 A contratada é responsável por manter a integridade funcional da solução de software.
- 9.3.1.21 Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues a partir dos apontamentos da equipe técnica do MP.
- 9.3.1.22 Após a realização das verificações e validações necessárias e, em não havendo ajustes a realizar, o MP dará o aceite definitivo da Ordem de Serviço.

9.3.2 OS de Ajuste

- 9.3.2.1 Considerando os aspectos do desenvolvimento ágil, o MP entende que poderão existir refinamentos entre as sprints de uma mesma release, devido à evolução natural do entendimento dos requisitos e do desenho da solução.
- 9.3.2.2 O volume de refinamentos realizado ao longo do ciclo da release é capturado pelo Fator Delta, calculado como descrito no item 12.9 - Conforme mencionado no item **9.3.2.2, a fórmula de cálculo do Fator Delta**. A CONTRATADA deve considerar que essa variação seja considerada normal em até 30%.
- 9.3.2.3 Caso o Delta calculado para uma release seja maior que 30%, o percentual excedente poderá ser remunerado através da OS de Ajuste.

- 9.3.2.4 Para solicitar a abertura de uma OS de Ajuste, a CONTRATADA deverá apresentar, anexo à contagem detalhada da OS de Execução, o relatório e as evidências que comprovem todos os refinamentos.
- 9.3.2.5 Após a aprovação da contagem detalhada de pontos de função da OS de Execução, e, se for caso, da OS de Ajuste, bem como a apuração dos indicadores de níveis de serviço, a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos produtos gerados, conforme o disposto no item 20 - Condições de pagamento e no item 32 - Pagamento.

10 Modelo de execução dos serviços– Prestação de serviços de manutenção de soluções de *software*

A prestação de serviços de manutenção de soluções de *software* será executada com base nas seguintes premissas, de acordo com as suas respectivas tecnologias:

10.1 Ordens de Serviço

- 10.1.1 Para o atendimento das solicitações de serviços de manutenção em soluções de *software* será aberta uma Ordem de Serviço de Manutenção (OS de Manutenção).
- 10.1.2 OS de Manutenção: instrumento formal pelo qual o MP solicita a manutenção de soluções de *software*, conforme modelo apresentado no ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.
- 10.1.3 A OS de Manutenção especificará o tipo de manutenção a ser realizada, conforme listado no item 5.3 - Prestação de serviços de manutenção de soluções de *software*.
- 10.1.4 Manutenções dos tipos definidos no item 5.3 - Prestação de serviços de manutenção de soluções de *software*, a critério do MP, poderão ser demandadas como serviços de desenvolvimento de soluções de *software*, conforme procedimento definido no item 9 - Modelo de execução dos serviços – Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de *software*.

10.2 Métricas de Serviço

- 10.2.1 O dimensionamento da OS de Manutenção será feito por meio da técnica de pontos de função, seguindo os procedimentos descritos no item 12 - Procedimentos para medição.
- 10.2.2 Para a abertura da OS de Manutenção, o MP utilizará como base a contagem estimada do escopo da OS e, para fins de faturamento, será realizada a contagem detalhada ao término do trabalho.

10.3 Metodologia de execução dos serviços

O fluxo genérico de execução da OS de Manutenção de soluções de *software* deverá seguir os procedimentos:

- 10.3.1 O MP efetuará a abertura da OS de Manutenção com informações sobre a demanda a ser realizada, conforme disposto no item 10.1 - Ordens de Serviço.
- 10.3.2 A seu critério, o MP poderá encaminhar, juntamente com a OS de Manutenção, outros documentos que julgar necessários para a realização da demanda.

- 10.3.3 A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS de Manutenção e se manifestar ao MP, em até três dias úteis, para aceitar a OS de Manutenção sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.
- 10.3.4 Em caso de OS de Manutenção do tipo corretiva, o início do atendimento da OS deve seguir o definido na Tabela 3.
- 10.3.5 Os prazos de execução das manutenções corretivas, inclusive aquelas decorrentes de acionamento da garantia prevista no item 30 - Garantia Contratual, são os definidos na tabela a seguir:

| Nível de Criticidade | Característica | Início de Atendimento (Horas corridas) | Conclusão de Atendimento (Horas corridas) |
|-----------------------------|---|--|--|
| Alta | Incidente com paralisação na solução de <i>software</i> ou indisponibilidade de dados e/ou ambiente. | Em até 2 horas após o comunicado do incidente CONTRATADA | Em até 24 horas |
| Média | Incidente sem paralisação de solução de <i>software</i> e com comprometimento mediano de dados e/ou ambiente. | Em até 24 horas após o comunicado do incidente CONTRATADA | Em até 48 horas |
| Baixa | Incidente sem paralisação de solução de <i>software</i> e sem comprometimento de dados e/ou ambiente. | Em até 48 horas após o comunicado do incidente CONTRATADA | Em até 72 horas |

Tabela 3 - Prazos de execução das manutenções corretivas

- 10.3.6 Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, o MP, a seu critério, deverá conduzir o processo de alinhamento das divergências.
- 10.3.7 Não havendo divergência, a CONTRATADA deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos na OS, respeitando os níveis mínimos de serviço estabelecidos.
- 10.3.8 Após o aceite da OS de Manutenção pela CONTRATADA, inicia-se a execução dos serviços especificados. A quantidade de *sprints* necessárias para a realização das atividades estará definida na própria OS.
- 10.3.9 O MP realizará a validação e a verificação dos produtos da OS de Manutenção apenas ao final da última *sprint* a fim de dar o aceite dos produtos.
- 10.3.10 Para a validação das entregas, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS de Manutenção.

- 10.3.11 Os produtos entregues serão validados conforme critérios de aceite definidos na OS de Manutenção e na Reunião de Planejamento das *sprints*.
- 10.3.12 Para fins de aceite provisório da OS de Manutenção, a CONTRATADA deverá entregar como produtos de encerramento:
- 10.3.12.1 *Código-fonte;*
 - 10.3.12.2 *Scripts de build e deploy;*
 - 10.3.12.3 *Testes unitários automatizados;*
 - 10.3.12.4 *Testes de integração automatizados;*
 - 10.3.12.5 *Testes de interface automatizados;*
 - 10.3.12.6 *Artefatos previstos na OS;*
 - 10.3.12.7 *Contagem detalhada final da OS.*
- 10.3.13 Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues conforme apontamentos do MP.
- 10.3.14 A critério do MP, a validação dos produtos da OS de Manutenção poderá ser realizada em conjunto com empresas especialistas designadas pelo órgão.
- 10.3.15 Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério do MP, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.
- 10.3.16 A contratada é responsável por manter a integridade funcional da solução de *software*.
- 10.3.17 Após a realização das verificações e validações necessárias, e em não havendo ajustes a realizar, o MP dará o aceite definitivo da OS de Manutenção.
- 10.3.18 Os níveis de serviço serão apurados para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.
- 10.3.19 Após a aprovação da contagem detalhada em pontos de função da OS de Manutenção, bem como a apuração dos indicadores de níveis de serviço, a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos produtos gerados, conforme procedimentos de pagamento descritos no item 20 - Condições de pagamento.

11 Garantia técnica dos serviços

Aplicam-se a todos os itens do objeto desta contratação as seguintes considerações:

- 11.1 A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues pelo período de até doze meses durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, o que engloba todos os seus entregáveis.
- 11.2 Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia por até noventa dias corridos, contados do dia posterior ao

último dia de vigência do contrato, a todos os produtos entregues e que ainda se encontram em garantia, observado o limite de doze meses de garantia total.

- 11.3 A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.
- 11.4 Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de *software* e ao ambiente computacional do MP, sem ônus adicional para o ministério.
- 11.5 Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de *software*, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.
- 11.6 A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados ao MP devido aos defeitos nos produtos, se for o caso.
- 11.7 O direito do MP à garantia cessará caso o *software* ou artefato seja alterado pelo próprio MP ou por empresa por este autorizada. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no *software* ou no artefato, permanece o direito do MP à garantia.

12 Procedimentos para medição

Os serviços, objeto desta contratação, serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função – APF.

- 12.1 As contagens de Ponto de Função seguirão as regras estabelecidas no Manual de Práticas de Contagem (CPM) versão 4.3.1 (ou superior) do IFPUG, acrescidas das definições do Guia Interno de Contagem do MP (versão mais atual) e do Roteiro de Métricas de *Software* do SISP na versão 2.0 (ou superior).
- 12.2 Caso seja necessário adotar uma nova versão do Guia Interno de Contagem do MP, do Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG e do Roteiro de Métricas do SISP, bem como criar/atualizar um dos artefatos de contagem durante a execução do contrato, o MP comunicará formalmente à CONTRATADA, com a indicação das mudanças, devendo esta realizar análise de impacto e adaptar-se no prazo máximo de trinta dias corridos após a comunicação. Exceções ao cumprimento desse prazo, devidamente formalizadas e justificadas pela CONTRATADA, serão analisadas a critério do MP.
- 12.3 A seu critério, o MP poderá adotar o método de contagem estimativa ou indicativa preconizado pela NESMA (*Netherlands Software Metrics Users Association*) na execução de mensuração preliminar de serviços do contrato.
- 12.4 Para efeitos desta contratação, será utilizado o Ponto de Função não ajustado.
- 12.5 Considerando a aplicação da técnica de APF, a fronteira de aplicação e o escopo da medição serão definidos pelo MP.

- 12.6 As validações das contagens detalhadas serão realizadas pelo MP ou por empresa por ele designada.
- 12.7 A contagem efetuada pela CONTRATADA deverá estar assinada por profissional que possua a certificação de *Certified Function Points Specialist* – CFPS do *International Function Point Users Group* – IFPUG vigente e válida na data da contagem a fim de garantir a qualidade técnica e atestar a aderência da contagem às normas vigentes.
- 12.8 Para registro da contagem de Pontos de Função, a CONTRATADA utilizará a planilha disponibilizada pelo MP e deverá seguir as orientações deste para o seu devido preenchimento.
- 12.9 Conforme mencionado no item 9.3.2.2, a fórmula de cálculo do Fator Delta, relacionado a acréscimo de refinamentos e retrabalho, é:

$$\Delta = \frac{\sum x_i}{Y} \times 100$$

Onde:

X = somatório de x_i das *sprints*, onde x_i é a contagem de Pontos de Função de Melhoria da *sprint*

Y = contagem final detalhada da OS

12.10 Divergências de Contagem

As regras a seguir são válidas para qualquer tipo de contagem.

12.10.1 A CONTRATADA deverá apresentar a contagem realizada ao MP para validação.

12.10.2 O MP avaliará a contagem apresentada e, caso haja discordância, apresentará à CONTRATADA as divergências encontradas.

12.10.3 A CONTRATADA terá um prazo de três dias úteis para contestar as informações apresentadas pelo MP.

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

12.10.4.1 A critério do MP, no caso de divergências de contagem de até 5%, será utilizada a menor contagem, sem necessidade de reunião de alinhamento.

12.10.5 Não havendo consenso na reunião de alinhamento para um valor comum entre as partes, prevalecerá a interpretação dada pelo MP.

12.10.6 A reunião de alinhamento deverá ser registrada por meio de ata.

12.10.7 A CONTRATADA é obrigada a comparecer à reunião de alinhamento da contagem de pontos de função, que deve ser agendada pelo MP, com antecedência mínima de dois dias úteis.

12.10.8 No caso de a CONTRATADA não poder comparecer à reunião, ela deverá avisar ao fiscal técnico do MP responsável pela Ordem de Serviço à qual se refere a contagem com, no mínimo, um dia útil de antecedência por meio de e-mail ou

correspondência formal. Neste caso, a reunião será remarcada pelo MP apenas uma única vez.

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

12.10.9 Após a reunião de alinhamento, o MP ou a CONTRATADA deverá ajustar os artefatos de aferição.

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

13 Perfil Profissional da Equipe da CONTRATADA

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

13.1 Os profissionais que manterão relacionamento direto com o MP deverão ser apresentados na reunião inicial, de que trata o item 19.1.1 - Reunião inicial, com a CONTRATADA, ocasião em que deverão ser entregues as comprovações dos perfis exigidos.

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

13.3 O MP poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de quarenta horas úteis.

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

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

13.6 A CONTRATADA deverá indicar um preposto e um substituto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao MP, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Por tratar-se de serviço de caráter técnico, esses profissionais deverão possuir o seguinte perfil:

- a) Formação de nível superior;
- b) Experiência comprovada, mínima de dois anos em gestão de contratos com a Administração Pública.

13.7 Para os itens I, II e III, a CONTRATADA deverá indicar, para a realização dos trabalhos, colaboradores com as seguintes experiências e perfis profissionais:

13.7.1 Gerência técnica (e substituto), responsável pelo ciclo de execução da Ordem de Serviço e por atuar como interlocutor técnico junto ao MP, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder por questões técnicas, organizar o pessoal técnico da CONTRATADA, que deverá possuir:

- a. Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- b. Experiência mínima comprovada de dois anos em liderança de times ágeis;
- c. Experiência mínima comprovada de dois anos em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis;
- d. Conhecimentos em desenvolvimento Lean, Kanban e Scrum.

13.7.2 Análise de Requisitos, responsável pelas reuniões de levantamento junto ao pessoal do MP, pela elicitação e análise de requisitos e produção dos artefatos associados previstos no PES e/ou na Ordem de Serviço, que deverá possuir:

- a. Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- b. Experiência mínima comprovada de dois anos, como analista de requisitos, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis.

13.7.3 Análise de Negócios, responsável pela execução das atividades relativas à fase de Diagnóstico prevista neste Termo de Referência: participação em reuniões de levantamento junto ao corpo de usuários e técnico, entendimento do problema apresentado, identificação de requisitos e escopo da solução, proposição de alternativas de solução, com a elaboração do plano de entregas. O profissional alocado para este fim deverá possuir:

- a. Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- b. Experiência mínima comprovada de dois anos como analista de negócios;
- c. Conhecimentos na metodologia PM Canvas e no BABOK.

14 Avaliação da Qualidade

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

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

- a) **Critério de Completude:** serão considerados incompletos os produtos e artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes;
- b) **Critério de Consistência:** serão considerados inconsistentes os produtos e artefatos entregues com não conformidades que impedem o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos

estabelecidos ou com as especificações do *software*, bem como inadequações na documentação de natureza funcional;

c) **Critério de Forma:** serão considerados desformatados os produtos e artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pelo MP, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.

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

14.2.1 A critério do MP, produtos e artefatos inconsistentes ou incompletos poderão ser aceitos com restrições.

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

14.3 Todos os artefatos previstos na Ordem de Serviço devem ser entregues e aderentes aos padrões do MP.

14.4 Os testes da solução de *software* devem atender aos seguintes índices de cobertura:

| Tipo de Teste | % de cobertura |
|----------------------|-----------------------|
| Unitários | 70% |
| De Integração | 100% |
| De Interface | 20% |

Tabela 4 - índice de cobertura por tipo de teste

14.4.1 A critério do MP, a Ordem de Serviço pode especificar índice de cobertura menor para esses testes.

14.5 A avaliação de qualidade do código-fonte será sempre aferida no ambiente de integração contínua do MP.

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

14.7 O nível da qualidade de código será avaliado por meio de métricas extraídas das ferramentas de avaliação de qualidade de código, tais como Sonar, Findbugs, PMD e Checkstyle. As metas definidas e a severidade da ocorrência constam da tabela a seguir. Algumas metas para as métricas abaixo, em função de características arquiteturais, serão definidas na Ordem de Serviço, a partir de dados históricos ou valores utilizados em projetos de características semelhantes.

| Métrica | Meta | Severidade |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------|
| Taxa de cobertura de código | Definida na Ordem de Serviço | Média |
| Complexidade por método | Definida na Ordem de Serviço | Média |
| Coesão (LCOM4) | Definida na Ordem de Serviço | Média |

| Métrica | Meta | Severidade |
|-------------------------------------|---|-------------------|
| Violações do tipo <i>Blocker</i> | Zero | Média |
| Violações do tipo <i>Critical</i> | Zero | Média |
| Violações do tipo <i>Major</i> | Igual ou menor que 0,5% em relação ao total de linhas de código | Baixa |
| Violações do tipo <i>Minor</i> | Igual ou menor que 1% em relação ao total de linhas de código | Baixa |
| Taxa de sucesso em testes unitários | 100% | Baixa |
| Taxa de duplicações de blocos | Igual ou menor que 2% | Baixa |
| Taxas de comentários da API Pública | Maior ou igual a 80% | Baixa |
| Linhas de código comentadas | Igual ou menor que 0,1% em relação ao total de linhas de código | Baixa |

Tabela 5 - Métricas de Qualidade de Código

- 14.7.1A Ordem de Serviço poderá definir, igualmente, em função de características arquiteturais, outras Métricas, junto com as respectivas Metas e Severidades, aplicáveis à demanda específica a que se refere tal documento, passando essas Métricas a requer demandas com mesmas características.
- 14.8 Em Ordens de Serviço que envolvam a evolução de soluções de *software* já existentes, a CONTRATADA deverá garantir que as métricas extraídas da ferramenta sejam iguais ou melhores que as medições já existentes para a solução. Em caso de descumprimento dessa meta, poderá ser registrada uma ocorrência de severidade MÉDIA.
- 14.9 As ocorrências de severidade ALTA terão peso oito, ocorrências de severidade MÉDIA terão peso três e ocorrências de severidade BAIXA terão peso um. A cada reincidência numa mesma Ordem de Serviço, a severidade da ocorrência passará à severidade imediatamente superior.
- 14.10 O MP pode dispensar uma ou mais métricas do critério de avaliação de qualidade de código justificadamente, devendo esta decisão ser registrada na Ordem de Serviço.
- 14.11 A aderência aos padrões estabelecidos pela W3C, pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-Mag), versão 3.1 ou superior, e pelos Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING), versão 2014 ou superior, poderá ser considerada critério de qualidade, conforme especificado na Ordem de Serviço.
- 14.12 O MP validará a aderência aos padrões estabelecidos pela e-Mag e W3C, caso definida na Ordem de Serviço, no momento da entrega do produto final e, se necessário, emitirá um parecer, apontando necessidades de correção.

15 Níveis de Serviço

- 15.1 O MP avaliará os serviços executados em cada Ordem de Serviço por meio da utilização de Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o MP e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.
- 15.2 O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer desconto, dependendo do valor atingido para cada INMS, como definidos nas tabelas deste tópico.
- 15.3 O desconto não será aplicado se o MP der causa à variação do INMS, por exemplo, indisponibilidade da área demandante, alteração de escopo etc.
- 15.4 Os descontos referentes aos indicadores descritos são cumulativos, sendo que seu somatório não pode ultrapassar 20% do valor total da Ordem de Serviço. A partir de 20% de desconto, o MP se reserva o direito de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.
- 15.5 Durante os primeiros noventa dias do contrato, a critério do MP, poderão ser dispensadas as sanções decorrentes do não cumprimento dos INMS, como período de ajuste, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de execução das OS estão em andamento com a entrega dos produtos e artefatos esperados.
- 15.5.1 Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.
- 15.6 Indicadores de Nível Mínimo de Serviço
- 15.6.1 **Indicador de Produtividade Média Executada em Relação à Produtividade Especificada na Ordem de Serviço (IPMEPE):**

| | |
|-----------------------|--|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a produtividade e tempestividade da execução dos serviços. |
| Metas a cumprir: | Elaboração e entrega de todos os produtos contidos no escopo da Ordem de Serviço em conformidade com a Produtividade Especificada na OS. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função. |
| Mecanismo de cálculo: | $- / / 0 \frac{12 \ 34}{5^{\circ} \frac{72 \ 38}{6}} 9! 100$ $5^{\circ} \frac{6}{6}$ <p>Onde: IPMEPE = indicador de produtividade média executada em relação à produtividade especificada na Ordem de Serviço;</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>contagem final detalhada; $PF_{Estimado}$ = quantidade de pontos de função obtidos mediante contagem estimada ao início; $N^{\circ}_{Sprints_Realizadas}$ = quantidade de <i>sprints</i> realizadas na execução da Ordem de Serviço; $N^{\circ}_{Sprints_Estimadas}$ = quantidade de <i>sprints</i> estimadas para a realização da Ordem de Serviço.</p> |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento: | <p>Acima de 100% – Excedeu – nenhum ajuste Acima de 95% até 100% – Aceitável – nenhum ajuste Acima de 90% até 95% – Inaceitável – advertência Até 90% – Inaceitável – desconto de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço</p> |
| Observações: | |

Tabela 6 - Indicador de Produtividade Média Executada em Relação à Produtividade Especificada na Ordem de Serviço (IPMEPE).

