



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

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2016

Empresa:	
Endereço:	
CNPJ:	
Telefone:	
Fax:	
E-mail:	

Retirei do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, cópia do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 18/2016, cujo encaminhamento das Propostas de Preços, se dará exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br a partir de 29/07/2016, até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 horas, horário de Brasília, do dia 10/08/2016.

Valor do Edital xerografado: R\$ 20,64 (vinte reais e sessenta e quatro centavos).

Apresentar a Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira, onde comprove o pagamento do valor acima estipulado. A retirada da GRU se dará por meio do sítio www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI - Sistema de Administração Financeira → Guia de Recolhimento da União → Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

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

(Cidade) _____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

ATENÇÃO:

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

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



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2016

PROCESSO Nº 03120.000076/2016-32

OBJETO: Registro de Preços para contratação da plataforma OutSystems, compreendendo fornecimento e locação de licença de software, suporte técnico, treinamento e serviço de mentoria, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) neste Edital e seus Anexos.

**ANEXOS: I – Termo de Referência e seus Anexos
II – Minuta da Ata de Registro de Preços
III – Minuta do Contrato e seus Anexos**

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1 -	DO OBJETO
2 -	DA PARTICIPAÇÃO
3 -	DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES
4 -	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
5 -	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
6 -	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
7 -	DA ABERTURA DA SESSÃO
8 -	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
9 -	DA DESCONEXÃO
10 -	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11 -	DA HABILITAÇÃO
12 -	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
13 -	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
14 -	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
15 -	DOS RECURSOS
16 -	DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
17 -	DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
18 -	DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS
19 -	DO PREÇO REGISTRADO
20 -	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO
21 -	DO CONTRATO
22 -	DAS OBRIGAÇÕES DO MP
23 -	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 24- DAS OBRIGAÇÕES DO MP COMO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 25- DO REAJUSTE CONTRATUAL**
- 26- DA GARANTIA CONTRATUAL**
- 27- DO PAGAMENTO**
- 28- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 29- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 18/2016

Processo n.º **03120.000076/2016-32**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR GRUPO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **10/08/2016** às 09:00 (nove) horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **29/07/2016** às 08:00 (oito) horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **10/08/2016** às 09:00 (nove) horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 100 DIRAD, de 10 de maio de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviços de 10 de maio de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço por grupo**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, à Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 11 de outubro de 2010, ao Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001, à Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30 de abril 2008, à Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, à Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011, ao Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ao Decreto n.º 8.250, de 23 de maio de 2014, de 17 de janeiro de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei n.º 12.349, de 15 de dezembro de 2010, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO

- 1.1 Registro de Preços para contratação da plataforma OutSystems, compreendendo fornecimento e locação de licença de software, suporte técnico, treinamento e serviço de mentoria, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) neste Edital e seus Anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

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

- 2.1.1 desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão; e
 - 2.1.2 atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.
- 2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:
- 2.2.1 em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 2.2.2 que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
 - 2.2.3 que estejam com o direito suspenso ou impedido de licitar e contratar com quaisquer dos órgãos participantes do registro de preços;
 - 2.2.4 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.5 estrangeiras que não funcionem no País;
 - 2.2.6 que tenham vínculo com servidor dos órgãos gerenciador e participantes, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e/ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público; e
 - 2.2.7 que estejam proibidas de contratar com o Poder Público de acordo com o Art. 12 da Lei nº 8.249/1992.
- 2.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

3 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1 O órgão gerenciador é o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP.
- 3.2 São participantes os seguintes órgãos:
 - 3.2.1 Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI;
 - 3.2.2 Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF;
 - 3.2.3 Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal - SEFAZ/DF.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

5 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 (nove) horas do dia 10/08/2016**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 5.2 A licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 5.3 O(s) preço(s) proposto(s), computando todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverão ser registrados, selecionando o item, e informando o valor unitário e total.
- 5.4 A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara e precisa, para que seja realizada a aceitação, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro.

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

6 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO

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

8 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

9 – DA DESCONEXÃO

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

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

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por grupo**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à LICITANTE que tenha lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 10.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais LICITANTES.
- 10.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da LICITANTE conforme disposições deste Edital.
- 10.5 Em caso de ocorrência de participação de LICITANTE que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou de cooperativa equiparada a microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 10.5.1 será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, sociedades cooperativas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, sociedades cooperativas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 10.5.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- II – a microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- III – não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas, sociedades cooperativas ou empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 10.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

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

10.5.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 10.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.6 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a LICITANTE será declarada vencedora.

10.7 Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a LICITANTE desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

10.7.1 Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a LICITANTE para que seja obtido preço melhor.

10.8 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a LICITANTE, detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, **no prazo de 01 (uma) hora**, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, via sistema, no campo “Anexo de Proposta”, ou caso haja algum problema por meio do fax nº (61) 2020-4416/4187 ou por meio do e-mail institucional: cpl@planejamento.gov.br, a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente o serviço ofertado.

10.8.1 A proposta de preços descrita no subitem **10.8** deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da LICITANTE, nos termos do modelo da proposta comercial, constante do Anexo I-B deste Edital.

10.8.2 O original da proposta de preços descrita no subitem **10.8** deverá ser encaminhado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, Sala 216, CEP 70040-906, Brasília-DF.

10.9 Sendo aceitável a proposta da LICITANTE detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 11 deste Edital, podendo esta comprovação ser encaminhada por meio do fax nº (61) 2020-4416/4187 ou por meio do e-mail institucional: cpl@planejamento.gov.br, e no que couber

por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

- 10.9.1 Os originais dos documentos exigidos nos subitens **10.8 e 10.9**, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, Sala 216, CEP:70040-906, Brasília-DF.
- 10.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do vencedor do certame, a respectiva classificação, os lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 10.12 Caso se sagre vencedora do certame microempresa, sociedade cooperativa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração, sob as penas da lei, de que a sua receita bruta anual do ano calendário anterior não excedeu o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

11 - DA HABILITAÇÃO

- 11.1 A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, ao CEIS (mantido pela Controladoria – Geral da União – www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), efetuando-se a pesquisa em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.
- 11.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 11.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emissores das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação via fac-símile ou por e-mail, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 11.2.1 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, pelo nº (61) 2020-4416 ou por meio do email: cpl@planejamento.gov.br, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 11.3 As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade fiscal, conforme abaixo:

11.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio DNRC;
- f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.3.1.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.3.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União

emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

- b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva, com efeito, de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

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

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

11.3.2.1.2 a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 29 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

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

11.3.3.1 Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

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

- a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) Será admitida a apresentação de balanço intermediário desde que esta prerrogativa esteja prevista no Estatuto Social da empresa ou decorra de Lei;
- c) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.3.3.2 Relativos à Qualificação Técnica:

- 11.3.3.2.1 Com a finalidade de garantir que a licitante será capaz de fornecer a Solução de TI, prestar os serviços envolvidos e a garantia técnica, sua participação no certame está condicionada à comprovação de capacidade técnica.
- 11.3.3.2.2 Assim, a licitante deverá, nos termos do Art. 30, § 1º, da Lei 8.666/93, apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, juntamente com a documentação de habilitação necessária.

Item	Itens do Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo	Número Mínimo de Atestados
1	Experiência na prestação de serviço de treinamento na plataforma OutSystems	100 (cem) horas	1 (um)
2	Experiência na prestação de serviço de Mentoria na plataforma OutSystems	2.000 (duas mil) horas	1 (um)
3	Fornecimento de licença da Plataforma OutSystems para no mínimo três empresas distintas	1 (uma) licença	1 (um)

- 11.3.3.2.2.1 Como condição para assinatura do contrato, a empresa vencedora **deverá apresentar Carta de Parceria** comprovando ser **parceira oficial da OutSystems** e estando capacitada para disponibilizar, em sua integralidade, as licenças e serviços previstos neste instrumento.
- 11.3.3.2.2 Justificativa para exigência de atestados
- 11.3.3.2.2.1 Tanto a doutrina majoritária, como a jurisprudência, admitem a possibilidade de se estabelecerem requisitos para avaliar a empresa que pretende participar do certame licitatório. As exigências dos atestados apresentados neste instrumento estão diretamente vinculadas ao objeto do edital e guardam a proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado, não havendo, portanto, nenhuma exigência de que a comprovação de experiência ultrapasse 50% do quantitativo a ser contratado. Dessa forma, descarta-se a subjetividade da capacidade operativa teórica e comprova-se a capacidade operativa real da licitante em executar os serviços a serem contratados.
- 11.3.3.2.2.3 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 11.3.3.2.2.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 11.3.3.2.2.5 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 11.3.3.2.3 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 11.3.3.2.4 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.
- 11.3.3.2.5 Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.
- 11.3.3.2.6 A comprovação será realizada, exclusivamente, mediante a apresentação de cópia autenticada do atestado.
- 11.3.3.2.7 Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis.
- 11.3.3.2.8 O CONTRATANTE poderá, em qualquer fase do processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, obrigando as licitantes a prestar todos os esclarecimentos necessários.
- 11.3.3.2.9 Para a assinatura do contrato, será exigida a comprovação de que a empresa está autorizada a comercializar os produtos ou executar os serviços especificados.

11.3.3.3 Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.
- c) declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 8.538/2015.
- d) declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado na IN SLTI/MP nº 02/2009.

11.4 A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados no subitem 11.3.1 e nas alíneas “a”, “b” e “c” do 11.3.2.

11.5 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor do MP mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

11.6 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.8 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

12 – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

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

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

13- DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

13.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

13.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

13.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.2 A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo e-mail cpl@planejamento.gov.br, ou pelo fax número (61) 2020-4416, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, Sala 216, CEP: 70040-906, Brasília – DF.

14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: cpl@planejamento.gov.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

14.1.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações de notas na página web do MP, no endereço www.planejamento.gov.br, opção “Acesso à informação”, bem como no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

15 - DOS RECURSOS

15.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

- 15.3.1 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 15.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 15.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Compras do MP, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, 2º andar, sala 216, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no horário de 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 horas.

16 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com a licitante classificada em primeiro lugar no item.
- 16.2 O MP convocará formalmente a vencedora do item, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 16.2.1 O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MP.
- 16.3 O MP será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, o prestador de serviços para o qual será formulada consulta, visando à adesão.

17 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18 – DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

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

19 - DO PREÇO REGISTRADO

- 19.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 19.1.1. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão realizará, periodicamente, pesquisas de mercado para comprovação da vantajosidade, nos termos do artigo 9º, XI, do Decreto nº 7.892/2013.
- 19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
 - 19.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 19.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 19.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - 19.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
 - 19.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
 - 19.3.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 19.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

- 20.1 O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por meio de despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
 - 20.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

21 – DO CONTRATO

- 21.1. O(s) contrato(s) resultante(s) desta licitação vigorarão pelo prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração, serem prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 21.2 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora, quando convocada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
 - 21.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo MP.
 - 21.2.2 Para assinatura do Contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 21.3 Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências a estas feitas em razão do que dispõe este Pregão.
- 21.4 Antes da celebração do Contrato, o MP realizará consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do setor público federal – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos.

