

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

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 73/2016
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2016
PROCESSO N.º 03120.000332/2016-91**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E
GESTÃO - MP E A EMPRESA MBA
TECNOLOGIA LTDA.**

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO 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 8.818, de 21 de julho de 2016, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo II à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, neste ato representada pelo Diretor de Administração, Substituto, Senhor WESLEY JOSÉ GADÊLHA BEIER, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº 828.023, expedida pela SSP/DF e do CPF nº 352.027.181-87, residente e domiciliado em Brasília/DF, nomeado pela Portaria nº 2.338, de 15 de dezembro de 2016, publicada no D.O.U. de 16 de dezembro de 2016, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa MBA TECNOLOGIA LTDA., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **05.340.845/0001-40**, sediada na SHC/Sul - CR - Quadra 502 - Bloco "C" - Loja 37 - Parte 139 - Asa Sul - CEP 70330-530 - Brasília/DF, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor BRENO MARTINS DOMINGUES, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 11.544.082, expedida pela SSP/MG, e CPF nº 052.966.546-84, e pelo Senhor AIRTON DA SILVA CRUZ, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade nº 601.588, expedida pela SEP/DF e do CPF nº 297.140.441-20, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, tendo em vista o que consta do Processo nº 25000.003179/2016-53, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº 16/2016, do Ministério da Saúde, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



Bm *de*

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis do tipo smartphone e tablet, abrangendo a manutenção, distribuição, monitoramento e assessoria, para a implantação do Núcleo de Excelência em Aplicações Móveis, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
3. Objeto da contratação:

Item	Valor Unit. (R\$)	Quant. Total (UST)	Quant. 2016 (UST)	Quant. 2017 (UST)	Valor 2016 (R\$)	Valor 2017 (R\$)
1	277,00	18.000	7.130	10.870	1.975.010,00	3.010.990,00
Total						4.986.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de **23/12/2016** e encerramento em **22/12/2017**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;
 - 1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;
 - 1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação; e
 - 1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.



BMT
-2-

3. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação conforme previsto no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1. O valor total da contratação é de R\$ 4.986.000,00 (quatro milhões novecentos e oitenta e seis mil reais).
2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho 04.126.2125.211Y.0001 - PO 003 - Natureza de Despesa 33.90.39.
2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital:

1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.
2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até



Bm7 13-10

5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

6.1. Não produziu os resultados acordados;

6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



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

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

9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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



BmJ  - 4 - 

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

12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

14.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do nominal do Índice Geral de



Bmjf - 5 -

Preços de Mercado – IGP-M (FGV) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao 1º (primeiro), o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 249.300,00 (duzentos e quarenta e nove mil e trezentos reais), na modalidade de seguro garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital:

1. O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

3.2. prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

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

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

6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.



Bm7 - 6 -

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

7.1. caso fortuito ou força maior;

7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

7.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

7.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

8. Caberá a CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

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

10. Será considerada extinta a garantia:

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

10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital:

RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:



2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pela CONTRATANTE, mediante assinatura de termo circunstanciado, no momento do recebimento pela CONTRATANTE.

3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4. Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pela CONTRATANTE, mediante assinatura de termo circunstanciado, até o prazo constante no Termo de Recebimento Provisório, quando será realizada vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

5 O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. Deverão ser obedecidos os prazos definidos em função da quantidade de UST e terão seu desempenho e qualidade mensurados na forma de Requisito Mínimo de Nível de Serviço, conforme Indicadores de Nível de Serviços (INS) apresentados na Tabela 10.

7. Serão considerados os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade dos serviços e os registros, controles e informações que deverão ser prestados e das adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

8. As OS concluídas mensalmente serão objeto de inspeção e averiguação, observando-se as condições e o conteúdo, adequação e clareza da linguagem, qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos e atendimento dos objetivos contratuais.

9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

9.1. O serviço executado terá sua qualidade aferida periodicamente, obedecendo aos Níveis Mínimos de Serviços definidos, as obrigações contratuais e os critérios de qualidade e adequação estabelecidos pela CONTRATANTE.

9.2. A verificação quanto a aspectos de segurança da informação pode incluir avaliação estática de código-fonte e dinâmica da aplicação quanto às boas práticas previstas em seu guia de desenvolvimento seguro e em normativos correlatos e testes na



[Handwritten signature]
-8-

solução desenvolvida, abrangendo os aspectos de segurança da informação previstos no processo de desenvolvimento e em normativos internos.

9.3. A execução do objeto contratual será realizada por meio de OS e será controlada por relatórios de controle que a CONTRATADA deverá entregar mensalmente para o Fiscal do Contrato.

9.4. A OS conterá as informações necessárias para a análise da demanda, abrangendo o detalhamento do serviço, as atividades previstas, os padrões a serem seguidos, bem como outras informações necessárias para a execução dos serviços. Qualquer alteração nas definições descritas na OS deverá gerar uma nova Ordem de Serviço complementar, fazendo referência à anterior que originou os serviços.

9.5. A CONTRATADA deverá entregar os produtos demandados, de acordo com os respectivos cronogramas e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA.

9.6. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, Relatório de Consolidação/Controle, no qual deverá constar o andamento consolidado da OS. Havendo incidentes que prejudiquem a execução, estes devem ser imediatamente informados, independente do prazo de entrega do Relatório de Consolidação.

9.7. O quadro abaixo descreve o conjunto de critérios de aceitação para verificação da qualidade dos requisitos da aplicação, a ser aplicado pelo Fiscal Técnico nas fases de homologação.



Tabela 9: Critérios de aceitação e verificação da qualidade



[Handwritten signatures]
- 9 -

Grupo de atividades	Produtos	Critérios de aceitação
Identificação de requisitos	Product Backlog	Compleitude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
	Protótipo não-funcional (wireframe)	Compleitude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
Solução Técnica e Projeto de Interface com Usuário (UI/UX)	Protótipo navegável (XHTML)	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos.
	Documento de Solução Arquitetural	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos.
	Conceito de design (mockup)	Compleitude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
Construção	Código-fonte (releases beta, alpha, candidate e gold)	Aderência aos requisitos, grau de cobertura de testes unitários conforme definido na OS, aderência aos padrões estabelecidos, inexistência de erros identificados nos scripts automatizados de teste funcionais, inexistência de erros nos testes unitários, inexistência de erros identificados em homologação.
Testes	Cenários de Testes de Performance	Compleitude, clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
	Evidências de Testes	Compleitude, aderência aos padrões estabelecidos.
Homologação	Laudo de Homologação	Compleitude, clareza, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
Gerenciamento de Projetos	Project Charter	Compleitude, clareza, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
	Sprint Backlog	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos.
	Ordem de Serviço	
	Relatório de status	
Grupo de atividades	Produtos	Critérios de aceitação
	periódico	
	Rastreabilidade	Rastreabilidade entre o documento produzido e os demais artefatos relacionados, facilitando a análise de impacto em caso de mudanças. Assim como a identificação do responsável pelo artefato no momento de sua criação ou alteração.



 -10-

Preparação de ambiente de distribuição	IDE Configurada	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos.
	Código-fonte (binário)	Aderência aos requisitos, grau de cobertura de testes unitários conforme definido na OS, aderência aos padrões estabelecidos, inexistência de erros identificados nos scripts automatizados de teste funcionais, inexistência de erros nos testes unitários, inexistência de erros identificados em homologação.
	Aplicativo disponível para download	Aderência aos requisitos, grau de cobertura de testes unitários conforme definido na OS, aderência aos padrões estabelecidos, inexistência de erros identificados nos scripts automatizados de teste funcionais, inexistência de erros nos testes unitários, inexistência de erros identificados em homologação.

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

- Os níveis de atendimento dos serviços serão mensurados com base nos índices descritos na Tabela 10. A recorrência de descumprimento dos níveis pactuados causará, a critério da CONTRATANTE, a notificação de inexecução parcial dos serviços prestados. A falta de resposta adequada, quanto ao reestabelecimento dos níveis pactuados, facultará a notificação de inexecução total.

Tabela 10: Índices para aferição do nível de atendimento

Sigla	Nome	Definição	Fórmula	Unidade
IDP	Índice de Descumprimento de prazos	Percentual de dias de atraso (não justificado) em relação ao prazo definido na OS.	$IDP = \frac{\text{Dias de atraso} \cdot 100}{\text{Dias previstos}}$	Percentual
IDQ	Índice de Desconformidade da Qualidade	Percentual de implementações em desacordo com os requisitos ou especificações estabelecidos neste documento.	$IDQ = \frac{\text{Qtd. rejeitados} \cdot 100}{\text{Qtd. entregues}}$	Percentual

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital:

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste documento, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

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

14. Apresentar preposto na reunião inicial do contrato convocada pelo Gestor do Contrato.

15. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.

16. Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato.

17. Informar imediatamente a CONTRATANTE no caso de substituição do preposto.

18. Comprovar o vínculo com a CONTRADA, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do preposto.

19. Quando da realização de atividades nas dependências da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA abster-se de alocar profissional com carga horária maior do que permitido pela legislação vigente.

20. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

21. Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços contratados, observando o certificado apropriado quando exigido.

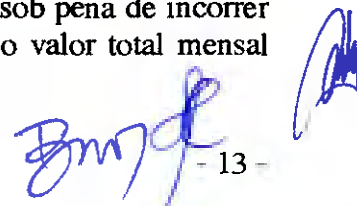
22. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sendo passível a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.

23. Comunicar por escrito a CONTRATANTE, eventuais irregularidades que possam afetar o bom desenvolvimento do serviço demandado com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras.

24. Atender os prazos estabelecidos e acordados com a CONTRATANTE.

25. Acatar todas as disposições contidas em contrato, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual sobre o valor total mensal calculado.




- 13 -

26. Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente, referente à contratação do serviço.

27. Atender as convocações da CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições contratadas, apresentando, sempre que solicitadas, todas as informações e esclarecimentos.

28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

29. Executar os serviços solicitados formalmente pela CONTRATANTE de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado, bem como, daquelas constantes no Edital de licitação e seus anexos e encartes.

30. Não veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE, sem prévia autorização.

31. Não comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir do Contrato, sob pena de rescisão contratual e, inclusive, responder a ações judiciais.

32. Manter profissionais com experiência, titulação e grau de escolaridade passíveis de comprovação e compatíveis com o nível de serviço a ser desenvolvido.

33. Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou preposto causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

34. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens.

35. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas ao contrato.

36. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.

37. Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e o respectivo número da Carteira de Identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, quando da ocorrência de serviços nas dependências da CONTRATANTE, bem como, informar as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias.

38. Assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas administrativos e trabalhistas.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the number '14'.

39. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE.

40. Não subcontratar os serviços contratados, total ou parcialmente, nem associar-se a outrem, nem ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

41. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

42. Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

43. Em caso de entrada de equipamentos da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, este deverá atender às Normas de Segurança da CONTRATANTE conforme Instrução Normativa nº 01/2010, Decreto nº 7746/2012 e Portaria nº 1054/2011: aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC no âmbito do Ministério da Saúde (MS).

44. Prover todos os recursos necessários a adequada realização do trabalho, mesmo quando o serviço for realizado nas dependências da CONTRATANTE, inclusive hardware, software, periféricos, material de expediente e consumo.

45. Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

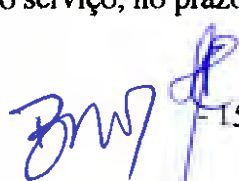

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.



 -15- 

5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- 6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

9. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à execução regular do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências, quando necessário.

10. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, atentando ao quesito de segurança e sigilo de dados.

11. Fiscalizar a execução dos serviços demandados, entretanto a presença do Fiscal do Contrato não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

12. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento de artefatos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.



BMJ - 16- *AM*

13. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

14. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

15. Comunicar por escrito à CONTRATADA as modificações realizadas nas Metodologias utilizadas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital:

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

1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.3. fraudar na execução do contrato;

1.4. comportar-se de modo inidôneo;

1.5. cometer fraude fiscal;

1.6. não mantiver a proposta.

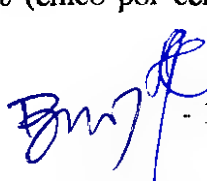

2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) até 8% (oito por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, conforme tabela “Sanções para ocorrências classificadas como incidente”;

2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;




- 17 - 

2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

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

3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7. TABELA DE GRAU DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Sanções para ocorrências não classificadas como incidente, sendo considerado o prazo de atendimento a partir da abertura da OS:



Handwritten signature and initials in blue ink, with the page number - 18 - written below.

Tabela 7: Sanções para ocorrências não classificadas como incidente

Sigla	Percentual de rejeição	Glosa
IDQ *	de 05% a 10%	2%
	de 11% a 40%	5%
	de 41% a 70%	10%
	de 71% a 100%	15%
IDP *	de 05% a 10%	2%
	de 11% a 30%	5%
	de 31% a 50%	10%
	de 51% a 80%	15%
	De 81% a 100%	20%

(*) Conforme Tabela 10

8. Sansões para ocorrências classificadas como incidente:

Tabela 8: Sanções para ocorrências classificadas como incidente¹

Indicador	Incide sobre	Nível Mínimo de Serviço (NMS)	Determinação do impacto por não cumprimento do NMS	Impacto por não cumprimento		
				Nível	Prioridade	%
Tratamento tempestivo de incidentes	Valor da OS	90% de incidentes com restabelecimento do nível de serviço no prazo conforme tabela de prioridade do	Número de incidentes com restabelecimento do nível de serviço fora do prazo, agrupados pela prioridade do	1	5	0,5% por atraso
				2	4	1% por atraso



Bm... - 19 - *[Handwritten signature]*

		incidente.	incidente.	3	3	2% por atraso
				4	2	4% por atraso
				5	1	8% por atraso
Tratamento efetivo de incidentes	Valor da OS	Nenhuma OS corretiva reaberta por falha no restabelecimento do serviço	Número de reaberturas por falha no restabelecimento do serviço, agrupados pela prioridade do incidente.	1	5	0,5% por reabertura
				2	4	1% por reabertura
				3	3	2% por reabertura
				4	2	4% por reabertura
				5	1	8% por reabertura
Identificação tempestiva da causa-raiz	OS de monitoramento e análise de causa-raiz no mês	100% de demandas de identificação de causas-raiz concluídas no prazo, conforme tabela de prioridade do incidente.	Número de demandas de identificação de causas-raiz concluídas fora de prazo	1	NA	0,5% por OS concluída em atraso
Resolução tempestiva da causa-raiz	Valor da OS	100% de demandas de resolução de causas-raiz (manutenção corretiva) concluídas no prazo	Número de demandas de resolução de causas-raiz concluídas fora do prazo	1	NA	0,5% por demanda concluída em atraso

¹ Evento ocasionado por indisponibilidade ou mau funcionamento de determinado aplicativo no ambiente de produção.



BMJ - 20 - *[Signature]*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital:

1.1. Ao final do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá:

1.1.1 dar plena capacidade à CONTRATANTE para executar os serviços;

1.1.2. devolver equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado, aos listados nas cláusulas do contrato e os bens intangíveis, como software, descrição de processos e rotinas de diagnóstico;

1.1.3. devolver todos os artefatos (documentação de processos, procedimentos, scripts etc.) desenvolvidos com ou para a CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;

1.1.4. participar, em conjunto com a CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.

1.1.5. enviar à CONTRATANTE relação de seus profissionais para que sejam revogados seus perfis de acesso, assim como a eliminação de caixas fornecidas pela CONTRATANTE.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993. 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



Bny
-21-

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO


O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília/DF- Justiça Federal.



 - 22 - 

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.


Brasília, 23 de dezembro de 2016.



WESLEY JOSÉ GADELHA BEIER
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.




BRENO MARTINS DOMINGUES
MBA Tecnologia Ltda.




AIRTON DA SILVA CRUZ
MBA Tecnologia Ltda.

TESTEMUNHAS:



Nome: Teresinha Mendes Novas
CPF: 150.237.291-68
Identidade: RG: 3238362 IFP-RJ



Nome: Hansen Cruz Ferreira
CPF: 257.856.391-49
Identidade: 1864.729 SSP-DF





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de serviços de desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis do tipo smartphone e tablet, abrangendo a manutenção, distribuição, monitoramento e assessoria, para a implantação do Núcleo de Excelência em Aplicações Móveis, mensurado em Unidades de Serviço Técnico (UST).

2. OBJETIVO

2.1. Desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis, tanto novos quanto de caráter complementar aos sistemas existentes, dentre os quais destacam-se os seguintes: Sistema Mapa da Saúde, SISCONFERÊNCIA, RES, SIOUVISUS, OuvidorSUS, SISAUDSUS, SNT, SINAN, SISPPPI, CNES, SAI, SIH, e-CAR, SISVAN, AIH, SISCOLO, SISMAMA, SAIPS, SIASI, SISAB, SISCOESC, GEOSI, SIARH, SIPAR, SIPAR, SISMAT, SISREG, APAC, AIH, HORUS, e-GITS, SISPRENATAL, SIOPS-WEB, SARGSUS, SISREG, SISRCA, SNCM, Novo SCPA e PROGRAMASUS.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Ministério da Saúde (MS) é o órgão do Poder Executivo Federal responsável pela organização e elaboração de planos e políticas públicas voltadas para a promoção, prevenção e assistência à saúde dos brasileiros. É função do Ministério da Saúde, dispor de condições para a proteção e recuperação da saúde da população, reduzindo as enfermidades, controlando as doenças endêmicas e parasitárias e melhorando a vigilância à saúde, dando, assim, mais qualidade de vida ao brasileiro.

3.2. A missão do Ministério da Saúde é promover a saúde da população mediante a integração e a construção de parcerias com os órgãos federais, as unidades da Federação, os municípios, a iniciativa privada e a sociedade, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e para o exercício da cidadania. O MS vem consolidando ao longo dos últimos anos um modelo de gestão voltado para resultados que visam garantir a ampliação do acesso com qualidade aos serviços de Saúde. Um desafio pautado em estratégias de planejamento, monitoramento e avaliação em um contexto no qual a Saúde é parte integrante do desenvolvimento do País, focada no crescimento, no bem-estar e na melhoria das condições de vida de toda a população brasileira.