15.6.2 Indicador de Atendimento Tempestivo de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva (IATMC)

| | |
|--------------------------------|--|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a tempestividade no atendimento de manutenções corretivas |
| Metas a cumprir: | Manutenção corretiva de soluções em TI com realização de testes funcionais e subsequente disponibilização da solução em ambiente do MP. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório. |
| Mecanismo de cálculo: | $IATMC = \frac{7238}{Prazo_{Realizado}} \times 100$ <p>Onde: IATMC = Indicador de atendimento tempestivo de ordens de serviço de manutenção corretiva; Prazo_{Realizado} = Quantidade de tempo, em unidade definida na ordem de serviço (minutos, horas, dias ou meses), decorrido entre a abertura da ordem de serviço e a disponibilização da solução, em ambiente do MP, da versão que recebeu o aceite; Prazo_{Máx.} = Prazo máximo definido para realização da meta deste indicador, em unidade de minutos, horas, dias ou meses.</p> |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento: | <p>Até 100% – atendeu ao prazo – nenhum ajuste Acima de 100% até 150% – Inaceitável – desconto de 1% sobre o valor da Ordem de Serviço Acima de 150% até 200% – Inaceitável – desconto de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço Acima de 200% – Inaceitável – desconto de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço</p> |
| Observações: | Em manutenções corretivas durante o período de garantia, o desconto será substituído por advertência. |

Tabela 7 - Indicador de Atendimento Tempestivo de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva (IATMC)

15.6.3 Indicador de Qualidade de Código (IQC):

| | |
|--------------------------------|---|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a qualidade e a consistência do código da aplicação disponibilizada em ambiente do MP. |
| Metas a cumprir: | Código da aplicação com níveis de qualidade aceitáveis. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório. |
| Mecanismo de cálculo: | $IQC = \frac{\sum P_i}{10}$ <p>Onde: IQC = Indicador de Qualidade de Código P_i = peso da ocorrência de acordo com a <i>Tabela 5 - Métricas de Qualidade de Código</i> e o item 14.9.</p> |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato |
| Faixas de ajuste no pagamento: | Até zero – aceitável – nenhum ajuste; Acima de zero – inaceitável - desconto, em percentual, utilizando o valor absoluto do IQC, calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 10%. |
| Observações: | |

Tabela 8 - Indicador de Qualidade de Código (IQC)

15.6.4 Indicador de Qualidade das Entregas (IQE):

| | |
|--------------------------------|--|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a qualidade por meio da consistência dos produtos e artefatos entregues em uma OS. |
| Metas a cumprir: | Aumento da qualidade no desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> . Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função. |
| Mecanismo de cálculo: | $IQE = \frac{Q_{Rejeitadas} + Q_{AceitParcial} + Q_{Total}}{Q_{Total}} \times 100$ <p>Onde: IQE = Indicador de Qualidade das Entregas; Q_{Rejeitadas} = quantidade de <i>sprints</i> que não foram aceitas; Q_{AceitParcial} = quantidade de <i>sprints</i> aceitas parcialmente; Q_{Total} = quantidade total de <i>sprints</i> executadas na OS.</p> |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento: | Zero – aceitável – nenhum ajuste; Diferente de zero – inaceitável – desconto do IQE calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 10%. |
| Observações: | |

Tabela 9 - Indicador de Qualidade das Entregas (IQE)

15.6.5 Indicador de Retorno de Entregas por Não Conformidade Bloqueante (IRE)

| | |
|--------------------------------|---|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a qualidade da fábrica em atender aos critérios de qualidade esperados. |
| Metas a cumprir: | Aumento da qualidade no desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> . Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função. |
| Mecanismo de cálculo: | O IRE é calculado de acordo com o número de vezes em que uma ou mais entregas da OS são recusadas por não conformidade bloqueante. |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento: | 1ª recusa: desconto de 1% do valor da OS; 2ª recusa: desconto de 5% do valor da OS; 3ª recusa: desconto de 10% do valor da OS; A partir da 4ª recusa: desconto de 10% do valor da OS e inexecução parcial do contrato, a critério do MP. |
| Observações: | Será descontado o percentual aferido quando do fechamento da OS, limitado a 10%. |

Tabela 10 - Indicador de Retorno de Entregas por Não

Conformidade Bloqueante (IRE)

16 Vistoria Técnica

- 16.1 Durante o prazo de elaboração de propostas, será facultada aos interessados a realização de vistoria técnica nas instalações da Diretoria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em Brasília-DF - Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF, Bloco C, Térreo, CEP: 70046-900.
- 16.2 As visitas serão acompanhadas e orientadas por técnicos do MP e, pelo fato de ser facultativa, a vistoria não ensejará a emissão de nenhum comprovante.
- 16.3 A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da LICITANTE, que deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa, procuração autenticada em cartório para representar a LICITANTE, quando não for sócio ou administrador, e documento de identificação pessoal original, oficial, dentro do período de validade, e com foto, a serem apresentados aos servidores do MP.
- 16.4 É facultado ao representante da LICITANTE comparecer à vistoria acompanhado de equipe técnica de apoio, cujos membros, para fins de registro no MP, devem apresentar documento de identificação pessoal original, oficial, dentro do período de validade e com foto.

- 16.5 A vistoria constitui importante etapa para a elaboração das propostas pelos licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico e dos processos de trabalho podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços.
- 16.6 A vistoria deverá ser agendada junto à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI por meio dos telefones (61) 2020-1390 ou 2020-1475.
- 16.7 Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até sete dias úteis antes da data prevista para a realização do pregão. As visitas serão individualizadas, com duração máxima de 40 minutos, e acontecerão até o 4º dia anterior à sessão do pregão, podendo as visitas ocorrerem no turno da manhã, entre 9h e 12h, ou no turno da tarde, entre 14h e 18h.
- 16.8 Em nenhuma hipótese, o desconhecimento sobre os detalhes do ambiente tecnológico bem como sobre os processos de trabalho do MP servirá como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser contratado.
- 16.9 O MP se reserva o direito de prestar as informações que somente considerar necessárias para o entendimento do objeto a ser contratado.

17 Critérios de seleção e habilitação de fornecedores

- 17.1 Será requerida das empresas licitantes, para fins de habilitação, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação bem-sucedida de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software* utilizando práticas ágeis no volume total de pelo menos 50% dos Pontos de Função correspondente ao item objeto ao qual se refere a proposta. Tais declarações deverão ser emitidas em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.
- 17.2 O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.
- 17.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.
- 17.4 A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s).
- 17.5 A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios e volumes mínimos exigidos, desde que no mesmo intervalo de doze meses.
- 17.6 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.
- 17.7 O MP reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir

apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

17.8 A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua proposta, que possui capacidade mínima para:

17.8.1 Executar simultaneamente por mês, pelo menos, 1/12 (um doze avos) do total de pontos de função do item contratado;

17.8.2 Atender a, pelo menos, dez Ordens de Serviço simultaneamente;

17.8.3 Possuir capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função, não inferior a 45 pontos de função.

17.9 Caso a LICITANTE não comprove as exigências deste edital por meio das documentações requeridas, será desclassificada.

17.10 O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, de acordo com as exigências deste edital.

18 Elementos para gestão dos contratos

18.1 São instrumentos formais de comunicação entre o MP e a CONTRATADA:

18.1.1 E-mails;

18.1.2 Ordem de serviço e todos os registros e documentos eletrônicos associados em ferramenta definida para essa finalidade pelo MP;

18.1.3 Atas de reunião;

18.1.4 Ofícios.

18.2 O MP não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

18.3 Ao MP será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, seus anexos e especificações dos produtos solicitados, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais ao MP.

18.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da equipe de fiscalização serão solicitadas à autoridade competente do MP, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

19 Principais marcos da gestão contratual

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

19.1 Plano de Inserção

19.1.1 **Reunião inicial**

| | |
|------------------|--|
| Entradas: | Edital, termo de referência, contrato e outros documentos da licitação. |
| Envolvidos: | Deverão participar dessa reunião, no mínimo, os fiscais do contrato e preposto. |
| Requisitos: | Será realizada uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, em conformidade com o previsto na IN 04/2010, art.25, I, b. |
| Objetivos: | Apresentação dos prepostos da CONTRATADA e da equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato pelo MP, validação dos requisitos contratuais, definição do cronograma de inserção, apresentação da equipe técnica da CONTRATADA mediante entrega dos currículos e certificados conforme descrito no <i>item 13 - Perfil Profissional da Equipe da CONTRATADA</i> , assinatura dos termos de responsabilidade e sigilo e apresentação da estrutura organizacional do MP. |
| Local e período: | A reunião realizar-se-á no ambiente do MP em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato, conforme agendamento efetuado pelo MP. |
| Saídas: | Ata de reunião e documentos apresentados pela CONTRATADA. |

Tabela 11 - Reunião inicial

19.1.2 Configuração de ambiente tecnológico

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

Tabela 12 - Configuração do ambiente tecnológico

19.1.3 Absorção do conhecimento

| | |
|------------------|--|
| Entradas: | Ordens de serviço do contrato anterior que o MP julgar que devem migrar para o novo contrato, documentação existente das soluções de <i>software</i> existentes. |
| Envolvidos: | Empregados da CONTRATADA alocados no projeto, funcionários da empresa do contrato anterior e profissionais da área de tecnologia da informação do MP. |
| Requisitos: | Reunião inicial realizada. |
| Objetivos: | Transferência do conhecimento do MP e da empresa do contrato anterior, necessário à prestação dos serviços, para a nova CONTRATADA. |
| Local e período: | As atividades serão realizadas no ambiente do MP e deverão ser iniciadas |

| | |
|----------|--|
| período: | no dia útil seguinte à realização da reunião inicial e concluídas em até dez dias úteis. |
| Saídas: | Atas de reunião, cronograma de inserção atualizado. |

Tabela 13 - Absorção do conhecimento

19.2 Execução Contratual

19.2.1 Reuniões de acompanhamento

| | |
|------------------|--|
| Entradas: | Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais. |
| Envolvidos: | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato, preposto e gerentes técnicos. |
| Requisitos: | Pauta prévia. |
| Objetivos: | Tratar problemas, melhorar a qualidade gerencial, dirimir conflitos, apontar lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua, ajustar processos de trabalho. |
| Local e período: | As reuniões serão realizadas no ambiente do MP, ordinariamente com periodicidade bimensal ou extraordinariamente sempre que necessário. |
| Saídas: | Ações de Melhorias aprovadas, ata de reunião. |

Tabela 14 - Reuniões de acompanhamento

19.3 Finalização do contrato

19.3.1 Prorrogação contratual

| | |
|------------------|--|
| Entradas: | Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais. |
| Envolvidos: | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato e preposto. |
| Requisitos: | Continuidade da necessidade dos serviços e manifestação favorável da CONTRATADA. |
| Objetivos: | Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos para subsidiar prorrogação do contrato, apontamento de lições aprendidas e melhores práticas, ajustes nos processos de trabalho. |
| Local e período: | Os estudos serão realizados no ambiente do MP, com antecedência de quatro meses do encerramento do contrato. |
| Saídas: | Contrato prorrogado e assinado, Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos. |

Tabela 15 - Prorrogação contratual

19.3.2 Encerramento contratual

| | |
|-------------|---|
| Entradas: | Termo de Referência, contrato, histórico de gerenciamento do contrato. |
| Envolvidos: | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato, prepostos administrativos e técnicos. |
| Requisitos: | Impossibilidade de continuidade do contrato. |
| Objetivos: | Identificação de pendências, finalização de pendências, transição de conhecimento para novas equipes, exclusão de acessos físicos e lógicos aos prestadores de serviço, devolução da garantia contratual, encerramento do contrato. |
| Saídas: | Termo de encerramento contratual, pendências solucionadas, conhecimento transferido, acessos cancelados e ata de reunião. |

Tabela 16 - Encerramento contratual

20 Condições de pagamento

20.1 Serviços de Diagnóstico de Demandas

20.1.1 Os serviços descritos no item 8–Modelo de execução dos serviços – Fase de Diagnóstico serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Contagem Estimativa da Análise em Pontos de Função, de acordo com o definido no item 12.

20.1.2 Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

20.1.3 O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando o valor fixo equivalente a dois pontos de função ou o valor equivalente a 3% da quantidade estimativa de pontos de função relativos à solução diagnosticada, quando couber.

a) Para o valor fixo equivalente a dois pontos de função:

$$H6 \quad 2 \quad ! \quad I$$

Onde:

V_{OS} = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

b) Para o valor equivalente a 3% da quantidade estimada de pontos de função relativos à solução diagnosticada:

$$H6 \quad ! \quad I \quad * 3\%$$

Onde:

V_{OS} = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{Est} = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

20.2 Serviços de Desenvolvimento e de Manutenção de *Software*

20.2.1 Os serviços descritos nos itens 5.2 e 5.3 serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função, de acordo com o definido no item 12 - Procedimentos para medição.

20.2.2 Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

20.2.3 O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando a quantidade de Pontos de Função da execução do serviço (contagem detalhada) e o preço unitário do Ponto de Função, os valores desembolsados nos pagamentos das *sprints* e o desconto eventual sobre o não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço Acordados:

$$H6 \quad 12 \quad ! \quad I \quad \Sigma \quad M_6 \quad \#\$NO_{P=6}$$

Onde:

V_{OS} = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{Det} = contagem detalhada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

$Pag_{Sprints}$ = valores já pagos nas sprints durante a execução da Ordem de Serviço

$Desc_{NMS}$ = desconto aplicável a ser praticado em razão do não atendimento aos níveis mínimos de serviço

20.2.4 O desembolso financeiro, no decorrer da execução de uma Ordem de Serviço que se enquadra no modelo definido no item 9 - Modelo de execução dos serviços – Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de *software*, será realizado de acordo com as seguintes regras:

20.2.4.1 25% do valor monetário referente à quantidade de pontos de função estimada para a Ordem de Serviço ficará retido até o término da OS e a emissão do aceite definitivo dos seus produtos e artefatos.

20.2.4.2 75% do valor monetário restante será distribuído durante a execução da OS, a critério do MP, por valor agregado da sprint ou por distribuição igualitária pelo número de sprints que a compõem:

a) por valor agregado da *sprint*:

$$V_{OS} = \frac{V_{Sprint} \cdot PF_{Est} \cdot FR \cdot PF_{Unit} \cdot VA_{Sprint}}{1 - Desc_{NMS}}$$

Onde:

V_{Sprint} = valor a ser pago pela *sprint*

PF_{Est} = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

FR = Fator Redutor = 0,25

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

VA_{Sprint} = percentual de agregação de valor da *sprint*

b) por distribuição igualitária pelo número de *sprints* que compõem a OS:

$$V_{OS} = \frac{V_{Sprint} \cdot PF_{Est} \cdot FR \cdot PF_{Unit} \cdot Q_{Sprint}}{1 - Desc_{NMS}}$$

Onde:

V_{Sprint} = valor a ser pago pela *sprint*

PF_{Est} = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

FR = Fator Redutor = 0,25

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

Q_{Sprint} = quantidade de *sprints* prevista para execução da

- 20.2.4.3 O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer descontos, como definido no item 15 - Níveis de Serviço.
- 20.2.4.4 A forma de distribuição do pagamento durante a execução da Ordem de Serviço é especificada no momento de sua abertura.
- 20.2.4.5 Se a distribuição for por valor agregado na sprint, os percentuais de agregação de valor serão definidos durante o planejamento das sprints.

21 Gestão do Conhecimento e da Informação

21.1 Propriedade Intelectual

- 21.1.1 Todo *software* e seus componentes desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como sua documentação e demais artefatos deverão ser entregues ao MP, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONTRATADA, conforme o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Cumprimento das Normas de Segurança da Informação, ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO, e em aderência à Instrução normativa MP/SLTI n° 04/2014, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação.
- 21.1.2 O ambiente de desenvolvimento do MP deverá ser replicado em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.
- 21.1.3 É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição do *software* de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao MP concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.
- 21.1.4 A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Termo de Referência, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo MP. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais ao MP.

21.2 Confidencialidade das Informações

- 21.2.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do MP ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.
- 21.2.2 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou

utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo MP a tais documentos.

21.3 Transferência de Conhecimento

21.3.1 A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do MP ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo MP.

21.3.2 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o MP, em eventos específicos de transferência de conhecimento, no MP, em Brasília, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo MP.

21.3.3 A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pelo MP, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de *software*, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do MP deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de *software* trabalhadas pela CONTRATADA na vigência do contrato.

21.3.4 O MP poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica do MP. Entre os assuntos, deve-se constar a interação e o manuseio da solução de *software* e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções do MP, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

21.3.5 O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio do MP e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para até quarenta técnicos/analistas.

21.3.6 O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências do MP, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local, do tipo de transferência e ser realizado pelo menos trinta dias antes do encerramento do contrato.

21.4 Segurança da Informação

A CONTRATADA deverá adotar os procedimentos básicos de segurança a seguir:

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

21.4.2 A CONTRATADA não poderá indicar profissionais para execução dos serviços com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do MP.

- 21.4.3 A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Cumprimento das Normas de Segurança da Informação, conforme modelo existente no ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO, declarando total obediência às normas de segurança vigente, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pelo MP.
- 21.4.4 A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pelo MP.
- 21.4.4.1 *ACONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus empregados das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pelo MP.*
- 21.4.5 A CONTRATADA deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança do MP.

22 Obrigações do MP

- 22.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93.
- 22.2 Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do MP, quando necessário, para realização dos serviços, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.
- 22.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 22.4 Informar à CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.
- 22.5 Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato.
- 22.6 Notificar à CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o MP.
- 22.7 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 22.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.
- 22.9 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.

- 22.10 Fornecer as condições necessárias para o levantamento de requisitos, a ser realizado pela CONTRATADA, no desenvolvimento e na manutenção de soluções de *software*.
- 22.11 Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA.
- 22.12 Efetuar a homologação e dar aceite definitivo aos serviços nos prazos estabelecidos.
- 22.13 Revogar e eliminar autorizações de acesso e caixas postais concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao MP.
- 22.14 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 22.15 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

23 Obrigações da CONTRATADA

- 23.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 23.2 Manter preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o MP.
- 23.3 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo MP.
- 23.4 Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao MP.
- 23.5 Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 23.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.
- 23.7 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao MP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, o MP abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.
- 23.8 Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por

terceiros, contra o MP, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação.

- 23.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do MP.
- 23.10 Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do MP.
- 23.11 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo MP.
- 23.12 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 23.13 Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.
- 23.14 Atender às solicitações do MP, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;
- 23.15 Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo MP.
- 23.16 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MP quanto à execução das atividades previstas.
- 23.17 Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pelo MP.
- 23.18 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do MP.
- 23.19 Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pelo MP, as comprovações necessárias.
- 23.20 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI do MP.
- 23.21 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.
- 23.22 Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pelo MP na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato.