- 21.5 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DO MP

- 22.1 As obrigações do MP estão descritas no item 3.2 do Termo de Referência e na minuta do instrumento contratual, Anexo I e III deste Edital.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1 As obrigações da Contratada estão descritas no item 3.1 do Termo de Referência e na minuta do instrumento contratual, Anexos I e III deste Edital.

24 – DAS OBRIGAÇÕES DO MP COMO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 24.1 As obrigações do MP como órgão gerenciador da ata de registro de preços estão descritas no item 3.3 do Termo de Referência e na minuta do instrumento contratual, Anexo I e III deste Edital.

25 – DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 25.1 Os preços pactuados poderão ser reajustados anualmente, em percentuais que não ultrapassem a média dos índices que medem a variação de preços no mercado nacional do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro índice que passe a substituí-lo.
- 25.2 Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 25.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.
- 25.4 Incumbe ao CONTRATADO a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo.
- 25.5 Após análise e aprovação da memória de cálculo, apresentada pelo CONTRATADO, aos setores competentes do CONTRATANTE, o reajuste contratual será apostilado nos termos do Artigo 65, § 8º, da Lei 8.666/1993.
- 25.6 Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 25.6.1 A partir da assinatura do Apostilamento;
 - 25.6.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

26 – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 26.1 Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, a ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do contrato, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária.
- 26.2 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 26.3 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 11, de 04 de maio de 2000, podendo a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.
- 26.4 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.
- 26.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 26.6 No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 26.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 26.8 A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 26.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 26.10 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 6.6.9, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 26.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 26.12 Será considerada extinta a garantia:
- a) 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;

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

27 – DO PAGAMENTO

27.1 O pagamento será efetuado conforme o item 6.5 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

28 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

29 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que:

- 29.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 29.1.2 Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 29.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 29.1.4 Cometer fraude fiscal;
- 29.1.5 Fizer declaração falsa.
- 29.1.6 Ensejar o retardamento da execução do contrato.

29.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 29.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 29.2.2 Multa moratória e/ou compensatória, conforme o quadro a seguir:

Id	Ocorrência	Multa
1	Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato.
2	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal.
3	Atraso injustificado na execução dos serviços.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da Nota Fiscal.
4	Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter	Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal.

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

29.2.3 Suspensão de licitar e de contratar com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão pelo prazo de até 2 (dois) anos.

29.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

29.2.5.1 A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

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

29.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

29.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

29.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

29.7.1 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Havendo, ainda, alguma

diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser inscrito como dívida ativa e cobrado judicialmente.

- 29.8 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 29.9 As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente ou não às sanções advindas da aplicação dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.
- 29.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, a CONTRATADA que:
- 29.10.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 29.10.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 29.10.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 30.2 Fica assegurado ao MP o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 30.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 30.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 30.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 30.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 30.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MP.
- 30.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis os aproveitamentos do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

- 30.9 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 30.10 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.
- 30.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 30.12 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e do Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.
- 30.13 A Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 30.14 As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados no MP ou encartados no sistema após o término do expediente do último dia para sua interposição, ou seja, após as 18 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.
- 30.15 Este Edital e seus Anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.planejamento.gov.br, ou poderão ser retirados na Coordenação de Compras do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, situado na Esplanada dos Ministérios Bloco “K”, 2º (segundo) andar, Sala 216, em Brasília-DF, CEP: 70.040-906, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas. Telefones para contato: (0**61) 2020-4230, Fax: (0**61) 2020-4416.

Brasília – DF, 29 de julho de 2016.

Deivisson Matheus Siqueira Pinheiro

Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.1 Registro de Preços para contratação da plataforma OutSystems, compreendendo fornecimento e locação de licença de software, suporte técnico, treinamento e serviço de mentoria.
- 1.1.2 A tabela abaixo detalha o objeto desta contratação.

Tabela 1 – Objeto da Contratação

Grupo	Item	Serviço	Métrica
I	1	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos de função (PF)	Unidade
	2	Upgrade licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos) para capacidade ilimitada de PF	
	3	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacitada de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF	
	4	Upgrade de ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para capacidade Ilimitada de PF	
	5	Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	Serviço
	6	Upgrade de suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems de até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	
	7	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	Turma
	8	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de 10 alunos	
	9	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	
	10	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos	
	11	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	
	12	Treinamento básico da plataforma OutSystems	Aluno
	13	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems	
	14	Serviço de mentoria na plataforma OutSystems	UST
II	15	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF	Unidade

16	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF	
17	Locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	Serviço
18	Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	
19	Suporte técnico de locação licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	
20	Ambiente adicional de locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	
21	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	
22	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos	
23	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	
24	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos	
25	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	
26	Treinamento básico da plataforma OutSystems	Aluno
27	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems	
28	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems	
29	Serviço de Mentoria	UST

1.1.3 Justificativa para Parcelamento da Contratação

1.1.3.1 O objeto da contratação foi dividido em 2 (dois) grupos, o que possibilitará majoração da competitividade do certame:

1.1.3.1.1 O primeiro atende aos órgãos que necessitam adquirir ou locar licenças de até 2.500 pontos de função, bem como os serviços de suporte, treinamento e mentoria.

1.1.3.1.2 O segundo grupo atende aos órgãos que necessitam adquirir ou locar licenças ilimitadas de pontos de função, bem como os serviços de suporte, treinamento e mentoria, isto é, para desenvolvimento de um número ilimitado de pontos de função.

1.1.3.2 O modelo acima proporciona as seguintes vantagens:

1.1.3.2.1 Permite que o órgão possa contratar a licença de acordo com a estimativa de demanda do órgão, uma vez que as licenças são divididas em 2 tipos: até 2.500 PF e número ilimitado de pontos de função. Isso permitirá aos órgãos selecionar a licença de acordo com o número de pontos de função previstos para serem desenvolvidos, diminuindo assim o custo da aquisição no(s) primeiro(s) ano(s) de contrato.

1.1.3.2.2 Garante que os serviços de treinamento e mentoria sejam providos por empresa parceira oficial da OutSystems.

1.1.3.2.3 Permite que os órgãos possam evoluir suas licenças até chegar a opção de licença ilimitada de pontos de função.

1.1.3.2.4 Por fim, permite a otimização do processo de gestão e fiscalização contratual, uma vez que o órgão só irá contratar uma única empresa, o que é muito importante frente ao número reduzido de servidores disponíveis para consecução dessas duas atividades.

1.1.3.3 Em relação aos itens de Locação previstos no objeto desta contratação, após o pagamento da 24ª mensalidade, a propriedade da plataforma OutSystems passa para o órgão CONTRATANTE.

1.1.4 Os itens referentes à Licença de Software se referem ao fornecimento de licenças de caráter perpétuo e sem limitação de número de usuários, conexões ou ambiente tecnológico.

1.1.4.1 A versão da plataforma OutSystems a ser instalada **deverá ser a mais atual disponível para comercialização pelo fornecedor** ou anterior quando for opção do contratante.

1.1.4.2 Está incluso nestes itens os serviços de instalação, configuração, otimização e testes do software adquirido.

1.1.4.3 Para os itens de Licença que preveem limites de desenvolvimento de até 2.500 (dois mil e quinhentos pontos de função, a métrica “ponto de função” utilizada como referência para contagem será a definida no Manual de Práticas e Contagens versão 4.3.1 (*Counting Practices Manual* - Release 4.3.1), ou versão superior, publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*).

1.1.5 Os itens de suporte técnico visam garantir a sustentação e plena utilização do produto adquirido e atualização de toda e qualquer evolução/correção do software licenciado.

1.1.6 Os treinamentos para usuários desenvolvedores e administradores da solução, farão repasse de conhecimento no uso e configuração da ferramenta.

1.1.7 Por fim, o serviço de mentoria consiste em apoiar o CONTRATANTE no correto e melhor uso da ferramenta, nas questões relacionadas aos processos ágeis, bem como no

esclarecimento de dúvidas técnicas durante desenvolvimento de software com a plataforma adquirida.

1.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 1.2.1 A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) é responsável por planejar, desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento deste Ministério, seja com recursos internos ou externos. Além disso é responsável pela prestação de apoio técnico às demais unidades desta pasta na implantação e manutenção de sistemas de informação, inclusive sugerir normas de utilização dos recursos computacionais. Neste rol de responsabilidades, destaca-se a busca pela inovação nas soluções tecnológicas oferecidas, o aprimoramento permanente do relacionamento com fornecedores e o fortalecimento permanente da TI relacionados à sua atividade finalística.
- 1.2.2 Além disso, a evolução tecnológica é um grande desafio para o Ministério acompanhar e evoluir de maneira a usufruir dos melhores métodos e ferramentas existentes. Parcerias com instituições de ensino e pesquisa, além da contratação de empresas da iniciativa privada, têm dotado os órgãos públicos de produtos e serviços de TI, proporcionando, assim, um aumento de eficiência, trazendo economia de recursos, alto grau de satisfação e atingindo as expectativas da sociedade em relação ao seu papel como organização pública.
- 1.2.3 Desta forma, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão necessita adquirir uma plataforma única de desenvolvimento ágil, incluindo gerência e monitoramento de software, por meio de representantes nacionais ou parceiros certificados, visando atender às demandas de desenvolvimento requisitadas para a DTI/SE/MP, atendendo aos objetivos estratégicos delineados pelo PDTI e que possua as seguintes características básicas:
- 1.2.3.1 Recursos de aceleração de desenvolvimento de software;
 - 1.2.3.2 Mecanismo de monitoramento de performance de aplicativos desenvolvidos, de maneira a verificar a ocorrência de erros, desempenho de telas, consultas a banco de dados, envios de mensagens de e-mail e SMS, além de geração de relatórios de desempenho, gerados automaticamente sem que seja necessário o desenvolvimento destas funções de monitoramento;
 - 1.2.3.3 Mecanismo de gerência de configuração e o consequente controle da disponibilidade do portfólio de aplicativos de maneira que o usuário possa planejar e executar a publicação de aplicações completas entre diferentes ambientes, desde o ambiente de desenvolvimento até o ambiente de produção, considerando toda a análise de impactos e dependências entre todos os aplicativos e componentes em cada versão, de forma a garantir a publicação dos aplicativos de forma completa, correta e com integridade, tudo através de um console web.
- 1.2.4 O objetivo desta contratação é aumentar a capacidade da Organização em dar respostas às crescentes demandas de software em todos os setores e os problemas relacionados ao seu desenvolvimento, tais como: longo tempo de entrega que, muitas vezes, inviabiliza o caso de negócios, falta de gerenciamento no processo de desenvolvimento, alto custo de manutenções em sistemas de informação, melhoria do processo de governança de ativos (códigos fonte) com maior reuso de componentes e problemas relacionados à transferência de conhecimento (ausência de documentação atualizada).