3.3. O Ministério da Saúde, por intermédio do Departamento de Informática do SUS (DATASUS) contempla, entre outras atividades, a orientação e administração dos processos de planejamento estratégico, coordenação e normatização. Considerando as diversas atribuições e necessidades tecnológicas e de informação específicas, o MS deve também, em seu âmbito interno, coordenar, planejar, articular e controlar as ações relativas aos recursos de TI. O DATASUS, que está vinculado à Secretaria Executiva (SE) detém as atribuições de desempenhar tais atividades, visando o cumprimento de sua missão.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

3.4. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E NECESSIDADES DO NEGÓCIO

3.4.1. A principal motivação do MS/DATASUS para a implantação do Núcleo com serviços especializados para aconselhamento técnico, construção e sustentação de soluções multiplataforma compatíveis com smartphones e tablets é a inclusão digital através da ampliação do alcance, da capilaridade e da qualidade dos serviços atualmente fornecidos à sociedade (cidadãos e instituições) fazendo uso efetivo da oportunidade trazida pela progressiva adoção de dispositivos móveis do tipo smartphones e tablets pelos brasileiros e a utilização maciça da banda larga móvel como forma de acesso à internet.

3.4.2. O Departamento de Informática do SUS (DATASUS) atento às tendências mundiais investe desde 2013 em iniciativas de soluções compatíveis com smartphones e tablets para dois dos principais sistemas operacionais do mercado, Apple iOS e Google Android. Tal empreitada se justifica pelo cenário favorável para a utilização desse tipo de tecnologia no Brasil. Existe no país pouco mais de 110 milhões de internautas (fonte: Ibope Media, Janeiro/2015), o que representa cerca de 55% da população. Segundo números da Telebrasil, a internet móvel supera, nos dias de hoje, em 400% a internet banda larga fixa em número de usuários. Isso permite concluir que 8 em cada 10 internautas acessam a Internet por dispositivos móveis. O acesso à Internet, principalmente quando móvel, se torna um importante catalisador para estabelecer relacionamento de longo prazo com os cidadãos.

3.4.3. Segundo dados divulgados pela IDC, a venda de smartphones e tablets supera em mais de 67% a venda de computadores e laptops. Para o ano de 2015, a IDC Brasil espera 16% de crescimento do mercado de dispositivos móveis, com a venda de 63,3 milhões de novos aparelhos. Pesquisa realizada pela Nielsen&IBOPE (Abril/2014) mostra que mais de um terço dos donos de smartphones/tablets são da classe C.

3.4.4. A distribuição é a seguinte: classe A com 13%; classe B com 45%; classe C com 39%; e classes D-E com 3%.

3.4.5. No Brasil há quatro sistemas operacionais móveis (plataformas) dominantes. Juntos Google Android, Apple iOS, Microsoft Windows Phone e BlackBerry OS detêm mais de 95% do mercado nacional de smartphones e tablets.

3.4.6. Os números e estatísticas supracitados apontam para um novo paradigma tecnológico: a era da informação por meio de dispositivos móveis. Nesse cenário, não há como entregar serviços digitais relevantes sem aplicar eficazmente essa tecnologia às necessidades dos cidadãos. É necessário criar um entendimento compartilhado do valor estratégico da TI entre as partes interessadas do governo e a sociedade. Por isso, três temas merecem atenção especial dos gestores de TI da Administração Pública:

3.4.6.1. Engajar os cidadãos - Como o governo vai envolver a sociedade (cidadãos e organizações) e sua força de trabalho em relações mais eficientes, ágeis e confiáveis? O valor não vem do governo ou do público por si só, mas de como eles interagem.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

3.4.6.2. Inovar os serviços - A chegada da computação em nuvem, redes sociais, bancos de dados abertos do Governo e tecnologias móveis tem ultrapassado de forma rápida e irreversível o conjunto limitado de competências de liderança e de tecnologia que já foi considerado essencial. Essas rupturas estão forçando uma recalibração fundamental do valor e o papel da organização de TI do governo.

3.4.6.3. Conectar os órgãos - Como o governo vai interligar e compartilhar as informações relevantes entre os vários órgãos das esferas política, estratégica, tática e operacional? Barramentos corporativos de serviços digitais do governo e soluções para dispositivos móveis têm o potencial de reduzir os custos ao permitir que ativos possam ser compartilhados e serviços orquestrados, a qualquer hora e em qualquer lugar para os cidadãos.

3.4.7. As soluções multiplataforma compatíveis com smartphones e tablets são uma nova abordagem para o envolvimento do cidadão. Os apps apoiam o governo digital através da integração com sistemas corporativos já existentes; alavancando os recursos destes dispositivos como georreferenciamento, câmeras e armazenamento local; e, aproveitando características como portabilidade e conectividade para melhorar a entrega de serviços on-line e off-line.

3.4.8. Muitos órgãos da Administração Pública já experimentaram os benefícios das soluções móveis para os cidadãos. O Ministério da Educação (MEC) conseguiu aumentar o alcance e capilaridade de seus programas estruturantes ao colocar o Sisu, o Prouni, o Sisutec e o Fies nos smartphones e tablets dos estudantes. Recentemente, a Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) inovou ao lançar um aplicativo móvel de ouvidoria onde os cidadãos fazem o registro e acompanhamento de reclamações contra prestadoras de telecomunicações direto pelo smartphone. A Receita Federal levou todos seus serviços digitais mais relevantes para o canal mobile. Com aplicativos específicos é possível ao contribuinte preencher desde a declaração de ajuste do IRPF até fazer os lançamentos e armazenar os comprovantes das ocorrências registradas no Carne-Leão.

3.4.9. O impacto da inovação é alto. O uso de soluções multiplataforma para dispositivos móveis pode transformar a prestação de serviços digitais pelo governo. Essas soluções têm o potencial de tornar-se parte integrante das vidas digitais dos brasileiros. O ciclo de desenvolvimento mais curto das soluções e seu custo relativamente baixo permitem ao governo criar respostas rápidas às necessidades dos cidadãos e das organizações. Ao compreender a utilidade de soluções móveis, o Ministério da Saúde pode entregar valor à sociedade com maior eficiência, agilidade e de maneira mais inovadora.

3.5. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.5.1. Aumento do nível de maturidade do DATASUS e criação de novos padrões e controles para a plataforma corporativa de soluções compatíveis com dispositivos móveis.

3.5.2. Diminuição de custo e retrabalho ao adotar de tecnologias open-source e padrão de indústria para construção de soluções multiplataforma para dispositivos móveis com





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

conectividade (online) e sem conectividade (off-line) valendo-se do conceito “escreva uma vez, rode em qualquer dispositivo”.

3.5.3. Atendimento da necessidade por acesso à informação e aos serviços digitais fornecidos pelo DATASUS de forma mais conveniente, sem restrições de local ou hora.

3.5.4. Evolução dos sistemas existentes no Ministério da Saúde utilizando novas abordagens tecnológicas alinhadas à mobilidade e computação em nuvem.

3.5.5. Entrega de serviços melhores, mais inovadores e mais relevantes aos usuários do SUS;

3.5.6. Ampliação do número de cidadãos atendidos pelos programas do Ministério da Saúde relacionados Acessibilidade Urbana, Habitação, Saneamento, Transporte e Mobilidade, bem como a criação de um novo canal para os serviços digitais oferecidos a sociedade, aproveitando a oportunidade trazida pela expressiva quantidade de smartphones e tablets no país e pela preferência pela conexão móvel como forma de acesso à Internet pelos brasileiros, independente da classe social.

3.5.7. Inclusão digital dos brasileiros, fornecendo opções de acesso aos sistemas mantidos pelo Ministério da Saúde através de dispositivos mais baratos como smartphones e tablets.

3.5.8. Aumento da transparência na utilização dos recursos públicos criando ou adicionando valor através da utilização de dados abertos e tornando a informação mais acessível através de dispositivos móveis.

3.5.9. Institucionalização do barramento de interoperabilidade de sistemas e informações de saúde, colocando o DATASUS em posição de destaque para a correta exploração do potencial mobile.

3.5.10. Compartilhamento dos serviços digitais e bases de dados nacionais tidas como referências mundiais, incentivando a criação de soluções móveis relevantes para os mais de 60 milhões de usuários do SUS, para os mais de 110 mil gestores e servidores do Ministério e para os demais órgãos, autarquias e unidades que compõem a estrutura descentralizada de gestão da saúde no país.

3.6. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.6.1. O vínculo entre as necessidades dessa contratação e os objetivos estratégicos foram estabelecidos pela instância do planejamento organizacional, de acordo com a estratégia institucional do MS, estratégias essas viabilizadas por meio do documento de Planejamento Estratégico do MS, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI-MS, conforme art. 9, inciso I da IN. 04 SLTI/MPOG 2014, e a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI/SISP.

3.6.2. O PDTI tem por finalidade fornecer uma visão do cenário atual de Tecnologia da Informação - TI comparando-o com cenários alternativos criados com base em práticas consagradas pelo mercado, de forma a propiciar a execução de processos de reorganização e



Bm 18 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

realinhamento tecnológico e de infraestrutura, criando condições para que o MS cumpra, de forma eficaz e eficiente, sua missão institucional.

3.6.3. Por meio do PDTI, o MS traçou os objetivos e medidas estratégicas para que o DATASUS cumpra sua missão institucional apoiando-o na concretização das ações em informação e informática necessárias para a conquista da excelência nos serviços de saúde pública do SUS.

3.6.4. O PDTI do MS procurou alinhar-se às medidas do SISP no que tange seus objetivos estratégicos e metas. A Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) é o instrumento base para que os órgãos do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) elaborem os seus Planos Diretores de Tecnologia da Informação (PDTI), visando o aprimoramento institucional e a maturidade da governança de Tecnologia da Informação (TI) nos órgãos que compõem o sistema, em atendimento ao que determina o Art. 3º da Instrução Normativa (IN) da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI nº 04, de 11 de setembro de 2014:

“Art. 3º em consonância com o art. 4º do Decreto nº 7.579, de 2011, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI pelos órgãos e entidades integrantes do SISP.”

3.6.5. A EGTI estabeleceu metas de curto e médio prazos a serem cumpridas pelos órgãos do SISP, em diferentes perspectivas de atuação e propondo a mensuração objetiva de resultados por meio de indicadores, que permitirá a avaliação de como a gestão de Tecnologia da Informação está sendo realizada nos órgãos. Esta estratégia de TI é um instrumento importante para a comunicação entre os órgãos setoriais, seccionais, correlatos e o órgão central do SISP, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), e permite um direcionamento do que deverá ser realizado pelos órgãos do SISP para o cumprimento de suas metas, as quais serão acompanhadas visando o amadurecimento contínuo da gestão de TI.

“OBJETIVO 4 EGTI: Aperfeiçoar a gestão de processos de TI nos órgãos do SISP [Cobit PO4/PO5/PO8/PO10/AI1-AI3/AI5/DS1-DS13].

Meta 10: Definir e formalizar um processo de desenvolvimento de software.”

3.6.6. Esta necessidade encontra amparo no Planejamento Estratégico da Ministério da Saúde (2011-2015), no âmbito do Objetivo Estratégico número 10 – OE10 – Qualificar





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

instrumentos de execução direta, gerando ganhos de produtividade e eficiência para o SUS; na Estratégia número 7 – E7 – Aperfeiçoar e monitorar os sistemas de informações do Ministério da Saúde.

3.6.7. A utilização de soluções para dispositivos móveis foi mapeada como oportunidade no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (2014-2015), publicado em dezembro de 2013 pelo Comitê de Informação e Informática em Saúde do Ministério da Saúde – CIINFO, devidamente detalhada na Perspectiva número 8.4.3 – Processos Internos; e nos Objetivos número 3 e 7.

3.7. DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

3.7.1. Não se aplica, em virtude de trata-se de um único serviço, que contempla todas as fases do ciclo de vida da aplicação.

3.8. DA NATUREZA DO SERVIÇO, SE CONTINUADO OU NÃO

3.8.1. A Corte de Contas da União já pacificou a sua jurisprudência no sentido de que somente se enquadram como serviços contínuos os contratos cujos objetos correspondam não só às necessidades permanentes do ente contratante, mas principalmente às obrigações de fazer.

3.8.2. Tendo em vista a dependência de ferramentas tecnológicas para a execução das atividades fim do DATASUS, os serviços descritos nesta contratação, ainda que executados sob demanda/ativação, se enquadram como serviços continuados de acordo com o disposto no Inciso I do Art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, pois a sua indisponibilidade paralisa as atividades do DATASUS e traz prejuízos a prestação de serviços essenciais ao Sistema Único de Saúde e ao cidadão.

3.8.3. 4.13.3. Salienta-se que os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.8.4. Desta forma, a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. O modelo de contratação proposto tem pagamento realizado por demanda, não exigindo alocação exclusiva de mão-de-obra.

3.9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.9.1. Os serviços são de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002.



Bmy
AM
Página 30 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

4. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. QUANTIDADES

4.1.1. Os quantitativos do objeto da contratação constam detalhados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade anual	CATSER
1	Desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis do tipo smartphone e tablet, manutenção, distribuição, monitoramento e assessoria.	UST	50.400	1691-8

4.1.2. As demandas serão realizadas por meio de ordem de serviço, **SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO**.

4.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

4.2.1. A contratação de serviços de desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis do tipo smartphone e tablet, contemplará as seguintes atividades:

4.2.1.1. Serviços de desenvolvimento de soluções contemplando todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento de soluções para dispositivos móveis;

4.2.1.2. Serviços de manutenção contemplando as demandas evolutivas, adaptativas, perfectivas e corretivas;

4.2.1.3. Serviços de distribuição contemplando atividades inerentes à operacionalização dos aplicativos junto aos ambientes, públicos ou privados, nos quais os mesmos serão publicados; e

4.2.1.4. Serviços de monitoramento que consistem nas atividades de acompanhamento do desempenho dos aplicativos em operação no ambiente de produção;

4.2.1.5. Serviços de assessoria contemplando análises e estudos técnicos para apoio consultivo ao DATASUS.

4.3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.3.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

4.3.1.1. São requisitos de implantação a compilação, empacotamento e distribuição nativa nas lojas virtuais de aplicativos indicadas abaixo.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ID	Descrição
1	Compilação e empacotamento do aplicativo no formato ".ipa" para distribuição na Apple iTunes Store
2	Compilação e empacotamento do aplicativo no formato ".apk" para distribuição na Google Play Store
3	Compilação e empacotamento do aplicativo no formato ".xap" para distribuição na Microsoft Windows Phone Apps&Games Store
4	Compilação e empacotamento do aplicativo no formato ".bar" para distribuição na RIM Blackberry AppWorld

4.3.2. DEMAIS SERVIÇOS CONSTANTES DO OBJETO - A descrição detalhada encontra-se no **APENDICE "B" – CATÁLOGO DE SERVIÇOS**.

4.3.3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.3.3.1. A ser provido pela CONTRATANTE:

4.3.3.1.1. Infraestrutura computacional para implantação a Plataforma de Suporte ao Ciclo de Desenvolvimento a ser disponibilizada pela Contratada.

4.3.3.1.2. Repositório para armazenamento de códigos-fonte e certificados de publicação.

4.3.3.1.3. Acesso à rede corporativa.

4.3.3.2. A ser provido pela CONTRATADA e definido em conjunto com a CONTRATANTE:

4.3.3.2.1. Link dedicado de comunicação, para conexão remota ao ambiente computacional da CONTRATANTE, com capacidade suficiente para o pleno desempenho das atividades.

4.4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

4.4.1. De acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Software vigente no DATASUS e guia de boas práticas do SISP, as manutenções serão classificadas como evolutiva, adaptativa, corretiva ou perfectiva quando tratarem de alteração ou inclusão de





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

nova funcionalidade em solução multiplataforma já existente, ou implementação de conjunto de funcionalidades que não seja classificado como novo desenvolvimento pelo DATASUS.

4.4.2. Para que a CONTRATADA receba uma OS relativa a solução/aplicativo não implementado por ela própria, será necessário que a CONTRATANTE forneça o aplicativo e a documentação atualizada, conforme os artefatos definidos na metodologia. Caso a documentação não esteja atualizada, o CONTRATANTE poderá solicitar a abertura de OS de identificação de requisitos.

4.4.3. A documentação do aplicativo deverá ser entregue pela CONTRATANTE à CONTRATADA com antecedência de 30 (trinta) dias do encaminhamento da primeira OS de manutenção do APP. Esse prazo não é aplicável a OS de identificação de requisitos.

4.4.4. Para soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, não será necessária entrega da documentação pela CONTRATANTE antes do encaminhamento da OS.

4.4.5. Uma OS de manutenção evolutiva pode contemplar inclusões, alterações ou exclusões de um ou mais requisitos funcionais tanto em relação ao aplicativo existente, quanto ao novo aplicativo. As OS adaptativas, corretivas e perfectivas contemplam alterações de acordo com o detalhamento nelas contidos. A tabela abaixo detalha o percentual do esforço para cada tipo de manutenção:

Tabela 1. Base para cálculo do percentual de esforço e desembolso dos serviços de manutenção.

Tipo de manutenção	Detalhamento	% da UST*
Manutenção Evolutiva	Inclusão de funcionalidade	100%
	Alteração de funcionalidade que já foi distribuída em ambiente de produção.	60%
	Exclusão de funcionalidade que já foi distribuída em ambiente de produção.	40%
Manutenção Adaptativa	Mudanças que permitem adaptar uma aplicação a novos ambientes operacionais ou evolução tecnológica utilizada em sua construção. Esta mudança é realizada sempre sob uma aplicação em funcionamento no ambiente de produção.	80%
Manutenção Perfectiva	Manutenção em código-fonte ou componente já existente que não objetive a correção de falhas na aplicação, mas sim melhorias de desempenho, manutenibilidade, adaptabilidade ou usabilidade. É uma ação proativa e não implica em criação de nova funcionalidade.	10%
Manutenção Corretiva	Correção em requisito, código-fonte, estruturas de teste em face de falhas no funcionamento da aplicação no ambiente de produção exclusivamente.	30%



Bm
Página 33 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

() Os percentuais desta tabela poderão sofrer reajustes conforme avaliação da base histórica dos serviços realizados. Cada OS corresponde a uma release de entrega.*

4.5. GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.5.1. Os serviços contarão com garantia de 180 dias contados da emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo. Nesse período, cabe à CONTRATADA a correção de erros detectados, mesmo que o sistema já tenha sido distribuído.

4.5.2. A correção se dará por uma OS de Manutenção Corretiva submetida aos níveis de serviço de um incidente, sendo necessária a classificação do incidente para obter o tempo de resposta para a prestação do serviço.