23.23 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.

23.24 Entregar ao MP todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.

23.25 Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação do MP.

24 Da Subcontratação

24.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25 Alteração Subjetiva

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

26 Dotação Orçamentária

26.1 Como se trata de licitação por sistema de registro de preços a fonte de recursos será informada no momento da contratação.

27 Sanções Administrativas

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

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; Apresentar documentação falsa;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Falhar na execução do objeto;
- g) Fraudar na execução do objeto;
- h) Não celebrar o contrato;
- i) Não mantiver a proposta.

27.2 O comportamento previsto na alínea “d” do item anterior estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

- 27.3 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) Advertência;
 - b) Multa, conforme os procedimentos descritos no *item 27.8*;
 - c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MP, pelo prazo de até dois anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o MP pelos prejuízos causados.
- 27.4 As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do MP, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a União.
- 27.5 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.
- 27.6 Não será aplicada penalidade se, comprovadamente, a falha no fornecimento do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior, entendida dessa forma pela Administração.
- 27.7 Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de cinco dias úteis contados da notificação. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 27.8 O modelo de contratação ora em desenvolvimento visa atender às determinações da IN 04/2014 SLTI/MP e buscar vantagem econômica com a contratação. Assim, a contratação será gerida pelo critério de resultados alcançados, incluindo definições de níveis de serviço, de forma que, caso a CONTRATADA não apresente os resultados desejados, serão aplicados redutores ao pagamento, conforme definições do item 15 - Níveis de Serviço, e sanções, quando cabíveis. Para tal, deverão ser observadas as características descritas a seguir.

| Id | Ocorrência | Sanções |
|----|---|--|
| 1 | Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração. | Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 2 | Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força | Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato. |

| Id | Ocorrência | Sanções |
|----|---|--|
| | maior ou caso fortuito aceito pela Administração. | |
| 3 | Não fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional nos eventos tratados no item 21.3 - Transferência de Conhecimento. | Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato para cada dia útil de atraso até o limite de vinte dias úteis. A não entrega dos artefatos citados após esse prazo implicará em inexecução parcial do contrato, podendo acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666/93. |
| 4 | Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas. | Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 5 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela | Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 6 | Atraso injustificado por período superior ao previsto no Nível Mínimo de Serviço, de forma cumulativa às sanções aplicadas pelo descumprimento do nível de serviço. | Multa de 10% (dez por cento) no valor da Ordem de Serviço. |
| 7 | Inexecução parcial do contrato, entre estes a recusa injustificada de execução de Ordens de Serviço e o atraso superior a 30 dias do prazo previsto no Nível Mínimo de Serviço. | Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. |
| 8 | Inexecução total do contrato. | Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis. |
| 9 | Recusa em assinar o contrato no prazo máximo de cinco dias úteis após regularmente convocada. | Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas. |
| 10 | Descumprimento de cláusulas contratuais em razão de falhas consideradas de natureza grave pela Administração, na forma da lei. | Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis. |
| 11 | Reincidência em qualquer ocorrência desta tabela. | Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis. |

Tabela 17 - Sanções administrativas

- 27.9 A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 27.10 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP.
- 27.11 As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, nos termos do subitem 27.4, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

28 Reajuste Contratual

- 28.1 Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos a cada doze meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

$$\frac{R}{V} = \frac{I_0}{I}$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;
 V = Valor contratual a ser reajustado;
 I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;
 I = Índice relativo à data do reajuste.

- 28.2 O período mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.
- 28.3 O reajuste é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro contratual, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 28.4 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.

29 Vigência Contratual

- 29.1 Os contratos resultantes desta licitação vigorarão pelo prazo inicial de doze meses, contados da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, serem prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 29.2 Quando da prorrogação contratual, o MP assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma licitação.

30 Garantia Contratual

- 30.1 A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao MP, até dez

dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do MP, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

- 30.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, na apresentação da garantia, autoriza o MP a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- 30.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, mediante depósito a crédito do MP.
- 30.4 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o MP recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.
- 30.5 A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, devendo ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
- 30.6 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 30.7 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e,
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 30.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 30.7.
- 30.9 O MP fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 30.10 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

- 30.11 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 30.12 A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

31 Enquadramento do Objeto

- 31.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Além disso, optou-se pela realização de Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços devido à possibilidade de contratação do objeto à medida que surgir a necessidade de aquisição, de acordo com o Decreto nº 7.892/2013, justificando-se tal opção em virtude desta contratação, além de atender às demandas solicitadas e executadas diretamente pela DTI, será utilizada para atender a demandas de Unidades do MP que mantêm estrutura própria para realização de serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas podendo ser contratados para projetos específicos destas Unidades. Ademais, no tocante às solicitações de manutenção evolutiva de sistema, não há como definir previamente quais mudanças serão requisitadas e nem estimar o quantitativo de pontos de função para atendê-las.
- 31.2 Não poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que não tenha participado do certame.
- 31.3 Aplica-se a essa contratação o Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, que estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da Administração Pública Federal para aquisição de licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos.

32 Pagamento

- 32.1 Os serviços serão pagos com periodicidade mensal.
- 32.2 O fechamento do relatório mensal se dará conforme os procedimentos:
- a) Até o quinto dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá emitir relatório contendo todas as OS concluídas e não pagas nos meses antecedentes, cujos Termos de Recebimento Definitivo já tenham sido emitidos. Após análise e aprovação do relatório mensal pelos fiscais técnicos e requisitantes, o gestor do contrato deverá emitir uma autorização para emissão de nota fiscal ao preposto administrativo da CONTRATADA. Somente de posse deste artefato é que ela poderá realizar a emissão da nota fiscal.
 - b) Encaminhamento da nota fiscal e demais documentos necessários ao pagamento dos serviços para verificação, pelo fiscal administrativo, em conformidade com a Instrução Normativa MP/SLTI nº 04/2010. Caso sejam identificadas impropriedades, estas deverão ser sanadas pelos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de sanções quando cabíveis.
- 32.3 As ordens de serviço de valores variáveis (projeto) fechadas ao longo do mês de referência serão consolidadas em um único pagamento mensal.

- 32.4 O pagamento ocorrerá em até trinta dias a contar do recebimento da nota fiscal pela equipe de fiscalização do contrato.
- 32.5 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à impropriedade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- não produziu os resultados acordados;
 - não atendeu aos níveis mínimos de serviço;
 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 32.6 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA em sua proposta comercial.
- 32.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 32.8 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo MP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I + \frac{C/100}{365} * N + \frac{TX}{100} * N + \frac{EM}{100} * N + \frac{VP}{100} * N$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

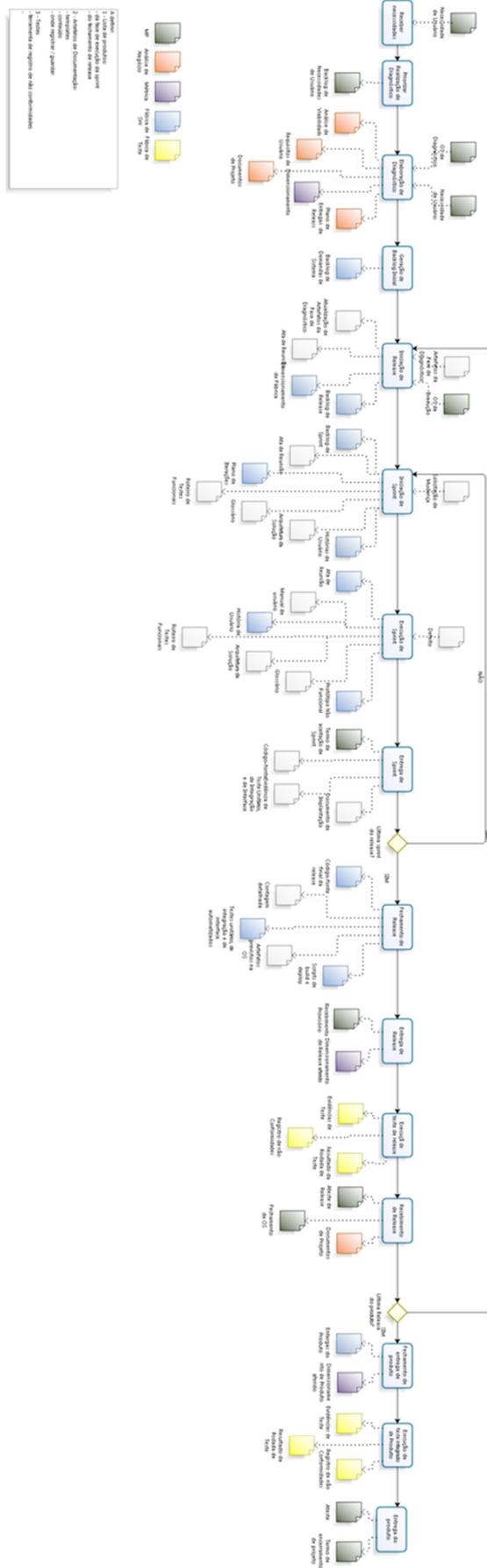
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 32.9 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MP.
- 32.10 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando os prazos em dia de expediente do MP.

ANEXOS

ANEXO I. Processo de Entrega de Soluções – PES simplificado



ANEXO II. AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

1 INTRODUÇÃO

1.1 As descrições aqui contidas objetivam a simples referência para, se necessário, auxiliar na formação de preços, baseada na existência de *software*, *hardware* no ambiente do MP, que, todavia, se reserva o direito de poder alterar, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, qualquer item ou até mesmo a totalidade do ambiente aqui descrito, em função de suas necessidades, sem qualquer anuência ou manifestação da Contratada.

1.2 Constitui obrigação da Contratada adaptar-se às mudanças de componente da Plataforma Tecnológica do MP que porventura afetem a prestação dos serviços contratados, inclusive capacitando seus profissionais, às suas próprias expensas e sem qualquer ônus para este Ministério.

2 AMBIENTES PADRÕES PARA SOLUÇÕES DE *SOFTWARE*

2.1 Ambiente de Desenvolvimento – consiste no ambiente de desenvolvimento, manutenção e testes internos de aplicações nas diversas tecnologias usadas pelo MP.

2.2 Ambiente de Testes – consiste no ambiente que permite os testes necessários por parte do gestor da aplicação para a sua devida homologação.

2.3 Ambiente de Homologação – consiste no ambiente que simula o de produção e que permite a homologação dos procedimentos de instalação e configuração da aplicação, os testes de estresse e de desempenho.

2.4 Ambiente de Produção – consiste no ambiente que hospeda as aplicações em produção do MP.

3 PLATAFORMA TECNOLÓGICA

O ambiente operacional utilizado pelo MP é descrito a seguir e poderá ser objeto de visita pela licitante durante o período da vistoria.

3.1 Sistemas Operacionais

3.1.1 Linux RedHat

3.1.2 Linux CentOS

3.2 Servidor Web

3.2.1 Apache 2

3.3 Servidor de Aplicações

3.3.1 JBoss V4.2.2

3.3.2 JBoss V7

3.4 Portal

3.4.1 Zope Plone

3.5 SGBD

3.5.1 PostgreSQL

3.5.2 MySQL

3.6 Linguagens

3.6.1 Java

3.6.2 PHP

3.6.3 Python

- 3.7 BPMS
 - 3.7.1 Red Hat JBoss BRMS & BPM Suite
- 3.8 Barramento de Serviços
 - 3.8.1 Mule Soft
- 3.9 Gerenciador de projetos e do processo de desenvolvimento/manutenção de soluções de *software*
 - 3.9.1 Redmine
- 3.10 Repositórios
 - 3.10.1 SVN
 - 3.10.2 Git
- 3.11 Ferramentas/*Frameworks* de apoio ao desenvolvimento
 - 3.11.1 Apresentação web: JSF 2.2, Rich Faces e Prime Faces
 - 3.11.2 Exposição de serviços: JAX.WS, JAX.RS e REST
 - 3.11.3 Camada de Aplicação: EJB 3.1
 - 3.11.4 Camada de Domínio: POJO e JPA
 - 3.11.5 Integração contínua: Jenkins
 - 3.11.6 Gerenciamento de atualizações em bancos de dados: Liquibase
 - 3.11.7 Verificação código-fonte: Sonar/Findbugs/PMD/Checkstyle
 - 3.11.8 Hibernate2 e superiores
 - 3.11.9 Spring 2.0 e superiores
 - 3.11.10 JUnit 3.x e superiores
 - 3.11.11 Puppet
 - 3.11.12 Maven 2.x e superiores
 - 3.11.13 Ant
 - 3.11.14 Struts 1.1.x
 - 3.11.15 JasperReports
 - 3.11.16 Bibliotecas ApacheCommons
 - 3.11.17 Log4J

ANEXO III. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel personalizado da empresa)

Ao: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2015

PROCESSO Nº 03120.000098/2014-31

Prezado Senhor,

Apresentamos a nossa proposta para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software*, na modalidade Fábrica de *Software*, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s).

| Tecnologia | Quantidade em Pontos de Função (PF) | Preço Unitário | Preço Total do Item | Capacidade mensal de produção de pontos de função por projeto |
|-------------------|--|-----------------------|----------------------------|--|
| Item I – Java | 12.000 | | | |
| Item II – PHP | 4.000 | | | |
| Item III – Python | 4.000 | | | |

Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.
2. Possuímos capacidade mínima para:
 - Executar simultaneamente por mês, pelo menos, 1/12 (um doze avos) do total de pontos de função do item contratado; e
 - Atender a, pelo menos, dez Ordens de Serviço simultaneamente.
3. Possuímos capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função, não inferior a 45 pontos de função.

Os serviços terão início de forma imediata na data de assinatura do contrato e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Tel/Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:*[repetir as linhas da tabela quantas vezes forem necessárias a fim de incluir os dados dos representantes legais]*

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: Cidade: UF: _____

CPF: Cargo/Função _____

RG: Órgão Expedidor: _____

Naturalidade: Nacionalidade: _____

Local e data

Nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is)

ANEXO IV. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

| | | | | | |
|---|---|----------------------|--|-------------------------|--|
| OS n°: | | Requisitante: | | Data de Emissão: | |
| Nome do Projeto: | | | Sigla: | | |
| Contratada: | | | Contrato: | | |
| Categoria: | <i><diagnóstico / desenvolvimento / manutenção corretiva durante a garantia / manutenção corretiva / manutenção evolutiva / manutenção adaptativa / ajuste / documentação etc.></i> | | | | |
| Líder do Projeto: | | Email: | | Telefone: | |
| Forma de distribuição do valor a ser pago durante sprints: | | | Produtividade esperada (em Pontos de Função): | | |

1 – Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

| Id | Produto / Serviço | Métrica | Quant. | Preço R\$ |
|----------------|--------------------------|----------------|---------------|------------------|
| 1 | | | | R\$ |
| 2 | | | | R\$ |
| 3 | | | | R\$ |
| ... | | | | R\$ |
| TOTAL = | | | | R\$ |

2 – Detalhamento da demanda

| Descrição | |
|-----------------------------|--|
| | |
| Artefatos de insumo: | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|----------------------------------|--|
| | |
| Produtos a serem gerados: | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3 – Cronograma

| Id | Tarefa | Início | Fim |
|-----|--------|--------|-----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

4 – Documentos Entregues à Contratada

| | |
|-------------|-------------|
| () – _____ | () – _____ |
| () – _____ | () – _____ |
| () – _____ | () – _____ |
| () – _____ | () – _____ |
| | () – _____ |
| | () – _____ |
| | _____ |

5 – Critérios de Qualidade Específicos

<contratuais e outros específicos para a demanda>

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

6 – Datas e Prazos

| Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços | Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços | Data Final da Garantia |
|---|--|------------------------|
| ___/___/___ | ___/___/___ | ___/___/___ |

7 – Histórico de ocorrências – Anexo A

<Renegociação de Prazos, Anotações relevantes, Sanções Aplicadas,>

registros previstos no Edital e seus anexos e outras ocorrências que forem necessárias>

7 – Ciência

| CONTRATANTE | |
|---|---|
| Fiscal Técnico | Gestor do Contrato |
| <p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <Matr.></p> <p>_____, __/__/____</p> | <p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <Matr.></p> <p>_____, __/__/____</p> |
| CONTRATADA | |
| Preposto | |
| <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p><i><Qualificação></i></p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

**ANEXO V. MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

Identificação

| | | | |
|--------------------|--|------------------|--|
| Contrato: | | N° da OS: | |
| Objeto: | | | |
| Contratante | | | |
| Contratada: | | | |

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os produtos e serviços relacionados à Ordem de Serviço – OS acima identificada foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade 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 ____ 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 |
| _____ <i><Nome></i> Matrícula: <Matr.> | _____ <i><Nome></i> <i><Qualificação></i> |

_____, ____ de _____ de
20 ____.

**ANEXO VI. MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

Identificação

| | | | |
|-----------------------------------|--|--------------|--|
| Contrato | | N° da | |
| Objeto: | | | |
| Gestor do | | | |
| Fiscal Requisitante do | | | |

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “h” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os produtos e serviços integrantes da Ordem de Serviço – OS acima identificada possuem qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Contrato supracitado.

De Acordo

| Gestor do Contrato | Fiscal Requisitante do Contrato |
|--|--|
| <hr/> <i><Nome></i> Matrícula: <Matr.> | <hr/> <i><Nome></i> <i><Qualificação></i> |

_____, ____ de _____ de
20____.

ANEXO VII. MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

A UNIÃO, por intermédio do <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em<ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos

executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura

organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão

competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, a complementação, a substituição e o esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de
20____

De Acordo

CONTRATANTE

CONTRATADA

<Nome>
Matrícula: <Matr.>

<Nome>
<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

ANEXO VIII. MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA VISTORIA

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA VISTORIADORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do MP reveladas à EMPRESA VISTORIADORA em vistoria realizada ao ambiente computacional do MP.

A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

A EMPRESA VISTORIADORA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do MP, das informações restritas reveladas.

A EMPRESA VISTORIADORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, com objetivo diferente da elaboração da proposta para participação no pregão N.º _____/20___, as informações restritas reveladas.

A EMPRESA VISTORIADORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos na elaboração da proposta referida no parágrafo anterior, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

A EMPRESA VISTORIADORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

A EMPRESA VISTORIADORA obriga-se a informar imediatamente ao MP qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do MP, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato

firmado entre o MP e a EMPRESA VISTORIADORA sem qualquer ônus para o MP. Nesse caso, a EMPRESA VISTORIADORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo MP, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do MP.

A EMPRESA VISTORIADORA responsabiliza-se pelo cumprimento do presente Termo pelos membros técnicos de sua equipe, relacionados por meio de lista de presença, que acompanharam a vistoria.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA VISTORIADORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Brasília, ____ de _____ de 20____.

[NOME DA EMPRESA VISTORIADORA]

Nome:

Nome:

Observação:

- 1) Emitir duas vias em papel que identifique o licitante.
- 2) As duas vias do Termo de Confidencialidade e Sigilo devem ser assinadas após a realização da vistoria, na presença de servidor do contratante.
- 3) O representante da empresa deve comparecer à vistoria de posse de procuração registrada em cartório.