1.3 EXPECTATIVAS E RESULTADOS

- 1.3.1 É esperado o atendimento das seguintes expectativas com a presente contratação:
- 1.3.1.1 Atendimento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – vigente;
 - 1.3.1.2 Agilidade no atendimento à demanda de desenvolvimento e manutenção de sistemas, mesmo que haja flutuações sazonais do número de demandas e quantitativos de pontos de função, e necessidades variadas de profissionais com competências específicas;

- 1.3.1.3 Melhoria dos processos operacionais e gerenciais do MP, a partir da maior utilização de sistemas informatizados, com a consequente melhoria da qualidade e o controle das atividades de gestão;
 - 1.3.1.4 Aprimoramento da capacidade de planejamento para os sistemas computacionais, aumentado a integração entre esses, reduzindo esforços sobrepostos e redundantes, bem como aumentando a reutilização de componentes e rotinas automatizadas;
 - 1.3.1.5 Maior produtividade no processo de desenvolvimento de sistemas, melhorando a capacidade de atendimento às demandas por sistemas de informação do MP;
 - 1.3.1.6 Manutenção e melhoria no nível de satisfação dos usuários dos sistemas de informação, primordialmente relacionados aos sistemas críticos;
 - 1.3.1.7 Aumentar a governança do código-fonte das aplicações desenvolvidas, de modo a aumentar o reuso de ativos de software.
- 1.3.2 Como resultado, em termos de economicidade espera-se reduzir custo com desenvolvimento e manutenção de sistemas menos complexos. Também é esperado melhor aproveitamento dos recursos humanos, uma vez que os próprios agentes públicos poderão realizar determinadas manutenções ou até mesmo desenvolver pequenas aplicações. Isso tornará mais ágil o processo de desenvolvimento de algumas aplicações e poderá reduzir o tempo de atendimento, já que atualmente o serviço é mantido por mão de obra externa.

1.4 NATUREZA DO OBJETO E PREVISÃO NO PDTI

- 1.4.1 A presente contratação trata-se de serviço comum, conforme disposto no Art. 1º da Lei nº 10.520/02, visto que os diversos modelos que auxiliam a disciplina de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação fornecem elementos padronizados de desempenho e qualidade, amplamente conhecidos e utilizados por fornecedores e consumidores dos serviços de desenvolvimento de software.
- 1.4.2 O objeto constitui a utilização de solução de TI, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.
- 1.4.3 Assim, tendo por base a natureza dos serviços descritos neste instrumento, as demais normas vigentes e que os serviços, independente da complexidade, são comuns, adota-se a modalidade Pregão conforme Art. 26, Parágrafo único da IN 04/2014.

1.4.4 PREVISÃO NO PDTI

1.4.4.1 Esse instrumento guarda observância ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Órgão	PDTI		
	Objetivo Estratégico	Necessidade	Ação
MP	OE4 - Aprimorar processos de entrega e suporte dos serviços de TI do MP	IE4.2 – Buscar níveis adequados de serviço	DTI 10: Apoiar as atividades finalísticas das unidades do MP
	OE2 – Aprimorar os sistemas de gestão e suporte da APF, sob a responsabilidade do MP	IE2.2 – Evoluir os softwares de governo	DTI 77: Promover absorção dos sistemas legados com bases tecnológicas obsoletas (Access, VB, Delphi e Lotus Notes)
MCTI	OE03 – Buscar continuamente soluções inovadoras que alavanquem os	Modernização/atualização das soluções de sistemas de informação e de portais e sítios por meio	A050 – Adquirir novos softwares.

	resultados do MCTI.	da aquisição ou do desenvolvimento de software.	
SEF/DF	OE12 – Modernizar a infraestrutura física e tecnológica	DESENV-6 – Ferramenta para geração de aplicações web	A1 – Adquirir licença de solução automatizada de geração de aplicações web, bem como suporte, consultoria e treinamento
TJDFT	OE7 – Entregar sistemas e serviços conforme padrões de qualidade estabelecidos OE7 – Entregar sistemas e serviços conforme padrões de qualidade estabelecidos	IE8 – Percentual de demandas de desenvolvimento atendidas em conformidade com o processo de desenvolvimento	A7.1 – Padronizar o desenvolvimento e manutenção de sistemas visando minimizar os incidentes e tornar mais ágil e mais fácil a recuperação dos que ocorrerem A7.2 – Implantar mecanismo de controle da qualidade de software

1.5 ESTIMATIVA DE DEMANDA E PREÇO

Tabela 2 – Estimativa de Demanda

Grupo	Item	Serviço	Natureza de Despesa	CATS ERV/CAT MAT	Métrica	MCT I UASG 240101	MP UASG 201004	TJDF T UASG 100001	SEF-DF UASG 974002	TOTAL Quantidade	Valor unitário Médio	TOTAL MCTI	TOTAL MP	TOTAL TJDF T	TOTAL SEF-DF	TOTAL GLOBAL
I	1	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos de função (PF)	4.4.90.39.93 - Aquisição de Software de Prateleira ou por Encomenda	CATS ERV 2212-8	Unidade	0	2	0	1	3	1.139.435,73	0,00	2.278.871,46	0,00	1.139.435,73	3.418.307,19
	2	Upgrade licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos) para capacidade ilimitada de PF				0	2	0	1	3	2.413.929,53	0,00	4.827.859,06	0,00	2.413.929,53	7.241.788,59
	3	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF				0	0	0	1	1	398.719,17	0,00	0,00	0,00	398.719,17	398.719,17
	4	Upgrade de ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos)				0	0	0	1	1	844.824,85	0,00	0,00	0,00	844.824,85	844.824,85

		PF para capacidade ilimitada de PF														
5		Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	3.3.90.39.28 - Suporte a usuários de T.I.	Serviço	0	2	0	1	3	455.724,29	0,00	911.448,58	0,00	455.724,29	1.367.172,87	
6		Upgrade de suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems de até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses			0	2	0	1	3	965.521,64	0,00	1.931.043,28	0,00	965.521,64	2.896.564,92	
7		Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	3.3.90.39.28 - Suporte a usuários de T.I.	Turma	0	0	0	1	1	23.516,67	0,00	0,00	0,00	23.516,67	23.516,67	
8		Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de 10 alunos			0	0	0	2	2	45.250,00	0,00	0,00	0,00	90.500,00	90.500,00	
9		Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems -			0	0	0	1	1	37.383,33	0,00	0,00	0,00	37.383,33	37.383,33	

		Turma de até 5 alunos														
	10	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos				0	0	0	1	1	71.575,00	0,00	0,00	0,00	71.575,00	71.575,00
	11	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos				0	0	0	1	1	50.791,67	0,00	0,00	0,00	50.791,67	50.791,67
	12	Treinamento básico da plataforma OutSystems				0	30	0	0	30	4.770,00	0,00	143.100,00	0,00	0,00	143.100,00
	13	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems				0	0	0	3	3	10.208,33	0,00	0,00	0,00	30.624,99	30.624,99
	14	Serviço de mentoria na plataforma OutSystems				3.3.90.39.28 - Suporte a usuários de T.I.	UST	0	8.000	0	3.000	11.000	607,67	0,00	4.861.360,00	0,00
II	15	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF	4.4.90.39.93 - Aquisição de Software de Prateleira ou por Encomenda	Unidade	1	0	1	1	3	3.553.031,93	3.553.031,93	0,00	3.553.031,93	3.553.031,93	10.659.095,79	
	16	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF			1	2	1	1	5	1.243.560,69	1.243.560,69	2.487.121,38	1.243.560,69	1.243.560,69	6.217.803,45	
	17	Locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade	3.3.3.90.39.11 - Locação de Software	Serviço	0	2	0	0	2	4.769.459,07	0,00	9.538.918,14	0,00	0,00	9.538.918,14	

		ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses														
18		Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	3.3.90.39.28 - Suporte a usuários de T.I.			1	2	1	1	5	1.421.212,60	1.421.212,60	2.842.425,20	1.421.212,60	1.421.212,60	7.106.063,00
19		Suporte técnico de locação licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses					0	2	0	0	2	1.907.918,56	0,00	3.815.837,12	0,00	0,00
20		Ambiente adicional de locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	3.3.3.90.39.30 - Hospedagem de Sistemas			0	2	0	0	2	1.570.001,95	0,00	3.140.003,90	0,00	0,00	3.140.003,90
21		Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	3.3.90.39-57 - Serviços Técnicos Profissionais de TI			2	2	2	1	7	23.283,33	46.566,66	46.566,66	46.566,66	23.283,33	162.983,31
22		Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos			Turma		0	0	0	2	2	44.416,67	0,00	0,00	0,00	88.833,34

23	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos				2	0	2	1	5	37.500,00	75.000,00	0,00	75.000,00	37.500,00	187.500,00
24	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos				0	0	0	1	1	71.358,33	0,00	0,00	0,00	71.358,33	71.358,33
25	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos				2	0	2	1	5	51.150,00	102.300,00	0,00	102.300,00	51.150,00	255.750,00
26	Treinamento básico da plataforma OutSystems				6	30	6	0	42	4.723,33	28.339,98	141.699,90	28.339,98	0,00	198.379,86
27	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems			Aluno	6	0	6	0	12	7.491,67	44.950,02	0,00	44.950,02	0,00	89.900,04
28	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems				6	0	6	3	15	10.280,00	61.680,00	0,00	61.680,00	30.840,00	154.200,00
29	Serviço de Mentoria	3.3.90.39-57 – Serviços Técnicos Profissionais de TI		UST	3.000	8.000	3.000	3.000	17.000	607,67	1.823.010,00	4.861.360,00	1.823.010,00	1.823.010,00	10.330.390,00
TOTALIZAÇÃO PELO CONSUMO MÁXIMO											8.399.651,88	41.827.614,68	8.399.651,88	16.689.337,09	75.316.255,53

1.5.1 A tabela acima apresenta uma estimativa de consumo, **sem garantia de consumo mínimo**.

1.5.2 Os serviços com unidade de medida em UST serão pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes às especificações previstos neste instrumento.

1.5.3 Assim, o valor máximo estimado para esta contratação foi fixado em R\$ 75.316.255,53 (setenta e cinco milhões, trezentos e dezesseis mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e três centavos).

1.6 UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE.

- 1.6.1 O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, na condição de Órgão Gerenciador, é o único responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 1.6.2 **Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.**

2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO DE TI

2.1 BENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

2.1.1 Licença do software adquirido.

2.1.1.1 As licenças estão divididas em 2 tipos: até 2.500 pontos de função e ilimitada.

2.1.1.2 Os limites de quantitativos de pontos de função desenvolvidos na ferramenta OutSystems serão validados com base em **contagem detalhada** definida no Manual de Práticas e Contagens versão 4.3.1 (*Counting Practices Manual - Release 4.3.1*), ou versão superior, publicado pelo **IFPUG** (*International Function Point Users Group*).

2.1.1.2.1 A contagem estimada feita pela própria ferramenta OutSystems **não poderá ser utilizada** como referência para limitação de pontos de função desenvolvidos na ferramenta.