4.5.3. Se o erro for detectado nos últimos 30 dias de prazo, a garantia será prorrogada para 30 dias após a data em que a versão corrigida entrar em produção.

4.5.4. Sempre que julgar necessário, poderá a CONTRATANTE realizar intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nesse caso, os artefatos alterados, ou por eles impactados, perderão a garantia.

4.5.5. A abertura de OS para que a CONTRATADA realize de forma definitiva as alterações executadas pela CONTRATANTE restabelece a garantia dos artefatos alterados, e dos que foram impactados por eles, por novos 180 dias.

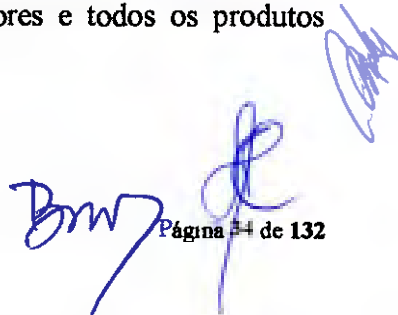
4.6. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.6.1. O DATASUS, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença para utilização do(s) sistema(s), devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder ao DATASUS, mediante cláusula contratual:

4.6.2. O direito de propriedade intelectual dos softwares aplicativos desenvolvidos, de forma permanente, logo após o recebimento definitivo, permitindo ao DATASUS distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

4.6.3. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, bases de dados, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato;




Página 11 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

4.6.4. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao DATASUS.

4.6.5. Dessa forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte, bases de dados e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são do DATASUS, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do DATASUS.

4.6.6. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, os códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o DATASUS por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

4.7. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.7.1. O serviço a ser contratado deverá ser prestado nas dependências do CONTRATADO ou, quando necessário, nas dependências da CONTRATANTE, em Brasília-DF, e entregue em local definido na OS.

4.7.2. A CONTRATANTE, quando julgar necessário que alguma atividade seja executada em suas dependências, definirá instruções complementares relativas ao horário de realização do serviço, permanência e circulação de pessoas nas suas dependências, a serem cumpridas pela CONTRATADA.

4.8. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.8.1. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço, **SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO**, gerada a partir de demanda registrada e autorizada em sistema próprio da CONTRATANTE, conforme prazos descritos abaixo.

4.8.2. Os prazos de atendimento dos serviços estão orientados de acordo com o tamanho de cada serviço. A tabela abaixo descreve a relação entre o tamanho do serviço e os respectivos prazos de planejamento e execução. Excepcionalmente, e mediante justificativa, o Ministério poderá aceitar a entrega com prazo superior ao estabelecido.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Tabela 2: Prazos em função do tamanho

Tipo de OS	Tamanho em UST (V)	Prazo máximo para planejamento *	Prazo máximo de execução (T) *
Desenvolvimento, Manutenção Evolutiva, Adaptativa, Corretiva e Perfectiva.	Até 10	1	2
	De 11 a 20	1	3
	De 21 a 30	1	4
	De 31 a 40	2	5
	De 41 a 50	2	6
	De 51 a 60	2	7
	De 61 a 70	2	8
	De 71 a 85	2	9
	De 86 a 99	3	10
	100 ou mais	3	$T = V \times 0,35$

(*) dias úteis

4.8.3. Identificado o incidente, este terá um tratamento exclusivo de atendimento segundo regras de classificação e prioridade. A prioridade identifica a importância relativa do incidente





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

e é utilizada para identificar o tempo necessário para que as ações de tratamento do incidente sejam realizadas pelas equipes de suporte. Para determinar a prioridade, deve-se avaliar o impacto que o incidente causa e a sua urgência. O impacto é uma medida do efeito do incidente no negócio. Ele normalmente baseia-se em como os níveis de serviços serão afetados. Vários fatores podem contribuir para a definição do nível de impacto, tais como número de usuários afetados e serviços envolvidos. A urgência é a medida do tempo em que um incidente gerará impacto significativo no negócio, ou seja, o quanto rápido o negócio precisa de uma resolução.

4.8.4. Assim, a prioridade define o nível de resposta que o incidente terá e não a criticidade da situação ou o seu escopo.

Tabela 3: Prioridades do incidente

Pontuação	Prioridade	Tempo máximo para reestabelecimento do serviço
12 pontos	1 - Máxima	1 hora
10 - 11 pontos	2 - Alta	2 horas
7 - 9 pontos	3 - Média	1 dia útil
4 - 6 pontos	2 - Baixa	3 dias úteis
3 pontos	5 - Mínima	5 dias úteis

4.8.5. A prioridade do incidente é determinada pela pontuação obtida após avaliação do seu impacto e da sua urgência. Para a análise do impacto, são utilizados dois fatores: usuários afetados e serviços envolvidos. O fator de impacto, usuários afetados, avalia o número de usuários afetados ou se é um usuário que possui atendimento especial. O fator de impacto, serviços envolvidos, avalia a criticidade do serviço para o negócio.

4.8.6. Para determinar a prioridade do incidente, deve-se realizar os passos a seguir:

4.8.6.1. Avaliar o fator de impacto dos usuários afetados (Tabela 4) e obter uma pontuação.

4.8.6.2. Avaliar o fator de impacto dos serviços envolvidos (Tabela 5) e obter uma pontuação.

4.8.6.3. Avaliar a urgência (Tabela 6) e obter uma pontuação.

4.8.6.4. Somar as três pontuações.

4.8.6.5. A pontuação total determina a prioridade do incidente definida na Tabela 3.



Página 37 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Tabela 4: Fator de impacto dos usuários afetados

	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto
Usuários afetados	<ul style="list-style-type: none"> - Ministro - Secretário Executivo - Todo o MS 	<ul style="list-style-type: none"> - Duas ou mais Secretarias - Secretários - Clientes externos 	<ul style="list-style-type: none"> - Mais de um usuário, até uma Secretaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Único usuário

4.8.7. O impacto dos serviços envolvidos é classificado de acordo com a importância comercial atribuída a cada aplicativo pela CONTRATANTE. Esta classificação de aplicativos poderá ser redefinida pela CONTRATANTE a qualquer momento. A CONTRATADA será comunicada com antecedência de 30 dias, após esse prazo passará a vigorar os níveis de serviços para a nova classificação. Como instrumento de referência é disponibilizado em anexo a lista de sistemas do CONTRATANTE com os níveis de criticidade.

Tabela 5: Fator de impacto dos serviços envolvidos.

	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto
Serviços envolvidos	Classificação de aplicativo crítico	Classificação de aplicativo com média criticidade	Classificação de aplicativo com baixa criticidade	Classificação de aplicativo com muito pouca criticidade

Tabela 6: Urgência.

	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto
Urgência	A atividade do solicitante não pode ser interrompida e é preciso uma ação imediata para resolver o problema.	A atividade do solicitante está programada para ocorrer em breve, mas há tempo para resposta sem impacto à atividade.	A atividade do solicitante pode ser interrompida ou está programada para o futuro, sendo possível agendar a resposta ao incidente sem causar queda de produtividade ou prejuízo.	O trabalho do solicitante pode continuar sem perdas até resposta ao incidente.

4.9. MODELO DE EXECUÇÃO



Bmj
[Assinatura]
[Assinatura]



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

4.9.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços, deverá adotar a Metodologia de Gerenciamento de Projeto, a Metodologia de Desenvolvimento de Software e a Metodologia de Administração de Dados, além de seguir os padrões de arquitetura de software definidos pelo DATASUS.

4.9.2. ORDEM DE SERVIÇO

4.9.2.1. A execução dos serviços será condicionado a abertura e autorização prévia de OS emitida pelo sistema próprio de gestão de demandas da CONTRATANTE, que também controlará prazos, consumo de UST e produtos entregues.

4.9.2.2. As OS registrarão as etapas, os prazos, o detalhamento dos serviços, as atividades previstas, os padrões a serem seguidos, os produtos a serem entregues, o custo estimado, bem como demais informações técnicas necessárias para a execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

4.9.2.3. Após aprovação das demandas, o Gestor do Contrato encaminhará a OS para a CONTRATADA, bem como as informações necessárias para sua execução.

4.9.2.4. Cada demanda deverá ser executada atendendo as especificações, de acordo com a arquitetura, aspectos metodológicos, estrutura, padrões e melhores práticas, além das que constarem da OS.

4.9.2.5. Será gerada OS complementar sempre que houver alguma alteração na OS original. Portanto, não serão aceitas justificativas para não cumprimento de prazos devido a alterações no escopo da OS.

4.9.2.6. Uma OS poderá ser suspensa por decisão do usuário gestor, do gestor do contrato ou de um dos fiscais técnicos do contrato. Nesse momento, os prazos serão suspensos e redefinidos, caso a OS seja retomada.

4.9.2.7. No cancelamento de uma OS, deverá ser apurado o serviço já realizado e discutido com o gestor do contrato a forma de faturamento, se necessário.

4.9.2.8. Toda demanda terá uma estimativa de UST realizada pela própria CONTRATADA. O resultado desta contagem produzirá o valor da OS, que será analisado pelo fiscal técnico no momento da aprovação da mesma.

4.9.2.9. Após a conclusão dos serviços constantes da OS, a CONTRATADA apresentará detalhamento da quantidade realizada de UST, a ser validada pela equipe de métricas da CONTRATANTE. Caso haja divergência superior a 10% (dez por cento) entre as contagens da CONTRATADA e da equipe de métricas, deverá ocorrer uma nova análise pela empresa CONTRATADA para identificar os pontos divergentes, SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL. Caso a divergência seja igual ou inferior a 10% (dez por cento), prevalecerá a menor contagem realizada.

4.9.2.10. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento e independentemente da fase da OS, usando equipe própria ou contratada para esse fim, realizar outras contagens de UST.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

5. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

5.1. Neste quesito, a responsabilidade pelo planejamento da capacitação ficará a cargo do Gestor do Contrato e do Integrante Técnico que definirão a necessidade de treinamento, de carga horária, de materiais didáticos e os recursos humanos necessários para receberem capacitação para operação dos serviços contratados e entregues. Neste repasse de conhecimento serão abordados os aspectos relacionados à prestação dos serviços, bem como os papéis e responsabilidades.

5.2. A transferência do conhecimento produzido pelo registro durante a execução do contrato será implementada por meio do compartilhamento de informações e documentos no repositório do software utilizado pelo CONTRATANTE para o controle de versões, bem como pelo relacionamento interpessoal entre os servidores do CONTRATANTE e da contratada.

5.3. Toda a documentação que a contratada estará obrigada a registrar nesse repositório constará da Ordem de Serviço. Portanto, para que a Ordem de Serviço seja aceita e liberada para pagamento, o CONTRATANTE verificará no repositório a existência de tais documentos obrigatórios.

5.4. Caso a contratada tenha falhado nesse quesito, estará sujeita ao não recebimento dos valores devidos, até que o repositório tenha sido devidamente atualizado com os documentos em questão.

5.5. Dessa forma, todo o conhecimento gerado durante a execução de cada Ordem de Serviço estará disponível e passará a fazer parte da base histórica do Órgão. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a contratada fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, aos técnicos do CONTRATANTE ou aos da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.6. Todos os documentos gerados deverão respeitar os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

6. REUNIÕES DE ALINHAMENTO

6.1. Deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Projeto Básico, Anexos e Proposta Comercial, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA.

6.3. A reunião realizar-se-á nas dependências da CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

6.4. Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar seu preposto, formalizando sua designação.

6.5. Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato e assinada por todos os participantes.

6.6. A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares relativas a execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

6.7. Reuniões Periódicas

6.7.1. Deverão ser realizadas reuniões periódicas para encerramento das etapas previstas neste documento e no Projeto Básico, bem como recebimento dos serviços/produtos definidos.

6.7.2. As reuniões periódicas deverão ser realizadas nas instalações da CONTRATANTE, em Brasília-DF, com a participação, no mínimo, do Gestor do Contrato e do preposto da CONTRATADA.

6.7.3. Todos os entendimentos das reuniões periódicas deverão constar da Ata de reunião ou instrumento equivalente a ser lavrada pelo Gestor do Contrato e assinada por todos os participantes.

6.8. Reunião de Validação

6.8.1. Deverá ser realizada uma reunião com o objetivo de verificar se as expectativas do Contrato foram alcançadas, de identificar possíveis ocorrências não desejáveis e de consolidar lições aprendidas.

6.8.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA.

6.8.3. A reunião realizar-se-á em data acordada entre as partes, sempre que houver necessidade de avaliação / homologação de entrega de serviços.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta da licitante deverá conter a especificação clara e completa da solução ofertada e prestação de serviços, obedecida a mesma ordem constante deste TERMO DE REFERÊNCIA, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.2. A licitante vencedora deverá apresentar planilha de preços, discriminando os valores total e unitário dos serviços contratados.

7.3. A proposta da licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos bens e serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.



Bmy

fl

fl



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

7.4. A proposta deverá conter declaração da licitante de que se encontra apta a prestar todos os serviços pertinentes ao produto ofertado e às regras de negócio envolvidas.

7.5. A proposta deverá estar conforme modelo constante do APÊNDICE “C”.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 FORMA DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

8.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

8.1.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

8.1.5. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

8.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.1.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

8.1.8. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.



Bom



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8.1.9. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.9.1. não produziu os resultados acordados; ou

8.1.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; ou

8.1.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

8.1.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.1.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios

N = Dias entre a data prevista e efetiva de pagamento

VP = Valor da parcela

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX = 6\% \text{ a. a.} = \frac{6/100}{365} = 0,00016438$$

9. VISTORIA



Bmy



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 9.1. Com relação à vistoria, os seguintes pontos deverão ser considerados:
- 9.2. Será **OBRIGATÓRIA** as licitantes a realização de vistoria técnica nas instalações da CONTRATANTE. A não realização dessa vistoria constitui fator impeditivo ao processo licitatório.
- 9.3. A vistoria deverá ser agendada por meio dos seguintes contatos: Por mensagem eletrônica via E-mail: **cgam-datasus@saude.gov.br**; ou por telefone: **(61) 3315-3508**. Os interessados devem ajustar dia e hora com o setor técnico para a realização da vistoria.
- 9.4. Considerando a necessidade de se manter o ambiente de TI do CONTRATANTE em sigilo, por questões de segurança, por se tratar de um ambiente de missão crítica, e devido a inviabilidade de se descrever e transcrever todas as informações necessárias para a compreensão do ambiente, a complexidade e a criticidade dos serviços prestados pela TI do CONTRATANTE à sociedade, **a vistoria técnica será obrigatória** para que a licitante tenha conhecimento do ambiente a ser suportado e obtenha informações que possibilite a elaboração da sua proposta comercial, dentro da realidade das necessidades do CONTRATANTE.
- 9.5. Oportuno, cristalizar o alinhamento com o egrégio Tribunal de Contas da União na representação TC-021.411/2007-5.

"GRUPO I - CLASSE VI – 1ª Câmara

TC-021.411/2007-5

Natureza: Representação

Entidade: Instituto Nacional do Seguro Social – Gerência Executiva em Juazeiro do Norte/CE

Interessada: Construtora Santos Carneiro Ltda.

Advogado constituído nos autos: Carlos Henrique de Castro Ehrich (OAB/CE – 11.834)

Sumário: REPRESENTAÇÃO. ALEGAÇÃO DE ILEGALIDADE DE CLÁUSULA EDITALÍCIA. ARGUMENTAÇÃO IMPROCEDENTE. NEGATIVA DE PROVIMENTO. DETERMINAÇÃO.

1. Considera-se improcedente Representação quando as alegações oferecidas pela representante são insuficientes para caracterizar ilegalidade na licitação questionada.

2. A apresentação de certidão de vistoria nos prédios e nos equipamentos onde os serviços de manutenção, objeto do certame licitatório, serão realizados, contendo declaração, assinada por responsável técnico e pela representante legal da empresa, de





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

pleno conhecimento do estado de uso e das condições físicas prediais, não configura exigência impertinente capaz de macular o processo licitatório.

[...]

6.4 ... O seu objetivo reside em que os participantes do certame tenham condições de apresentar uma proposta mais próxima dos custos reais para execução do serviços, uma vez tendo conhecido as condições exatas das instalações do contratante (disposição de móveis, localização do imóvel, dificuldades de acesso, número de pavimentos etc.). Portanto, a exigência da Administração visa muito mais a preservar o interesse das partes e ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato que frustrar o caráter competitivo da licitação, como informado. (grifo nosso)''

10. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.1. Para definição dos itens da qualificação técnica, levou-se em consideração o art. 30, inciso II, da Lei 8.666 que estabelece:

"A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: [...] II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos".

10.2. O Tribunal de Contas da União (TCU) entende que as exigências relativas à qualificação técnica têm objetivo preciso, qual seja:

"assegurar que a licitante estará apto a dar cumprimento às obrigações assumidas com a Administração, não podendo a sua comprovação ser feita mediante a formulação de exigências desarrazoadas, que comprometam a observância do princípio constitucional da isonomia" (Decisão 503/2000 Plenário, Rel. Min. ADHEMAR PALADINI GHISI, DOU 05.07.2000).


10.3. O Tribunal asseverou em inúmeros outros casos sobre a possibilidade da inserção dos critérios de atestados de capacidade técnica desde que estes sejam indispensáveis a garantia de execução do objeto, ou seja, guardem verossimilhança com as reais condições pretendidas pela a Administração:

"Acórdão 1890/2010 – Plenário TCU - EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO No 36/2009

"1.1. O objeto deste Pregão é o descrito na tabela abaixo:"

[...]



Bmy 
Página 45 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

"49.3. 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;"

10.4. Para efeito de compatibilidade, levamos em consideração o entendimento do TCU, conforme conta na publicação Orientações e Jurisprudência do TCU:

"Acórdão 1636/2007 - Plenário TCU - Estabeleça, por ocasião da avaliação da qualificação técnico-operacional das empresas licitantes, percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviço, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas deverão estar tecnicamente explicitadas no processo administrativo anterior ao lançamento do respectivo edital, ou no próprio edital e seus anexos, em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. inciso I do § 1º do art. 3º e inciso II do art. 30 da Lei no 8.666/1993.

As exigências quanto à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional devem limitar-se às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação e, no caso destas, restringirem-se a aspectos de qualificação técnica e econômica que sejam indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações do futuro contrato."