ANEXO IX. ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES

| Item | Artefato | Descrição | Fase do PES | Disciplina(s) | Componente(s) |
|------|-------------------------------------|---|------------------------|---|--|
| 1. | Documento de Análise de Viabilidade | Documento para registro do entendimento da necessidade do usuário, identificação do problema e registro de alternativas de soluções | Diagnóstico | Gestão de Portfólios Gerenciamento de Projetos | Entendimento inicial da necessidade; Identificação do Problema Documentação das etapas do(s) processo(s) de trabalho Alternativas de atendimento Análise de Riscos |
| 2. | Visão do Projeto | Documento que define a visão do projeto | Inicição Construção | Gestão de Portfólios Gerenciamento de Projetos | justificativas, objetivos, benefícios futuros, lista de produtos, relação de requisitos de negócio em nível macro, stakeholders, fatores externos ao projeto, premissas, restrições, riscos, linha do tempo, estimativa de tamanho funcional e custos estimados para o projeto. |
| 3. | Plano de Entregas | Documento de planejamento de entrega de releases por meio do agrupamento e distribuição dos requisitos em entregas em formato | Inicição | Gestão de Portfólios Gerenciamento de Projetos | Planejamento de requisitos em entregas em formato de releases Estimativa de tamanho funcional de release |

| Item | Artefato | Descrição | Fase do PES | Disciplina(s) | Componente(s) |
|------|---------------------|--|---|---|---|
| | | de releases e estimativa de tamanho funcional de cada uma das <i>releases</i> | | | |
| 4. | Matriz de Riscos | Documento que elenca os riscos do projeto | Inici ação Con strução | Gestão de Portfólios Gerenciamento de Projetos | Descrição do Risco Análise do Risco - Status, Impacto, Probabilidade e Exposição Estratégia de Resposta - Tipo de resposta e tratamento Responsável pelo risco |
| 5. | Plano de Iterações | Lista de entregas previstas para a <i>Sprint</i> , elaborada a partir do <i>Backlog da Release</i> | Inici ação | Gerenciamento de Projetos | Planejamento de requisitos em entregas em formato de <i>sprints</i> |
| 6. | Ata de Reunião | Documento que registra os encaminhamentos da reunião entre contratante e contratada | Diag nóstico Inici ação Con strução Tran sição | Gerenciamento de Projetos | |
| 7. | Lista de Requisitos | Documento que registra os requisitos levantados com o <perfil_área_negócio><área_técnica> | Diag nóstico Inici ação | Gestão de Portfólios Gestão de Produtos Arquitetura | Requisito Descrição Etc... |
| 8. | História de Usuário | Descrição sucinta sobre a necessidade do cliente em linguagem comum ao negócio | Inici ação Con | Gestão de Produtos | Descrição Papéis Regras de negócio |

| Item | Artefato | Descrição | Fase do PES | Disciplina(s) | Componente(s) |
|------|--------------------------|--|----------------------|---|---|
| | | | strução | | Critérios de aprovação |
| 9. | Protótipo Não Funcional | | Construção | Gestão de Produtos | |
| 10 | Solicitação de Mudança | Descrição e avaliação de impacto de mudanças sensíveis | Construção | Gerenciamento de Projetos | |
| 11 | Manual de Usuário | Instruções para operação do sistema | Construção | Implantação | |
| 12 | Glossário | Lista com as definições de termos do projeto/produto(s) | Início Construção | Gestão de Produtos | Termo Definição |
| 13 | Defeito | Vício, não conformidade, incompatibilidade com requisitos definidos etc. | Construção | Gestão da Qualidade Gestão de Produtos | Bug Descrição ... |
| 14 | Arquitetura da Solução | Documento contendo a visão geral de arquitetura da solução de <i>software</i> e inclui decisões arquiteturais significativas tomadas sobre o projeto | Início Construção | Arquitetura | Documento de Arquitetura Definição das camadas Requisitos arquiteturais |
| 15 | Documento de Implantação | Documento que descreve as necessidades de <i>hardware</i> e <i>software</i> da solução e os procedimentos de instalação e de configuração dos componentes de | Tran | Implantação | Visão da implantação Infraestrutura de <i>hardware</i> Componentes de <i>software</i> |

| Item | Artefato | Descrição | Fase do PES | Disciplina(s) | Componente(s) |
|-------------|-------------------|---|---------------------------------|---|----------------------|
| | | <i>software</i> | | | |
| 1 | Roteiro de Testes | Roteiro de testes funcionais da Solução | Inici ação Con strução | Gestão da Qualidade Gestão de Configuração de <i>Software</i> | |

**ANEXO X. MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DASPRINT
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

Identificação

| | | | |
|--------------------|--|------------------|--|
| Contrato: | | N° da OS: | |
| Objeto: | | | |
| Contratante | | | |
| Contratada: | | | |
| N° da | | | |

Por este instrumento, os servidores neste termo identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que a *Sprint* acima referenciada foi [aceita / aceita parcialmente / rejeitada] e a situação dos seus produtos é:

| Produto da Sprint | Situação (*) |
|--------------------------|---------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

(*) Situações possíveis:

aceito

aceito com restrição (especificar): _____

recusado

De Acordo

| Líder do Projeto | Dono do Produto |
|---|---|
| _____ <i><Nome></i> Matrícula: <Matr.> | _____ <i><Nome></i> Matrícula: <Matr.> |

_____, _____ de _____ de 20____.

ANEXO XI. CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS

| Artefatos de outros processos | Artefato do PES | Custo em Pontos de Função |
|--|---|----------------------------------|
| Ajuda Online | N/A | 1 |
| Análise de Impacto | N/A | 1 |
| Caso de Uso | História de Usuário | N/A |
| Casos de Testes Unitário e Integrado | Critério de Aceitação (Histórias de Usuário) | N/A |
| Código-Fonte | Código-Fonte | N/A |
| Código-Fonte dos Componentes de <i>Software</i> | Código-Fonte dos Componentes de <i>Software</i> | N/A |
| Código-Fonte dos Testes Unitários | Testes Unitários, de Integração e de Interface | N/A |
| Código-Fonte dos Testes Integrados | Testes Unitários, de Integração e de Interface | N/A |
| Contagem Estimada | Planilha de Contagem | N/A |
| Contagem Final | Planilha de Contagem de Pontos de Função | N/A |
| Contagem Referencial | Planilha de Contagem de Pontos de Função | N/A |
| Declaração de Escopo Preliminar | Visão do Projeto | N/A |
| Diagrama de Caso de Uso | N/A | 1 |
| Diagrama de Componentes | N/A | 1 |
| Diagramas de Classe | N/A | 1 |
| Diagramas de Sequência | N/A | 1 |
| Dicionário de Dados | Dicionário de Dados | N/A |
| Documento de Arquitetura do Sistema | Documento de Arquitetura | N/A |
| Documento de Configuração de <i>Hardware</i> e <i>Software</i> | Documento de Implantação | N/A |
| Documento de Seleção de Arquitetura | N/A | 1 |
| Documento Visão | Visão do Projeto | N/A |
| Glossário | Glossário | N/A |

| Artefatos de outros processos | Artefato do PES | Custo em Pontos de Função |
|--|---|---------------------------|
| Manual de Instalação e Configuração do Sistema | Documento de Implantação | N/A |
| Manual do Usuário | Manual do Usuário | N/A |
| Matriz de Rastreabilidade | N/A | 1 |
| Modelo de Dados | Modelo de Dados | N/A |
| Padrões de Projetos Utilizados | N/A | 1 |
| Plano de Capacitação | N/A | 1 |
| Plano de Gestão de Configuração | Plano de Gestão de Configuração | N/A |
| Plano de Homologação | N/A | 1 |
| Plano de Implantação | N/A | 1 |
| Plano de Projeto | Planejamento das <i>Releases</i> | N/A |
| Plano de Testes | N/A | 1 |
| Projeto de Interfaces Externas | N/A | 1 |
| Protótipo não funcional | Protótipo não funcional | N/A |
| Regras de Negócio | História de Usuário e Regras de Negócio (Globais) (*) | N/A |
| Relatório de Homologação | Relatório de Homologação | N/A |
| Relatório de Testes Integrados | Relatório de Testes | N/A |
| Relatórios de Testes Unitários | Relatório de Testes | N/A |
| Solução de <i>Software</i> Executável | Solução de <i>Software</i> Executável | N/A |
| Termo de Abertura do Projeto | Visão do Projeto | N/A |
| Treinamento do Usuário | Treinamento do Usuário | N/A |

(*) As regras de negócio específicas de uma funcionalidade são documentadas nas Histórias de Usuário.
As regras que se aplicam a várias funcionalidades são documentadas em separado, no documento de Regras de Negócio.

ANEXO II DO EDITAL

Modelo de Planilha de Aplicação de Margem de Preferência (exemplo)

| Item | Descrição | Qtd. (PF) | Decreto 8186/2014 | | Valor unitário ofertado | Valor unitário ofertado com margem | Valor total com margem |
|---------------------|---|-----------|-------------------|----------------|-------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| | | | MP- Normal | MP – Adicional | | | |
| 1 | Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software em Java. | 12.000 | 0 | 18 | R\$ 1.000,00 | R\$ 820,00 | R\$ 9.840.000,00 |
| 2 | Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software em PHP. | 4.000 | 0 | 18 | R\$ 1.000,00 | R\$ 820,00 | R\$ 3.280.000,00 |
| 3 | Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software em linguagem Python | 4.000 | 0 | 18 | R\$ 1.000,00 | R\$ 820,00 | R\$ 3.280.000,00 |
| Valor Global | | | | | | | R\$ 16.400.000,00 |

ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIA DESENVOLVIDA NO PAÍS E PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO PARA USUFRUTO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NO DECRETO Nº 7.174/2010

(identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), doravante denominado (licitante), para fins do disposto no item (completar) do edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

() **Possui a Certificação de Tecnologia Desenvolvida no País**, nos termos da Lei 8.248, de 23 de outubro de 1991, do Decreto 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou do Decreto 6.008, de 29 de dezembro de 2006,

() **Possui a Certificação de Processo Produtivo Básico (PPB)**, nos termos da Lei 8.248, de 23 de outubro de 1991, do Decreto 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou do Decreto 6.008, de 29 de dezembro de 2006.

Ainda, afirma que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de _____

assinatura

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

OBS.: Marcar com “X” apenas as certificações que possuir.

Obs.: Esta declaração deverá ser encaminhada, via sistema, juntamente com a proposta comercial, quando solicitada pelo Pregoeiro.

**ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2015

PROCESSO Nº 03120.000098/2014-31

Aos ___ dias de _____ do ano de _____, a União, via MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, publicada no D.O.U. de 26 de junho de 2014, e consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº 2, de 03 de janeiro de 2013, publicada no D.O.U. de 04 de janeiro de 2013, neste ato representada pela Diretora de Administração, Senhora ANA CLÉCIA SILVA GONÇALVES DE FRANÇA, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 3.364.592, expedida pela SSP/PE e do CPF nº 471.775.944-34, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria nº 64, de 03 de fevereiro de 2014, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U. de 04 de fevereiro de 2014, nos termos e de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 04/2015, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial da União e homologado, às fls. ___ do processo nº 03120.000098/2014-31, RESOLVE registrar os preços para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software*, na modalidade fábrica de *software*, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, em regime de empreitada global por preço unitário, para atender as necessidades do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, mediante as condições seguintes:

1 – DO DETENTOR DA ATA REGISTRADO

A partir desta data ficam registrados neste Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando a prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software*, na modalidade fábrica de *software*, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, em regime de empreitada global por preço unitário, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo MP, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Detentor da Ata: _____, CNPJ nº _____, com sede no _____, telefone nº _____, fax nº _____, representada por seu _____, Sr. _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____, CPF nº _____.

2 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

| Id | Entrega | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------|---|-------------------|----------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Item I – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em Java | 12.000 | PF | | |
| 2 | Item II – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em PHP | 4.000 | PF | | |
| 3 | Item III – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em linguagem Python | 4.000 | PF | | |
| Total: | | 20.000 | | | |

3 – DA VIGÊNCIA DA ATA

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

4 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração pública federal que não tenha participado do certame.

5 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Na execução dos serviços deverá ser observado o disposto no Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 04/2015 e seus anexos.

6 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o

custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- d) Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por meio de despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

O cancelamento da Ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

8 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo MP em conformidade com o disposto no item 26 do Edital.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O detentor da Ata de Registro de Preços estará sujeito à aplicação das sanções administrativas previstas no item 28 do Edital, no caso de descumprimento parcial ou total das condições estipuladas.

10 - DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, no âmbito do MP, de acordo com o Decreto nº 7.689/2012 e Portaria MP nº 97/2012 e, no caso de participantes e outros usuários pela respectiva autoridade responsável.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 04/2015, seus anexos, e a proposta da empresa: _____ classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

A Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 7.892/2013, da Lei complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.722/2001, do Decreto nº 6.204/2007, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, da Lei nº 8.666/1993, e demais normas legais aplicáveis.

Brasília-DF, ___ de _____ de 201_.

Diretora de Administração
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Representante
Empresa:

**ANEXO V DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO**

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2015
PROCESSO N.º 03120.000098/2014-31**

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINIS-
TÉRIO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO E A
EMPRESA -----.**

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF – CEP 70040-906, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, publicada no D.O.U. de 26 de junho de 2014, e consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº 2, de 03 de janeiro de 2013, publicada no D.O.U. de 04 de janeiro de 2013, neste ato representada pela Diretora de Administração, Senhora ANA CLÉCIA SILVA GONÇALVES DE FRANÇA, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 3.364.592, expedida pela SSP/PE e do CPF nº 471.775.944-34, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria nº 64, de 03 de fevereiro de 2014, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U. de 04 de fevereiro de 2014, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, estabelecida no -----, CEP: -----, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. -----, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº -----, expedida pela ----- e do CPF nº -----, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, com fulcro na Ata de Registro de Preços ____/2015, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 03120.000098/2014-31, referente ao Pregão Eletrônico n.º 04/2015, com fundamento à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, ao Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, à Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, à Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, à Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ao Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, legislação correlata, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software*, na modalidade fábrica de *software*, na forma de

serviços continuados presenciais e não presenciais, em regime de empreitada global por preço unitário, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), conforme especificações e condições constantes neste Contrato, seus anexos e o quadro abaixo:

O objeto pretendido será efetivado por meio de três itens, segmentados por linguagem de programação e tecnologia envolvida, para melhor aproveitamento de fatores de produtividade, esforço e custo de execução, inerentes a cada uma das tecnologias selecionadas neste processo e para ampliação da participação de licitantes, como indica o §1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/93:

Item I – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software* em Java;

Item II – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software* em PHP;

Item III – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software* em linguagem *Python*.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 04/2015 com seus anexos e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESTIMATIVA DE VOLUME E PREÇO

3.1 A estimativa de volume dos serviços e as respectivas estimativas de preços unitário e global para o período inicial de doze meses são apresentadas na tabela a seguir, conforme unidades de medição (métricas) específicas.

| Id | Entrega | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|-----------|---|-------------------|----------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Item I – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em Java | | PF | | |
| 2 | Item II – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em PHP | | PF | | |
| 3 | Item III – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de | | PF | | |

| Id | Entrega | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------|------------------------------|-------------------|----------------|-----------------------|--------------------|
| | software em linguagem Python | | | | |
| Total: | | | | | |

Tabela 18 - Estimativa de Volume e Preços.

3.2 O volume estimado será contratado sob demanda, sem garantia de um consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequada e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS

4.1 Para fins deste Contrato, considera-se:

APF (Análise de Pontos de Função): método utilizado para medir o tamanho funcional de aplicações conforme orientações estabelecidas pelo IFPUG;

Contagem estimada: contagem de pontos de função realizada no ciclo de desenvolvimento e manutenção de soluções de *software*, podendo ser, a critério da CONTRATANTE, do tipo indicativa ou do tipo estimativa, conforme definição da NESMA;

DTI: Diretoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

Gerência de configuração: “conjunto de atividades projetadas para controlar as mudanças pela identificação dos produtos do trabalho que serão alterados, estabelecendo um relacionamento entre eles, definindo o mecanismo para o gerenciamento de diferentes versões destes produtos, controlando as mudanças impostas, e auditando e relatando as mudanças realizadas” (Roger Pressman). Suas principais atribuições são o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações;

História de usuário: item de trabalho que materializa as necessidades do usuário em relação ao *software*, ou seja, especificação detalhada das funcionalidades desejadas;

Integração contínua: “prática de desenvolvimento de *software* onde os membros de um *time* integram seu trabalho frequentemente, geralmente cada pessoa integra pelo menos diariamente – podendo haver múltiplas integrações por dia. Cada integração é verificada por um *build* automatizado (incluindo testes) para detectar erros de integração o mais rápido possível.” (Martin Fowler);

IFPUG (International Function Point Users Group): entidade sem fins lucrativos que tem por finalidade promover e suportar o método de análise de pontos de função e outras medidas de *software*;

Item de trabalho: trabalho a ser realizado no projeto durante uma *sprint*;

Líder de Projeto: responsável técnico pela Ordem de Serviço que acompanhará a execução do serviço, emitindo o aceite dos produtos e artefatos da *sprint*, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeição de

artefatos e produtos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à Ordem de Serviço, de forma a auxiliar o Fiscal Técnico do contrato;

Ordem de Serviço (OS): instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço à CONTRATADA contendo o detalhamento necessário para o seu atendimento;

Plano de Inserção: documento que prevê as atividades necessárias para a CONTRATADA iniciar o fornecimento dos serviços demandados;

PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*): conjunto de práticas em gerência de projetos publicado pelo Project Management Institute (PMI) e constitui a base do conhecimento em gerência de projetos do PMI;

Processo de Entrega de Soluções (PES): processo de desenvolvimento de *software* ágil e disciplinado, que integra os valores e métodos ágeis com outros *Frameworks* de boas práticas de engenharia de *software*, gerenciamento de projetos e governança de TI, quais sejam: PMBOK, RUP, entre outros. Tem como objetivo orientar a estruturação, execução, gestão e governança dos Projetos de Entrega de Soluções da DTI;

Redmine: plataforma de gerenciamento de projetos adotada pela DTI na qual se realizam a gestão de demandas com fornecedores, o registro de informações dos projetos e o arquivamento de documentos relacionados a estes;

Release: um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente pelas fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com o objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção;

Sprint: unidade de período dentro da qual é executado um conjunto de atividades previamente definidas, com duração de duas semanas corridas, podendo variar, a critério da CONTRATANTE, a depender de especificidade do projeto;

Solicitação de mudança: alteração ou inclusão de requisitos solicitada durante a execução da *release*;

SOA (*Service Oriented Architecture*): Arquitetura Orientada a Serviços;

Produto Pronto: definição expressa por meio de funcionalidades desenvolvidas em cada *Sprint* com 100% de completude, demonstrado por:

- código completo;
- testes unitários escritos e executados com sucesso (conforme cobertura dos testes definida na OS);
- teste de integração executado com sucesso;
- documentação escrita;
- aprovação do dono do produto.