2.1.1.2.2 A ferramenta OutSystems não poderá impedir o desenvolvimento na plataforma ou a execução de qualquer outro recurso interno, quando o quantitativo de pontos de função estimados pela ferramenta superar o valor configurado.

2.2 DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

2.2.1 A tabela abaixo relaciona os serviços, locais e produtos previstos neste instrumento:

SERVIÇO	LOCAL	PRODUTO
Implantação da solução	Nas instalações do CONTRATANTE.	Licença e ferramenta instalada, configurada e testada.
Suporte técnico e atualização de versões	Nas instalações da CONTRATADA e do CONTRATANTE.	Ticket (chamado técnico).
Treinamento	Nas instalações do CONTRATANTE.	Material didático e ficha de avaliação.
Mentoria	Nas instalações do CONTRATANTE.	Ordem de serviço.

2.2.2 Implantação da solução

- 2.2.2.1 O serviço de implantação da solução engloba a instalação, configuração e testes da ferramenta adquirida pelo CONTRATANTE.
- 2.2.2.2 A CONTRATADA deverá prover os serviços necessários para a instalação, configuração e testes da ferramenta por ela provida, de forma a propiciar seu pleno funcionamento nos ambientes da CONTRATANTE, inclusive com o fornecimento das licenças necessárias para tanto.
 - 2.2.2.2.1 O serviço de instalação da ferramenta deverá envolver todos os ambientes computacionais (desenvolvimento, homologação, *staging*, produção, etc) do CONTRATANTE.
 - 2.2.2.2.2 A critério do CONTRATANTE o serviço de instalação também poderá ser realizado na nuvem ou em ambiente *clusterizado*.
 - 2.2.2.2.2.1 A instalação em nuvem só será possível caso o CONTRATANTE possua licença para implantação na nuvem, prevista no objeto deste instrumento.
- 2.2.2.3 Antes do início da instalação, a CONTRATADA deverá apresentar proposta de plano de implantação que deverá conter cronograma para realização dos serviços com os respectivos marcos (produtos) e responsáveis. O plano apresentado deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, realizando-se eventuais ajustes que sejam necessários.
- 2.2.2.4 A CONTRATANTE constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- 2.2.2.5 O serviço engloba a instalação de todos os módulos da solução, as configurações requeridas nos ambientes computacionais do CONTRATANTE (desenvolvimento, homologação e produção, etc) e a atividade de testes e *tunning* necessárias para garantir o seu pleno funcionamento.
- 2.2.2.6 A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento.
- 2.2.2.7 Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da CONTRATADA.

2.2.3 Suporte técnico e atualização de versões

- 2.2.3.1 Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato.
- 2.2.3.2 O suporte técnico será prestado para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
- 2.2.3.3 O suporte técnico deverá incluir, também, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- 2.2.3.4 O serviço de atualização também engloba o fornecimento de novas versões e releases dos produtos da plataforma lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de

patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a CONTRATANTE e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até trinta dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

2.2.3.4.1 A forma de comunicação do serviço de atualização de novas versões será detalhada no item 4.9 - PLANO DE COMUNICAÇÃO.

2.2.3.5 Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos.

2.2.3.5.1 Caso o contrato de suporte técnico não seja renovado, o CONTRATANTE perderá o direito a todas as atualizações de versões da ferramenta, no entanto a plataforma deverá manter operacional todas os demais componentes (*service studio, integration studio, lifetime, service center, outdoc*, etc), inclusive, permitindo exportar todos os códigos desenvolvidos internamente no OutSystems.

2.2.3.5.1.1 Na verdade, a exportação de código fonte desenvolvido na plataforma OutSystems deve ser possível a qualquer momento do projeto de desenvolvimento, independente da vigência do Contrato.

2.2.3.6 Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação de patches de correção e pacotes de serviço, o CONTRATANTE deverá abrir chamado de suporte técnico com indicação de nível de prioridade (1 – alta, 2 – média e 3 – baixa).

2.2.3.7 O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros).

2.2.3.7.1 Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com especialista da CONTRATADA presente nas instalações do CONTRATANTE, até a completa solução deste. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da CONTRATANTE.

2.2.3.7.2 Nesses casos, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o CONTRATANTE para agendar a execução do serviço de suporte presencial.

2.2.3.7.3 A forma de comunicação do serviço de suporte presencial será detalhada no item 4.9 - PLANO DE COMUNICAÇÃO.

2.2.3.8 Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, e-mail e endereço de sitio na internet.

2.2.3.9 Chamados Técnicos de Prioridade 1

- 2.2.3.9.1 O atendimento do chamado técnico de prioridade 1 deverá iniciar em, no máximo, duas horas após sua abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível.
- 2.2.3.9.2 Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, conforme detalhado no subitem 4.4.1.1, a CONTRATADA deverá atender ao chamado de forma presencial, nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 4 (quatro) horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação do desconto por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado.
- 2.2.3.9.3 Caso o prazo estabelecido para resolução do chamado não seja cumprido, será aplicada uma dedução de 5% (cinco por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor total da fatura do serviço de suporte do mês, até o limite de 5 (cinco) chamados atrasados por mês.
- 2.2.3.9.4 O atendimento de chamado com essa prioridade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis, salvo mediante autorização da CONTRATANTE.
- 2.2.3.9.5 A interrupção de execução de chamados técnicos sem prévia autorização do CONTRATANTE ensejará aplicação de sanções previstas neste instrumento.

2.2.3.10 Chamados Técnicos de Prioridade 2

- 2.2.3.10.1 O atendimento a chamado técnico de prioridade 2 deverá iniciar em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a abertura.
- 2.2.3.10.2 Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, conforme detalhado no subitem 4.4.1.1, a CONTRATADA deverá atender ao chamado de forma presencial, nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação do desconto por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado.
- 2.2.3.10.3 Caso o prazo estabelecido para resolução do chamado não seja cumprido, será aplicada uma dedução de 2% (dois por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor total da fatura do serviço de suporte do mês, até o limite de 5 (cinco) chamados atrasados por mês.
- 2.2.3.10.4 Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos chamados classificados com esta prioridade.

2.2.3.11 Chamados Técnicos de Prioridade 3

- 2.2.3.11.1 O atendimento a chamado técnico de prioridade 3 deverá se iniciar em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a abertura.
- 2.2.3.11.2 Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, conforme detalhado no subitem 4.4.1.1, a CONTRATADA deverá atender ao chamado de forma presencial, nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação de dedução por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado.

2.2.3.11.3 Caso o prazo estabelecido para resolução do chamado não seja cumprido, será aplicada uma dedução de 2% (dois por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor total da fatura do serviço de suporte do mês, até o limite de 5 (cinco) chamados atrasados por mês.

2.2.3.11.4 Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos chamados classificados com esta prioridade.

2.2.4 Do monitoramento do atendimento dos chamados técnicos

2.2.4.1 Para cada problema reportado ou solicitação realizada deverá ser aberto um chamado técnico.

2.2.4.1.1 Todos os chamados receberão código de identificação e serão controlados por meio de sistema web, provido pela CONTRARADA.

2.2.4.2 Antes do fechamento de cada chamado, a CONTRATADA deverá consultar o CONTRATANTE. Chamado fechado sem anuência do CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido resolvido deverá ser reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

2.2.4.3 A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pelo CONTRATANTE, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamado. Cada pessoa cadastrada deverá receber identificação (login) e senha que permitam acesso seguro ao sistema, de maneira a evitar uso indevido por pessoa não autorizada.

2.2.4.4 A CONTRATADA deve possuir atendimento remoto de dúvidas técnicas em português, via telefone ou via internet, no horário comercial (8 horas às 18 horas, horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados).

2.2.4.5 O atendimento presencial para atender chamado não resolvido remotamente **não pode ser contabilizado** como prestação de serviço de Mentoria.

2.2.4.6 A CONTRATADA deverá oferecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados técnicos, por meio eletrônico, contendo a descrição, a solução adotada e as datas de abertura, de atendimento remoto, de atendimento presencial e de conclusão do chamado.

2.2.4.6.1 O relatório mensal também deverá destacar os chamados técnicos que foram atendidos fora do prazo previsto.

2.2.4.7 O CONTRATANTE fará análise do relatório de chamados e em função das sanções previstas notificará a CONTRATADA sobre qual será a dedução a ser aplicada à nota fiscal ou fatura para o pagamento dos serviços.

2.2.4.8 Assim, após a análise do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir e apresentar a Nota Fiscal/Fatura ao CONTRATANTE, com os devidos descontos em função do não atendimento dos NMSE especificados neste instrumento.

2.2.5 Treinamento

- 2.2.5.1 Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar os agentes públicos do CONTRATANTE na administração e uso pleno da solução.
- 2.2.5.2 Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da plataforma, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- 2.2.5.3 A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATADA deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela CONTRATANTE para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.
- 2.2.5.4 Os cursos ofertados de Desenvolvimento Avançado e Administrador **devem ser oficiais**, isto é, fornecidos, reconhecidos e autorizados pelo fabricante da solução.
- 2.2.5.4.1 Os treinamentos de Desenvolvimento Básico não precisarão ser oficiais, entretanto deverão ser ministrados por profissionais certificados, conforme exigido nos itens 2.2.5.11 e 7.3.
- 2.2.5.5 Os treinamentos serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos.
- 2.2.5.6 Os eventos de treinamento devem ser solicitados pelo CONTRATANTE com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
- 2.2.5.7 O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas e não poderá ser meramente expositivo, devendo contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.
- 2.2.5.8 O CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento das instalações e equipamentos necessários ao treinamento.
- 2.2.5.9 O treinamento e o material didático **devem ser apresentados em língua portuguesa**, sendo o material fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.
- 2.2.5.10 Ao final de cada turma, a CONTRATADA **deverá entregar certificado de participação** a cada participante.
- 2.2.5.11 O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.
- 2.2.5.11.1 A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
- 2.2.5.12 A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- 2.2.5.13 O modelo de pagamento padrão do serviço de treinamento será por turma, não podendo exceder o quantitativo máximo de alunos previstos no objeto desta contratação.
- 2.2.5.13.1 A contratação por Turma poderá restringir o quantitativo de número de alunos, o que, eventualmente, poderá dificultar a seleção dos candidatos quando o número de servidores é superior ao número ofertado em edital. Por este motivo, o objeto desta contratação também prevê a contratação do serviço de treinamento por Aluno.

2.2.5.13.2 No entanto, **não será permitida** a contratação de treinamentos apenas pela métrica Aluno, isto é, esse item só poderá ser utilizado para complementar turmas já contratadas com a métrica Turma.

2.2.5.14 Caso a qualidade do treinamento seja rejeitado pelo CONTRATANTE, com base no resultado obtido por indicador especificado no item 1.1.1.1 - **NMSE para Treinamento**, a CONTRATANTE poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.2.5.15 Cada treinamento deve possuir carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.

2.2.6 Mentoria (Coaching)

2.2.6.1 O serviço de Mentoria consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução CONTRATADA e em técnicas de metodologias de desenvolvimento ágil.