10.5. Considerando-se a natureza do serviço, os padrões de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, é significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

10.6. Para permitir uma melhor seleção das empresas e evitar que empresas sem a qualificação necessária interfiram no processo, as licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a comprovação da execução de objeto pertinente e compatível ao deste Termo de Referência, atestando o fornecimento de no mínimo 20% (vinte por cento) dos quantitativos aqui previstos como demanda do Ministério da Saúde neste Termo de Referência. Tal volume, significativamente inferior ao legalmente possível, justifica-se pelo fato de exigências complementares relativas à experiência aplicada da licitante.

10.7. Os atestados solicitados visam garantir que as licitantes têm condições de cumprir as obrigações objeto do contrato licitado, observando-se a comprovação da aptidão para o desempenho de atividade similar e compatível com o negócio praticado pela licitante vencedora.

10.8. Os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do órgão emitente do atestado e licitante vencedora, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

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





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar n. 123 de 2006, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

10.11. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social ou estatuto.

10.12. Os atestados de capacidade técnica, a serem utilizados para comprovação dos serviços executados, deverão referir-se a um mesmo período de 12 (doze) meses.

10.13. Será permitido o somatório de atestados desde que os serviços a serem comprovados tenham sido executados num mesmo período consecutivo de 12 (doze) meses.

10.14. A exigência de 12 meses consecutivos para os quantitativos ora exigidos, visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante vencedora em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão no 2.048/2006 – Plenário e Acórdão no 1.287/2008 – Plenário).

10.15. O total de UST – Unidades de serviços técnicos executadas, para efeito de comprovação da qualificação técnica, será obtido pelo somatório, em qualquer proporção de UST/ano, considerando-se qualquer período consecutivo de doze meses, das experiências devidamente comprovadas. Será permitido o cômputo de UST em contratos/clientes distintos, desde que executados num mesmo período consecutivo de 12 (doze) meses.

10.16. Para fins de comprovação, com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, também serão considerados atestados referentes a serviços executados pela modalidade de ponto de função ou por homem/hora. Nestes casos, devem ser considerados para fins de conversão, a proporção de 1(um) ponto de função para 7(sete) UST e 1(uma) hora técnica para 1(uma) UST.

10.17. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

10.18. O Ministério da Saúde reserva-se a faculdade de diligenciar os atestados nos termos do art. 43, §3, da Lei n. 8.666/93, e em consonância com as orientações e determinações do Tribunal de Contas da União, momento em que será(ão) validada(s) as informações constantes dos atestados.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

10.19. O Ministério da Saúde realizará diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se os atestados são adequados e atendem as exigências contidas neste Termo de Referência, podendo, inclusive, requerer documentos complementares como contratos e/ou notas fiscais que suportem a emissão de respectivos atestados.

10.20. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

10.21. Diante das condições acima estabelecidas, independentemente do cumprimento das exigências relativas à Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira e Fiscal, serão habilitadas as licitantes que apresentarem Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, obedecendo aos seguintes critérios:

10.21.1. Comprovar, visando a pertinência e compatibilidade em relação às quantidades a serem contratadas, que a licitante prestou ou está prestando, a contento, serviços técnicos relacionados com o objeto contratual pretendido, atendendo aos padrões de qualidade, cumprindo os Acordos de Níveis de Serviço de forma satisfatória, para um volume mínimo anual de 10.080 UST;

10.21.2. Comprovar, visando a pertinência e compatibilidade quanto às experiências em serviços similares, que a licitante prestou, a contento, serviços técnicos de desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis que agreguem elevada complexidade tecnológica e funcional. O processo de desenvolvimento deve ter sido baseado no conceito escreva uma única vez e “rode” em qualquer lugar (“write once, run anywhere”). Esta definição foi utilizada inicialmente nos projetos de desenvolvimento Java que possuíam uma Máquina Virtual Java (Java Virtual Machine) que realizava a abstração do ambiente operacional ao qual a aplicação iria funcionar. No contexto do desenvolvimento móvel esta definição é adotada devido ao custo operacional frente à quantidade de ambientes operacionais existentes no mercado. Tais exigências estão calcadas no universo de demandas de projetos voltados às áreas finalísticas do Ministério, seu heterogêneo público-alvo e na conformidade com a prestação dos serviços conforme Apêndice “B”. Assim sendo, é requisito mínimo a demonstração de experiência anterior no desenvolvimento de um ou mais aplicativos multiplataforma que atendam a todas as exigências técnicas e funcionais detalhadas a seguir:

10.21.3. Aplicativo único para dispositivo móvel, que contemple e execute de forma satisfatória em dispositivos do tipo Smartphone e Tablet, bem como seja compatível com os seguintes sistemas operacionais: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.

10.21.4. Aplicativo único para dispositivo móvel, que esteja disponível para download através de mecanismo de distribuição in-house (loja privativa). Os requisitos exigidos neste subitem devem executar, minimamente, em 3 (três) das plataformas: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.



BM



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

10.21.5. Aplicativo único para dispositivo móvel, que esteja disponível para download ou mesmo já ter sido publicado e aprovado, no caso de aplicativos descontinuados, minimamente, em 3 (três) das plataformas: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.

10.21.6. Aplicativo único para dispositivo móvel, que implemente integração através de serviços web (webservices), nas tecnologias REST (Representational State Transfer) ou SOAP (Simple Object Access Protocol). Os requisitos exigidos neste subitem devem executar, minimamente, em 3 (três) das plataformas: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.

10.21.7. Aplicativo único para dispositivo móvel que implemente notificações do tipo "Push", com suporte aos alertas de notificações (visual, audível e tátil). Os requisitos exigidos neste subitem devem executar, minimamente, em 3 (três) das plataformas: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.

10.21.8. Aplicativo único para dispositivo móvel que permita integração e compartilhamento de informações com as redes sociais Facebook, Twitter e Whatsapp. Os requisitos exigidos neste subitem devem executar, minimamente, em 3 (três) das plataformas: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.

10.21.9. Aplicativo único para dispositivo móvel que implemente recursos de visualização de documentos no formato .jpg, .png, .pdf, .doc, .xls e .txt. Os requisitos exigidos neste subitem devem executar, minimamente, em 3 (três) das plataformas: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.

10.21.10. Aplicativo único para dispositivo móvel, que implemente características de gerenciamento de falta de conectividade de rede (offline caching), sincronização de dados (data sync), utilização das funções nativas de acesso às coordenadas de localização baseadas no uso do sensor de posicionamento global (GPS – Global Position System) ou sinais de rede, acesso à aplicação de câmera fotográfica principal do dispositivo (Câmera). Os requisitos exigidos neste subitem devem executar, minimamente, em 2 (duas) das plataformas: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.

10.21.11. Aplicativo único para dispositivo móvel, que implemente acesso à API WebSocket para transações em tempo real, como monitoramento, chat e aplicações correlatas. Os requisitos exigidos neste subitem devem executar, minimamente, em 2 (duas) das plataformas: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.

10.21.12. Aplicativo único para dispositivo móvel que implemente conectividade de rede para transmissão de dados pelo sensor de Bluetooth com periféricos. Os requisitos exigidos neste subitem devem executar, minimamente, em 1 (uma) das plataformas: Apple iOS, Google Android, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS.

10.22. Complementarmente à apresentação dos atestados constantes do subitem anterior, deverá à licitante realizar a demonstração funcional dos aplicativos correspondentes aos atestados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após convocação do pregoeiro, junto a



Bm

Assinatura manuscrita



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Coordenação-Geral de Análise e Manutenção, sito a Esplanada dos Ministérios - Bloco G, Edifício Anexo, sala 112A, Plano Piloto, CEP 70058-900, Brasília, DF - Ministério da Saúde, no horário de 09h às 12h e das 14h às 18h.

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. A licitante vencedora na etapa de lances deverá submeter sua Plataforma de Suporte aos Serviços à análise de amostra (prova de conceito) a fim de comprovação de atendimento de requisitos técnicos contidos no Apêndice "A" do presente Termo.

11.2. A solução apresentada que não atender em sua totalidade a análise de amostra (prova de conceito) será considerada inapta, estando, portanto, desclassificada a licitante vencedora, sendo convocada a licitante seguinte na ordem classificatória para realização de prova de conceito e assim sucessivamente até que uma das licitantes participantes apresente solução que atenda plenamente às exigências deste documento.

11.3. Condução da Prova de Conceito

11.3.1. A licitante declarada vencedora na etapa de lances terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após convocação do pregoeiro, para instalação da plataforma em equipamento disponibilizado pela Coordenação-Geral de Análise e Manutenção, sito a Esplanada dos Ministérios - Bloco G, Edifício Anexo, sala 112A, Plano Piloto, CEP 70058-900, Brasília, DF - Ministério da Saúde, no horário de 09h às 12h e das 14h às 18h.

11.3.2. A prova de conceito será realizada em sessão aberta a iniciar na primeira hora útil após o término da instalação prevista no subitem anterior.

11.3.3. A licitante declarada vencedora na etapa de lances que não proceder a instalação de sua plataforma, não comparecer para efetuar a análise de amostra (prova de conceito), se recusar por qualquer motivo a efetuar a prova de conceito, e/ou não atender à totalidade das exigências técnicas deste TERMO DE REFERÊNCIA, será considerada inapta para assinatura do contrato, sendo imediatamente desclassificada.

11.3.4. Escopo e Sequência da análise de amostra (prova de conceito)

11.3.4.1. A análise de amostra será baseada na seguinte sequência técnica:

11.3.4.1.1.1. Instalação da plataforma no ambiente disponibilizado pelo MS;

11.3.4.1.1.2. Apresentação de aplicativo móvel do portfólio de experiências anteriores da licitante ou aplicativo móvel de exemplo construído exclusivamente para prova de conceito, o qual será avaliado sob a luz dos cenários de análise abaixo detalhados, em consonância à plataforma de suporte aos serviços instalada:

11.3.4.1.1.2.1. Suporte a dispositivos da categoria *smartphones*, com telas de 4 a 8 polegadas, sensíveis ao toque e multi-gesto;





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 11.3.4.1.1.2.2. Suporte a dispositivos da categoria *tablets*, com telas de 7 a 12 polegadas, sensíveis ao toque e multi-gesto;
- 11.3.4.1.1.2.3. Compatível com sistema operacional Google Android, minimamente nas seguintes versões: Android 4.0 (Icecream sandwich); Android 4.1 - 4.2 - 4.3 (Jelly Bean); Android 4.4 - 4.4.4 - 4.4W - 4.4W.2 (KitKat); Android 5.0 - 5.1.1 (Lollipop); Android 6.0 - 6.0.1 (Marshmallow);
- 11.3.4.1.1.2.4. Compatível com sistema operacional Apple iOS, minimamente nas seguintes versões: iOS 6; iOS 7; iOS 8; iOS 9
- 11.3.4.1.1.2.5. Compatível com sistema operacional Microsoft Windows Phone, minimamente nas seguintes versões: Windows Phone 8 - 8.1 (Apollo); Windows 10 Mobile;
- 11.3.4.1.1.2.6. Compatível com sistema operacional RIM Blackberry OS, minimamente nas seguintes versões: OS 10.0; OS 10.1; OS 10.2; OS 10.3;
- 11.3.4.1.1.2.7. Suporte e invólucro para Document Object Model (DOM Wrapper);
- 11.3.4.1.1.2.8. Suporte e invólucro para XMLHttpRequest (XHR Wrapper);
- 11.3.4.1.1.2.9. Suporte à notificações unificadas com característica multiplataforma do tipo "Push";
- 11.3.4.1.1.2.10. Suporte e acesso à aplicação de câmera fotográfica principal do dispositivo (Câmera);
- 11.3.4.1.1.2.11. API específica para leitura, escrita e navegação pelo sistema de arquivos do dispositivo (File I/O);
- 11.3.4.1.1.2.12. Suporte e acesso às coordenadas de localização baseadas no GPS ou sinais de rede (Geolocalização);
- 11.3.4.1.1.2.13. Suporte e acesso à informações de conectividade com rede de dados do dispositivo (EDGE / 3G / 4G / Wifi);
- 11.3.4.1.1.2.14. Suporte ao armazenamento de dados no dispositivo (Offline storage);
- 11.3.4.1.1.2.15. Suporte aos gestos específicos de telas sensíveis ao toque como: tap, click, swipe, pinch e suporte multitoque;
- 11.3.4.1.1.2.16. Suporte ao gerenciamento de falta de conectividade de rede de dados com características de caching off-line;
- 11.3.4.1.1.2.17. Suporte para Single Sign-On (SSO) e autenticação padrão como OAuth ou SAML;



Bm



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 11.3.4.1.1.2.18. Suporte aos webservices (SOAP / RESTful) através de conectores e adaptadores;
- 11.3.4.1.1.2.19. Suporte ao desenvolvimento baseado em webview, híbrido ou web (HTML5, Javascript, CSS3);
- 11.3.4.1.1.2.20. Ferramentas de assistência de codificação com *auto-complete* e validação;
- 11.3.4.1.1.2.21. Ferramentas de design de interface com usuário (UI) com recursos de arrastar-e-soltar (*drag-and-drop*) sem necessidade de codificação;
- 11.3.4.1.1.2.22. Integração transparente das funcionalidades da IDE com o uso de *frameworks open-source* como Apache Cordova, Sencha Touch, Ionic, Bootstrap, JQuery e DOJO;
- 11.3.4.1.1.2.23. Implementação aderente ao padrão arquitetural Model-View-Controller (MVC)
- 11.3.4.1.1.2.24. Ferramentas de simulação e emulação de dispositivos móveis virtuais para os seguintes sistemas operacionais: Google Android, Apple iOS, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS
- 11.3.4.1.1.2.25. Recursos de depuração (debug) de código através de break points e inspeção detalhada do conteúdo de variáveis e objetos
- 11.3.4.1.1.2.26. Recursos de Interface de linha de comandos (CLI) para aceleração/automação do processo de construção de aplicativos móveis, com minimamente as seguintes características: Permitir a chamada de emuladores e outras IDEs de mercado; Permitir a criação de templates de aplicativos móveis; Permitir o deploy em servidor; Permitir chamar a console de administração da plataforma por linha de comandos;
- 11.3.4.1.1.2.27. Ferramentas de teste funcional automatizado baseado em processo de Gravação/Edição, Reprodução e Geração de evidências/logs de erros. Minimamente, são esperadas as seguintes características: Executar em dispositivos móveis (físicos) e emuladores; Executar em dispositivos móveis do tipo smartphone e tablet, em diferentes versões dos sistemas operacionais Google Android, Apple iOS, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS; Linguagem de scripts de rápida curva de aprendizado;
- 11.3.4.1.1.2.28. Recursos de integração com ferramentas de controle de versão/repositórios como SVN e GIT através da IDE e interface de linha de comandos (CLI);
- 11.3.4.1.1.2.29. Componente/widget do tipo Painel, que representa uma área na tela, documento ou formulário onde são mostradas informações ao usuário;
- 11.3.4.1.1.2.30. Componente/widget do tipo Lista, que permite ao usuário selecionar um ou mais itens;





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 11.3.4.1.1.2.31. Componente/widget do tipo Carrossel, que permite ao usuário navegar entre as telas através de gesto swipe;
- 11.3.4.1.1.2.32. Componente/widget do tipo Botão, que permite ao usuário a função de pressionar e confirmar operações na tela;
- 11.3.4.1.1.2.33. Componente/widget do tipo Rótulo, que exibe ao usuário informação de texto na tela;
- 11.3.4.1.1.2.34. Componente/widget do tipo Caixa de Mensagem, janela de diálogo com usuário que exibem e recebem informações;
- 11.3.4.1.1.2.35. Componente/widget do tipo Mapa, que permite ao usuário exibir e receber informações sobre geolocalização;
- 11.3.4.1.1.2.36. Componente/widget do tipo Caixa de entrada "texto", que permite ao usuário a entrada de dados no formato alfanumérico;
- 11.3.4.1.1.2.37. Componente/widget do tipo Caixa de entrada "número", que permite ao usuário a entrada de dados no formato numérico;
- 11.3.4.1.1.2.38. Componente/widget do tipo Caixa de entrada "senha", que permite ao usuário a entrada de dados ofuscados;
- 11.3.4.1.1.2.39. Componente/widget do tipo Caixa de entrada "checkbox", que permite ao usuário indicar estados de selecionado/não selecionado em uma lista de opções;
- 11.3.4.1.1.2.40. Componente/widget do tipo Caixa de entrada "radiobutton", que possui comportamento similar ao item q), porém apenas uma opção pode possuir o estado selecionado;
- 11.3.4.1.1.2.41. Componente/widget do tipo Caixa de entrada "combobox", que permite ao usuário a seleção de uma opção através de uma lista suspensa;
- 11.3.4.1.1.2.42. Componente/widget do tipo Menu deslizante, com comportamento semelhante ao item ac), que pode ser expandido/recolhido através dos cantos da tela;
- 11.3.4.1.1.2.43. Ferramenta de administração (console) que apoie todo processo de gerenciamento de aplicativos móveis (MAM), com minimamente as seguintes características: Empacotamento de aplicativos móveis; Gerenciamento de aplicativos móveis; Atualização de aplicativos móveis; Versionamento aplicativos móveis; Monitoramento de performance de aplicativos móveis; Relatório de uso de aplicativos móveis; Relatório de falhas de aplicativos móveis; Controle e monitoramento de autenticação de usuários de aplicativos móveis;
- 11.3.4.1.1.2.44. Ferramenta de loja de aplicativos privada para distribuição *in-house* dos aplicativos móveis, com minimamente as seguintes características: A loja privada deve permitir separação dos aplicativos móveis por grupo de usuários; A loja privada deve ser customizável; A loja privada deve permitir utilização para testes e validação por equipes de





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

testes e gestores (*tests flights*) ; A loja privada deve ser acessada via internet ou intranet; A loja privada deve permitir integração com ferramentas MDM; A loja privada deve possuir interface de linha de comandos (CLI) e console gráfica para disponibilizar aplicativos aos usuários finais; A loja privada deve permitir o comentário e classificação dos aplicativos; A loja privada deve permitir a distribuição de aplicativos Android, iOS, Windows, Blackberry;

11.3.4.1.1.2.45. Recursos de atualização remota de aplicativos móveis sem necessidade de publicação na loja oficial dos fabricantes;

11.3.4.1.1.2.46. Ferramenta de análise de logs e atividades realizadas pelo aplicativo móvel e camada backend;

11.3.4.1.1.2.47. Recursos para mineração e descoberta através de comentários e avaliações realizados pelos usuários dos aplicativos móveis nas lojas (análise de sentimento);

11.3.4.1.1.2.48. Ferramenta de administração (console) que apoie todo processo de gerenciamento de dispositivos móveis do tipo smartphone e tablet, com minimamente as seguintes características: Restrição de dispositivos; Políticas de privacidade e segurança de para o conceito Traga Seu Próprio Dispositivo (BYOD); Atualização e mudança de políticas; Gerência e *provisioning* de certificados; Gerência e distribuição de aplicações; Segurança de compartilhamento de dados; Relatório de conformidade;

11.3.4.1.1.2.49. Recurso de bloqueio remoto de dispositivos roubados ou perdidos via ferramenta de administração;

11.3.4.1.1.2.50. Guias e tutoriais (inglês ou português) cobrindo todos fundamentos da plataforma em formato de sítio navegável com mecanismos de busca;

11.3.4.1.1.2.51. Documentação completa da API (inglês ou português) em formato de sítio navegável com mecanismos de busca.