Produto Preparado: definição expressa por meio da especificação suficiente do produto de forma que se saiba o que deve ser feito. Pode englobar uma simples descrição, quando couber, ou pode ser necessário maior detalhamento ou a complementação com outros artefatos;

Product Backlog: lista de itens priorizados a serem desenvolvidos para uma solução de *software*;

Sprint Backlog: lista de itens de trabalho selecionados do *Product Backlog*, contendo as tarefas necessárias para a realização de tais itens e que deverão ser executadas durante a próxima *sprint*;

Release Backlog: lista de itens priorizados a serem desenvolvidos para uma solução de *software* durante a implementação de uma *release*;

Plano de Entrega: documento que contempla as previsões de entrega, e pode se referir a *Product Backlog*, a *Release Backlog* ou a *Sprint Backlog*, a depender da fase do PES a que se refere;

Teste de carga: processo que testa e mede a alteração no desempenho da solução de *software* sob um volume maior de carga, como, por exemplo, a carga máxima esperada em um determinado momento no ambiente de produção;

Teste de desempenho: processo que testa e mede o desempenho da solução de *software* em uma situação normal de uso, bem como o quanto a solução requer de recursos de *hardware* e o tempo de espera necessário entre as ações e transações, com base no cenário esperado normalmente para ambiente de produção;

Teste de estresse: processo que busca descobrir qual a carga máxima suportada pela solução de *software*. Esse limite pode ser um valor muitas vezes acima do esperado na carga máxima;

Teste de exploração: processo em que o ser humano explora as funcionalidades da aplicação;

Teste unitário: processo em que se verificam as menores unidades de *software* desenvolvidas (pequenas partes ou unidades da aplicação). O objetivo é encontrar falhas de funcionamento dentro de uma pequena parte da aplicação funcionando independentemente do todo;

Teste de integração: processo de teste de *software* onde partes, ou módulos, do sistema são testadas em conjunto;

Teste de interface: verifica se a navegabilidade e os objetivos das telas funcionam como especificados;

Teste de segurança: permite avaliar as vulnerabilidades do *software* em relação à segurança, tais como ataques de negação de serviço, para que sejam corrigidas antes de ser operacionalizado em ambiente de produção;

Teste de regressão: consiste em se aplicar, a cada nova versão do *software* ou a cada ciclo, todos os testes que já foram aplicados nas versões ou ciclos de teste anteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços associados aos três itens do objeto da contratação são semelhantes, distinguindo-se quanto à tecnologia e linguagem de programação empregadas e podem ser assim descritos:

5.1 Prestação de serviços de diagnóstico de demandas

Compreende as atividades necessárias à identificação do problema, análise de viabilidade, elencar requisitos, proposição de soluções para o problema, planejamento

inicial de projeto e mapeamento de riscos para as necessidades de novas soluções de software ou manutenções evolutivas, adaptativas e de melhoria nas soluções existentes.

5.2 Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de software

Compreende as atividades de desenvolvimento de soluções de software, que englobam a modelagem de negócio, a análise e levantamento de requisitos, construção/atualização de artefatos de documentação e do código-fonte da aplicação, execução de testes e demais atividades descritas no Processo de Entrega de Soluções (PES) da CONTRATANTE, baseadas em princípios ágeis de desenvolvimento de software.

5.3 Prestação de serviços de manutenção de soluções de software

Compreende a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção da CONTRATANTE, com o objetivo de prevenção de falhas e correção de defeitos, implementação de melhorias, adaptações e evoluções, em conformidade com o PES da CONTRATANTE, e a customização de soluções de software oriundas de outros órgãos, do Portal do Software Público, ou recebido pela CONTRATANTE por convênios, contratos ou doações.

5.3.1 São considerados serviços de manutenção:

5.3.1.1 **Manutenção Corretiva:** correção de defeitos identificados nas soluções de software em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pelo gestor da aplicação.

5.3.1.2 **Manutenção Adaptativa:** adequação na solução de software em decorrência de mudanças de ambiente operacional, compreendendo, mas não se limitando a, hardware e software, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais.

5.3.1.3 **Manutenção de Interface:** adequação na solução de software para promover mudanças de interface e layout, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário.

5.3.1.4 **Manutenção Evolutiva:** mudanças em requisitos funcionais da solução de software já concluída que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades.

5.3.2 Os serviços de manutenção compreendem não apenas a modificação do código da aplicação, mas sim todas as atividades necessárias previstas no PES para o atendimento da manutenção solicitada.

5.4 Para o desenvolvimento e manutenção das soluções de software, serão utilizadas as linguagens Java, PHP e Python.

5.5 Os serviços, objeto desta contratação, serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função – APF.

CLÁUSULA SEXTA – DO MACRO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE

6.1 Os serviços serão demandados e executados com base no Processo de Entrega de Soluções – PES da CONTRATANTE.

6.2 O PES é o processo que tem por objetivo orientar a estruturação, execução, gestão e governança das entregas de soluções em TI da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI na CONTRATANTE. À semelhança de outros processos de engenharia de software, ele consiste em um conjunto de atividades, denominadas disciplinas, executadas ao longo das fases do processo de forma iterativa e incremental.

6.3 São definidas as seguintes disciplinas no PES:

6.3.1 Alinhamento Corporativo: disciplina que garante o alinhamento do projeto com as iniciativas estratégicas da CONTRATANTE;

6.3.2 Gestão de Portfólios – disciplina utilizada para garantir que os projetos certos sejam executados de forma que os objetivos da CONTRATANTE sejam alcançados. Responsável pela organização dos projetos com objetivos comuns de resultado em forma de portfólio, visando à maximização dos benefícios, à otimização na alocação dos recursos da CONTRATANTE e à minimização de conflito e concorrência entre projetos;

6.3.3 Gerenciamento de Projetos – disciplina utilizada para que cada projeto aberto seja executado com sucesso, atingindo suas metas em termos de tempo, custo, escopo e qualidade;

6.3.4 Gestão de Produtos – disciplina em que são realizadas as atividades relacionadas aos requisitos da solução;

6.3.5 Arquitetura – disciplina em que é definida a organização da solução em componentes, englobando as suas relações, entre si e com o ambiente, e os princípios norteadores do seu desenho e evolução;

6.3.6 Implementação – engloba todas as atividades relativas à construção e testes unitários da solução;

6.3.7 Gestão de Configuração de Software – disciplina responsável por apoiar o desenvolvimento de software com atribuições como o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações;

6.3.8 Implantação – disciplina relacionada à produção de artefatos necessários à implantação da solução em ambiente operacional e à configuração desse ambiente;

6.3.9 Gestão da Qualidade – disciplina relacionada à Garantia da Qualidade de Software cujo objetivo é fornecer aos interessados em uma solução baseada em software a adequada visibilidade dos projetos, dos processos de desenvolvimento e dos produtos gerados. O foco principal é verificação e validação dos produtos de trabalho.

6.4 São fases do Ciclo de Liberação da Solução o Diagnóstico, a Iniciação, a Construção e a Transição, conforme modelo apresentado na figura abaixo:



Figura 1: Fases do PES.

6.5 Uma release de software é definida como um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente as fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção, que agregue valor ao negócio em questão e que seja passível de ser utilizado pelo usuário final.

6.5.1 A fase de Diagnóstico não está inclusa no conceito de release do PES.

6.6 As fases do PES determinarão a natureza dos serviços, conforme classificação a seguir:

6.6.1 Diagnóstico: nesta fase, é executado o estudo de viabilidade para desenvolvimento de soluções de software e, a critério da CONTRATANTE, para manutenções evolutivas, adaptativas e de melhoria. Há predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Portfólios, Gerenciamento de Projetos, Arquitetura e Gestão de Produtos e realizam-se, pelo menos, a identificação do escopo inicial, a elaboração da visão do projeto, o macro levantamento e definição de requisitos, a elaboração da proposta de solução, a mensuração de tamanho funcional estimada para o escopo definido, a proposta de divisão do escopo total do projeto em releases e a iniciação da gestão de riscos.

6.6.2 Iniciação: nesta fase, há o predomínio das disciplinas de Arquitetura, Gestão de Produtos, Gestão da Qualidade e Gerenciamento de Projetos para definir e validar a Arquitetura da Solução, planejar a entrega e definir critérios de qualidade dos produtos gerados por meio de ciclos da Fase de Construção. Esta etapa recebe como entrada os artefatos da Fase de Diagnóstico.

6.6.2.1 Na fase de Iniciação da primeira release de um projeto, os artefatos da fase de Diagnóstico podem ser revistos e, se necessário, propostos ajustes que devem ser aprovados pela CONTRATANTE.

6.6.3 Construção: nesta fase, há o predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Produtos, Arquitetura, Gestão da Qualidade, Gerenciamento de Projetos e Implementação, tais como, mas não se limitando a, preparação das histórias de usuários, produção/alteração de código-fonte, elaboração ou atualização da documentação necessária à preservação do conhecimento de negócio implementado na solução, elaboração do plano de testes e execução dos testes unitários.

6.6.4 Transição: nesta fase, há o predomínio das atividades relacionadas às disciplinas Gestão de Configuração de Software, Gestão da Qualidade e Implantação, tais como, mas não se limitando, a execução de testes de aceitação, produção da documentação para implantação e, homologação da solução de software entregue na release.

6.7 Os artefatos de entrega do PES e os marcos associados a cada fase estão definidos no ANEXO VII - ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES.

6.8 O PES é iterativo e incremental, suas fases são operadas mediante uma série de iterações. Nas fases de Iniciação, Construção e Transição, essas iterações são denominadas sprints.

6.8.1 Toda sprint inicia com a Reunião de Planejamento, em que se definem os itens de trabalho a serem desenvolvidos ao longo da iteração.

6.8.2 Após a execução das atividades previstas para a sprint, realiza-se a etapa de entrega da sprint. Os artefatos gerados são submetidos à equipe da CONTRATANTE responsável pela aprovação. Ver ANEXO VII - ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES.

6.8.3 Itens de trabalho planejados e não entregues ao final da sprint voltam para o Release Backlog e serão utilizados, a critério da CONTRATANTE, em planejamento de sprints futuras.

6.8.4 A equipe responsável da CONTRATANTE analisará os itens de trabalho entregues ao final da iteração e, em caso de aprovação, será assinado o Termo de Aceitação da Sprint, conforme modelo do ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DA SPRINT.

6.8.5 Em caso de não aprovação dos itens de trabalho, a sprint poderá ser, a critério da CONTRATANTE, aceita parcialmente ou rejeitada integralmente, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – TODOS OS ITENS

A prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software para esta contratação poderá ser realizada por meio de cada um dos seguintes modelos:

7.1 Modelo de prestação de serviços de TI para a fase de Diagnóstico;

7.2 Modelo de prestação de serviços de TI para desenvolvimento de soluções de software (fases de Iniciação, Construção e Transição);

7.3 Modelo de prestação de serviços de TI para manutenção de soluções de software (fases de Iniciação, Construção e Transição).

Todos os itens serão executados com base nas seguintes premissas comuns:

7.4 Ordens de Serviço (OS)

7.4.1 A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.

- 7.4.2 Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica, emitida por pessoal competente da CONTRATANTE.
- 7.4.3 As Ordens de Serviço serão emitidas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) pela CONTRATANTE.
- 7.4.4 As Ordens de Serviço serão recebidas pela CONTRATANTE tanto em caráter provisório como em definitivo.
- 7.4.5 O prazo de início e término da execução dos serviços será registrado na própria Ordem de Serviço.
- 7.4.6 As Ordens de Serviço serão abertas conforme modelos apresentados no ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.
- 7.4.7 Os modelos de Ordem de Serviço poderão, a critério da CONTRATANTE, ser alterados a qualquer momento para atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.
- 7.4.8 Os modelos e padrões dos produtos e artefatos a serem gerados ao longo da execução dos serviços estão disponibilizados na ferramenta Redmine.
- 7.4.9 A critério da CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 dias corridos.
- 7.4.10 Caso as características específicas do escopo do serviço assim determinem, poderá haver substituição total ou parcial de insumos e produtos nos padrões do PES por outros indicados na Ordem de Serviço, sem que isso implique alteração do valor unitário do Ponto de Função contratado.
- 7.4.11 Os documentos passíveis de substituição estão especificados no ANEXO IX - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS.
- 7.4.12 Os documentos que não possuem correspondência no PES serão demandados e remunerados por Ordem de Serviço de Documentação com custo determinado em pontos de função como estabelecido no ANEXO IX - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS.
- 7.4.13 Todos os produtos resultantes dos serviços deverão ser elaborados por profissionais devidamente qualificados.
- 7.4.14 Os profissionais que executarão atividades presencialmente na CONTRATANTE deverão atender aos perfis técnicos estipulados na Cláusula Décima Terceira.
- 7.4.15 Os artefatos e produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste documento e nos procedimentos de padrões, metodologias e processos de trabalho da CONTRATANTE, complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço.

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

7.4.17 A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento por solicitação formal da CONTRATANTE, que deverá ser registrada no Histórico de Ocorrências.

7.4.18 As Ordens de Serviço serão enviadas pela CONTRATANTE para a CONTRATADA dentro do período de tempo compreendido entre 8h00 e 18h00 horas dos dias úteis. Analogamente, os produtos gerados pela CONTRATADA só serão recepcionados pela CONTRATANTE nesta mesma regra de dias úteis e horários.

7.5 Metodologia de execução dos serviços

7.5.1 Todos os artefatos e produtos dos serviços contratados serão avaliados pela equipe da CONTRATANTE, com eventual suporte técnico de terceiros.

7.5.2 Serão considerados defeitos:

7.5.2.1 Implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos;

7.5.2.2 Funcionamento irregular identificado na operação do produto;

7.5.2.3 Artefatos documentais que contenham não conformidades redacionais, incompletude, incompatibilidades, divergências com as especificações ou inconsistências em relação ao padrão adotado no âmbito da CONTRATANTE.

7.5.3 As adequações necessárias com finalidade de correção de defeitos ou não conformidades serão realizadas sem ônus adicional à CONTRATANTE.

7.5.4 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço impactando os prazos, os custos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

7.5.5 As demandas de manutenção cuja contagem estimada do tamanho funcional, em pontos de função, seja igual ou menor que a capacidade mensal de produção, em pontos de função, por projeto, declarada pela CONTRATADA quando da formulação da proposta deverão ser atendidas por meio do modelo de execução descrito na Cláusula Décima. Caso a demanda não se enquadre nessa regra, ela deverá seguir o fluxo descrito na Cláusula Nona.

7.5.6 O dimensionamento da equipe para execução adequada do serviço contratado é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviço exigidos.

7.6 Local de execução dos serviços

7.6.1 Os serviços serão realizados em ambiente da CONTRATADA. Eventualmente poderão ser realizados na CONTRATANTE, a depender de sua natureza, tais como as

atividades que necessitem da participação direta das equipes da CONTRATANTE, como, por exemplo, levantamento de requisitos, reuniões e apresentações de produtos.

7.6.2 Quando realizados em ambiente da CONTRATANTE, os serviços ocorrerão em Brasília-DF.

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

7.7 Horários e prazos de execução dos serviços

7.7.1 A definição do horário de trabalho para a execução das atividades nas instalações da CONTRATANTE deve ser acordada com a CONTRATANTE.

7.7.2 Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 10 horas úteis, das 8h00 às 18h00, nos dias em que houver expediente na CONTRATANTE. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil.

7.7.3 Os serviços eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, seja no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente da CONTRATANTE, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

7.7.4 Os prazos específicos, quando não fixados neste Contrato, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço.

7.7.5 Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis ou dias úteis.

7.8 Infraestrutura tecnológica

7.8.1 Para as atividades executadas nas instalações da CONTRATADA, toda a infraestrutura tecnológica (hardware e software) necessária para a prestação dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe a incumbência de instalar e manter operacionalmente, por sua conta, todos os equipamentos, softwares, enlace dedicado de acesso e dispositivos necessários à execução dos serviços, em total aderência às especificações de ambiente tecnológico, descritas no ANEXO II - AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, por toda a vigência do contrato. Inclui-se no custo da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o licenciamento de quaisquer produtos (software) necessários para a documentação, desenvolvimento e testes das soluções de software, bem como para a transferência de dados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7.8.2 Para atividades executadas pela CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE, os equipamentos e software utilizados por seus profissionais são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.8.3 Eventuais mudanças ou atualizações tecnológicas realizadas no ambiente da CONTRATANTE deverão ser providenciadas pela CONTRATADA em seu ambiente interno em até 30 dias corridos a contar da notificação formal da CONTRATANTE.

7.8.3.1 Caso, durante a execução do contrato, a CONTRATANTE passe a utilizar, no processo de desenvolvimento/manutenção de soluções, software com licenciamento pago não presente no ambiente da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá disponibilizar ambiente de desenvolvimento para acesso remoto pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – FASE DE DIAGNÓSTICO

Para o desenvolvimento e manutenção das soluções de software, a CONTRATANTE poderá requerer à CONTRATADA a execução Fase de Diagnóstico do PES, com a produção dos artefatos previstos para esta fase.

8.1 A prestação dos serviços será executada com base nas seguintes premissas:

8.2 Ordens de serviço

8.2.1 Para o atendimento das demandas, a CONTRATANTE abrirá uma Ordem de Serviço de Diagnóstico (OS de Diagnóstico), conforme modelo apresentado no ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

8.3 Métricas de Serviço

8.3.1 A OS de Diagnóstico será aberta com valor correspondente a dois pontos de função para fazer jus ao levantamento inicial.

8.3.2 Após a elaboração dos artefatos previstos para a Fase de Diagnóstico, o valor da OS será alterado, levando-se em consideração o limite de 3% da contagem de pontos de função estimada sobre os requisitos levantados. A substituição do valor da OS se dará apenas se o novo valor calculado for equivalentemente superior aos dois pontos de função utilizados para efeito da abertura da OS.

8.4 Metodologia de execução dos serviços

O fluxo de execução da OS de Diagnóstico deverá seguir os procedimentos descritos abaixo:

8.4.1 A CONTRATANTE abrirá a OS de Diagnóstico com informações sobre a demanda a ser realizada e o escopo do serviço, conforme modelo do ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

8.4.2 A seu critério, a CONTRATANTE encaminhará, juntamente com a OS de Diagnóstico, documentos que julgue relevantes para a execução dos serviços.

8.4.3 O prazo estimado para a realização do serviço estará definido na OS de Diagnóstico.

8.4.4 O prazo de que trata o item anterior poderá ser alterado por acordo entre as partes, observando-se a complexidade e urgência dos serviços demandados.

8.4.5 É responsabilidade integral da CONTRATADA a definição da quantidade de profissionais com as competências requeridas, conforme Cláusula Décima Terceira, para a realização dos trabalhos. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá considerar em seus custos operacionais os demais insumos necessários para o trabalho.

8.4.6 As reuniões e as atividades que necessitem da participação de equipe da CONTRATANTE deverão iniciar no horário previamente agendado com o órgão.

8.4.7 Cancelamentos de reuniões deverão ser notificados à outra parte com antecedência prévia.

8.4.8 Ao término do atendimento da OS de Diagnóstico pela CONTRATADA, os artefatos produzidos serão entregues à CONTRATANTE, que fará o recebimento provisório.

8.4.9 A critério da CONTRATANTE, a entrega dos artefatos produzidos poderá ocorrer em reunião entre as partes, com participação de representantes técnicos da CONTRATADA que detenham conhecimento sobre o conteúdo produzido.

8.4.10 Os artefatos produzidos serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe da CONTRATANTE, acompanhada ou não de terceiros.

8.4.11 A CONTRATADA deverá efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir dos apontamentos da equipe da CONTRATANTE.

8.4.12 Após correções de eventuais não conformidades pela CONTRATADA, os artefatos deverão ser submetidos à nova avaliação da CONTRATANTE até que seja dado o aceite definitivo da OS de Diagnóstico pelo órgão.

8.4.13 Após o aceite definitivo, a CONTRATADA estará apta a emitir fatura e receber pelos produtos gerados na OS de Diagnóstico, conforme procedimentos de pagamento descritos na Cláusula Décima Oitava.

8.4.14 Situações supervenientes ocorridas na execução da OS que impliquem eventualmente a revisão de prazos ou escopo deverão ser registradas no Histórico de Ocorrências.

8.4.15 A eventual suspensão de projeto, solicitada pela CONTRATANTE, implicará a remuneração proporcional aos produtos planejados e entregues até o momento da solicitação, desde que permaneça suspensa por período superior a sessenta dias, ocasionando, neste caso, o fechamento da OS.

CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE

A prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de software será executada com base nas seguintes premissas, de acordo com as suas respectivas tecnologias:

9.1 Ordens de serviço

9.1.1 Para o atendimento das demandas, estão definidos três tipos de Ordem de Serviço, conforme modelo apresentado no ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO:

9.1.1.1 Ordem de Serviço de Execução (OS de Execução): instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE solicita o desenvolvimento de soluções de software.

9.1.1.2 Ordem de Serviço de Ajuste (OS de Ajuste): instrumento formal aplicado somente quando houver comprovação pela CONTRATADA de que existiram retrabalhos durante a execução da release que ultrapassaram a 30% do total de pontos de função da contagem detalhada final, conforme procedimentos descritos no item 9.3.2 - OS de Ajuste.

9.1.1.3 Ordem de Serviço de Documentação Adicional (OS de Documentação): instrumento formal aplicado somente quando for necessária a produção de documentação adicional, quando não couber a substituição de artefatos previstos no PES.

9.1.2 A lista de artefatos adicionais aplicáveis à OS de Documentação consta no ANEXO IX - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS.

9.1.3 Cada OS de Execução contemplará o ciclo de uma única release. Os procedimentos relacionados à operacionalização de uma OS de Execução estão definidos no item 9.3.1 - OS de Execução.

9.2 Métricas de Serviço

9.2.1 O dimensionamento da OS de Execução será feito por meio da técnica de pontos de função, conforme procedimentos descritos na Cláusula Décima Segunda.

9.2.2 Para a abertura da OS de Execução, a CONTRATANTE utilizará como base a contagem estimada do escopo da release e, para fins de faturamento, será realizada a contagem detalhada ao término da release.

9.3 Metodologia de execução dos serviços

O fluxo genérico da execução dos serviços deverá seguir os procedimentos descritos abaixo:

9.3.1 OS de Execução

9.3.1.1 A CONTRATANTE abrirá a OS de Execução com informações sobre a demanda a ser realizada.

9.3.1.2 A seu critério, a CONTRATANTE encaminhará, juntamente com a OS de Execução, os artefatos necessários para o entendimento da demanda.

9.3.1.3 A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS e manifestar-se à CONTRATANTE, em até três dias úteis, para aceitar a OS de Execução sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.

9.3.1.4 Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de alinhamento das divergências.

9.3.1.5 Não havendo divergências, a CONTRATADA deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos.

9.3.1.6 O prazo estimado em semanas para a realização da OS de Execução será definido com base na contagem estimada em pontos de função do escopo da OS e na capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função, declarada pela CONTRATADA em sua proposta, de acordo com a fórmula:

————— !"

Onde:

PrazoEstimado – prazo, em semanas, para a execução da OS;

PFEstimado – contagem estimada, em pontos de função, do tamanho funcional da OS;

Ksprint – capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função;

tsprint– quantidade, em semanas, da duração de uma sprint na CONTRATANTE.

9.3.1.7 Após o aceite da OS pela CONTRATADA, inicia-se o ciclo de execução da release.

9.3.1.8 Conforme item 6.8.1, toda sprint será iniciada com a Reunião de Planejamento, em que se definem:

9.3.1.8.1 Os itens de trabalho da sprint;

9.3.1.8.2 Os critérios de aceite;

9.3.1.8.3 Os critérios de teste;

9.3.1.8.4 O valor a ser pago pela sprint, de acordo com o critério definido na OS de Execução;

9.3.1.8.5 A autorização para iniciação das atividades da sprint.

9.3.1.9 Ao término de cada sprint, a CONTRATANTE analisará as entregas a fim de dar o aceite dos produtos.

9.3.1.10 Para a validação das entregas da sprint, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS.

9.3.1.11 Os produtos entregues ao final da Sprint serão validados conforme critérios de aceite definidos na Reunião de Planejamento da sprint.

9.3.1.12 Deverão constar na entrega de cada sprint, além dos artefatos de documentação e outros previstos para a sprint, o código-fonte produzido e as evidências de realização de testes unitários, de integração e de interface.

9.3.1.13 Para fim de desembolso financeiro relativo à sprint, serão pagos apenas os produtos efetivamente entregues e aceitos pela CONTRATANTE, conforme detalhamento contido na Cláusula Décima Oitava.

9.3.1.14 O ciclo de execução das sprints se encerra com a entrega da última sprint prevista para a release, quando então se iniciam os procedimentos de aceitação de release e fechamento da OS.

9.3.1.15 Para fins de aceite provisório da release, a CONTRATADA deverá entregar como produtos de encerramento:

9.3.1.15.1 Código-fonte final da release;

9.3.1.15.2 Scripts de build e deploy;

9.3.1.15.3 Testes unitários automatizados;

9.3.1.15.4 Testes de integração automatizados;

9.3.1.15.5 Testes de interface automatizados;

9.3.1.15.6 Artefatos previstos na OS;

9.3.1.15.7 Contagem detalhada final da OS.

9.3.1.16 Para a verificação e a validação das entregas de uma release, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS.

9.3.1.17 A critério da CONTRATANTE, a validação dos produtos da release poderá ser realizada em conjunto com empresas especialistas designadas pelo órgão.

9.3.1.18 Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério da CONTRATANTE, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.

9.3.1.19 Na validação da release, serão analisados se os produtos entregues estão em conformidade com os critérios de aceitação, definidos na Cláusula Décima Quarta em conjunto com o especificado na Cláusula Décima Quinta.

9.3.1.20 A contratada é responsável por manter a integridade funcional da solução de software.

9.3.1.21 Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues a partir dos apontamentos da equipe técnica da CONTRATANTE.

9.3.1.22 Após a realização das verificações e validações necessárias e, em não havendo ajustes a realizar, a CONTRATANTE dará o aceite definitivo da Ordem de Serviço.

9.3.2 OS de Ajuste

9.3.2.1 Considerando os aspectos do desenvolvimento ágil, a CONTRATANTE entende que poderão existir refinamentos entre as sprints de uma mesma release, devido à evolução natural do entendimento dos requisitos e do desenho da solução.

9.3.2.2 O volume de refinamentos realizado ao longo do ciclo da release é capturado pelo Fator Delta, calculado como descrito no item 12.9 - Cálculo do fator Delta. A CONTRATADA deve considerar que essa variação seja considerada normal em até 30%.

9.3.2.3 Caso o Delta calculado para uma release seja maior que 30%, o percentual excedente poderá ser remunerado através da OS de Ajuste.

9.3.2.4 Para solicitar a abertura de uma OS de Ajuste, a CONTRATADA deverá apresentar, anexo à contagem detalhada da OS de Execução, o relatório e as evidências que comprovem todos os refinamentos.

9.3.2.5 Após a aprovação da contagem detalhada de pontos de função da OS de Execução, e, se for caso, da OS de Ajuste, bem como a apuração dos indicadores de níveis de serviço, a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos produtos gerados, conforme o disposto na Cláusula Décima Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE

A prestação de serviços de manutenção de soluções de software será executada com base nas seguintes premissas, de acordo com as suas respectivas tecnologias:

10.1 Ordens de Serviço

10.1.1 Para o atendimento das solicitações de serviços de manutenção em soluções de software será aberta uma Ordem de Serviço de Manutenção (OS de Manutenção).

10.1.2 OS de Manutenção: instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE solicita a manutenção de soluções de software, conforme modelo apresentado no ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

10.1.3 A OS de Manutenção especificará o tipo de manutenção a ser realizada, conforme listado no item 5.3 - Prestação de serviços de manutenção de soluções de software.

10.1.4 Manutenções dos tipos definidos no item 5.3 - Prestação de serviços de manutenção de soluções de software, a critério da CONTRATANTE, poderão ser demandadas como serviços de desenvolvimento de soluções de software, conforme procedimento definido na Cláusula Nona.

10.2 Métricas de Serviço

10.2.1 O dimensionamento da OS de Manutenção será feito por meio da técnica de pontos de função, seguindo os procedimentos descritos na Cláusula Décima Segunda.

10.2.2 Para a abertura da OS de Manutenção, a CONTRATANTE utilizará como base a contagem estimada do escopo da OS e, para fins de faturamento, será realizada a contagem detalhada ao término do trabalho.

10.3 Metodologia de execução dos serviços

O fluxo genérico de execução da OS de Manutenção de soluções de software deverá seguir os procedimentos:

10.3.1 A CONTRATANTE efetuará a abertura da OS de Manutenção com informações sobre a demanda a ser realizada, conforme disposto no item 10.1 - Ordens de Serviço.

10.3.2 A seu critério, a CONTRATANTE poderá encaminhar, juntamente com a OS de Manutenção, outros documentos que julgar necessários para a realização da demanda.

10.3.3 A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS de Manutenção e se manifestar à CONTRATANTE, em até três dias úteis, para aceitar a OS de Manutenção sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.

10.3.4 Em caso de OS de Manutenção do tipo corretiva, o início do atendimento da OS deve seguir o definido na Tabela 2.

10.3.5 Os prazos de execução das manutenções corretivas, inclusive aquelas decorrentes de acionamento da garantia prevista na Cláusula Vigésima Sétima, são os definidos na tabela a seguir:

| Nível de Criticidade | Característica | Início de Atendimento (Horas corridas) | Conclusão de Atendimento (Horas corridas) |
|-----------------------------|---|---|--|
| Alta | Incidente com paralisação na solução de <i>software</i> ou indisponibilidade de dados e/ou ambiente. | Em até 2 horas após o comunicado do incidente à CONTRATADA | Em até 24 horas |
| Média | Incidente sem paralisação de solução de <i>software</i> e com comprometimento mediano de dados e/ou ambiente. | Em até 24 horas após o comunicado do incidente à CONTRATADA | Em até 48 horas |
| Baixa | Incidente sem paralisação de solução de <i>software</i> e sem comprometimento de | Em até 48 horas após o comunicado do incidente à | Em até 72 horas |

| Nível de Criticidade | Característica | Início de Atendimento (Horas corridas) | Conclusão de Atendimento (Horas corridas) |
|-----------------------------|-----------------------|---|--|
| | dados e/ou ambiente. | CONTRATADA | |

Tabela 2 - Prazos de execução das manutenções corretivas

10.3.6 Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de alinhamento das divergências.

10.3.7 Não havendo divergência, a CONTRATADA deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos na OS, respeitando os níveis mínimos de serviço estabelecidos.

10.3.8 Após o aceite da OS de Manutenção pela CONTRATADA, inicia-se a execução dos serviços especificados. A quantidade de sprints necessárias para a realização das atividades estará definida na própria OS.

10.3.9 A CONTRATANTE realizará a validação e a verificação dos produtos da OS de Manutenção apenas ao final da última sprint a fim de dar o aceite dos produtos.

10.3.10 Para a validação das entregas, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da OS de Manutenção.

10.3.11 Os produtos entregues serão validados conforme critérios de aceite definidos na OS de Manutenção e na Reunião de Planejamento das sprints.

10.3.12 Para fins de aceite provisório da OS de Manutenção, a CONTRATADA deverá entregar como produtos de encerramento:

10.3.12.1 Código-fonte;

10.3.12.2 Scripts de build e deploy;

10.3.12.3 Testes unitários automatizados;

10.3.12.4 Testes de integração automatizados;

10.3.12.5 Testes de interface automatizados;

10.3.12.6 Artefatos previstos na OS;

10.3.12.7 Contagem detalhada final da OS.

10.3.13 Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues conforme apontamentos da CONTRATANTE.

10.3.14 A critério da CONTRATANTE, a validação dos produtos da OS de Manutenção poderá ser realizada em conjunto com empresas especialistas designadas pelo órgão.

10.3.15 Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério da CONTRATANTE, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.

10.3.16 A contratada é responsável por manter a integridade funcional da solução de software.

10.3.17 Após a realização das verificações e validações necessárias, e em não havendo ajustes a realizar, a CONTRATANTE dará o aceite definitivo da OS de Manutenção.

10.3.18 Os níveis de serviço serão apurados para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.

10.3.19 Após a aprovação da contagem detalhada em pontos de função da OS de Manutenção, bem como a apuração dos indicadores de níveis de serviço, a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos produtos gerados, conforme procedimentos de pagamento descritos na Cláusula Décima Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

Aplicam-se a todos os itens do objeto desta contratação as seguintes considerações:

11.1 A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues pelo período de até doze meses durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, o que engloba todos os seus entregáveis.

11.2 Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia por até noventa dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato, a todos os produtos entregues e que ainda se encontram em garantia, observado o limite de doze meses de garantia total.

11.3 A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

11.4 Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software e ao ambiente computacional da CONTRATANTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.5 Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.

11.6 A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados à CONTRATANTE devido aos defeitos nos produtos, se for o caso.

11.7 O direito da CONTRATANTE à garantia cessará caso o software ou artefato seja alterado pela própria CONTRATANTE ou por empresa por esta autorizada. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no software ou no artefato, permanece o direito da CONTRATANTE à garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PROCEDIMENTOS PARA MEDIÇÃO

Os serviços, objeto desta contratação, serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função – APF.

12.1 As contagens de Ponto de Função seguirão as regras estabelecidas no Manual de Práticas de Contagem (CPM) versão 4.3.1 (ou superior) do IFPUG, acrescidas das definições do Guia Interno de Contagem da CONTRATANTE (versão mais atual) e do Roteiro de Métricas de Software do SISP na versão 2.0 (ou superior).

12.2 Caso seja necessário adotar uma nova versão do Guia Interno de Contagem da CONTRATANTE, do Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG e do Roteiro de Métricas do SISP, bem como criar/atualizar um dos artefatos de contagem durante a execução do contrato, a CONTRATANTE comunicará formalmente à CONTRATADA, com a indicação das mudanças, devendo esta realizar análise de impacto e adaptar-se no prazo máximo de trinta dias corridos após a comunicação. Exceções ao cumprimento desse prazo, devidamente formalizadas e justificadas pela CONTRATADA, serão analisadas a critério da CONTRATANTE.

12.3 A seu critério, a CONTRATANTE poderá adotar o método de contagem estimativa ou indicativa preconizado pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) na execução de mensuração preliminar de serviços do contrato.

12.4 Para efeitos desta contratação, será utilizado o Ponto de Função não ajustado.

12.5 Considerando a aplicação da técnica de APF, a fronteira de aplicação e o escopo da medição serão definidos pela CONTRATANTE.

12.6 As validações das contagens detalhadas serão realizadas pela CONTRATANTE ou por empresa por ele designada.

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

12.8 Para registro da contagem de Pontos de Função, a CONTRATADA utilizará a planilha disponibilizada pela CONTRATANTE e deverá seguir as orientações deste para o seu devido preenchimento.

12.9 Conforme mencionado no item 9.3.2.2, a fórmula de cálculo do Fator Delta, relacionado a acréscimo de refinamentos e retrabalho, é:

$$\#\$%" \quad \& \cdot \frac{C}{Y} \quad 1, \quad 100$$

Onde:

X = somatório de x_i das *sprints*, onde x_i é a contagem de Pontos de Função de Melhoria da *sprint*

Y = contagem final detalhada da OS

12.10 Divergências de Contagem

As regras a seguir são válidas para qualquer tipo de contagem.

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

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

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

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

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

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

12.10.6 A reunião de alinhamento deverá ser registrada por meio de ata.

12.10.7 A CONTRATADA é obrigada a comparecer à reunião de alinhamento da contagem de pontos de função, que deve ser agendada pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de dois dias úteis.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DA CONTRATADA

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

13.1 Os profissionais que manterão relacionamento direto com a CONTRATANTE deverão ser apresentados na reunião inicial, de que trata o item 17.1.1 - Reunião inicial, com a CONTRATADA, ocasião em que deverão ser entregues as comprovações dos perfis exigidos.

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

13.3 A CONTRATANTE poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de quarenta horas úteis.

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

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

13.6 A CONTRATADA deverá indicar um preposto e um substituto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Por tratar-se de serviço de caráter técnico, esses profissionais deverão possuir o seguinte perfil:

- a) Formação de nível superior;
- b) Experiência comprovada, mínima de dois anos em gestão de contratos com a Administração Pública.

13.7 Para os itens I, II e III, a CONTRATADA deverá indicar, para a realização dos trabalhos, colaboradores com as seguintes experiências e perfis profissionais:

13.7.1 Gerência técnica (e substituto), responsável pelo ciclo de execução da Ordem de Serviço e por atuar como interlocutor técnico junto à CONTRATANTE, incumbido de

receber, diligenciar, encaminhar e responder por questões técnicas, organizar o pessoal técnico da CONTRATADA, que deverá possuir:

- a. Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- b. Experiência mínima comprovada de dois anos em liderança de times ágeis;
- c. Experiência mínima comprovada de dois anos em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis;
- d. Conhecimentos em desenvolvimento Lean, Kanban e Scrum.

13.7.2 Análise de Requisitos, responsável pelas reuniões de levantamento junto ao pessoal da CONTRATANTE, pela elicitação e análise de requisitos e produção dos artefatos associados previstos no PES e/ou na Ordem de Serviço, que deverá possuir:

- a. Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- b. Experiência mínima comprovada de dois anos, como analista de requisitos, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis.

13.7.3 Análise de Negócios, responsável pela execução das atividades relativas à fase de Diagnóstico prevista neste Contrato: participação em reuniões de levantamento junto ao corpo de usuários e técnico, entendimento do problema apresentado, identificação de requisitos e escopo da solução, proposição de alternativas de solução, com a elaboração do plano de entregas. O profissional alocado para este fim deverá possuir:

- a. Formação de nível superior, graduação ou pós-graduação, em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;
- b. Experiência mínima comprovada de dois anos como analista de negócios;
- c. Conhecimentos na metodologia PM Canvas e no BABOK.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

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

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

- a) **Critério de Completude:** serão considerados incompletos os produtos e artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes;

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

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

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

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

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

14.4 Os testes da solução de software devem atender aos seguintes índices de cobertura:

| Tipo de Teste | % de cobertura |
|----------------------|-----------------------|
| Unitários | 70% |
| De Integração | 100% |
| De Interface | 20% |

Tabela 3 - índice de cobertura por tipo de teste

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

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

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

14.7 O nível da qualidade de código será avaliado por meio de métricas extraídas das ferramentas de avaliação de qualidade de código, tais como Sonar, Findbugs, PMD e Checkstyle. As metas definidas e a severidade da ocorrência constam da tabela a seguir. Algumas metas para as métricas abaixo, em função de características arquiteturais, serão definidas na Ordem de Serviço, a partir de dados históricos ou valores utilizados em projetos de características semelhantes.

| Métrica | Meta | Severidade |
|-------------------------------------|---|-------------------|
| Taxa de cobertura de código | Definida na Ordem de Serviço | Média |
| Complexidade por método | Definida na Ordem de Serviço | Média |
| Coesão (LCOM4) | Definida na Ordem de Serviço | Média |
| Violações do tipo <i>Blocker</i> | Zero | Média |
| Violações do tipo <i>Critical</i> | Zero | Média |
| Violações do tipo <i>Major</i> | Igual ou menor que 0,5% em relação ao total de linhas de código | Baixa |
| Violações do tipo <i>Minor</i> | Igual ou menor que 1% em relação ao total de linhas de código | Baixa |
| Taxa de sucesso em testes unitários | 100% | Baixa |
| Taxa de duplicações de blocos | Igual ou menor que 2% | Baixa |
| Taxas de comentários da API Pública | Maior ou igual a 80% | Baixa |
| Linhas de código comentadas | Igual ou menor que 0,1% em relação ao total de linhas de código | Baixa |

Tabela 4 - Métricas de Qualidade de Código

14.7.1 A Ordem de Serviço poderá definir, igualmente, em função de características arquiteturais, outras Métricas, junto com as respectivas Metas e Severidades, aplicáveis à demanda específica a que se refere tal documento, passando essas Métricas a reger demandas com mesmas características.