2.2.6.2 Devem ser prestados por demanda da CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial.

2.2.6.3 Esse serviço contempla, dentre outras, as seguintes atividades:

2.2.6.3.1 Transferência de tecnologia ou de conhecimentos;

2.2.6.3.2 Configuração da solução em momento posterior à implantação, inclusive para melhoria de performance da ferramenta;

2.2.6.3.3 Operação assistida a agentes públicos da CONTRATANTE;

2.2.6.3.4 Customização da solução ou criação de relatórios e painéis de informação;

2.2.6.3.5 Apoio técnico no desenvolvimento de projetos complexos e no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução;

2.2.6.3.6 Exploração de oportunidades de uso da solução;

2.2.6.3.7 Capacitação em metodologias ágeis utilizando de um assessoramento técnico e metodológico para a absorção de técnicas e práticas de desenvolvimento neste paradigma, com o objetivo de se obter maturidade tanto de processos de gestão quanto da equipe de desenvolvimento de software na aplicação da metodologia ágil de desenvolvimento. Trata-se de uma fonte de apoio e aceleração no processo de absorção por parte do quadro técnico do CONTRATANTE gerando com isso a absorção de todo o potencial da plataforma adquirida.

2.3 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

2.3.1 Os sistemas desenvolvidos com a solução adquirida devem estar em conformidade com os seguintes requisitos:

2.3.1.1 Requisitos de Acessibilidade

2.3.1.1.1 Aderência às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e que passe na avaliação sintática do DaSilva (www.dasilva.org.br) com zero erro nos 3 (três) níveis de prioridades.

2.3.1.2 Requisitos de Interoperabilidade

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

2.3.1.3 Requisitos de Segurança

- 2.3.1.3.1 A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do CONTRATANTE que estiverem vigentes em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações.
- 2.3.1.3.2 Quando da validação dos artefatos desenvolvidos pela OutSystems, o CONTRATANTE poderá verificar os produtos quanto aos requisitos de qualidade, incluindo os aspectos de segurança da informação previstos em normativos internos.
- 2.3.1.3.3 Todo software mantido ou desenvolvido por intermédio da plataforma OutSystems deverá observar os requisitos não funcionais de segurança da informação a serem informados pelo CONTRATANTE.

2.4 AMBIENTE DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.4.1 Local de Prestação dos Serviços

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

2.4.1.2 A tabela abaixo relaciona os endereços do CONTRATANTE para execução dos serviços:

ÓRGÃO	LOCALIDADE
MCTI	<ul style="list-style-type: none">• Esplanada dos Ministérios, Bloco E. CEP: 70067-900, Brasília/DF;• Setor Policial Sul - SPO, Área 5, Qd. 03. CEP: 70610-200 - Brasília/DF.
MP	<ul style="list-style-type: none">• Esplanada dos Ministérios, Bloco C. CEP: 70046-900, Brasília/DF;• Esplanada dos Ministérios, Bloco K. CEP: 70040-906, Brasília/DF;
TJDFT	<ul style="list-style-type: none">• Praça Municipal, Lote 01 - CEP 70094-900 Brasília/DF;
SEF-DF	<ul style="list-style-type: none">• Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 02, Bloco A, Edifício Vale do Rio Doce, sobreloja. CEP: 70.040-909 - Brasília/DF

2.4.1.3 Cloud Computing

- 2.4.1.3.1 O CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a implantação da solução em ambiente *Cloud Computing* (*computação em nuvem*), desde que o CONTRATANTE tenha adquirido licença para ambiente de produção adicional na nuvem do CONTRATANTE.
- 2.4.1.3.2 Quando isso ocorrer, a CONTRATADA deverá instalar, configurar e testar o ambiente remoto fornecendo, ao final do processo, todas as credenciais de acesso ao CONTRATANTE e relatório de implantação com todos os passos realizados para implantação e configuração da solução na nuvem do CONTRATANTE.

2.4.1.4 O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de serviços nas instalações do CONTRATANTE não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

2.4.2 Horário de Prestação dos Serviços

2.4.2.1 Os serviços prestados nas instalações do CONTRATANTE serão executados no horário de funcionamento desta, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação e/ou cumprimento de prazos de entrega por parte

da área requisitante; implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, depuração de erros críticos.

2.4.2.2 Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.

2.4.2.3 Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

2.5 NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DOS PRODUTOS

2.5.1 Todos os artefatos deverão ser entregues em meio digital, podendo ser requerida a entrega cumulativamente em papel, caso seja do interesse do CONTRATANTE.

2.5.2 Os artefatos produzidos pela CONTRATADA devem ter como base os templates (modelos), normas e padrões disponibilizados na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.

2.5.3 A CONTRATADA deverá armazenar na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE, no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da data do evento, dentre outros, os seguintes artefatos: ordens de serviço (abertura e encerramento), relatórios de ponto de controle, atas de reunião, termos de recebimento provisório e relatórios de não-conformidades.

2.5.3.1 Os documentos supracitados que exigirem assinatura devem ser assinados, digitalizados e armazenados pela CONTRATADA na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.

3 RESPONSABILIDADES E DEVERES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

3.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1.1 São responsabilidades da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

3.1.1.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3.1.1.2 Indicar formalmente Preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato,

3.1.1.3 Anteder prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

3.1.1.4 Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;

3.1.1.5 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

3.1.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

3.1.1.7 Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

3.1.1.8 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;

- 3.1.1.9 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;
- 3.1.1.10 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo CONTRATANTE;
- 3.1.1.11 Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 3.1.1.12 Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
- 3.1.1.13 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;
- 3.1.1.14 Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do CONTRATANTE;
- 3.1.1.15 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE;
- 3.1.1.16 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 3.1.1.17 Manter, durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos;
- 3.1.1.18 Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;
- 3.1.1.19 Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo CONTRATANTE;
- 3.1.1.20 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MP quanto à execução das atividades previstas;
- 3.1.1.21 Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- 3.1.1.22 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE;
- 3.1.1.23 Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pelo CONTRATANTE, as comprovações necessárias;
- 3.1.1.24 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI do CONTRATANTE;

- 3.1.1.25 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho;
 - 3.1.1.26 Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pelo CONTRATANTE na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato;
 - 3.1.1.27 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
 - 3.1.1.28 Entregar ao CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas;
 - 3.1.1.29 Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação do CONTRATANTE.
- 3.1.2 A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente o objeto (em no máximo 50% do valor total do contrato), desde que a comprove que a empresa a ser subcontratada possui qualificação técnica equivalente ou superior à exigida na fase de licitação e mediante aprovação do CONTRATANTE.

3.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.2.1 Nomear Gestor e Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 3.2.2 Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos nesse instrumento;
- 3.2.3 Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita;
- 3.2.4 Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato, aplicando à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;
- 3.2.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 3.2.6 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas como fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 3.2.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 3.2.8 Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 3.2.9 Prever os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte, de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados que pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 3.2.10 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei nº 8.666/93.
- 3.2.11 Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, quando necessário, para realização dos serviços, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.

- 3.2.12 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteje de acordo com os termos contratuais.
- 3.2.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.
- 3.2.14 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.
- 3.2.15 Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA.
- 3.2.16 Efetuar a homologação e dar aceite definitivo aos serviços nos prazos estabelecidos.
- 3.2.17 Revogar e eliminar autorizações de acesso e caixas postais concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao CONTRATANTE.
- 3.2.18 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 3.2.19 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

3.3 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE COMO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.3.1 São responsabilidades do ÓRGÃO GERENCIADOR, além de outras previstas neste instrumento:
- 3.3.1.1 Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
 - 3.3.1.2 Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
 - 3.3.1.3 Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º do art. 6º do Decreto nº 7.892/2013;
 - 3.3.1.4 Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
 - 3.3.1.5 Realizar o procedimento licitatório;
 - 3.3.1.6 Gerenciar a ata de registro de preços;
 - 3.3.1.7 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
 - 3.3.1.8 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
 - 3.3.1.9 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
 - 3.3.1.10 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - 3.3.1.11 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
 - 3.3.1.12 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

- 3.3.1.13 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, contendo:
- 3.3.1.13.1 As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistemas informatizados, quando disponível;
 - 3.3.1.13.2 A definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.
- 3.3.1.14 Definir mecanismos de produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando entre outros:
- 3.3.1.14.1 A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
 - 3.3.1.14.2 As regras para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos participantes, desde que previsto no instrumento convocatório, cujo fornecimento não poderá prejudicar os compromissos já assumidos e as futuras contratações dos demais órgãos participantes do registro de preços;
 - 3.3.1.14.3 Regras para gerenciamento da fila de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela CONTRATADA;
 - 3.3.1.14.4 Regras para a substituição da Solução registrada por meio de apostilamento, observado o disposto no inciso III, alínea “e”, item 2 da IN 04/2014 e desde que previsto o apostilamento, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, na Ata de Registro de Preços; e
 - 3.3.1.14.5 Previsão da exigência para realização de diligências com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

4 MODELO DE EXECUÇÃO

4.1 PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.1.1 O efetivo início dos fornecimentos previstos neste instrumento se dará após a emissão da(s) devida(s) Ordem(ns) de Serviço, sendo que os totais contratados podem ser divididos em diversas Ordens de Serviço com descrições distintas, desde que não sejam extrapolados os valores e quantidades contratados. O prazo da prestação do serviço estará vinculado à data de emissão das Ordens de Serviço, respeitados os limites contratuais legais.
- 4.1.1.1 Podem ser emitidas Ordens de Serviço adicionais referentes a aditivos contratuais, uma vez que estes tenham sido devidamente assinados;
- 4.1.2 O prazo de entrega e implantação da Solução de TI (licença) deve ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.
- 4.1.3 O Recebimento Provisório relativo à entrega da Solução de TI realizar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia imediatamente posterior à comunicação escrita da empresa CONTRATADA referente à conclusão da entrega.
- 4.1.3.1 O Recebimento Provisório consiste na verificação de conformidade constantes da(s) Nota(s) Fiscal(is) de fornecimento, e a indicação de conteúdo dos volumes entregues em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), observadas as especificações técnicas constantes neste instrumento.

4.1.4 O Recebimento Definitivo relativo à entrega da Solução de TI realizar-se-á no prazo máximo de (10) dez dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações da Comissão de Recebimento do MP.

4.1.4.1 O Recebimento Definitivo consiste conferência visual de todos os itens fornecidos, e verificação de conformidade com as informações constantes neste instrumento. Caso exista execução de serviços de instalação na Ordem de Serviço esse Termo de Recebimento Definitivo será emanado após a conclusão dos serviços elencados e, concomitantemente, aprovação do técnico do CONTRATANTE de que os serviços foram prestados satisfatoriamente.

4.1.5 A empresa CONTRATADA deverá enviar representante para acompanhar a conferência dos itens fornecidos, de forma a viabilizar a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.6 A empresa CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica original, completa e atualizada, contendo os manuais e guias de utilização, no formato ".doc", ".docx", ".rtf", ".pdf" ou outro que seja formalmente aceito pela unidade gestora do contrato.