11.4. Duração da Análise de Amostra (Prova de Conceito)

11.4.1. A comprovação das exigências para todos os itens deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis, após o início da demonstração.

12. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

12.1. Requisitos de experiência profissional da equipe a ser envolvida na prestação dos serviços:

12.1.1. PREPOSTO: Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na gerência de projetos e/ou gerência de contratos, comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica, nominal ao profissional, contendo a descrição do projeto e as principais atividades desenvolvidas pelo profissional, fornecido por empresa pública ou privada, em caso de empresa privada, deverá ser precedido do reconhecimento de firma por via cartorial e anexado cópia do documento de reserva de poderes para firmar documentos técnicos; Atribuições: representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; Gerir a execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço; Gerir a solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço; Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço; Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE; Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações em nível de gerência das Ordens de Serviço. Carga horária: deverá estar disponível fisicamente nas dependências da CONTRATANTE, quando solicitado, das 08h às 18h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

12.1.2. GERENTE DE PROJETOS: Experiência profissional mínima de 3 anos, que comprove o gerenciamento de projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pelo gerenciamento de um conjunto de projetos. São responsabilidades desse gerente: Acompanhar o planejamento de atividades de cada projeto; Homologar cronograma de atividades de cada projeto; Analisar os riscos de cada projeto; Gerenciar a central de custo para cada projeto; Acompanhar a execução de cada projeto; Acompanhar as entregas de cada projeto cumprindo o papel de fiscal no nível gerencial. Carga horária: sob demanda.

12.1.3. GERENTE DE DEMANDAS: Experiência profissional mínima de 3 anos, que comprove o gerenciamento de projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pela interlocução técnica com o CONTRATANTE acerca do andamento das O.S. classificadas como Monitoramento e Assessoria. São responsabilidades desse gerente: Realizar e apresentar ao CONTRATANTE o planejamento de atendimento das O.S. encaminhadas para a CONTRATADA; Gerenciar a equipe designada para execução das O.S. sob sua responsabilidade, assegurando o comprometimento de todos com os objetivos e níveis de serviço previstos; Assegurar a correta aplicação do fluxo de trabalho definido para as OS, conforme a metodologia de prestação do serviço; Responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA; Participar, quando convocado, da reunião de acompanhamento do contrato. Carga horária: sob demanda.

12.1.4. ANALISTA DE REQUISITOS: Experiência profissional mínima de 3 anos, que comprove atuação como analista de requisitos em projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pela realização do levantamento e consolidação das necessidades requeridas para o desenvolvimento do aplicativo. São responsabilidades desse analista: Realizar entrevistas com gestores e usuários objetivando a definição dos requisitos da aplicação (sejam eles requisitos funcionais e não-funcionais); Construir os documentos de especificação dos requisitos da aplicação; Assegurar o correto entendimento acerca das especificações dos requisitos para a fase de codificação; Manter o controle sobre as manutenções dos requisitos da aplicação. Carga horária: sob demanda.

12.1.5. ARQUITETO DE INFORMAÇÃO: Experiência profissional mínima de 3 anos, que comprove atuação como arquiteto da informação em projetos de tecnologia da informação.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Atribuições: será responsável pela definição das características de interface com o usuário (design), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação. São responsabilidades deste arquiteto: Realizar entrevistas com gestores e usuários objetivando a forma como o usuário poderá interagir com a aplicação; Definição de design gráfico e organização da informação da aplicação; Desenvolver protótipos de navegação. Carga horária: sob demanda.

12.1.6. ENGENHEIRO DE SOFTWARE: Experiência profissional mínima de 3 anos, que comprove atuação como engenheiro de software em projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pela construção (programação) da aplicação, ele deverá ser orientado pelas definições de requisitos, interface com usuário e seguir as definições de arquitetura de sistemas. São responsabilidades deste engenheiro: Manutenção de código-fonte de acordo com os requisitos da aplicação; Design gráfico e arquitetura da aplicação; Garantir a qualidade do código-fonte; Construir testes unitários; Manter o controle sobre as manutenções em código-fonte; Realizar o deploy da aplicação. Carga horária: sob demanda.

12.2. Requisitos de formação da equipe:

12.2.1. PREPOSTO: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas; possuir certificação VÁLIDA: Project Management Professional - PMP emitido pelo PMI.

12.2.2. GERENTE DE PROJETOS: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas; certificado PMP válido emitido pelo PMI ou certificado CSM válido e emitido pela Scrum Alliance ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em gerenciamento de projetos lato-sensu com duração mínima de 360 horas.

12.2.3. GERENTE DE DEMANDAS: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas; Certificado PMP válido emitido pelo PMI ou certificado CSM válido e emitido pela Scrum Alliance ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em gerenciamento de projetos lato-sensu com duração mínima de 360 horas.

12.2.4. ANALISTA DE REQUISITOS: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

12.2.5. ARQUITETO DE INFORMAÇÃO: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, Desenho Industrial, Design, ou conclusão de qualquer curso de





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Arquitetura da Informação ou correlato de, no mínimo, 360 horas.

12.2.6. ENGENHEIRO DE SOFTWARE: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

13. PREPOSTO

13.1. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá designar um representante, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade; distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA.

14. INTERAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA deverá propor um Plano de Comunicação com o MS, por meio de documentação, a qual deverá ser aprovada e aceita pelo Gestor do Contrato no MINISTÉRIO DA SAÚDE.

15. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

15.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do MINISTÉRIO DA SAÚDE e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste Ministério no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.



15.2. Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e o MINISTÉRIO DA SAÚDE para garantir a segurança das informações do MINISTÉRIO DA SAÚDE.

15.3. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO (APÊNDICE “G”) em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

15.4. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA (APÊNDICE “H”) em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

16. VÍNCULO EMPREGATÍCIO



Bmy  
Página 57 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

16.1. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o MINISTÉRIO DA SAÚDE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

16.2. É assegurada ao MINISTÉRIO DA SAÚDE a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do CONTRATO a ser firmado com a licitante vencedora.

17. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

17.6. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

17.7. Instruir seus empregados, quando o serviço for executado nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e segurança, incluindo aquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência.

17.8. Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

17.9. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos. nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do inc. XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988.

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

17.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilizar-se civil e penalmente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio.

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

17.14. Apresentar preposto na reunião inicial do contrato convocada pelo Gestor do Contrato.

17.15. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.

17.16. Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato.

17.17. Informar imediatamente ao CONTRATANTE no caso de substituição do preposto.

17.18. Comprovar o vínculo com a empresa, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do preposto.

17.19. Quando da realização de atividades nas dependências da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA abster-se de alocar profissional com carga horária maior do que permitido pela legislação vigente.

17.20. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

17.21. Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços contratados, observando o certificado apropriado quando exigido.

17.22. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o



Bmy

99 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Contrato, dentro dos prazos estipulados, sendo passível a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.

17.23. Comunicar por escrito a CONTRATANTE, eventuais irregularidades que possam afetar o bom desenvolvimento do serviço demandado com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras.

17.24. Atender os prazos estabelecidos e acordados com o CONTRATANTE.

17.25. Acatar todas as disposições contidas em contrato, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual sobre o valor total mensal calculado.

17.26. Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente, referente à contratação do serviço.

17.27. Atender as convocações da CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições contratadas, apresentando, sempre que solicitadas, todas as informações e esclarecimentos.

17.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

17.29. Executar os serviços solicitados formalmente pela CONTRATANTE de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado, bem como, daquelas constantes no Edital de licitação e seus anexos e encartes.

17.30. Não veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE, sem prévia autorização.

17.31. Não comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir do Contrato, sob pena de rescisão contratual e, inclusive, responder a ações judiciais.

17.32. Manter profissionais com experiência, titulação e grau de escolaridade passíveis de comprovação e compatíveis com o nível de serviço a ser desenvolvido.

17.33. Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou preposto causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

17.34. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens.

17.35. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas ao contrato.

17.36. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

17.37. Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, quando da ocorrência de serviços nas dependências da CONTRATANTE, bem como, informar as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias.

17.38. Assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas administrativos e trabalhistas.

17.39. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE.

17.40. Não subcontratar os serviços contratados, total ou parcialmente, nem associar-se a outrem, nem ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

17.41. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

17.42. Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

17.43. Em caso de entrada de equipamentos da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, este deverá atender às Normas de Segurança do CONTRATANTE conforme Instrução Normativa 01/2010, DECRETO 7746/2012 e Portaria nº 1054/2011: aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC no âmbito do Ministério.

17.44. Prover todos os recursos necessários a adequada realização do trabalho, mesmo quando o serviço for realizado nas dependências da CONTRATANTE, inclusive hardware, software, periféricos, material de expediente e consumo.

17.45. Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

18. RESPONSABILIDADES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



Bmg *[assinatura]*
Página 01 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

18.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

18.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

18.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

18.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

18.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

18.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

18.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



18.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

18.9. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à execução regular do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências, quando necessário;

18.10. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, atentando ao quesito de segurança e sigilo de dados;

18.11. Fiscalizar a execução dos serviços demandados, entretanto a presença do fiscal do Contrato não diminuirá a responsabilidade da(s) CONTRATADA(S) por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;



Bmy  
Página 62 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

18.12. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento de artefatos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

18.13. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;

18.14. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;

18.15. Comunicar por escrito à CONTRATADA as modificações realizadas nas Metodologias utilizadas pela CONTRATANTE.

19. RESPONSABILIDADES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE COMO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O MS, como órgão gerenciador, praticará todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços disciplinados no Capítulo III do Decreto nº 7.892/2013.

19.2. Esta Ata de registro de preços será gerida pelo Ministério da Saúde.

19.3. O Órgão Gerenciador acima indicado, deverá designar servidor para acompanhar e gerir o Registro de Preços, cabendo às responsabilidades abaixo descritas:

19.3.1. Participar, quando necessário, de prévias reuniões com fornecedores, visando informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços e colaborar com a Coordenação de Contratos, com os Órgãos que por ventura venham a aderir à Ata de Registro de Preços;

19.3.2. Obedecer aos quantitativos de contratação definidos na Ata de Registro de Preços, controlando as respectivas Ordens de Compra;

19.3.3. Participar dos procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados na Ata de registro de Preços;

19.3.4. Propor a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

19.4. A presença do Gestor da Ata não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. 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



Bmj

Assinatura manuscrita



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5. cometer fraude fiscal;

22.1.6. não mantiver a proposta.

22.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

22.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) até 8% (oito por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, conforme tabela "Sanções para ocorrências classificadas como incidente";

22.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

22.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

22.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

22.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



Bmy

Página 64 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

22.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

22.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.7. TABELA DE GRAU DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.7.1. Sanções para ocorrências não classificadas como incidente, sendo considerado o prazo de atendimento a partir da abertura da OS:

Tabela 7: Sanções para ocorrências não classificadas como incidente

Sigla	Percentual de rejeição	Glosa
IDQ *	de 05% a 10%	2%
	de 11% a 40%	5%
	de 41% a 70%	10%
	de 71% a 100%	15%
IDP *	de 05% a 10%	2%
	de 11% a 30%	5%
	de 31% a 50%	10%





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	de 51% a 80%	15%
	De 81% a 100%	20%

(*) Conforme Tabela 10

22.8. Sanções para ocorrências classificadas como incidente:

Tabela 8: Sanções para ocorrências classificadas como incidente¹

Indicador	Incide sobre	Nível Mínimo de Serviço (NMS)	Determinação do impacto por não cumprimento do NMS	Impacto por não cumprimento		
				Nível	Prioridade	%
Tratamento tempestivo de incidentes	Valor da OS	90% de incidentes com restabelecimento do nível de serviço no prazo conforme tabela de prioridade do incidente.	Número de incidentes com restabelecimento do nível de serviço fora do prazo, agrupados pela prioridade do incidente.	1	5	0,5% por atraso
				2	4	1% por atraso
				3	3	2% por atraso
				4	2	4% por atraso
				5	1	8% por atraso
Tratamento efetivo de incidentes	Valor da OS	Nenhuma OS corretiva reaberta por falha no restabelecimento do serviço	Número de reaberturas por falha no restabelecimento do serviço, agrupados pela prioridade do incidente.	1	5	0,5% por reabertura
				2	4	1% por reabertura
				3	3	2% por reabertura
				4	2	4% por reabertura



Bm

[Assinatura]



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

				5		8% por reabertura
Identificação tempestiva da causa-raiz	OS de monitoramento e análise de causa-raiz no mês	100% de demandas de identificação de causas-raiz concluídas no prazo, conforme tabela de prioridade incidente.	Número de demandas de identificação de causas-raiz concluídas fora do prazo	1	NA	0,5% por OS concluída em atraso
Resolução tempestiva da causa-raiz	Valor da OS	100% de demandas de resolução de causas-raiz (manutenção corretiva) concluídas no prazo	Número de demandas de resolução de causas-raiz concluídas fora do prazo	1	NA	0,5% por demanda concluída em atraso

¹ Evento ocasionado por indisponibilidade ou mau funcionamento de determinado aplicativo no ambiente de produção.

23. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:

23.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pelo MS, mediante assinatura de termo circunstanciado, no momento do recebimento pelo MS.

23.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

23.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pelo MS, mediante assinatura de termo circunstanciado, até o prazo constante no Termo de Recebimento Provisório, quando será realizada vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

23.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



Bm
Página 67 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

23.6. Deverão ser obedecidos os prazos definidos em função da quantidade de UST e terão seu desempenho e qualidade mensurados na forma de Requisito Mínimo de Nível de Serviço, conforme Indicadores de Nível de Serviços (INS) apresentados na Tabela 10.

23.7. Serão considerados os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade dos serviços e os registros, controles e informações que deverão ser prestados e das adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

23.8. As OS concluídas mensalmente serão objeto de inspeção e averiguação, observando-se as condições e o conteúdo, adequação e clareza da linguagem, qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos e atendimento dos objetivos contratuais.

23.9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

23.9.1. O serviço executado terá sua qualidade aferida periodicamente, obedecendo aos Níveis Mínimos de Serviços definidos, as obrigações contratuais e os critérios de qualidade e adequação estabelecidos pela CONTRATANTE.

23.9.2. A verificação quanto a aspectos de segurança da informação pode incluir avaliação estática de código-fonte e dinâmica da aplicação quanto às boas práticas previstas em seu guia de desenvolvimento seguro e em normativos correlatos e testes na solução desenvolvida, abrangendo os aspectos de segurança da informação previstos no processo de desenvolvimento e em normativos internos.

23.9.3. A execução do objeto contratual será realizada por meio de OS e será controlada por relatórios de controle que a CONTRATADA deverá entregar mensalmente para o fiscal do contrato.

23.9.4. A OS conterá as informações necessárias para a análise da demanda, abrangendo o detalhamento do serviço, as atividades previstas, os padrões a serem seguidos, bem como outras informações necessárias para a execução dos serviços. Qualquer alteração nas definições descritas na OS deverá gerar uma nova Ordem de Serviço complementar, fazendo referência à anterior que originou os serviços.

23.9.5. A CONTRATADA deverá entregar os produtos demandados, de acordo com os respectivos cronogramas e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA.

23.9.6. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, Relatório de Consolidação/Controle, no qual deverá constar o andamento consolidado da OS. Havendo incidentes que prejudiquem a execução, estes devem ser imediatamente informados, independente do prazo de entrega do Relatório de Consolidação.

23.9.7. O quadro abaixo descreve o conjunto de critérios de aceitação para verificação da qualidade dos requisitos da aplicação, a ser aplicado pelo Fiscal Técnico nas fases de homologação.



Bm



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Tabela 9: Critérios de aceitação e verificação da qualidade

Grupo de atividades	Produtos	Critérios de aceitação
Identificação de requisitos	Product Backlog	Compleitude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
	Protótipo não-funcional (wireframe)	Compleitude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
Solução Técnica e Projeto de Interface com Usuário (UI/UX)	Protótipo navegável (XHTML)	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos.
	Documento de Solução Arquitetural	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos.
	Conceito de design (mockup)	Compleitude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
Construção	Código-fonte (releases beta, alpha, candidate e gold)	Aderência aos requisitos, grau de cobertura de testes unitários conforme definido na OS, aderência aos padrões estabelecidos, inexistência de erros identificados nos scripts automatizados de teste funcionais, inexistência de erros nos testes unitários, inexistência de erros identificados em homologação.
Testes	Cenários de Testes de Performance	Compleitude, clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
	Evidências de Testes	Compleitude, aderência aos padrões estabelecidos.
Homologação	Laudo de Homologação	Compleitude, clareza, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
Gerenciamento de Projetos	Project Charter	
	Sprint Backlog	Compleitude, clareza, aderência aos padrões e templates estabelecidos.
	Ordem de Serviço	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos.
	Relatório de status	



Bmy

Ad



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Grupo de atividades	Produtos	Critérios de aceitação
	periódico	
	Rastreabilidade	Rastreabilidade entre o documento produzido e os demais artefatos relacionados, facilitando a análise de impacto em caso de mudanças. Assim como a identificação do responsável pelo artefato no momento de sua criação ou alteração.
Preparação de ambiente de distribuição	IDE Configurada	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos.
	Código-fonte (binário)	Aderência aos requisitos, grau de cobertura de testes unitários conforme definido na OS, aderência aos padrões estabelecidos, inexistência de erros identificados nos scripts automatizados de teste funcionais, inexistência de erros nos testes unitários, inexistência de erros identificados em homologação.
	Aplicativo disponível para download	Aderência aos requisitos, grau de cobertura de testes unitários conforme definido na OS, aderência aos padrões estabelecidos, inexistência de erros identificados nos scripts automatizados de teste funcionais, inexistência de erros nos testes unitários, inexistência de erros identificados em homologação.

24. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

24.1. Os níveis de atendimento dos serviços serão mensurados com base nos índices descritos na Tabela 10. A recorrência de descumprimento dos níveis pactuados causará, a critério da CONTRATANTE, a notificação de inexecução parcial dos serviços prestados. A falta de resposta adequada, quanto ao reestabelecimento dos níveis pactuados, facultará a notificação de inexecução total.

Tabela 10: Índices para aferição do nível de atendimento

Sigla	Nome	Definição	Fórmula	Unidade
IDQ	Índice de Desconformidade da Qualidade	Percentual de implementações em desacordo com os requisitos ou especificações estabelecidos neste documento.	$IDQ = \frac{Qtd. \text{rejeitados} * 100}{Qtd. \text{entregues}}$	Percentual



Bony



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

IDP	Índice de Descumprimento de prazos	Percentual de dias de atraso (não justificados) em relação ao prazo definido na OS.	$IDP = \frac{\text{Dias de atraso} * 100}{\text{Dias previstos}}$	Percentual
-----	------------------------------------	---	---	------------

25. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

25.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

25.1.1. PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE

25.1.1.1. Gestor do Contrato: Servidor com capacidade gerencial, técnica e operacional, relacionada ao processo de gestão do contrato.

25.1.1.2. Fiscal Requisitante: Servidor representante do DATASUS, indicado pela autoridade competente, responsável em fiscalizar tecnicamente o contrato.

25.1.1.3. Fiscal Técnico: Servidor representante da DATASUS, indicado pela autoridade competente, responsável em fiscalizar tecnicamente o contrato.

25.1.1.4. Fiscal Administrativo: Servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente, responsável por fiscalizar os aspectos administrativos do contrato.

25.1.2. PELA CONTRATADA

25.1.2.1. Preposto: Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

25.2. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

25.3. A transição contratual, entendida como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços contratados ou executados, terá início 90 (noventa) dias antes do prazo previsto para a extinção do Contrato.

25.4. Até 45 (quarenta e cinco) dias antes do prazo previsto para a extinção do Contrato, a CONTRATADA deverá entregar ao Ministério da Saúde documento detalhado contendo o Plano de Transição Contratual, com todas as atividades e projetos necessários para esta fase, devendo conter, no mínimo:



Bmy

[Assinatura]



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

25.4.1. identificação do ambiente de trabalho em que atua a equipe de transição, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações;

25.4.2. cronograma detalhado do Plano de Transição, identificando: as tarefas, os processos, os recursos, marcos de referência, o início, o período de duração e a data prevista para término;

25.4.3. estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com o Ministério da Saúde e com a futura prestadora de serviços; e

25.4.4. plano próprio de gerenciamento de riscos, de contingência, de mitigação e de acompanhamento, todos relativos ao processo de transição.

25.5. A falta de transferência de conhecimento caracterizará infração contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, no contrato e neste instrumento.

25.6. A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo Ministério da Saúde relacionadas à transição contratual, assim como deverá atender todas as solicitações do Ministério da Saúde referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

25.7. A CONTRATADA será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, ao final do contrato, aconteçam de forma precisa e responsável.

25.8. A CONTRATADA compromete-se a fornecer para a CONTRATANTE toda a documentação relativa à comprovação da prestação dos Serviços que esteja em sua posse.

25.9. Ao final do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá:

25.9.1. dar plena capacidade à CONTRATANTE para executar os serviços;

25.9.2. devolver equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado, aos listados nas cláusulas do contrato e os bens intangíveis, como software, descrição de processos e rotinas de diagnóstico;

25.9.3. devolver todos os artefatos (documentação de processos, procedimentos, scripts etc.) desenvolvidos com ou para a CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;

25.9.4. participar, em conjunto com a CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.

25.9.5. enviar à CONTRATANTE relação de seus profissionais para que sejam revogados seus perfis de acesso, assim como a eliminação de caixas fornecidas pelo Ministério da Saúde.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

26. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

26.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento.

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

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

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

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

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

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

26.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

26.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.12. Cabe ao CONTRATANTE manter profissionais capacitados a gerir e fiscalizar tecnicamente a prestação do serviço.

26.13. A CONTRATANTE designará, em portaria específica, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

26.14. Caberá aos Fiscais do Contrato, dentre outras atribuições, confeccionar e assinar o Termo de Aceite Provisório/Definitivo; avaliar a qualidade dos bens entregues; determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como, verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

26.15. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para o CONTRATANTE, se entregue ou executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices, bem como em Contrato e na Proposta Comercial.

26.16. A presença do fiscal do Contrato não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas.

26.17. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

27.1. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

27.2. É dever da CONTRATADA observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

28. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

28.1. A contratação objeto deste documento deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em observância ao preconizado na Lei nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/05.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

28.2. Pela percepção do mercado, tem-se que a segregação de atividades proporciona a seleção de um número maior de empresas capacitadas. Contudo, os serviços de assessoria e desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis são realizados com base em requisitos, são independentes de tecnologia desenvolvida, resultando na impossibilidade de seu parcelamento.

28.3. Ademais dos ditames normatizados na Instrução Normativa SLTI nº 02/2008, a futura contratação enquadra-se dentre aquelas de serviço único e que seu parcelamento poderia ensejar a inviabilidade na condução da gestão e fiscalização do futuro contrato.

29. REGIME DE EXECUÇÃO

29.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

30. MOTIVAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

30.1. A Adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços – justifica-se pelas seguintes vantagens:

29.1.1. Atender as contingências do orçamento, evitando bloqueio de recursos ou no caso de inexistência destes, garantindo o preço, otimizando assim, a utilização dos recursos orçamentários, haja vista que sua vinculação somente ocorrerá no momento da aquisição ou prestação do serviço e não da abertura do procedimento licitatório;

29.1.2. Atender a determinados tipos de compras que tenham dificuldade de planejamento e demandas imprevisíveis;

29.1.3. Não-obrigação por parte da Administração Pública em contratar;

29.1.4. Obrigação por parte do registrado em garantir o preço salva superveniente e comprovadas alterações dos custos dos insumos.

31. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS

31.1. Não será permitida a participação de empresas organizadas em consórcio neste certame, nem a subcontratação de outras empresas, pois esta determinação respeita e legítima a forma como o mercado está organizado, evitando que empresas que não possuam capacidade, experiência ou competência participem do processo licitatório.

31.2. Ademais, admitir a participação de consórcios propiciaria os riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.



Bmy R



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

32. ESTIMATIVA DE CUSTOS

32.1. A estimativa de custos para contratação do objeto deste termo de referência foi realizada a partir de pesquisa de mercado, a qual se encontra inserida no processo administrativo.

33. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Saúde/DATASUS, conforme dados na tabela a seguir:

Tabela 11: *Enquadramento orçamentário*

Programa de Trabalho	PTRES	PO	Natureza da Despesa
10.126.2015.20YN.0001	091372	0001	33.90.39

34. VIGÊNCIA DO CONTRATO

34.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

35. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1. Nos termos do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013, a Ata de Registro de Preços, fruto do processo licitatório, terá seu prazo de validade por 12 (doze) meses.

35.2. Da Assinatura da Ata de Registro de Preço:

35.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da convocação, a assinar, nos termos do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013, a Ata de Registro de Preços.

35.2.2. Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei nº 10.520/2002, e o § 1º, do Art. 27, do Decreto nº 5.450/2005.

35.2.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação do Órgão Gerenciador ou dos Interessados, e destinasse ao registro dos preços e a subsidiar o acompanhamento destes. A Ata indicará o fornecedor, o órgão contratante e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

35.2.3.1. Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, observado os quantitativos estimados.

35.2.3.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93, diretamente com os interessados.

35.2.4. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

35.2.5. Conforme estabelece o art. 27, § 3, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assinar o referido instrumento, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a referida Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

36. GARANTIA FINANCEIRA DO CONTRATO

36.1. O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

36.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

36.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

36.3.2. prejuízos causados ao MS ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

36.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo MS à CONTRATADA.

36.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

36.4. A garantia em dinheiro poderá ser efetuada em favor do MS, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.



Bmy



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

36.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

36.7. O MS não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

36.7.1. caso fortuito ou força maior;

36.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

36.7.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pelo MS;

36.7.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores do MS.

36.8. Caberá ao MS apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo MS.

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

36.10. Será considerada extinta a garantia:

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

36.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso o MS não comunique a ocorrência de sinistros.

37. DO REAJUSTE

37.1. Os preços dos serviços serão fixos e irremovíveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado, mediante aplicação da variação nominal do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M (FGV) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

37.2. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da CONTRATADA.

37.3. A utilização do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M (FGV) se justifica por se tratar de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão-de-obra e ainda visando à recomposição dos valores contratados em vista dos efeitos inflacionários, além de ser mais vantajoso para a Administração.



Bmy

CM



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

38. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

38.1. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, possuindo especificações usuais de mercado, nos termos dos referidos diplomas legais e conforme o Acórdão 2.471/2008 – TCU – Plenário.

38.2. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

38.3. Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

38.4. Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

38.5. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

38.6. Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

38.7. Decreto nº 7.903/2013: Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação que menciona;

38.8. Instrução Normativa SLTI nº 02/2008: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

38.9. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

38.10. Instrução Normativa SLTI nº 04/2014: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;

38.11. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

39. DISPOSIÇÕES GERAIS

39.1. Todos os serviços que involuntariamente não explícitos analiticamente neste Termo de Referência, mas necessários à execução e ao perfeito funcionamento do serviço a ser contratado, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

40. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE APÊNDICES:

- 40.1. **Apêndice “A”** - Requisitos Mínimos da Plataforma de Suporte ao Ciclo de Desenvolvimento
- 40.2. **Apêndice “B”** - Catálogo de Serviços
- 40.3. **Apêndice “C”** - Modelo de Proposta de Preços
- 40.4. **Apêndice “D”** - Termo de Recebimento Provisório
- 40.5. **Apêndice “E”** - Termo de Recebimento Definitivo
- 40.6. **Apêndice “F”** - Termo de Confidencialidade da Informação
- 40.7. **Apêndice “G”** - Termo de Ciência
- 40.8. **Apêndice “H”** - Termo de Encerramento do Contrato
- 40.9. **Apêndice “I”** - Termo de Vistoria

Brasília/DF, ____ de _____ de _____

Brasília/DF, ____ de _____ de _____

DONIZETE DE OLIVEIRA

ELMO RAPOSO OLIVEIRA

Integrante Requirante

Integrante Técnico

Coordenação de Desenvolvimento dos
Sistemas Internos

Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas de
Saúde

CDESI/CGAM/DATASUS/SE/MS

CDESS/CGAM/DATASUS/SE/MS

Brasília/DF, ____ de _____ de _____

JAMIL CÂNDIDO DE LIMA

Integrante Administrativo

COASE/SAA/SE/MS





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

De acordo:

Brasília/DF, ____ de _____ de ____.

JOSÉ EDUARDO MENDONÇA JÚNIOR

Coordenador-Geral de Análise e Manutenção

CGAM/DATASUS/SE/MS

APROVO, este termo de referência com fulcro no artigo 9º, Inciso II, § 1º do Decreto nº 5.450/05, que contribui para a missão deste Ministério da Saúde e promove a ampliação do alcance e da qualidade dos serviços informacionais oferecidos a cidadãos e instituições, por meio da oportunidade trazida pela progressiva adoção de dispositivos móveis e da utilização maciça da banda larga móvel como forma de acesso à Internet.

Brasília/DF, de de



SÉRGIO ALVES GUIMARÃES COTIA

Diretor do DATASUS

DATASUS/SE/MS

----- **FIM DO TERMO DE REFERÊNCIA** -----





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

APÊNDICE “A”

REQUISITOS MÍNIMOS DA PLATAFORMA DE SUPORTE AO CICLO DE DESENVOLVIMENTO

A demanda por acesso à informação sem restrições de local e de forma rápida e fácil tem motivado a pesquisa e o desenvolvimento para aplicações e novos tipos de sistemas. Segundo previsões de institutos renomados, soluções multiplataforma para dispositivos móveis serão a tendência mais importante dos próximos quatro anos, com mais de 75% de adoção nas organizações públicas e privadas. Segundo ainda previsões destes institutos, até 2016, os 4 principais ecossistemas terão 98% da fatia de mercado de smartphone e tablets, destacando-se o Google Android com 53%, Apple iOS com 23%, Microsoft Windows Phone com 17%, RIM BlackBerry com 5% as outras plataformas somam 2%.

Diante da capilaridade e diversidade de públicos atingidos pelos programas e ações do Ministério da Saúde, torna-se indispensável a necessidade de seus projetos para dispositivos móveis abrangerem esses 4 principais sistemas operacionais que dominam o mercado.

Dada a variedade de tecnologias utilizadas pelos smartphones e tablets, é necessária a adoção de framework de desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis. Um framework é uma coleção abstrata de classes, interfaces e padrões dedicada a resolver um paradigma de problemas através de uma arquitetura flexível e extensível com intuito de assegurar a produtividade e padronização dos aplicativos construídos.

Baseado nisso, caberá a CONTRATADA, a utilização e disponibilização de plataforma tecnológica que suporte todo o processo de gestão do ciclo de desenvolvimento dos aplicativos móveis, contemplando as fases de concepção, construção, distribuição, monitoramento e sustentação. Essa plataforma deve tanto ser utilizada pela equipe da CONTRATADA quanto disponibilizada aos gestores do Ministério, devendo ainda contemplar o conjunto de funcionalidades descritas no presente Apêndice, as quais devem compor um único software ou mais de um, desde que de um mesmo fabricante e preservada a





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

total integração entre seus módulos e funcionalidades, além de uma interface de apresentação única.

A plataforma deverá ser uma ferramenta da CONTRATADA, disponibilizada para suportar número ilimitado de aplicativos, usuários, dispositivos móveis e sessões simultâneas, sem qualquer ônus adicional ao Ministério.

As tabelas seguintes especificam os requisitos técnicos da plataforma.

Tabela 12: Lista de dispositivos mínimos suportados

ID	Descrição
1	Suporte a dispositivos da categoria <i>smartphones</i> , com telas de 3 a 8 polegadas, sensíveis ao toque e multi-gesto
2	Suporte a dispositivos da categoria <i>tablets</i> , com telas de 7 a 13 polegadas, sensíveis ao toque e multi-gesto

Tabela 13: Sistemas Operacionais suportados

ID	Descrição
1	Compatível com sistema operacional Google Android, minimamente nas seguintes versões: <ul style="list-style-type: none">• Android 4.0 (Icecream sandwich)• Android 4.1 - 4.2 - 4.3 (Jelly Bean)• Android 4.4 – 4.4.4 – 4.4W – 4.4W.2 (KitKat)• Android 5.0 – 5.1.1 (Lollipop)• Android 6.0 – 6.0.1 (Marshmallow)• e versões posteriores.
2	Compatível com sistema operacional Apple iOS, minimamente nas seguintes versões: <ul style="list-style-type: none">• iOS 6• iOS 7• iOS 8• iOS 9• e versões posteriores.
3	Compatível com sistema operacional Microsoft Windows Phone, minimamente nas seguintes versões: <ul style="list-style-type: none">• Windows Phone 8 – 8.1 (Apollo)• Windows 10 Mobile• e versões posteriores.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ID	Descrição
4	Compatível com sistema operacional RIM Blackberry OS, minimamente nas seguintes versões: <ul style="list-style-type: none">• OS 10.0• OS 10.1• OS 10.2• OS 10.3• e versões posteriores.

Tabela 14: Interface de Programação de Aplicativos (API)




#	Item
1	Suporte e invólucro para Document Object Model (DOM Wrapper)
2	Suporte e invólucro para XMLHttpRequest (XHR Wrapper)
3	Suporte à API Websocket
4	Suporte à notificações unificadas com característica multiplataforma do tipo "Push"
5	Suporte à captura de movimento do dispositivo nas coordenadas x, y, z (Acelerômetro)
6	Suporte e acesso à aplicação de câmera fotográfica principal do dispositivo (Câmera)
7	Suporte à obtenção da direção apontada pelo dispositivo, quando disponível (Bússola)
8	Suporte e acesso à base de Contatos armazenados no dispositivo (Agenda)
9	Suporte ao SQLite
10	API específica para leitura, escrita e navegação pelo sistema de arquivos do dispositivo (File I/O)
11	Suporte e acesso às coordenadas de localização baseadas no GPS ou sinais de rede (Geolocalização)
12	Suporte e acesso à informações de conectividade com rede de dados do dispositivo (EDGE / 3G / 4G / Wifi)
13	Suporte e acesso ao Serviço de Mensagens Curtas (SMS)
14	Suporte aos alerta de notificações "push" (visual, audível e tátil)
15	Suporte ao armazenamento de dados no dispositivo (Offline storage)
16	Suporte à conectividade Bluetooth



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

17	Suporte aos webservices (SOAP / RESTful) através de conectores e adaptadores
18	Suporte à Extensible Messaging and Presence Protocol (XMPP)
19	Suporte aos gestos específicos de telas sensíveis ao toque como: tap, click, swipe, pinch e suporte multitoque
20	Suporte e habilidade de gravar e reproduzir arquivos de áudio (Multimedia audio)
21	Suporte e habilidade de gravar e reproduzir arquivos de vídeo (Multimedia video)
22	Manipulação e captura de eventos
23	Suporte a animações de elementos da interface para experiências interativas com usuário, implementadas em Hypertext Markup Language (HTML) e Cascading Style Sheet (CSS)
24	Suporte ao desenvolvimento baseado em webview, híbrido ou web
25	Suporte à internacionalização (I18N)
26	Suporte ao gerenciamento de falta de conectividade de rede de dados com características de caching off-line
27	Suporte à sincronização de dados mantidos em caching off-line
28	Suporte aos mecanismos de criptografia simétrica e assimétrica e geração de hashes para transmissão e armazenamento de informação, atendendo, minimamente, aos seguintes padrões: atende AES e 3DES; Chave pública e privada usando RSA; SHA2 e MD5; armazenamento de chaves de forma nativa
29	Suporte ao armazenamento seguro das informações no dispositivo móvel e a atualização / sincronização das informações com o camada de <i>backend</i>
30	Suporte a integração com sistemas legados de forma segura através protocolos e tecnologias como: JDBC, JMS, SAP, HTTP/HTTPs
31	Suporte a autenticação de dispositivos móveis através de provisionamento de certificados (X.509)
32	Suporte às soluções de segurança FIPS 140/2; OWASP; Cross-Site Scripting Prevention Technology; On-Device Encryption Support usando rotinas nativas dos dispositivos móveis
33	Suporte para Single Sign-On (SSO) e autenticação padrão como OAuth ou SAML