14.8 Em Ordens de Serviço que envolvam a evolução de soluções de software já existentes, a CONTRATADA deverá garantir que as métricas extraídas da ferramenta sejam iguais ou melhores que as medições já existentes para a solução. Em caso de descumprimento dessa meta, poderá ser registrada uma ocorrência de severidade MÉDIA.

14.9 As ocorrências de severidade ALTA terão peso oito, ocorrências de severidade MÉDIA terão peso três e ocorrências de severidade BAIXA terão peso um. A cada reincidência numa mesma Ordem de Serviço, a severidade da ocorrência passará à severidade imediatamente superior.

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

14.11 A aderência aos padrões estabelecidos pela W3C, pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-Mag), versão 3.1 ou superior, e pelos Padrões de

Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING), versão 2014 ou superior, poderá ser considerada critério de qualidade, conforme especificado na Ordem de Serviço.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

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

15.2 O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer desconto, dependendo do valor atingido para cada INMS, como definidos nas tabelas deste tópico.

15.3 O desconto não será aplicado se a CONTRATANTE der causa à variação do INMS, por exemplo, indisponibilidade da área demandante, alteração de escopo etc.

15.4 Os descontos referentes aos indicadores descritos são cumulativos, sendo que seu somatório não pode ultrapassar 20% do valor total da Ordem de Serviço. A partir de 20% de desconto, a CONTRATANTE se reserva o direito de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.

15.5 Durante os primeiros noventa dias do contrato, a critério da CONTRATANTE, poderão ser dispensadas as sanções decorrentes do não cumprimento dos INMS, como período de ajuste, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de execução das OS estão em andamento com a entrega dos produtos e artefatos esperados.

15.5.1 Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

15.6 Indicadores de Nível Mínimo de Serviço

15.6.1 Indicador de Produtividade Média Executada em Relação à Produtividade Especificada na Ordem de Serviço (IPMEPE):

| | |
|------------------|--|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a produtividade e tempestividade da execução dos serviços. |
| Metas a cumprir: | Elaboração e entrega de todos os produtos contidos no escopo da Ordem de Serviço em conformidade com a Produtividade Especificada na OS. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função. |

| | |
|--------------------------------|--|
| Mecanismo de cálculo: | $\frac{12 \ 34}{5^{\circ}} \cdot \frac{6}{72 \ 38} \cdot \frac{9!}{100}$ $\frac{5^{\circ}}{6}$ <p>Onde: IPMEPE = indicador de produtividade média executada em relação à produtividade especificada na Ordem de Serviço; PF_{Detalhado} = quantidade de pontos de função obtidos mediante contagem final detalhada; PF_{Estimado} = quantidade de pontos de função obtidos mediante contagem estimada ao início; N^o_{Sprints_Realizadas} = quantidade de <i>sprints</i> realizadas na execução da Ordem de Serviço; N^o_{Sprints_Estimadas} = quantidade de <i>sprints</i> estimadas para a</p> |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento: | Acima de 100% – Excedeu – nenhum ajuste Acima de 95% até 100% – Aceitável – nenhum ajuste Acima de 90% até 95% – Inaceitável – advertência Até 90% – Inaceitável – desconto de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço |
| Observações: | |

Tabela 19 - Indicador de Produtividade Média Executada em Relação à Produtividade Especificada na Ordem de Serviço (IPMEPE).

15.6.2 Indicador de Atendimento Tempestivo de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva (IATMC)

| | |
|-----------------------|---|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a tempestividade no atendimento de manutenções corretivas |
| Metas a cumprir: | Manutenção corretiva de soluções em TI com realização de testes funcionais e subsequente disponibilização da solução em ambiente da CONTRATANTE. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório. |
| Mecanismo de cálculo: | $\frac{72 \ 38}{=á>} \cdot 100$ <p>Onde: IATMC = Indicador de atendimento tempestivo de ordens de serviço de manutenção corretiva; Prazo_{Realizado} = Quantidade de tempo, em unidade definida na ordem de serviço (minutos, horas, dias ou meses), decorrido entre a abertura da ordem de serviço e a disponibilização da solução, em ambiente da CONTRATANTE, da versão que recebeu o aceite; Prazo_{Máx.} = Prazo máximo definido para realização da meta deste indicador, em unidade de minutos, horas, dias ou meses.</p> |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato. |

| | |
|--------------------------------|---|
| Faixas de ajuste no pagamento: | Até 100% – atendeu ao prazo – nenhum ajuste Acima de 100% até 150% – Inaceitável– desconto de 1% sobre o valor da Ordem de Serviço Acima de 150% até 200% – Inaceitável– desconto de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço Acima de 200% – Inaceitável – desconto de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço |
| Observações: | Em manutenções corretivas durante o período de garantia, o desconto será substituído por advertência. |

Tabela 20 - Indicador de Atendimento Tempestivo de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva (IATMC)

15.6.3 Indicador de Qualidade de Código (IQC):

| | |
|--------------------------------|--|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a qualidade e a consistência do código da aplicação disponibilizada em ambiente da CONTRATANTE. |
| Metas a cumprir: | Código da aplicação com níveis de qualidade aceitáveis. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório. |
| Mecanismo de cálculo: | $IQC < \frac{\sum P_i}{10}$ <p>Onde: IQC = Indicador de Qualidade de Código P_i = peso da ocorrência de acordo com a Tabela 5 - Métricas de Qualidade de Código e o item 14.9.</p> |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato |
| Faixas de ajuste no pagamento: | Até zero – aceitável – nenhum ajuste; Acima de zero – inaceitável - desconto, em percentual, utilizando o valor absoluto do IQC, calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 10%. |
| Observações: | |

Tabela 21 - Indicador de Qualidade de Código (IQC)

15.6.3.1 Indicador de Qualidade das Entregas (IQE):

| | |
|-----------------------|--|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a qualidade por meio da consistência dos produtos e artefatos entregues em uma OS. |
| Metas a cumprir: | Aumento da qualidade no desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> . Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função. |
| Mecanismo de cálculo: | $IQE = \frac{2 \cdot \sum_{i=1}^n C_{DE2 F E 3} \cdot P_i}{\sum_{i=1}^n P_i} \cdot 10$ |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>Onde:</p> <p>IQE = Indicador de Qualidade das Entregas;</p> <p>$Q_{Rejeitadas}$ = quantidade de <i>sprints</i> que não foram aceitas;</p> <p>$Q_{AceitParcial}$ = quantidade de <i>sprints</i> aceitas parcialmente;</p> <p>Q_{Total} = quantidade total de <i>sprints</i> executadas na OS.</p> |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento: | Zero – aceitável – nenhum ajuste; Diferente de zero – inaceitável – desconto do IQE calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 10%. |
| Observações: | |

Tabela 22 - Indicador de Qualidade das Entregas (IQE)

15.6.4 Indicador de Retorno de Entregas por Não Conformidade Bloqueante (IRE)

| | |
|--------------------------------|--|
| Aplicado a: | Itens I, II e III |
| Finalidade: | Aferir a qualidade da fábrica em atender aos critérios de qualidade esperados. |
| Metas a cumprir: | Aumento da qualidade no desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> . Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes. |
| Periodicidade: | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função. |
| Mecanismo de cálculo: | O IRE é calculado de acordo com o número de vezes em que uma ou mais entregas da OS são recusadas por não conformidade bloqueante. |
| Início de Vigência: | A partir da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento: | 1ª recusa: desconto de 1% do valor da OS; 2ª recusa: desconto de 5% do valor da OS; 3ª recusa: desconto de 10% do valor da OS; A partir da 4ª recusa: desconto de 10% do valor da OS e inexecução parcial do contrato, a critério da CONTRATANTE. |
| Observações: | Será descontado o percentual aferido quando do fechamento da OS, limitado a 10%. |

Tabela 23 - Indicador de Retorno de Entregas por Não Conformidade Bloqueante (IRE)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ELEMENTOS PARA GESTÃO DOS CONTRATOS

16.1 São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

16.1.1 E-mails;

16.1.2 Ordem de serviço e todos os registros e documentos eletrônicos associados em ferramenta definida para essa finalidade pela CONTRATANTE;

16.1.3 Atas de reunião;

16.1.4 Ofícios.

16.2 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

16.3 À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, seus anexos e especificações dos produtos solicitados, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

16.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da equipe de fiscalização serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS PRINCIPAIS MARCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

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

17.1 Plano de Inserção

17.1.1 Reunião inicial

| | |
|------------------|---|
| Entradas: | Edital, termo de referência, contrato e outros documentos da licitação. |
| Envolvidos: | Deverão participar dessa reunião, no mínimo, os fiscais do contrato e preposto. |
| Requisitos: | Será realizada uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, em conformidade com o previsto na IN 04/2010, art.25, I, b. |
| Objetivos: | Apresentação dos prepostos da CONTRATADA e da equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, validação dos requisitos contratuais, definição do cronograma de inserção, apresentação da equipe técnica da CONTRATADA mediante entrega dos currículos e certificados conforme descrito na Cláusula Décima Terceira, assinatura dos termos de responsabilidade e sigilo e apresentação da estrutura organizacional da CONTRATANTE. |
| Local e período: | A reunião realizar-se-á no ambiente da CONTRATANTE em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato, conforme agendamento efetuado pela CONTRATANTE. |
| Saídas: | Ata de reunião e documentos apresentados pela CONTRATADA. |

Tabela 24 - Reunião inicial

17.1.2 Configuração de ambiente tecnológico

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

Tabela 25 - Configuração do ambiente tecnológico

17.1.3 Absorção do conhecimento

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

Tabela 26 - Absorção do conhecimento

17.2 Execução Contratual

17.2.1 Reuniões de acompanhamento

| | |
|-------------|--|
| Entradas: | Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais. |
| Envolvidos: | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato, preposto e gerentes técnicos. |
| Requisitos: | Pauta prévia. |
| Objetivos: | Tratar problemas, melhorar a qualidade gerencial, dirimir conflitos, apontar |

| | |
|------------------|--|
| | lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua, ajustar processos de trabalho. |
| Local e período: | As reuniões serão realizadas no ambiente da CONTRATANTE, ordinariamente com periodicidade bimensal ou extraordinariamente sempre que necessário. |
| Saídas: | Ações de Melhorias aprovadas, ata de reunião. |

Tabela 27 - Reuniões de acompanhamento

17.3 Finalização do contrato

17.3.1 Prorrogação contratual

| | |
|------------------|--|
| Entradas: | Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais. |
| Envolvidos: | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato e preposto. |
| Requisitos: | Continuidade da necessidade dos serviços e manifestação favorável da CONTRATADA. |
| Objetivos: | Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos para subsidiar prorrogação do contrato, apontamento de lições aprendidas e melhores práticas, ajustes nos processos de trabalho. |
| Local e período: | Os estudos serão realizados no ambiente da CONTRATANTE, com antecedência de quatro meses do encerramento do contrato. |
| Saídas: | Contrato prorrogado e assinado, Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos. |

Tabela 28 - Prorrogação contratual

17.3.2 Encerramento contratual

| | |
|-------------|---|
| Entradas: | Termo de Referência, contrato, histórico de gerenciamento do contrato. |
| Envolvidos: | No mínimo, equipe de fiscalização do contrato, prepostos administrativos e técnicos. |
| Requisitos: | Impossibilidade de continuidade do contrato. |
| Objetivos: | Identificação de pendências, finalização de pendências, transição de conhecimento para novas equipes, exclusão de acessos físicos e lógicos aos prestadores de serviço, devolução da garantia contratual, encerramento do contrato. |
| Saídas: | Termo de encerramento contratual, pendências solucionadas, conhecimento transferido, acessos cancelados e ata de reunião. |

Tabela 29 - Encerramento contratual

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 Serviços de Diagnóstico de Demandas

18.1.1 Os serviços descritos na Cláusula Oitava serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Contagem Estimativa da Análise em Pontos de Função, de acordo com o definido na Cláusula Décima Segunda.

18.1.2 Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

18.1.3 O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando o valor fixo equivalente a dois pontos de função ou o valor equivalente a 3% da quantidade estimativa de pontos de função relativos à solução diagnosticada, quando couber.

a) Para o valor fixo equivalente a dois pontos de função:

$$H6 = 2 \cdot I$$

Onde:

V_{OS} = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

b) Para o valor equivalente a 3% da quantidade estimada de pontos de função relativos à solução diagnosticada:

$$H6 = I \cdot 3\%$$

Onde:

V_{OS} = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{Est} = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

18.2 Serviços de Desenvolvimento e de Manutenção de *Software*

18.2.1 Os serviços descritos nos itens 5.2 e 5.3 serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função, de acordo com o definido na Cláusula Décima Segunda.

18.2.2 Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

18.2.3 O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando a quantidade de Pontos de Função da execução do serviço (contagem detalhada) e o preço unitário do Ponto de Função, os valores desembolsados nos pagamentos das *sprints* e o desconto eventual sobre o não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço Acordados:

$$H6 = \sum M_6 \cdot \#\$NO_{P=6}$$

Onde:

V_{OS} = valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{Det} = contagem detalhada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

Pag_{Sprints} = valores já pagos nas sprints durante a execução da Ordem de Serviço

Desc_{NMS} = desconto aplicável a ser praticado em razão do não atendimento aos níveis mínimos de serviço

18.2.4 O desembolso financeiro, no decorrer da execução de uma Ordem de Serviço que se enquadra no modelo definido na Cláusula Nona, será realizado de acordo com as seguintes regras:

18.2.4.1 25% do valor monetário referente à quantidade de pontos de função estimada para a Ordem de Serviço ficará retido até o término da OS e a emissão do aceite definitivo dos seus produtos e artefatos.

18.2.4.2 75% do valor monetário restante será distribuído durante a execução da OS, a critério da CONTRATANTE, por valor agregado da sprint ou por distribuição igualitária pelo número de sprints que a compõem:

a) por valor agregado da *sprint*:

$$V_{Sprint} = \frac{V_{OS} - Pag_{Sprints}}{PF_{Est} \cdot FR \cdot PF_{Unit} \cdot VA_{Sprint}}$$

Onde:

V_{Sprint} = valor a ser pago pela *sprint*

PF_{Est} = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

FR = Fator Redutor = 0,25

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

VA_{Sprint} = percentual de agregação de valor da *sprint*

b) por distribuição igualitária pelo número de *sprints* que compõem a OS:

$$V_{Sprint} = \frac{V_{OS} - Pag_{Sprints}}{Q_{Sprint} \cdot PF_{Est} \cdot FR \cdot PF_{Unit}}$$

Onde:

V_{Sprint} = valor a ser pago pela *sprint*

PF_{Est} = contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

FR = Fator Redutor = 0,25

PF_{Unit} = preço unitário do Ponto de Função

Q_{Sprint} = quantidade de *sprints* prevista para execução da OS

18.2.4.3 O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer descontos, como definido na Cláusula Décima Quinta.

- 18.2.4.4 A forma de distribuição do pagamento durante a execução da Ordem de Serviço é especificada no momento de sua abertura.
- 18.2.4.5 Se a distribuição for por valor agregado na sprint, os percentuais de agregação de valor serão definidos durante o planejamento das sprints.
- 18.3 Os serviços serão pagos com periodicidade mensal.
- 18.4 O fechamento do relatório mensal se dará conforme os procedimentos:
- a) Até o quinto dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá emitir relatório contendo todas as OS concluídas e não pagas nos meses antecedentes, cujos Termos de Recebimento Definitivo já tenham sido emitidos. Após análise e aprovação do relatório mensal pelos fiscais técnicos e requisitantes, o gestor do contrato deverá emitir uma autorização para emissão de nota fiscal ao preposto administrativo da CONTRATADA. Somente de posse deste artefato é que ela poderá realizar a emissão da nota fiscal.
 - b) Encaminhamento da nota fiscal e demais documentos necessários ao pagamento dos serviços para verificação, pelo fiscal administrativo, em conformidade com a Instrução Normativa MP/SLTI nº 04/2010. Caso sejam identificadas impropriedades, estas deverão ser sanadas pelos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de sanções quando cabíveis.
- 18.5 As ordens de serviço de valores variáveis (projeto) fechadas ao longo do mês de referência serão consolidadas em um único pagamento mensal.
- 18.6 O pagamento ocorrerá em até trinta dias a contar do recebimento da nota fiscal pela equipe de fiscalização do contrato.
- 18.7 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à impropriedade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) não atendeu aos níveis mínimos de serviço;
 - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.8 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA em sua proposta comercial.
- 18.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.10 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$/ - \frac{C/100}{365 * 5 *}$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 18.11 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 18.12 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando os prazos em dia de expediente da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GESTÃO DO CONHECIMENTO E DA INFORMAÇÃO

19.1 Propriedade Intelectual

19.1.1 Todo software e seus componentes desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como sua documentação e demais artefatos deverão ser entregues à CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONTRATADA, conforme o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Cumprimento das Normas de Segurança da Informação, ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO, e em aderência à Instrução normativa MP/SLTI nº 04/2014, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação.

19.1.2 O ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE deverá ser replicado em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.

19.1.3 É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição do software de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa à CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

19.1.4 A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

19.2 Confidencialidade das Informações

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

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

19.3 Transferência de Conhecimento

19.3.1 A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE.

19.3.2 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, na CONTRATANTE, em Brasília, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

19.3.3 A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos da CONTRATANTE deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software trabalhadas pela CONTRATADA na vigência do contrato.

19.3.4 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da CONTRATANTE. Entre os assuntos, deve-se constar a interação e o manuseio da solução de software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções da CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

19.3.5 O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para até quarenta técnicos/analistas.

19.3.6 O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local, do tipo de transferência e ser realizado pelo menos trinta dias antes do encerramento do contrato.

19.4 Segurança da Informação

A CONTRATADA deverá adotar os procedimentos básicos de segurança a seguir:

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

19.4.2 A CONTRATADA não poderá indicar profissionais para execução dos serviços com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

19.4.3 A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Cumprimento das Normas de Segurança da Informação, conforme modelo existente no ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO, declarando total obediência às normas de segurança vigente, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE.

19.4.4 A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela CONTRATANTE.

19.4.4.1 A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus empregados das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela CONTRATANTE.

19.4.5 A CONTRATADA deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

20.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93.

20.2 Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, quando necessário, para realização dos serviços, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.

20.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas neste Contrato.

20.4 Informar à CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

- 20.5 Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato.
- 20.6 Notificar à CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Contrato, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE.
- 20.7 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 20.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA necessários para execução do objeto deste Contrato.
- 20.9 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.
- 20.10 Fornecer as condições necessárias para o levantamento de requisitos, a ser realizado pela CONTRATADA, no desenvolvimento e na manutenção de soluções de software.
- 20.11 Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA.
- 20.12 Efetuar a homologação e dar aceite definitivo aos serviços nos prazos estabelecidos.
- 20.13 Revogar e eliminar autorizações de acesso e caixas postais concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende à CONTRATANTE.
- 20.14 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 20.15 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

- 21.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Contrato e seus anexos.

- 21.2 Manter preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 21.3 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE.
- 21.4 Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
- 21.5 Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 21.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.
- 21.7 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, a CONTRATANTE abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.
- 21.8 Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação.
- 21.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.
- 21.10 Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- 21.11 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.
- 21.12 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 21.13 Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

- 21.14 Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto deste Contrato;
- 21.15 Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pela CONTRATANTE.
- 21.16 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas.
- 21.17 Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 21.18 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da CONTRATANTE.
- 21.19 Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, as comprovações necessárias.
- 21.20 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI da CONTRATANTE.
- 21.21 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.
- 21.22 Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pela CONTRATANTE na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato.
- 21.23 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 21.24 Entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.
- 21.25 Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

22.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ ----- (-----), conforme abaixo:

| Id | Entrega | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------|---|-------------------|----------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Item I – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em Java | | PF | | |
| 2 | Item II – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em PHP | | PF | | |
| 3 | Item III – Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de <i>software</i> em linguagem Python | | PF | | |
| Total: | | | | | |

23.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária : Ação 04.126.2125.211Y.0001, PO 0003, Fonte 0100, Natureza de Despesa [33.90.39.26](#)

23.3 As despesas decorrentes do(s) exercício(s) subsequente(s) ficarão condicionadas à sua previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; Apresentar documentação falsa;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;

- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Falhar na execução do objeto;
- g) Fraudar na execução do objeto;
- h) Não celebrar o contrato;
- i) Não manter a proposta.