4.1.7 A Solução de TI, juntamente com os documentos fiscais de cobrança, deverão ser entregues nas instalações do CONTRATANTE e em outras localidades fora do Distrito Federal de acordo com a origem da demanda.

4.1.7.1 As viagens para execução de serviços realizados fora do ambiente do CONTRATANTE serão executadas com recursos da CONTRATADA, conforme data e horário que o CONTRATANTE definir, respeitadas as condições descritas neste instrumento.

4.1.7.2 Deverão ser observadas as localidades dos órgãos participantes do certame, conforme item 2.4.1.

4.2 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

4.2.1 Justificativa para exigência de Certificações Técnicas dos profissionais da CONTRATADA.

4.2.1.1 A justificativa para exigência de certificações é tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o profissional da CONTRATADA detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.

4.2.1.1.1 O CONTRATANTE entende que há limites legais bastante rígidos a serem seguidos pela Administração no momento de definir os requisitos da qualificação técnica na fase de habilitação, no entanto não se está gerando custo anterior à contratação para a empresa nem estão sendo exigidos quantitativos mínimos ou prazos máximos para caracterizar a experiência anterior do profissional, o que na visão do Tribunal de Contas da União - TCU seria ilegal.

4.2.1.1.2 O TCU admite que sejam exigidos atestados técnicos ou currículo que comprovem a experiência profissional, desde que de forma motivada e que seja estritamente necessário. Ressalte-se que apesar de não haver previsão legal para a exigência de currículos, já que, em regra, as comprovações são feitas por atestados, parece razoável demandar o curriculum vitae de profissionais que não tenham suas atividades controladas pelos respectivos conselhos de classe como documento substituto da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

4.2.1.1.3 O TCU aceitou essa prática no seguinte caso (BRASIL, TCU, 2006a):

“Nessa linha de raciocínio, considero que a exigência contida no subitem 9.8.4, alínea "c", do Edital do Pregão PR-GSG-5.2113 - atestados técnicos ou currículo comprovando a atuação dos profissionais em atividades de planejamento em, pelo menos, 2 (duas)

empresas com mais de 1.000 (um mil) empregados (fls. 16 do anexo I e 43 do anexo II) - não esbarra na vedação do art. 30, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, tendo em vista que a interpretação razoável desse dispositivo não alcança os quantitativos intrínsecos a cada contrato anteriormente executado, como no caso em exame, mas apenas a quantitativos referentes, entre outros, ao conjunto de experiências ou ao tempo de prática em cada uma delas, a exemplo do que ocorreria se a Eletronorte houvesse exigido das licitantes a comprovação de experiência mínima de dois anos no ramo de consultoria ou da execução de, pelo menos, dois contratos de consultoria em entidades cujas características, medidas em número de funcionários, faturamento anual, área de atuação etc, fossem semelhantes, em cada um desses entes, às encontradas na Eletronorte.(Grifo nosso)”.

4.2.1.1.4 As exigências de qualificação de caráter técnico profissional, portanto, não são desarrazoadas a ponto de comprometer a natureza de competição que deve permear os processos licitatórios realizados pela Administração Pública. Elas constituem tão somente garantia mínima suficiente para que a futura empresa CONTRATADA demonstre, após início do contrato, capacidade dos seus profissionais para cumprir as obrigações contratuais.

4.2.2 A CONTRATADA **deverá comprovar** que os profissionais envolvidos na execução dos serviços nas instalações do CONTRATANTE apresentem **qualificação mínima** descrita na tabela abaixo, por meio da apresentação de diplomas, certificados, declarações ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome dos profissionais.

4.2.3 Toda declaração de experiência profissional deve ser expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2.4 As declarações relacionadas abaixo só serão aceitas para experiências comprovadas nos últimos 3 (três) anos.

Papel	Qualificação Profissional Exigida
Preposto	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em curso de nível superior. • Declaração de experiência profissional mínima de 3 (três) anos em gestão de contratos e de projetos de Tecnologia da Informação.
Especialista em OutSystems (para o serviço de Implantação da solução)	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Certificação oficial <i>Professional Support Engineer</i>, emitida pela <i>OutSystems Academy</i>, em vigor e válida quando da apresentação do profissional.
Especialista em OutSystems (para o serviço de Mentoria)	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Certificação oficial <i>Associate Developer</i>, emitida pela <i>OutSystems Academy</i>, em vigor e válida quando da apresentação do profissional.

Instrutor OutSystems (para serviço de treinamento)	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Certificação oficial <i>Professional Developer</i>, emitida pela <i>OutSystems Academy</i>, em vigor e válida quando da apresentação do profissional.
---	---

4.2.5 Caso a qualificação profissional exigida acima não seja mantida durante a vigência do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para regularizar a situação, sob pena de incorrer em inexecução parcial do contrato.

4.3 PAPÉIS DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.3.1 Os papéis da CONTRATADA relacionados com a gestão da execução contratual estão descritos na tabela abaixo:

Papel	Definição	Responsabilidades
Preposto	A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, um Preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal, para tratar de todos os assuntos relacionados com o contrato, atuando à luz da MP-IN 04/2014 e suas revisões, e em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93 e art. 4º do Decreto no 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.	<ul style="list-style-type: none"> • Executar a gestão da 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 a todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço. • Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço. • Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE. • Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço. • Estar disponível em dias úteis, das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, nas dependências do CONTRATANTE. • Prestar seus serviços, estando fisicamente lotado nas dependências do CONTRATANTE.

4.3.2 Todos os profissionais responsáveis pelos papéis relacionados na tabela acima deverão prestar os serviços nas instalações do CONTRATANTE sempre que houver demanda aberta pelo CONTRATANTE.

4.3.2.1 A alocação dos profissionais no contrato estará vinculada ao volume e criticidade dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA. Não havendo serviço, não haverá exigência de presença, de forma exclusiva em horário integral, de profissionais da CONTRATADA.

4.3.3 As responsabilidades de cada papel poderão ser ajustadas ao longo da execução contratual.

4.3.4 Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual

4.3.4.1 Os papéis do CONTRATANTE relacionados com a gestão da execução contratual estão descritos na tabela abaixo:

Papel	Definição	Responsabilidades
Fiscal Administrativo do Contrato	O Fiscal Administrativo do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, é o servidor representante da Área Administrativa do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.	<ul style="list-style-type: none">• Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;• Atestar e encaminhar cópia do relatório mensal consolidado ao Preposto para conhecimento e emissão da nota de cobrança;• Verificação de aderência aos termos contratuais;• Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
Fiscal Requisitante do Contrato	O Fiscal Requisitante do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, é o servidor representante da Área Requisitante da Solução do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.	<ul style="list-style-type: none">• Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Gestor do Contrato, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;• Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;• Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.
Fiscal Técnico do Contrato	Os Fiscais Técnicos do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, serão os servidores representantes da Área de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, responsáveis por fiscalizar tecnicamente o contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço;• Confecção do Termo de Recebimento Definitivo;• Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

Papel	Definição	Responsabilidades
Gestor do Contrato	O Gestor do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, é o servidor do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ao Preposto da CONTRATADA; • Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente como o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas; • Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da COTRATADA; • Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual; • Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica; • Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA; • Encaminhamento de indicação de sanções para Área Administrativa do CONTRATANTE; • Aprovação e priorização junto à CONTRATADA das demandas de serviços a serem atendidas, podendo no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: repriorizar, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.

4.3.4.2 O CONTRATANTE reserva-se o direito de incluir novos papéis e de incluir ou redistribuir responsabilidades da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, incluindo o quantitativo desses papéis para o contrato ou demanda específica.

4.4 PRAZOS PARA EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

4.4.1 Prazo para Resolução de Chamados Técnicos

4.4.1.1 Os prazos para resolução definitiva de chamados técnicos deverão obedecer aos valores especificados na tabela abaixo. Estes prazos são contados a partir da notificação formal do CONTRATANTE à CONTRATADA.

Prioridade do Chamado Técnico	Prazo para Solução do Chamado Técnico
1	8 (oito) horas a contar do início do atendimento
2	24 (vinte e quatro) horas a contar do início do atendimento
3	48 (quarenta e oito) horas a contar do início do atendimento

Legenda:

- **1:** Condição de emergência ou problema crítico com paradas ou interrupção da solução;
- **2:** Quando há uma condição de erro ou problema que não impacte diretamente na solução;
- **3:** Nos casos de dúvidas operacionais e solicitações que não impeçam o funcionamento da ferramenta.

4.4.2 Prazo para Treinamentos

4.4.2.1 Os prazos para execução de demandas de Treinamento serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.4.3 Demais considerações sobre Prazos de Execução

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

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

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

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

4.5 MODELO DE EXECUÇÃO

4.5.1.1 Catálogo de Serviços

4.5.1.1.1 No início da execução contratual, será construída a primeira versão do Catálogo de Serviços entre CONTRATANTE e CONTRATADA para atividades de Mentoria, com valores de referência de prazo e custo considerando a complexidade de cada atividade.

4.5.1.1.2 Uma vez homologada pelo CONTRATANTE, a primeira versão do Catálogo de Serviços será usada como referência para execução dos serviços de Mentoria.

4.5.1.1.3 O serviço de Mentoria **não poderá ser executado** sem que a primeira versão do Catálogo de Serviços seja formalmente aprovada pelo CONTRATANTE.

4.5.1.1.4 A primeira versão do Catálogo de Serviços será remunerada pelo CONTRATANTE e será um dos itens do catálogo. As demais versões, contendo apenas revisões do catálogo, não serão remuneradas.

4.5.1.1.4.1 A revisão do Catálogo poderá ocorrer a qualquer momento, mediante justificativa e acordo entre as partes.

4.5.1.1.5 A relação dos artefatos a serem entregues, bem como a complexidade das atividades do Catálogo de Serviços será definida na iniciação contratual, entre o CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.5.1.1.6 A CONTRATADA atuará somente como apoio técnico (produção de documentos, templates, checklists, etc.) na elaboração do Catálogo de Serviço, cabendo o CONTRATANTE toda e qualquer decisão quanto às atividades, custos, prazos e produtos e seus níveis mínimos de qualidade.

4.5.1.1.7 A UST – “Unidade de Serviço Técnico” será utilizada para dimensionamento do esforço de execução dos serviços, com base no grau de complexidade de cada elaboração de produto para cada uma das atividades que irão compor o Catálogo de Serviços.

- 4.5.1.1.8 As atividades do catálogo de serviço devem estar orientadas a três níveis de complexidade: baixa, média e alta.
- 4.5.1.1.9 A unidade de referência que deverá ser adotada é equivalente a 1 (uma) hora de trabalho de uma atividade de complexidade alta, executada por profissionais seniores.