  
Página 85 de 132



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

34	Suporte a integração com diversos tipos de repositório de usuário, incluindo bases corporativas LDAP através de configuração simples e rápida, permitindo a autenticação e autorização por grupos e papéis
35	Suporte a Beacons via API para aplicativos móveis desenvolvidos de forma híbrida e nativa

Tabela 15: Linguagens de programação, marcação e estilo

ID	Descrição
1	Hypertext Markup Language (HTML)
2	Cascading Style Sheet (CSS)
3	Javascript
4	Objective-C
5	Java
6	C#

Tabela 16: Recursos do Ambiente Integrado de Desenvolvimento (IDE)

ID	Descrição
1	Ferramentas de assistência de codificação com <i>auto-complete</i> e validação
2	Ferramentas de design de interface com usuário (UI) com recursos de arrastar-e-soltar (<i>drag-and-drop</i>) sem necessidade de codificação
3	Integração transparente das funcionalidades da IDE com o uso de <i>frameworks open-source</i> como Apache Cordova, Sencha Touch, Ionic, Bootstrap, JQuery e DOJO
4	Ferramentas de simulação e emulação de dispositivos móveis virtuais para os seguintes sistemas operacionais: Google Android, Apple iOS, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS
5	Recursos de depuração (debug) de código através de break points e inspeção detalhada do conteúdo de variáveis e objetos
6	Recursos de Interface de linha de comandos (CLI) para aceleração/automação do processo de construção de aplicativos móveis, com minimamente as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Permitir a chamada de emuladores e outras IDEs de mercado;• Permitir a criação de templates de aplicativos móveis;• Permitir o deploy em servidor;



Bmy



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ID	Descrição
	<ul style="list-style-type: none">Permitir chamar a console de administração da plataforma por linha de comandos
7	Recursos para criação e reuso de templates de interface com usuário (UI patterns) e/ou componentes customizados
8	Ferramentas de teste funcional automatizado baseado em processo de Gravação/Edição, Reprodução e Geração de evidências/logs de erros. Minimamente, são esperadas as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">Executar em dispositivos móveis (físicos) e emuladores;Executar em dispositivos móveis do tipo smartphone e tablet, em diferentes versões dos sistemas operacionais Google Android, Apple iOS, Microsoft Windows Phone e Blackberry OS;Linguagem de scripts de rápida curva de aprendizado
9	Ferramentas de análise de código e geração de relatório de segurança integrado a IDE de desenvolvimento, no padrão de políticas OWASP
10	Recursos de integração com ferramentas de controle de versão/repositórios como SVN e GIT através da IDE e interface de linha de comandos (CLI)

Tabela 17: Componentes de Interface Gráfica com o Usuário (GUI)

ID	Item
a)	Componente/widget do tipo Painel, que representa uma área na tela, documento ou formulário onde são mostradas informações ao usuário
b)	Componente/widget do tipo Container, que representa uma área na tela, documento ou formulário onde são mostradas informações ao usuário e podem ser organizadas hierarquicamente
c)	Componente/widget do tipo Lista, que permite ao usuário selecionar um ou mais itens
d)	Componente/widget do tipo Carrossel, que permite ao usuário navegar entre as telas através de gesto swipe
e)	Componente/widget do tipo Botão, que permite ao usuário a função de pressionar e confirmar operações na tela
f)	Componente/widget do tipo Botão segmentado, conjunto de botões agrupados que permite ao usuário a função de pressionar e confirmar operações na tela
g)	Componente/widget do tipo Rótulo, que exhibe ao usuário informação de texto na tela
h)	Componente/widget do tipo Caixa de Mensagem, janela de diálogo com



Bmy



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ID	Item
	usuário que exibem e recebem informações
i)	Componente/widget do tipo Mapa, que permite ao usuário exibir e receber informações sobre geolocalização
j)	Componente/widget do tipo Áudio, que permite ao usuário controle de reprodução de arquivos de áudio
k)	Componente/widget do tipo Vídeo, que permite ao usuário controle de reprodução de arquivos de vídeo
l)	Componente/widget do tipo Imagem, que permite exibir imagem e ícones na tela
m)	Componente/widget do tipo Barra de título, que organiza informação no topo da tela ao usuário
n)	Componente/widget do tipo Barra de ferramentas, que representa uma série de funções em formato de botões ou ícones
o)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "texto", que permite ao usuário a entrada de dados no formato alfanumérico
p)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "número", que permite ao usuário a entrada de dados no formato numérico
q)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "checkbox", que permite ao usuário indicar estados de selecionado/não selecionado em uma lista de opções
r)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "radiobutton", que possui comportamento similar ao item q), porém apenas uma opção pode possuir o estado selecionado
s)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "e-mail", que permite ao usuário a entrada de dados no formato de endereço de correio eletrônico
t)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "data", que permite ao usuário a entrada de dados no formato dd/mm/aaaa ou a seleção no calendário
u)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "combobox", que permite ao usuário a seleção de uma opção através de uma lista suspensa
v)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "senha", que permite ao usuário a entrada de dados ofuscados
x)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "url", que permite ao usuário a entrada de dados no formato World Wide Web
y)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "pesquisa", que permite ao



BMM

AE



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ID	Item
	usuário a entrada de dados utilizados como parâmetros de consultas
z)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "textarea", que permite ao usuário a entrada de dados no formato alfanumérico em múltiplas linhas
w)	Componente/widget do tipo Lista paginada, com comportamento semelhante ao item c), com recurso de limitar a quantidade de opções exibidas por vez
aa)	Componente/widget do tipo Lista ordenável, com comportamento semelhante ao item c), com recurso de ordenar ascendente ou descendente as opções exibidas
ab)	Componente/widget do tipo Caixa de entrada "slider", que permite ao usuário realizar seleção de valores através de uma barra arrastável
ac)	Componente/widget do tipo Menu, que permite ao usuário selecionar uma ação em uma lista vertical ou horizontal de opções
ad)	Componente/widget do tipo Menu deslizante, com comportamento semelhante ao item ac), que pode ser expandido/recolhido através dos cantos da tela
ae)	Componente/widget para manipulação imagens (canvas)
af)	Componente/widget para geração de gráficos cartesianos
ag)	Componente/widget para geração de gráficos polares

Tabela 18: Recursos de Gerenciamento de Aplicativos Móveis (MAM)

ID	Item
1	Ferramenta de administração (console) que apoie todo processo de gerenciamento de aplicativos móveis (MAM), com minimamente as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Empacotamento de aplicativos móveis;• Gerenciamento de aplicativos móveis;• Atualização de aplicativos móveis;• Versionamento aplicativos móveis;• Monitoramento de performance de aplicativos móveis;• Relatório de uso de aplicativos móveis;• Relatório de falhas de aplicativos móveis;• Controle e monitoramento de autenticação de usuários de aplicativos móveis
2	Recursos para geração de trilhas de auditoria e rastreabilidade do comportamento dos usuários dos aplicativos móveis



Bmyde



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ID	Item
3	Ferramenta de loja de aplicativos privada para distribuição <i>in-house</i> dos aplicativos móveis, com minimamente as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• A loja privada deve permitir separação dos aplicativos móveis por grupo de usuários;• A loja privada deve ser customizável;• A loja privada deve permitir utilização para testes e validação por equipes de testes e gestores (<i>tests flights</i>);• A loja privada deve ser acessada via internet ou intranet;• A loja privada deve permitir integração com ferramentas MDM;• A loja privada deve possuir interface de linha de comandos (CLI) e console gráfica para disponibilizar aplicativos aos usuários finais;• A loja privada deve permitir o comentário e classificação dos aplicativos;• A loja privada deve permitir a distribuição de aplicativos Android, iOS, Windows, Blackberry
4	Recursos de atualização remota de aplicativos móveis sem necessidade de publicação na loja oficial dos fabricantes
5	Ferramenta de análise de logs e atividades realizadas pelo aplicativo móvel e camada backend, com minimamente as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Possuir diversas métricas e KPIs(indicadores de desempenho);• Coletar número de acessos, tipos de dispositivos, tempo de execução e chamada a um serviço;• Possuir painéis com diversos tipos de gráficos (pizza, barra, etc..);• Permitir a customização de relatórios de acordo com métricas coletadas;• Permitir a exportação dos dados em diversos formatos (CSV, Excel, etc..);• Permitir a customização de alertas;• Permitir chamar um serviço no caso de ocorrências de um evento
6	Recursos para checagem da autenticidade do aplicativo móvel, via assinatura (chave) e via checagem do código-fonte do aplicativo de forma a evitar ataques de análise de código
7	Recursos para mineração e descoberta através de comentários e avaliações realizados pelos usuários dos aplicativos móveis nas lojas (análise de sentimento);

Tabela 19; Recursos de Gerenciamento de Dispositivos Móveis (MDM)

ID	Item
----	------



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ID	Item
1	Ferramenta de administração (console) que apoie todo processo de gerenciamento de dispositivos móveis do tipo smartphone e tablet, com minimamente as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Restrição de dispositivos;• Políticas de privacidade e segurança de para o conceito Traga Seu Próprio Dispositivo (BYOD);• Atualização e mudança de políticas;• Gerência e <i>provisioning</i> de certificados;• Gerência e distribuição de aplicações;• Segurança de compartilhamento de dados;• Relatório de conformidade
2	Recurso de bloqueio remoto de dispositivos móveis roubados ou perdidos via ferramenta de administração

Tabela 20: Compilação, empacotamento e distribuição nativa nas lojas virtuais de aplicativos.

ID	Item
1	Compilação e empacotamento do aplicativo no formato ".ipa" para distribuição na Apple iTunes Store
2	Compilação e empacotamento do aplicativo no formato ".apk" para distribuição na Google Play Store
3	Compilação e empacotamento do aplicativo no formato ".xap" para distribuição na Microsoft Windows Phone Apps&Games Store
4	Compilação e empacotamento do aplicativo no formato ".bar" para distribuição na RIM Blackberry AppWorld

Tabela 21: Documentação

ID	Item
1	Guias e tutoriais (inglês ou português) cobrindo todos fundamentos da plataforma em formato de sítio navegável com mecanismos de busca
2	Documentação completa da API (inglês ou português) em formato de sítio navegável com mecanismos de busca
3	Aplicativos móveis de referência desenvolvidos com a plataforma, demonstrando as principais características e componentes de interface com usuário (GUI)





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Tabela 22: Padrão arquitetural

ID	Item
1	Implementação aderente ao padrão arquitetural Model-View-Controller (MVC)

A implementação e execução dos serviços deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Catálogo de serviços: conforme **APÊNDICE “B”**.

----- FIM DO APÊNDICE “A” -----





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

APÊNDICE “B”

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Os serviços que compõem a contratação terão a ponderação de complexidade medida conforme critérios estabelecidos a seguir:

Tabela 23: Ponderação por complexidade

Classificação qualitativa		Ponderação (peso)
MB -	Muito Baixa	0,5
B -	Baixa	1
I - a	Intermediária	1,5
M -	Média	3
A -	Alta	8
MA -	Muito Alta	16

Desenvolvimento

Os serviços de desenvolvimento e manutenção serão demandados de acordo com o catálogo de serviços mensurado em Unidade de Serviço Técnico, cujo parâmetro para utilização é diretamente proporcional ao valor de complexidade do uso da funcionalidade. A tabela abaixo lista o catálogo que deverá ser empregado na execução dos serviços.

Tabela 24: Catálogo de serviços que compõem a solução

Item	Classificação qualitativa quanto à complexidade	* Qtd UST
Layout de navegação (Usabilidade para smartphone)	MA - Muito Alta	16
Layout de navegação (Usabilidade para tablet)	MA - Muito Alta	16
Elemento de navegação (Painel, Container)	MB - Muito Baixa	0,5
Elemento de navegação (Carroussel)	B - Baixa	1
Elemento de navegação (Lista)	B - Baixa	1
Elemento de navegação (Barra de ícones)	B - Baixa	1



Bmy



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Item	Classificação qualitativa quanto à complexidade	* Qtd UST
Elemento de navegação (Menu)	B - Baixa	1
Elemento de navegação (Menu Deslizante)	M - Média	3
Elemento de interface estático (Rótulo, Área de texto)	MB - Muito Baixa	0,5
Elemento de interface para entrada (Botão)	B - Baixa	1
Elemento de interface para entrada (Botão Segmentado)	M - Média	3
Elemento de interface para entrada (Caixa de texto)	B - Baixa	1
Elemento de interface para entrada (Botão Radio)	B - Baixa	1
Elemento de interface para entrada (Botão Checkbox)	B - Baixa	1
Elemento de interface para entrada (Botão Slider)	M - Média	3
Elemento de interface para entrada (Canvas)	A - Alta	8
Elemento de interface para saída (Rótulo, Área de texto)	MB - Muito Baixa	0,5
Elemento de interface para saída (Mapa)	MA - Muito Alta	16
Elemento de interface para saída (Lista)	M - Média	3
Elemento de interface (Caixa de Mensagem)	B - Baixa	1
Elemento de interface (Animação)	A - Alta	8
Elemento de interface (Imagem, Ícone)	MB - Muito Baixa	0,5
Elemento de interface (Gráfico cartesiano interativo)	A - Alta	8
Elemento de interface (Gráfico polar interativo)	A - Alta	8
Elemento de interface para reprodução multimídia (Áudio)	MA - Muito Alta	16
Elemento de interface para reprodução multimídia (Vídeo)	MA - Muito Alta	16
Acesso a fonte de dados externa (Webservice RESTFull, SOAP)	A - Alta	8



Bmg

[Assinatura]

[Assinatura]



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Item	Classificação qualitativa quanto à complexidade	* Qtd UST
Acesso a fonte de dados externa (Armazenamento local XML, SQLite)	A - Alta	8
Função de processamento e validação	A - Alta	8
Acesso a função nativa "Telefone"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "SMS"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "GPS"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "E-mail"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Browser Internet"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Bússola"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Acelerômetro"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Agenda de Contatos"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "File I/O"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Conectividade EDGE/3G/4G/Wifi"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Conectividade Bluetooth"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Captura imagem (câmera)"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Captura áudio (microfone)"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Captura vídeo (câmera)"	MA - Muito Alta	16
Acesso a função nativa "Notificação (push notification)"	MA - Muito Alta	16
Integração com rede social	MA - Muito Alta	16

* Valores obtidos pela multiplicação de uma hora de trabalho técnico especializado e o fator de complexidade atribuída ao item do catálogo de serviço.

Para cada OS encaminhada para a CONTRATADA, o MS determinará os grupos de atividades a serem realizados, dentre os seguintes.

Tabela 25: Grupo de atividades





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Grupo de atividades	Nome do grupo de atividades
I	Identificação de requisitos (Product Backlog)
II	Solução Arquitetural e Projeto de Interface com Usuário (UI/UX Design)
III	Codificação
IV	Testes
V	Homologação
VI	Gerenciamento de Projetos
VII	Distribuição de Aplicativo
VIII	Monitoramento
IX	Assessoria Especializada

A tabela a seguir descreve a segmentação por esforço e atividades para os serviços de desenvolvimento e manutenção de aplicações. Observa-se que a atividade VI – Gerenciamento de Projetos é o somatório dos esforços de gestão contemplados nos grupos de atividades de desenvolvimento e manutenção e distribuição.

Tabela 26: Esforço por grupo de atividades para desenvolvimento e manutenção

Grupo de atividades	Nome do grupo de atividades	Esforço das atividades	Esforço de gestão
I	Identificação de requisitos (Product Backlog)	13,5%	1,5%
II	Solução Arquitetural e Projeto de Interface com Usuário (UI/UX Design)	18%	2%
III	Codificação	31,5%	3,5%
IV	Testes	18%	2%
V	Homologação	4,5%	0,5%
TOTAL		85,5%	9,5%
TOTAL GERAL		95%	





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Dentro do escopo das ordens de serviço de desenvolvimento e manutenção, os artefatos de entrada e entrega estão especificados abaixo.