24.2 O comportamento previsto na alínea “d” do item anterior estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

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

- a) Advertência;
- b) Multa, conforme os procedimentos descritos no item 24.8 dessa Cláusula;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;
- d) 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.

24.4 As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a União.

24.5 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.

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

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

24.8 O modelo de contratação ora em desenvolvimento visa atender às determinações da IN 04/2014 SLTI/MP e buscar vantagem econômica com a contratação.

Assim, a contratação será gerida pelo critério de resultados alcançados, incluindo definições de níveis de serviço, de forma que, caso a CONTRATADA não apresente os resultados desejados, serão aplicados redutores ao pagamento, conforme definições da Cláusula Décima Quinta, e sanções, quando cabíveis. Para tal, deverão ser observadas as características descritas a seguir.

| Id | Ocorrência | Sanções |
|----|---|--|
| 1 | Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração. | Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 2 | Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração. | Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 3 | Não fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional nos eventos tratados no item 21.3 - Transferência de Conhecimento. | Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato para cada dia útil de atraso até o limite de vinte dias úteis. A não entrega dos artefatos citados após esse prazo implicará em inexecução parcial do contrato, podendo acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666/93. |
| 4 | Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas. | Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 5 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela | Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato. |
| 6 | Atraso injustificado por período superior ao previsto no Nível Mínimo de Serviço, de forma cumulativa às sanções aplicadas pelo descumprimento do nível de serviço. | Multa de 10% (dez por cento) no valor da Ordem de Serviço. |
| 7 | Inexecução parcial do contrato, entre estes a recusa injustificada de execução de Ordens de Serviço e o atraso superior a 30 dias do prazo previsto no Nível Mínimo de Serviço. | Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. |
| 8 | Inexecução total do contrato. | Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis. |
| 9 | Recusa em assinar o contrato no prazo máximo de cinco dias úteis após regularmente convocada. | Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de |

| Id | Ocorrência | Sanções |
|----|--|---|
| | | outras sanções previstas. |
| 10 | Descumprimento de cláusulas contratuais em razão de falhas consideradas de natureza grave pela Administração, na forma da lei. | Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis. |
| 11 | Reincidência em qualquer ocorrência desta tabela. | Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis. |

Tabela 16 - Sanções administrativas

24.9 A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

24.10 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

24.11 As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, nos termos do subitem 24.4, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

25.1 Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos a cada doze meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

/

onde:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual a ser reajustado;

Io= Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;

I= Índice relativo à data do reajuste.

25.2 O período mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.

25.3 O reajuste é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro contratual, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

25.4 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

26.1 O prazo deste contrato é de doze meses, contados da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

26.2 Quando da prorrogação contratual, a CONTRATANTE assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1 A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à CONTRATANTE, até dez dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

27.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, na apresentação da garantia, autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

27.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, mediante depósito a crédito da CONTRATANTE.

27.4 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

27.5 A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, devendo ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

27.6 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e,
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

27.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 27.7.

27.9 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

27.10 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

27.11 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

27.12 A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações em razão de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posterior, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

I - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;

- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- f) a subcontratação do seu objeto;
- g) o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da Contratada;
- k) a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução deste Contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- m) a supressão, por parte da Contratante, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os Contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) a não liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- r) contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o Inciso XXXIII da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998; e

s) os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

II – A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerado nas alíneas “a” a “l” e “q” desta Cláusula.

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante; e

c) judicial, nos termos da legislação.

III – A rescisão de que trata a letra “a” do item II acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízos das sanções previstas na Lei:

a) assunção imediata do objeto deste Contrato, no estado e local em que encontrar, por ato próprio da Contratante;

b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução deste Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58, da Lei n.º 8.666/1993;

c) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante;

d) a aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” deste item fica a critério da Contratante, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta;

e) é permitido à Contratante, no caso de concordata da Contratada, manter este Contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais; e

f) na hipótese da alínea “b” desta Cláusula, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da Ministra de Estado.

Parágrafo primeiro

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo segundo

Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “q” do inciso I desta Cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão; e

b) pagamento do custo da desmobilização.

Parágrafo terceiro

a) Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, de de .

UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO
E GESTÃO

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade:

ANEXO II DO CONTRATO - AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

1 INTRODUÇÃO

1.1 As descrições aqui contidas objetivam a simples referência para, se necessário, auxiliar na formação de preços, baseada na existência de *software*, *hardware* no ambiente do MP, que, todavia, se reserva o direito de poder alterar, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, qualquer item ou até mesmo a totalidade do ambiente aqui descrito, em função de suas necessidades, sem qualquer anuência ou manifestação da Contratada.

1.2 Constitui obrigação da Contratada adaptar-se às mudanças de componente da Plataforma Tecnológica do MP que porventura afetem a prestação dos serviços contratados, inclusive capacitando seus profissionais, às suas próprias expensas e sem qualquer ônus para este Ministério.

2 AMBIENTES PADRÕES PARA SOLUÇÕES DE *SOFTWARE*

2.1 Ambiente de Desenvolvimento – consiste no ambiente de desenvolvimento, manutenção e testes internos de aplicações nas diversas tecnologias usadas pelo MP.

2.2 Ambiente de Testes – consiste no ambiente que permite os testes necessários por parte do gestor da aplicação para a sua devida homologação.

2.3 Ambiente de Homologação – consiste no ambiente que simula o de produção e que permite a homologação dos procedimentos de instalação e configuração da aplicação, os testes de estresse e de desempenho.

2.4 Ambiente de Produção – consiste no ambiente que hospeda as aplicações em produção do MP.

3 PLATAFORMA TECNOLÓGICA

O ambiente operacional utilizado pelo MP é descrito a seguir e poderá ser objeto de visita pela licitante durante o período da vistoria.

3.1 Sistemas Operacionais

3.1.1 Linux RedHat

3.1.2 Linux CentOS

3.2 Servidor Web

3.2.1 Apache 2

3.3 Servidor de Aplicações

3.3.1 JBoss V4.2.2

3.3.2 JBoss V7

3.4 Portal

3.4.1 Zope Plone

3.5 SGBD

3.5.1 PostgreSQL

3.5.2 MySQL

3.6 Linguagens

3.6.1 Java

3.6.2 PHP

- 3.6.3 Python
- 3.7 BPMS
 - 3.7.1 Red Hat JBoss BRMS & BPM Suite
- 3.8 Barramento de Serviços
 - 3.8.1 Mule Soft
- 3.9 Gerenciador de projetos e do processo de desenvolvimento/manutenção de soluções de *software*
 - 3.9.1 Redmine
- 3.10 Repositórios
 - 3.10.1 SVN
 - 3.10.2 Git
- 3.11 Ferramentas/*Frameworks* de apoio ao desenvolvimento
 - 3.11.1 Apresentação web: JSF 2.2, Rich Faces e Prime Faces
 - 3.11.2 Exposição de serviços: JAX.WS, JAX.RS e REST
 - 3.11.3 Camada de Aplicação: EJB 3.1
 - 3.11.4 Camada de Domínio: POJO e JPA
 - 3.11.5 Integração contínua: Jenkins
 - 3.11.6 Gerenciamento de atualizações em bancos de dados: Liquibase
 - 3.11.7 Verificação código-fonte: Sonar/Findbugs/PMD/Checkstyle
 - 3.11.8 Hibernate2 e superiores
 - 3.11.9 Spring 2.0 e superiores
 - 3.11.10 JUnit 3.x e superiores
 - 3.11.11 Puppet
 - 3.11.12 Maven 2.x e superiores
 - 3.11.13 Ant
 - 3.11.14 Struts 1.1.x
 - 3.11.15 JasperReports
 - 3.11.16 Bibliotecas ApacheCommons
 - 3.11.17 Log4J

ANEXO III DO CONTRATO - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

| | | | | | |
|---|---|----------------------|--|-------------------------|--|
| OS nº: | | Requisitante: | | Data de Emissão: | |
| Nome do Projeto: | | | Sigla: | | |
| Contratada: | | | Contrato: | | |
| Categoria: | <i><diagnóstico / desenvolvimento / manutenção corretiva durante a garantia / manutenção corretiva / manutenção evolutiva / manutenção adaptativa / ajuste / documentação etc.></i> | | | | |
| Líder do Projeto: | | Email: | | Telefone: | |
| Forma de distribuição do valor a ser pago durante sprints: | | | Produtividade esperada (em Pontos de Função): | | |

1 – Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

| Id | Produto / Serviço | Métrica | Quant. | Preço R\$ |
|----------------|--------------------------|----------------|---------------|------------------|
| 1 | | | | R\$ |
| 2 | | | | R\$ |
| 3 | | | | R\$ |
| ... | | | | R\$ |
| TOTAL = | | | | R\$ |

2 – Detalhamento da demanda

| Descrição | |
|-----------------------------|--|
| | |
| Artefatos de insumo: | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|----------------------------------|--|
| | |
| Produtos a serem gerados: | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3 – Cronograma

| Id | Tarefa | Início | Fim |
|-----------|---------------|---------------|------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

4 – Documentos Entregues à Contratada

| | |
|-------------|-------------|
| () – _____ | () – _____ |
| () – _____ | _____ |
| () – _____ | () – _____ |
| () – _____ | _____ |
| | () – _____ |
| | _____ |
| | () – _____ |
| | _____ |

5 – Critérios de Qualidade Específicos

<contratuais e outros específicos para a demanda>

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

6 – Datas e Prazos

| Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços | Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços | Data Final da Garantia |
|--|---|-------------------------------|
| ___/___/___ | ___/___/___ | ___/___/___ |

7 – Histórico de ocorrências – Anexo A

<Renegociação de Prazos, Anotações relevantes, Sanções Aplicadas, registros previstos no Edital e seus anexos e outras ocorrências que forem necessárias>

7 – Ciência

| CONTRATANTE | |
|---|---|
| Fiscal Técnico | Gestor do Contrato |
| <p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <Matr.></p> <p>_____, __/__/____</p> | <p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <Matr.></p> <p>_____, __/__/____</p> |
| CONTRATADA | |
| Preposto | |
| <p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p><i><Qualificação></i></p> <p>_____, __/__/____</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

ANEXO V DO CONTRATO - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Identificação

| | | | |
|------------------------|--|--------------|--|
| Contrato | | N° da | |
| Objeto: | | | |
| Gestor do | | | |
| Fiscal | | | |
| Requisitante do | | | |

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “h” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os produtos e serviços integrantes da Ordem de Serviço – OS acima identificada possuem qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Contrato supracitado.

De Acordo

| Gestor do Contrato | Fiscal Requisitante do Contrato |
|--|--|
| <hr/> <i><Nome></i> Matrícula: <Matr.> | <hr/> <i><Nome></i> <i><Qualificação></i> |

_____, _____ de _____ de
20____.

ANEXO VI DO CONTRATO - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

A UNIÃO, por intermédio do <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em<ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos

executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura

organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão

competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, a complementação, a substituição e o esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE e a CONTRATADA elegem o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de
20____

De Acordo

CONTRATANTE

CONTRATADA

<Nome>
Matrícula: <Matr.>

<Nome>
<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

ANEXO VII DO CONTRATO - ARTEFATOS DO PROCESSO DE ENTREGA DE SOLUÇÕES – PES

| Item | Artefato | Descrição | Fase do PES | Disciplina(s) | Componente(s) |
|-------------|-------------------------------------|---|------------------------|---|--|
| 1 | Documento de Análise de Viabilidade | Documento para registro do entendimento da necessidade do usuário, identificação do problema e registro de alternativas de soluções | Diagnóstico | Gestão de Portfólios Gerenciamento de Projetos | Entendimento inicial da necessidade; Identificação do Problema Documentação das etapas do(s) processo(s) de trabalho Alternativas de atendimento Análise de Riscos |
| 1 | Visão do Projeto | Documento que define a visão do projeto | Inicição Construção | Gestão de Portfólios Gerenciamento de Projetos | justificativas, objetivos, benefícios futuros, lista de produtos, relação de requisitos de negócio em nível macro, stakeholders, fatores externos ao projeto, premissas, restrições, riscos, linha do tempo, estimativa de tamanho funcional e custos estimados para o projeto. |
| 1 | Plano de Entregas | Documento de planejamento de entrega de releases por meio do agrupamento e distribuição dos requisitos em entregas em formato | Inicição | Gestão de Portfólios Gerenciamento de Projetos | Planejamento de requisitos em entregas em formato de releases Estimativa de tamanho funcional de release |

| Item | Artefato | Descrição | Fase do PES | Disciplina(s) | Componente(s) |
|------|---------------------|---|---|---|---|
| | | de releases e estimativa de tamanho funcional de cada uma das <i>releases</i> | | | |
| 20 | Matriz de Riscos | Documento que elenca os riscos do projeto | Inici ação Con strução | Gestão de Portfólios Gerenciamento de Projetos | Descrição do Risco Análise do Risco - Status, Impacto, Probabilidade e Exposição Estratégia de Resposta - Tipo de resposta e tratamento Responsável pelo risco |
| 21 | Plano de Iterações | Lista de entregas previstas para a <i>Sprint</i> , elaborada a partir do <i>Backlog</i> da <i>Release</i> | Inici ação | Gerenciamento de Projetos | Planejamento de requisitos em entregas em formato de <i>sprints</i> |
| 22 | Ata de Reunião | Documento que registra os encaminhamentos da reunião entre contratante e contratada | Diag nóstico Inici ação Con strução Tran sição | Gerenciamento de Projetos | |
| 23 | Lista de Requisitos | Documento que registra os requisitos levantados com o <perfil_área_negócio><área_técnica> | Diag nóstico Inici ação | Gestão de Portfólios Gestão de Produtos Arquitetura | Requisito Descrição Etc... |
| 24 | História de Usuário | Descrição sucinta sobre a necessidade do cliente em linguagem comum ao negócio | Inici ação Con | Gestão de Produtos | Descrição Papéis Regras de negócio |

| Item | Artefato | Descrição | Fase do PES | Disciplina(s) | Componente(s) |
|------|--------------------------|--|------------------------|---|---|
| | | | strução | | Critérios de aprovação |
| 25 | Protótipo Não Funcional | | Construção | Gestão de Produtos | |
| 26 | Solicitação de Mudança | Descrição e avaliação de impacto de mudanças sensíveis | Construção | Gerenciamento de Projetos | |
| 27 | Manual de Usuário | Instruções para operação do sistema | Construção | Implantação | |
| 28 | Glossário | Lista com as definições de termos do projeto/produto(s) | Inicição Construção | Gestão de Produtos | Termo Definição |
| 29 | Defeito | Vício, não conformidade, incompatibilidade com requisitos definidos etc. | Construção | Gestão da Qualidade Gestão de Produtos | Bug Descrição ... |
| 30 | Arquitetura da Solução | Documento contendo a visão geral de arquitetura da solução de <i>software</i> e inclui decisões arquiteturais significativas tomadas sobre o projeto | Inicição Construção | Arquitetura | Documento de Arquitetura Definição das camadas Requisitos arquiteturais |
| 31 | Documento de Implantação | Documento que descreve as necessidades de <i>hardware</i> e <i>software</i> da solução e os procedimentos de instalação e de configuração dos componentes de | Tran | Implantação | Visão da implantação Infraestrutura de <i>hardware</i> Componentes de <i>software</i> |

| Item | Artefato | Descrição | Fase do PES | Disciplina(s) | Componente(s) |
|-------------|-------------------|---|---------------------------------|---|----------------------|
| | | <i>software</i> | | | |
| 3 | Roteiro de Testes | Roteiro de testes funcionais da Solução | Inici ação Con strução | Gestão da Qualidade Gestão de Configuração de <i>Software</i> | |

ANEXO IX DO CONTRATO - CORRESPONDÊNCIA ENTRE ARTEFATOS DO PES E DE OUTROS PROCESSOS

| Artefatos de outros processos | Artefato do PES | Custo em Pontos de Função |
|---|---|----------------------------------|
| Ajuda Online | N/A | 1 |
| Análise de Impacto | N/A | 1 |
| Caso de Uso | História de Usuário | N/A |
| Casos de Testes Unitário e Integrado | Critério de Aceitação (Histórias de Usuário) | N/A |
| Código-Fonte | Código-Fonte | N/A |
| Código-Fonte dos Componentes de <i>Software</i> | Código-Fonte dos Componentes de <i>Software</i> | N/A |
| Código-Fonte dos Testes Unitários | Testes Unitários, de Integração e de Interface | N/A |
| Código-Fonte dos Testes Integrados | Testes Unitários, de Integração e de Interface | N/A |
| Contagem Estimada | Planilha de Contagem | N/A |
| Contagem Final | Planilha de Contagem de Pontos de Função | N/A |
| Contagem Referencial | Planilha de Contagem de Pontos de Função | N/A |
| Declaração de Escopo Preliminar | Visão do Projeto | N/A |
| Diagrama de Caso de Uso | N/A | 1 |
| Diagrama de Componentes | N/A | 1 |
| Diagramas de Classe | N/A | 1 |
| Diagramas de Sequência | N/A | 1 |
| Dicionário de Dados | Dicionário de Dados | N/A |
| Documento de Arquitetura do Sistema | Documento de Arquitetura | N/A |
| Documento de Configuração de <i>Hardware e Software</i> | Documento de Implantação | N/A |
| Documento de Seleção de Arquitetura | N/A | 1 |
| Documento Visão | Visão do Projeto | N/A |
| Glossário | Glossário | N/A |
| Manual de Instalação e Configuração | Documento de Implantação | N/A |

| Artefatos de outros processos | Artefato do PES | Custo em Pontos de Função |
|---------------------------------------|---|---------------------------|
| do Sistema | | |
| Manual do Usuário | Manual do Usuário | N/A |
| Matriz de Rastreabilidade | N/A | 1 |
| Modelo de Dados | Modelo de Dados | N/A |
| Padrões de Projetos Utilizados | N/A | 1 |
| Plano de Capacitação | N/A | 1 |
| Plano de Gestão de Configuração | Plano de Gestão de Configuração | N/A |
| Plano de Homologação | N/A | 1 |
| Plano de Implantação | N/A | 1 |
| Plano de Projeto | Planejamento das <i>Releases</i> | N/A |
| Plano de Testes | N/A | 1 |
| Projeto de Interfaces Externas | N/A | 1 |
| Protótipo não funcional | Protótipo não funcional | N/A |
| Regras de Negócio | História de Usuário e Regras de Negócio (Globais) (*) | N/A |
| Relatório de Homologação | Relatório de Homologação | N/A |
| Relatório de Testes Integrados | Relatório de Testes | N/A |
| Relatórios de Testes Unitários | Relatório de Testes | N/A |
| Solução de <i>Software</i> Executável | Solução de <i>Software</i> Executável | N/A |
| Termo de Abertura do Projeto | Visão do Projeto | N/A |
| Treinamento do Usuário | Treinamento do Usuário | N/A |

(*) As regras de negócio específicas de uma funcionalidade são documentadas nas Histórias de Usuário.
As regras que se aplicam a várias funcionalidades são documentadas em separado, no documento de Regras de Negócio.