4.5.2 Unidade de Serviço Técnico – UST

- 4.5.2.1 A UST é uma unidade utilizada para quantificar um pacote de trabalho de uma EAP - Estrutura Analítica de Projeto, produto do serviço de um ou de vários técnicos, utilizando ferramental específico, além do conhecimento da equipe envolvida.
- 4.5.2.2 É aplicável a qualquer serviço técnico, podendo mensurar apenas um pacote de trabalho ou até mesmo um projeto inteiro. Pode ter classificações ou tipos adequados a cada necessidade de produto de serviço a ser entregue.
- 4.5.2.3 Esta métrica é diferente da métrica Homem-hora, pois ela não se propõe a aferir o tempo presencial na execução da tarefa, mas todo o esforço necessário e riscos envolvidos para a realização de tal.
- 4.5.2.4 Ela estabelece o esforço dedicado para elaboração da massa crítica de conhecimento necessária para a construção do referido pacote de trabalho, depreciação dos ativos envolvidos no trabalho e o esforço do controle de qualidade, gestão, controle de risco, planejamento das ações, comunicação e outras atividades de bastidores necessárias para gerar-se um pacote dentro do nível de serviço acordado, além das horas visíveis despendidas pelos envolvidos no processo.
- 4.5.2.5 Ressalta-se que a métrica UST além de permitir o controle e a precificação de todos os serviços previstos neste instrumento, apresenta a vantagem de permitir que o tempo, em termos cronológicos, para obtenção dos resultados pretendidos seja um dos focos de controle. Desta forma viabiliza-se a priorização das ações, incluindo-se as alterações ou mudanças requeridas periódica ou eventualmente.
- 4.5.2.6 Baseado no exposto no item anterior, e pelas características técnicas de execução dos serviços de Mentoria, é assertivo considerar que a métrica UST, para o controle e a precificação das Ordens de Serviços atenderá plenamente aos objetivos de controle de execução do objeto, na forma da lei.
- 4.5.2.7 As atividades inerentes ao serviço de Mentoria serão classificadas em função do nível de complexidade da elaboração do produto para cada uma das atividades que irão compor o Catálogo de Serviços do CONTRATANTE.
- 4.5.2.8 O Modelo Descritivo do Catálogo de Serviços do CONTRATANTE está orientado a três níveis de complexidade: Baixa, Média e Alta.
- 4.5.2.9 A unidade de referência que deverá ser adotada é equivalente a 1 (uma) hora de trabalho de uma atividade de complexidade alta, executada por profissionais seniores.

4.5.3 Geração da Ordem de Serviço

- 4.5.3.1 Os serviços previstos no objeto desta contratação serão solicitados por meio de Ordens de Serviço (OS).
- 4.5.3.2 Para os serviços de suporte técnico, será aberta mensalmente uma ou mais ordens de serviço contendo os chamados técnicos resolvidos durante o mês.
- 4.5.3.3 Não há previsão quanto ao volume e tipos de Ordens de Serviço ao longo dos meses, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

4.5.3.4 A data de início da OS será o primeiro dia útil subsequente ao de sua assinatura pelo Preposto, exceto para os serviços de suporte técnico.

4.5.4 Estimativa de Esforço e Prazo

4.5.4.1 As estimativas de esforços dos serviços de Mentoria serão formalizadas em Catálogo de Serviços, conforme descrito no item 4.5.1.1.

4.5.4.2 Os prazos de execução dos serviços de Suporte Técnico deverão estar de acordo com a Seção 4.4.1 - **Prazo para Resolução de Chamados Técnicos**.

4.5.5 Execução dos Serviços

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

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

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

4.5.5.4 Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo contratado deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo CONTRATANTE.

4.5.6 Gestão de Mudanças e Cancelamento de Ordem de Serviço

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

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

4.5.6.3 As solicitações de mudanças devem seguir regras descritas em processos internos do CONTRATANTE.

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

4.5.6.5 O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento.

4.5.7 Ponto de Controle

1.1.1. Com objetivo de acompanhar a execução dos serviços, serão realizadas reuniões de Ponto de Controle entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, nas dependências dessa, conforme detalhado na Seção 0 -

1.1.2. **Relatórios.**

4.5.8 Entrega dos Produtos

4.5.8.1 Os produtos e artefatos previstos na Ordem de Serviço deverão ser disponibilizados no sistema de controle de versão do CONTRATANTE.

4.5.9 Termo de Recebimento Provisório (TRP)

4.5.9.1 O Termo de Recebimento Provisório, será emitido pelo CONTRATANTE a cada entrega de produto efetuada pela CONTRATADA, após ser confirmado a completude da entrega, isto é, se todos os produtos previstos na OS foram efetivamente entregues pela CONTRATADA.

4.5.10 Homologação e Controle de Qualidade

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

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

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

4.5.10.4 O resultado da aferição da qualidade poderá implicar em ajustes no valor da Ordem de Serviço, assim como aplicações de multas, de acordo com os níveis de serviço da Seção 5.4 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE.

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

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

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

4.5.11 Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

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

4.5.12 Considerações Adicionais sobre o Modelo de Execução dos Serviços

4.5.12.1 O CONTRATANTE emitirá relatório de não conformidade de entrega caso seja detectado não conformidade em qualquer entrega da OS.

4.5.12.2 Qualquer serviço realizado, mas não aceite ou não homologado pelo CONTRATANTE deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas nesse instrumento.

4.5.12.3 A Ordem de Serviço será a unidade para efeito de entrega dos produtos, aceite e pagamento, de acordo com as etapas executadas pela CONTRATADA, ajustada previamente pelo NMSE – Nível Mínimo de Serviço Exigido.

4.5.12.4 O CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pelo CONTRATANTE.

4.6 CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA ALOCADOS NAS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.6.1 Todo profissional da CONTRATADA que for alocado para prestar serviços nas instalações do CONTRATANTE deverá ser submetido a um processo de credenciamento.
- 4.6.2 A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos do profissional:
- 4.6.2.1 Termo de Apresentação do Colaborador (ANEXO I-A - MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA);
 - 4.6.2.2 Curriculum Vitae;
 - 4.6.2.3 Comprovante de formação, capacitação e de certificação técnica exigida;
 - 4.6.2.4 Termo de Ciência da Política de Segurança da Informação e Normas de Segurança da CONTRATADA (ANEXO I-E - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA);
 - 4.6.2.5 Declaração de que o profissional faz parte do quadro de pessoal ou possua vínculo com a CONTRATADA (ANEXO I-F - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA);
 - 4.6.2.6 Termo de Transferência de Conhecimento (ANEXO I-G - MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO) caso o profissional esteja sendo alocado para substituir outro profissional no contrato.
- 4.6.3 O currículo profissional será utilizado exclusivamente para auxiliar na verificação do atendimento aos requisitos obrigatórios solicitados, sendo vedada a utilização do mesmo como comprovante de qualificação técnica especificada no item 4.2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA.
- 4.6.4 Serão considerados como comprovantes cópias de documentos acompanhadas dos respectivos originais de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho, contratos de trabalho assinados, declarações ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a experiência.
- 4.6.5 No ato da entrega dos documentos, o CONTRATANTE validará as cópias conforme os originais devolvendo-os logo em seguida. As cópias com autenticação em Cartório serão dispensadas da validação, não sendo obrigado apresentar os documentos originais.
- 4.6.6 A CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou desligamento de colaboradores envolvidos diretamente na execução do objeto deste contrato, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, às informações e aos recursos do CONTRATANTE.

4.7 PROCEDIMENTO MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA

- 4.7.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento, durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 4.7.2 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 4.7.3 O acesso restrito e temporário à base de produção para investigação de erros, apenas será concedido à CONTRATADA em situações excepcionais, mediante solicitação devidamente justificada, e somente

quando não for possível reproduzir o erro nos ambientes de desenvolvimento e homologação. Esse acesso somente poderá ser realizado a partir das dependências do CONTRATANTE e sob supervisão de um servidor do mesmo.

- 4.7.4 Quaisquer procedimentos executados pela CONTRATADA deverão observar a POSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE.
- 4.7.5 A CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos mínimos de segurança:
- 4.7.5.1 Credenciar, junto ao CONTRATANTE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE.
 - 4.7.5.2 Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial e selos de segurança.
 - 4.7.5.3 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.
 - 4.7.5.4 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.
 - 4.7.5.5 Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- 4.7.6 A identificação de acesso à rede do CONTRATANTE é pessoal e intransferível sendo expressamente proibido o seu compartilhamento.
- 4.7.7 Qualquer descumprimento das cláusulas acima estará a CONTRATADA sujeita a aplicação das sanções administrativas prevista neste documento e seus anexos.

4.8 GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 4.8.1 Todos os serviços previstos neste instrumento terão garantia de 6 (seis) meses a partir da data de assinatura da OS de Encerramento, com exceção do serviço de Treinamento.
- 4.8.1.1 A OS de Encerramento equivale ao Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
- 4.8.2 Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos sistemas deverá ser reparado sem ônus para o CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução, sejam elas livres ou licenciadas.
- 4.8.3 Os chamados abertos pelo CONTRATANTE durante o período de garantia poderão ser atendidos inicialmente pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.8.4 Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente pela CONTRATADA, nas instalações do CONTRATANTE.
- 4.8.5 Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.
- 4.8.6 A não resolução dos defeitos nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará aplicação de sanções.

4.9 PLANO DE COMUNICAÇÃO

- 4.9.1 Serão adotados os seguintes mecanismos de comunicação:
- 4.9.1.1 E-mail;
 - 4.9.1.2 Carta (Ofício);

4.9.1.3 Sistema de Controle de Demandas do CONTRATANTE;

4.9.1.4 Sistema de Chamados Técnicos da CONTRATADA (apenas para os serviços de suporte técnicos).

4.9.2 As comunicações formais serão sempre encaminhadas ao Preposto da CONTRATADA.

4.9.3 Os serviços previstos neste instrumento serão demandados por intermédio de Ordens de Serviço emitidas pelo CONTRATANTE e serão única e exclusivamente dirigidas ao Preposto da CONTRATADA.

4.9.4 Para o serviço de suporte técnico, por *default*, a comunicação ocorrerá por intermédio de sistema web que deverá ser provido pela CONTRATADA. No entanto, a comunicação (atendimento) também poderá ocorrer por telefone ou email que serão formalizados na iniciação contratual.

4.9.5 Resolução de Conflitos

4.9.5.1 A resolução de conflitos deverá observar a hierarquia exibida na tabela abaixo, sendo que, deve-se procurar sempre a resolução entre as partes diretamente envolvidas no conflito (1ª instância). Quando não solucionado, o conflito é escalado para as instâncias superiores.

Conflito	1ª Instância	2ª Instância	Última Instância
Conflitos da CONTRATADA com fiscais técnicos	Gestor do Projeto (CONTRATANTE)	Coordenador da área (CONTRATANTE)	Diretor da área (CONTRATANTE)
Conflitos da CONTRATADA com gestor do contrato	Coordenador da área (CONTRATANTE)	Diretor da área (CONTRATANTE)	Secretário da área (CONTRATANTE)
Conflitos do CONTRATANTE com Preposto	Representante legal da CONTRATADA	Sócio da CONTRATADA	Diretor da área (CONTRATANTE)

4.9.6 Relatórios

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

4.9.6.1.1 Periodicidade quinzenal ou mensal a critério do CONTRATANTE;

4.9.6.1.2 Presença obrigatória do Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos do CONTRATANTE e do Preposto da CONTRATADA.