Tabela 27: Grupo de atividades, entradas e produtos para OS de Desenvolvimento

Grupo de Atividades	Atividade	Entrada(s)	Produto(s)	Esforço
I - Identificação dos Requisitos	Realizar análise de domínio	Project Charter Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Template do Product Backlog	Product Backlog preliminar	35%
	Elaborar protótipo de interface não-funcional	Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Product Backlog preliminar	Protótipo não-funcional (Wireframe)	65%
	Detalhar features, requisitos funcionais, requisitos não-funcionais e user stories	Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Product Backlog preliminar Protótipo não-funcional (Wireframe)	Product Backlog Detalhado	
II - Solução Técnica e Projeto de Interface com Usuário (UI/UX Design)	Detalhar personas e cenários	Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Product Backlog Protótipo não-funcional (Wireframe)	Product Backlog atualizado	10%
	Elaborar protótipo de interface navegável	Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Product Backlog Protótipo não-funcional (Wireframe)	Protótipo navegável (XHTML)	25%
	Elaborar conceito de design	Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Product Backlog atualizado Protótipo funcional (XHTML)	Conceito de design (Mockup)	20%





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Grupo de Atividades	Atividade	Entrada(s)	Produto(s)	Esforço
	Modelar camada de negócio e integração com webservices	Product Backlog atualizado navegável Protótipo (XHTML)	Documento de Solução Arquitetural	40%
	Modelar camada de dados	Product Backlog atualizado navegável Protótipo (XHTML) Documento de Soluções Arquiteturais	Documento de Solução Arquitetural atualizado	5%
III - Codificação	Implementar product backlog	Product Backlog atualizado Sprint Backlog navegável Protótipo (XHTML) Documento de Soluções Arquiteturais atualizado	Código-fonte (Release Alpha -ou- Beta)	90%
	Disponibilizar release de homologação	Product Backlog atualizado Sprint Backlog navegável Protótipo (XHTML) Documento de Soluções Arquiteturais atualizado Código-fonte (Release Alpha -ou- Beta)	Código-fonte (Release Candidate)	10%
IV - Teste	Definir cenários de teste	Product Backlog atualizado Sprint Backlog	Cenário de Teste	30%
	Executar teste	Product Backlog atualizado Sprint Backlog Cenário de teste Release de homologação (Release Candidate)	Evidência de Teste	70%
V - Homologação	Homologar release de produção	Product Backlog atualizado Sprint Backlog Cenário de teste Release de homologação (Release Candidate)	Laudo de Homologação	65%
	Disponibilizar release de produção	Product Backlog atualizado Sprint Backlog Cenário de teste Release de homologação (Release Candidate) Laudo de Homologação	Código-fonte (Release Gold)	35%



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Grupo de Atividades	Atividade	Entrada(s)	Produto(s)	Esforço
VI - Gerenciamento de Projeto	Planejar projeto	Reunião de kick-off do Expectativas demandante	Project Charter	60%
	Planejar releases	Project Charter Product Backlog preliminar Protótipo não-funcional (Wireframe)	Sprint Backlog	20%
	Dimensionar projeto em UST	Reunião de kick-off do Expectativas demandante Project Charter Product Backlog preliminar Protótipo não-funcional (Wireframe)	Ordem de Serviço	10%
	Acompanhar, controlar e monitorar a execução das releases	Project Charter Sprint Backlog	Relatório de status	10%



Bm7



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Tabela 28: Grupo de atividades, entradas e produtos para OS de Manutenção

Grupo de Atividades	Atividade	Entrada(s)	Produto(s)	Esforço
I - Identificação dos Requisitos	Realizar análise de domínio da manutenção	Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Product Backlog	Product Backlog atualizado	30%
	Elaborar protótipo de interface não-funcional da manutenção	Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Product Backlog preliminar	Protótipo não-funcional (Wireframe)	50%
	Detalhar features, requisitos funcionais, requisitos não-funcionais e user stories da manutenção	Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Product Backlog preliminar Protótipo não-funcional (Wireframe)	Product Backlog atualizado	20%
II - Análise e Projeto de Interface com Usuário (UI/UX Design)	Elaborar protótipo de interface navegável da manutenção	Sessão(ões) de identificação de requisitos e features do aplicativo Product Backlog Protótipo não-funcional (Wireframe)	Protótipo navegável (XHTML)	35%
	Modelar camada de negócio e integração com webservices	Product Backlog atualizado Protótipo navegável (XHTML)	Documento de Solução Arquitetural	50%
	Modelar camada de dados	Product Backlog atualizado Protótipo navegável (XHTML) Documento de Soluções Arquiteturais	Documento de Solução Arquitetural atualizado	15%
III - Codificação	Implementar product backlog da manutenção	Product Backlog atualizado Sprint Backlog Protótipo navegável (XHTML) Documento de Soluções Arquiteturais atualizado	Código-fonte (Release Alpha -ou- Beta)	90%



Bum

[Assinatura]



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Grupo de Atividades	Atividade	Entrada(s)	Produto(s)	Esforço
	Disponibilizar release de homologação	Product Backlog atualizado Sprint Backlog Protótipo navegável (XHTML) Documento de Soluções Arquiteturais atualizado Código-fonte (Release Alpha -ou- Beta)	Código-fonte (Release Candidate)	10%
IV - Teste	Definir cenários de teste	Product Backlog atualizado Sprint Backlog	Cenário de Teste	30%
	Executar teste	Product Backlog atualizado Sprint Backlog Cenário de teste Release de homologação (Release Candidate)	Evidência de Teste	70%
V - Homologação	Homologar release de produção da manutenção	Product Backlog atualizado Sprint Backlog Cenário de teste Release de homologação (Release Candidate)	Laudo de Homologação	30%
	Disponibilizar release de produção da manutenção	Product Backlog atualizado Sprint Backlog Cenário de teste Release de homologação (Release Candidate) Laudo de Homologação	Código-fonte (Release Gold)	70%
VI - Gerenciamento de Projeto	Planejar manutenção	Project Charter Product Backlog preliminar Protótipo não-funcional (Wireframe)	Sprint Backlog	30%
	Dimensionar manutenção em UST	Reunião de kick-off Expectativas do demandante Project Charter Product Backlog preliminar Protótipo não-funcional (Wireframe)	Ordem de Serviço	60%
	Acompanhar, controlar e monitorar execução da manutenção	Project Charter Sprint Backlog	Relatório de status	10%



Bmy

Ad



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Distribuição

Para os serviços de distribuição de aplicação a tabela abaixo é utilizada como referência, levando em consideração o tamanho total em USTs do aplicativo móvel a ser distribuído e o correspondente esforço operacional e de gestão para a disponibilização de aplicativos nas lojas para download. O total deste percentual deverá ser multiplicado pela quantidade de plataformas a serem disponibilizadas. Na distribuição ajustes específicos ao ambiente operacional podem ser realizados, afim de garantir o comportamento funcional da aplicação.

Tabela 29: Esforço para atividade de distribuição de aplicativos

Grupo de atividades	Nome do grupo de atividades	Esforço das atividades	Esforço de gestão
VII	Preparação do ambiente para Distribuição	4,5%	0,5%
TOTAL		5%	
TOTAL GERAL		5% x Qtde. Plataformas	





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Tabela 30: Grupo de atividades, entradas e produtos para OS de Distribuição

Grupo de Atividades	Atividade	Entrada(s)	Produto(s)	Esforço
VIII - Preparar ambiente de Distribuição	Configurar IDE da plataforma	Inscrição no programa "Developer" do fabricante/plataforma Credenciais e certificados de autenticação	IDE configurada	20%
	Configurar packaging da plataforma	Inscrição no programa "Developer" do fabricante/plataforma Credenciais e certificados de autenticação IDE Configurada	Código-fonte compilado (Binário)	40%
	Realizar provisioning do aplicativo na plataforma	Inscrição no programa "Developer" do fabricante/plataforma Credenciais e certificados de autenticação IDE Configurada Código-fonte compilado (Binário)	Aplicativo disponível para download	40%

Monitoramento

Os serviços de monitoramento devem ser orientados a seguir um conjunto específico de atividades durante um período de tempo a ser estabelecido pela CONTRATANTE mediante Ordem de Serviço específica. A base de cálculo para a composição do percentual foi obtida pelo esforço de construção de sistema *versus* esforço para realizar sua sustentação o que inclui monitorar e realizar as devidas correções. Após a análise de um conjunto de aplicações, obteve-se uma relação de 40% do valor de construção, gasto com sustentação. Tendo em vista que o serviço de Monitoramento deste Termo de Referência não contempla a correção efetiva do aplicativo, pois este se faz por uma OS de Manutenção Corretiva com esforço de 30% obtêm-se o valor resultante de 10% correspondente ao esforço apenas de monitoramento. Sendo assim, **10% do valor de uma Unidade de Serviço Técnico multiplicado pelo tamanho da aplicação (10% x Vlr. da**



Assinatura manuscrita

Assinatura manuscrita



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

UST x Tamanho do App) é o valor atribuído aos serviços de Monitoramento apurado mensalmente. Estes serviços contemplam as seguintes atividades:

Tabela 31: Itens do serviço de monitoramento

Grupo de Atividades	Atividade	Entrada(s)	Produto(s)
VIII	Monitorar falhas e ANR do aplicativo no console da plataforma	Logs Investigação Diagnóstico	Relatório de Monitoramento e Análise de Causa-Raiz
	Monitorar audiência, classificação e comentários do aplicativo no console	Logs Investigação Diagnóstico	Relatório de Monitoramento e Análise de Causa-Raiz
	Monitorar desempenho da integração com webservices	Logs Investigação Diagnóstico	Relatório de Monitoramento e Análise de Causa-Raiz
	Realizar diagnóstico de causa-raiz	Logs Investigação Diagnóstico Product Backlog	Relatório de Monitoramento e Análise de Causa-Raiz

Assessoria Especializada

Os serviços de assessoria especializada são demandados pelo CONTRATANTE quando identificada a oportunidade e relevância. Para esses serviços, é adotado o somatório dos percentuais dos Grupos de Atividades I e II da **Erro! Fonte de referência não encontrada.**²⁶, correspondendo a **35% do valor de uma Unidade de Serviço técnico que deve ser multiplicado pela quantidade de horas planejadas para a execução dos serviços relacionados na tabela abaixo.**

Tabela 32: Catálogo do serviço de assessoria especializada

Grupo de Atividades	Atividade	Entrada(s)	Produto(s)
---------------------	-----------	------------	------------





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

IX	Identificar oportunidades de soluções para dispositivos móveis	Sessão(ões) de briefing Expectativas do demandante Planejamento Estratégico do MS Plano Diretor de TI do MS	Análise de Mercado
	Elaborar estratégia de mobilidade	Sessão(ões) de briefing Expectativas do demandante Planejamento Estratégico do MS Plano Diretor de TI do MS	Plano Diretor de TI para Estratégia de Mobilidade
	Apoio tático e estratégico ao escritório de mobilidade	Sessão(ões) de briefing Análise e revisão do Plano Diretor de TI para Estratégia de Mobilidade Avaliação de análise de mercado (cenários e oportunidades) Administração de lojas virtuais	Estudos aplicados; Lojas virtuais públicas e privadas gerenciadas; Visão Arquitetural para implantação de Plataforma de Desenvolvimento de Aplicativos Móveis (MADP) Visão Arquitetural para implementação do Gerenciamento de Aplicativos Móveis (MAM) Visão Arquitetural para implementação de Gerenciamento de Dispositivos Móveis (MDM) Visão Arquitetural para implementação de Integração de Backend, Barramentos SOA e Sistemas Legados (MB) Relatórios de análises gerenciais



Assinatura manuscrita

Assinatura manuscrita



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Propor solução de aplicativo para dispositivos móveis	Sessão(ões) de briefing Expectativas do demandante Estudo de cenários de Mapeamento de personas Pesquisa com usuários	Prova de Conceito (POC) de negócio, tecnológica ou conceitual
Capacitação técnica	Expectativas do demandante Conteúdo programático da capacitação	Transferência de conhecimento

-----FIM DO APÊNDICE "B"-----





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

APÊNDICE "C"

PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

Ao

Ministério da Saúde

Esplanada dos Ministérios - Bloco G

Edifício Anexo, sala 339-A - Plano Piloto

70058-900 - Brasília, DF

Referência: Pregão Eletrônico nº ____ / ____

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis para atender às necessidades do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos.



Bony *[Assinatura]* *[Assinatura]*



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento de aplicativos multiplataforma para dispositivos móveis do tipo smartphone e tablet, abrangendo a manutenção, distribuição, monitoramento e assessoria, para implantação do Núcleo de Excelência em Aplicações Móveis, mensurado em Unidades de Serviço Técnico (UST).	UST	50.400		

As demandas serão realizadas por meio de ordem de serviço, sem garantia de consumo mínimo.

1) Dados da Proposta:

Valor Total R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

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

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

4) Dados da empresa:

a) Razão Social: _____

b) CNPJ (MF) nº _____

c) Inscrição Estadual nº: _____



Bny

[Assinatura]



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

d) Endereço: _____

e) Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

f) Cidade: _____ Estado: _____

g) CEP: _____

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

a. Nome: _____

b. Cargo: _____

c. CPF: _____ RG: _____

i) Dados Bancários:

a. Banco: _____

b. Agência: _____

c. Conta Corrente: _____

j) Dados para Contato:

a. Nome: _____

b. Telefone/Ramal: _____

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o Anexo “__” do Edital.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente do Ministério da Saúde, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desenvolvimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.



Bmy



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Local e data

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

Cargo

CPF

-----FIM DO APÊNDICE "C"-----





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

APÊNDICE "D"

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º			
PROCESSO LICITATÓRIO			
OBJETO			
N.º do CONTRATO CONTRATADA		N.º da OS/OFB	
CNPJ		Telefone(s)	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 73, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, de 11 de setembro de 2014, que os bens e/ou serviços, relacionados no quadro abaixo, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Edital de Pregão Eletrônico nº ____ / ____ do Ministério da Saúde.

Item	Descrição	Identificação	Unidade	Quantidade

Ressaltamos que o recebimento definitivo dos bens e/ou serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do instrumento contratual proveniente do Edital de Pregão Eletrônico nº ____ / ____.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Cidade/UF, ____ de ____ de ____

Fiscal Técnico do Contrato

Representante Legal da Empresa

Matricula

Cargo

<<Cargo/Função>>

CPF

<<Setor/Departamento>>

----- FIM DO APÊNDICE "D" -----





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

APÊNDICE "E"

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º			
PROCESSO LICITATÓRIO			
OBJETO			
N.º do CONTRATO		N.º da OS/OFB	
CONTRATADA			
CNPJ		Telefone(s)	

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no Art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, de 11 de setembro de 2014, que os bens e/ou serviços relacionados no quadro abaixo, possuem as quantidades e a qualidade compatível com as condições e exigências constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____.

Item	Descrição	Identificação	Unidade	Quantidade

Cidade/UF, ____ de ____ de ____

Gestor do Contrato

Representante da Área Requisitante

Matrícula

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

<<Setor/Departamento>>

-----FIM DO APÊNDICE "E"-----



Bmy

[Assinatura]

[Assinatura]



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

APÊNDICE "F"

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º	
PROCESSO LICITATÓRIO	
OBJETO	
CONTRATO N.º	

O **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, com sede em Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.394.544/0036-05, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **Empresa** _____, estabelecida à _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr _____ (cargo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado em _____, e, sempre que em conjunto referidas como **PARTES** para efeitos deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, doravante denominado simplesmente **TERMO**, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato N.º ____/____, celebrado pelas **PARTES**, doravante denominado **CONTRATO**, cujo objeto é a **<objeto do contrato>**, mediante condições estabelecidas pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**;

CONSIDERANDO que o presente **TERMO** vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de **INFORMAÇÕES**, que a **CONTRATADA** tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Ministério da Saúde de que a **CONTRATADA** tomar conhecimento em razão da execução do **CONTRATO**, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às **INFORMAÇÕES**;

O **MINISTÉRIO DA SAÚDE** estabelece o presente **TERMO** mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste **TERMO** é prover a necessária e adequada **PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, principalmente aquelas classificadas como **CONFIDENCIAIS**, em razão da execução do **CONTRATO** celebrado entre as **PARTES**.



Assinatura manuscrita

Assinatura manuscrita



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Parágrafo Primeiro: As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** reveladas pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** que venham a ser fornecidas pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, a partir da data de assinatura deste **TERMO**, devendo ser tratadas como **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATADA** se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das **INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Quarto: O **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as **INFORMAÇÕES** que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

Parágrafo Único: As obrigações constantes deste **TERMO** não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das **PARTES**;
- 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 - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** se compromete a utilizar as **INFORMAÇÕES** reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do **CONTRATO**.

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer cópia das **INFORMAÇÕES** sem o consentimento prévio e expresso do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

I. O consentimento mencionado no Parágrafo segundo, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste **TERMO** e da natureza confidencial das **INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das **INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Quinto: Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do **CONTRATO**.

Parágrafo Sexto: O presente **TERMO** não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

I. Os produtos gerados na execução do **CONTRATO**, bem como as **INFORMAÇÕES** repassadas à **CONTRATADA**, são única e exclusiva propriedade intelectual do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Sétimo: A **CONTRATADA** firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao **CONTRATO**, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

Parágrafo Oitavo: A **CONTRATADA** obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às **INFORMAÇÕES** que venham a ser reveladas durante a execução do **CONTRATO**.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Parágrafo Único: Todas as **INFORMAÇÕES** reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

I. A **CONTRATADA** deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecida, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE** para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias.

II. A **CONTRATADA** deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, quando não mais for





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único: O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 5 (cinco) anos após o término do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Parágrafo Único: 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** 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 pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, 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 OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro: Este **TERMO** constitui vínculo indissociável ao **CONTRATO**, que é parte independente e regulatória deste instrumento.

Parágrafo Segundo: O presente **TERMO** constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de **INFORMAÇÕES**, principalmente as **CONFIDENCIAIS**, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente.

Parágrafo Terceiro: Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste **TERMO** ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as **INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Quarto: O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à **CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**.

Parágrafo Quinto: 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.

CLÁUSULA NONA - DO FORO





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Parágrafo Único: Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, a **CONTRATADA** assina o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Cidade/UF, ____ de _____ de _____

Nome do Diretor ou representante legal da empresa

Cargo

CPF nº

Gestor do Contrato

Fiscal Técnico do Contrato

Matrícula

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

<<Setor/Departamento>>

-----**FIM DO APÊNDICE "F"**-----





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

APÊNDICE "G"

TERMO DE CIÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º			
PROCESSO LICITATÓRIO			
OBJETO			
CONTRATO N.º		CONTRATADA	

Pelo presente instrumento, eu _____, CPF nº _____, RG nº _____, expedida em _____, órgão expedidor _____/_____, prestador de serviço, ocupando o cargo de _____ na empresa _____, que firmou Contrato com o **Ministério da Saúde**, **DECLARO**, para fins de cumprimento de obrigações contratuais e sob pena das sanções administrativas, civis e penais, que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre os assuntos tratados, as atividades desenvolvidas e as ações realizadas no âmbito do Ministério da Saúde, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

DECLARO, ainda, nos termos da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Saúde, Portaria nº 3.207 de 20 de outubro de 2010, estar ciente e **CONCORDO** com as condições abaixo especificadas, responsabilizando-me por:

- I. tratar o(s) ativo(s) de informação como patrimônio do Ministério da Saúde;
- II. utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço do Ministério da Saúde;
- III. não utilizar ou divulgar em parte ou na totalidade, as informações de propriedade ou custodiadas, sob qualquer forma de armazenamento, pelo Ministério da Saúde sem autorização prévia do gestor ou responsável pela informação;
- IV. contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;
- V. utilizar credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas do Ministério da Saúde;
- VI. responder, perante o Ministério da Saúde, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação.



Bm7



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Cidade/UF, ___ de _____ de _____

Nome do Funcionário

Cargo

CPF nº

Ciente:

Cidade-UF, ___ de _____ de _____

Nome do Diretor ou representante legal da empresa

Cargo

CPF nº

-----FIM DO APÊNDICE "G"-----



BMJ *[Assinatura]* *[Assinatura]*



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

APÊNDICE "H"

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º			
PROCESSO LICITATÓRIO			
OBJETO			
CONTRATO N.º		CONTRATADA	

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes do Contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados;
- <inserir pendências, se houver>.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.





MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Cidade/UF, ____ de ____ de ____

Gestor do Contrato

Representante da Área Requisitante

Matrícula

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

<<Setor/Departamento>>

Fiscal Técnico do Contrato

Representante Legal da Empresa

Matrícula

Cargo

<<Cargo/Função>>

CPF

<<Setor/Departamento>>

FIM DO APÊNDICE "H"