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

4.9.7 Os relatórios apresentados pela CONTRATADA nas reuniões de Ponto de Controle deverão conter, entre outros:

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

4.9.7.2 Informações de status do contrato, demandas, incluindo análise atualizada dos riscos;

4.9.7.3 Avaliação e justificativas das ocorrências contratuais do período; e

4.9.7.4 Apresentação de lições aprendidas e sugestões de melhorias.

4.9.8 A CONTRATADA será responsável pela elaboração de ata de reunião com registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas.

4.9.8.1 A ata deverá ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

4.9.9 O quadro abaixo resume os tipos de artefatos que deverão ser apresentados pela CONTRATADA nas reuniões de Ponto de Controle:

Tipo de Relatório	Objetivo	Destinatário	Periodicidade
Relatório de Acompanhamento do Projeto (RAP)	Relato do desempenho de prazo, custo, riscos e pendências do contrato.	Gestor e Fiscais Técnicos do Contrato	Quinzenal ou mensal, a critério do CONTRATANTE

4.9.10 O CONTRATANTE poderá utilizar-se de outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA. Esses também devem ser juntados ao processo de fiscalização, para subsidiar a gestão do contrato.

4.10 ATIVIDADES NÃO REMUNERADAS DO CONTRATO

4.10.1 A CONTRATADA deverá estar ciente de que os insumos necessários (atividades constantes e rotineiras) para a adequada prestação dos serviços devem estar contemplados nos valores da proposta as atividades listadas na tabela abaixo.

Item Não Remunerado	Referência no documento
Atividades vinculadas ao período de iniciação contratual	5.1 - INICIAÇÃO CONTRATUAL
Assistência ao Final do Contrato	5.6 - DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO
Reuniões de Ponto de Controle e outras em geral	4.5.7- Ponto de Controle
Serviços realizados aos sábados, domingos e feriados.	2.4.2 - Horário de Prestação dos Serviços
Garantia dos serviços	4.8 - GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS
Revisão e atualização de Catálogo de Serviço	4.5.1.1.4

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 INICIAÇÃO CONTRATUAL

5.1.1 Apresentação de Profissionais da CONTRATADA

5.1.1.1 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá indicar profissional para atuar como Preposto.

5.1.1.1.1 Esse profissional deve atender aos requisitos de qualificação profissional especificados no item 7.3.

5.1.1.1.2 Esse profissional possuirá a responsabilidade especificada no item 4.3.1.

5.1.2 Reunião Inicial

5.1.2.1 A CONTRATADA deverá participar de uma reunião inicial do CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura de TI e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços contratados.

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

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

5.1.2.3.1 Apresentação dos participantes;

5.1.2.3.2 Apresentação do Plano de Inserção por parte do CONTRATANTE;

- 5.1.2.3.3 Indicação e apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos comprobatórios de qualificação profissional dos profissionais que irão atuar no contrato, nos termos do item 7.3;
- 5.1.2.3.4 Entrega, por parte do CONTRATANTE, do Termo Manutenção de Sigilo (ANEXO I-H - MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO), que deverá ser assinado, ao término da reunião, pelo Preposto e demais representantes da CONTRATADA presentes na reunião;
- 5.1.2.3.5 Realizar esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

5.1.2.4 Como resultado da reunião inicial, a CONTRATADA deverá elaborar uma ata que deverá ser encaminhada, analisada e aprovada por todos os participantes.

5.1.3 Período de Iniciação Contratual

- 5.1.3.1 O período de iniciação contratual será, no máximo, de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da reunião inicial, sendo considerado período de estabilização do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.
- 5.1.3.2 Durante este período, a CONTRATADA deverá avaliar todos os aspectos necessários à prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas neste instrumento.
- 5.1.3.3 A CONTRATADA, durante o Período de Iniciação Contratual, deverá atender às Ordens de Serviços demandadas pelo CONTRATANTE, porém não serão aplicados ajustes no pagamento por descumprimento do NMSE (Seção NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE).

5.2 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 5.2.1 Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, será designada uma comissão de servidores do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 5.2.2 A execução do Contrato será fiscalizada pelo Gestor do Contrato e Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual do CONTRATANTE de acordo com a IN SLTI/MP nº 04/2014, especialmente designados, cumprindo-lhes:
 - 5.2.2.1 Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;
 - 5.2.2.2 Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;
 - 5.2.2.3 Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos/artefatos em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido nesta contratação;
 - 5.2.2.4 Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.

- 5.2.3 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
- 5.2.4 Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.
- 5.2.5 Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes da contratação, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.
- 5.2.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

- 5.3.1 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 5.3.2 O CONTRATANTE também poderá, a qualquer momento, durante a execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o desenvolvimento do serviço prestado.

5.4 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE

5.4.1 Considerações Gerais

- 5.4.1.1 Visando avaliar o desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA para o CONTRATANTE, será estabelecida uma política de Nível Mínimo de Serviço Exigido - NMSE e respectivos indicadores, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços contratados.
- 5.4.1.2 O intuito é manter uma perfeita aderência destes indicadores frente ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE, estabelecendo de forma objetiva os limiares de qualidade e desempenho aceitáveis dos produtos e serviços recebidos pelo CONTRATANTE.
- 5.4.1.3 O conjunto de indicadores tem por objetivo auxiliar a gestão dos serviços, provendo informação periódica.
- 5.4.1.4 Esta política, incluindo seus indicadores, constará no contrato assinado entre as partes, de acordo com a política do CONTRATANTE, com o intuito de manter uma perfeita aderência destes indicadores ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.
- 5.4.1.5 Os NMSEs representam os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos contratados e têm impacto financeiro, pois o seu não cumprimento pode acarretar multas e até rescisão do contrato.
- 5.4.1.6 Os NMSEs poderão ser alterados durante a execução contratual desde que acordado entre as partes (CONTRATADA e CONTRATANTE).

5.4.2 Regras de aplicação dos NMSE

- 5.4.2.1 A aplicação do Fator de Nível de Serviço não exclui a aplicação das multas e sanções previstas neste documento.
- 5.4.2.2 Para fins de cálculo dos indicadores em dias, serão excluídos da contagem o primeiro dia útil de atraso, sábados, domingos e feriados.
- 5.4.2.3 Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.
- 5.4.2.4 Quando o NMSE for classificado como “inaceitável”, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa ao CONTRATANTE.
- 5.4.2.4.1 A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para submeter sua justificativa ao CONTRATANTE.
- 5.4.2.4.2 O CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a justificativa da CONTRATADA.
- 5.4.2.5 A Ocorrência de Não-Conformidade será dada por escrito e arquivada nos autos do Histórico de Gerenciamento do Contrato gerenciado pelo CONTRATANTE.
- 5.4.2.6 Os valores apurados nos NMSE serão descontados das faturas a serem pagas, quando não aplicados à respectiva OS.
- 5.4.2.7 Do resultado obtido serão descontados ajustes, glosas e multas determinando-se o valor a ser pago para a OS.
- 5.4.2.8 A CONTRATADA deverá entregar a Planilha de Parada de Cronômetro do CONTRATANTE nos casos de atraso de entregas. Esta planilha relaciona as situações que ensejam parada de cronômetro.
- 5.4.2.8.1 A CONTRATADA deverá preencher e armazenar a Planilha de Parada de Cronômetro na Ferramenta de Controle de Versão do CONTRATANTE, juntamente com a respectiva entrega, devendo conter todas as evidências que embasaram a parada de cronômetro.
- 5.4.2.8.2 Enquanto o processo de controle de parada for manual, a CONTRATADA deverá enviar email para o Fiscal Técnico informando do início e fim da parada.
- 5.4.2.8.3 A planilha de parada de cronômetro será analisada inicialmente (e uma única vez) pelo fiscal técnico do CONTRANTE. Caso a CONTRATADA não concorde com o parecer do fiscal técnico, poderá enviar a planilha (corrigida ou não) para parecer final do Gestor do Contrato que decidirá pela exclusão ou não do atraso.
- 5.4.2.8.4 Todos os *templates* fornecidos pelo CONTRATANTE poderão ser alterados durante a execução contratual.

5.4.3 Aplicação do NMSE

$$Vlr\ Final_{OS} = Vlr\ Bruto_{OS} \times (1 - FDNS)$$

Legenda:

- Valor Final_{OS} = Valor Bruto da OS descontado o fator de NMSE.
- Valor Bruto_{OS} = Valor estimado da OS
- FDNS = Somatório dos fatores de ajuste aplicáveis à OS, conforme obtido a partir da fórmula descrita no item 5.4.4.

5.4.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigido

5.4.4.1 NMSE para serviço de Implantação da Solução

5.4.4.2 O serviço de instalação, configuração e teste da solução tem como objetivo avaliar se a implantação ocorreu no prazo previsto neste instrumento.

NMSE_{atrasoImplantação}

Indicador Nº 1	Prazo para Implantação de Licença de Software <i>NMSE_{atrasoImplantação}</i>
Finalidade	Medir atrasos ocorridos na entrega e implantação da licença do software contratado.
Aplicabilidade	<i>Este indicador aplica-se aos itens de aquisição e locação de licença da ferramenta OutSystems especificadas na Tabela 1 – Objeto da Contratação</i>
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: Licença implantada no prazo. Inaceitável: Qualquer atraso na implantação da licença.
Forma de Cálculo	Número de dias úteis de atraso da implantação do software
Dedução	O fator de dedução (FDNS) será de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS, por dia útil de atraso na implantação da licença CONTRATADA, limitado a 20% (vinte por cento).

1.1.1.1. NMSE para serviço de Suporte Técnico

1.1.1.2. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versões deverão atender aos níveis de serviço estabelecidos para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE. Os problemas serão categorizados por nível de prioridade, conforme descrito na tabela abaixo:

NMSE_{AtrasoResoluçãoChamado}

Indicador Nº 2	Prazo de Resposta e Resolução de Chamados Técnicos <i>NMSE_{AtrasoResoluçãoChamado}</i>				
Finalidade	Medir atrasos para tratamento de incidentes registrados por intermédio de chamados técnicos.				
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, na conclusão do chamado técnico.				
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se somente aos serviços de suporte técnico especificados na Tabela 1 – Objeto da Contratação.				
Fórmula de cálculo	Horas de atraso para resolução do incidente.				
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Prioridade do Chamado Técnico	Descrição	Prazos de início de atendimento	Prazos de solução do chamado técnico	
	1	Condição de emergência ou problema crítico com paradas ou interrupção da solução.	02 (duas) horas a contar da abertura do chamado técnico.	8 (oito) horas a contar do início do atendimento.	
	2	Quando há uma condição de erro ou problema que não impacte diretamente na solução.	24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura do chamado técnico.	24 (vinte e quatro) horas a contar do início do atendimento.	
	3	Nos casos de dúvidas operacionais e solicitações que não impeçam o funcionamento da ferramenta.	24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura do chamado técnico.	48 (quarenta e oito) horas a contar do início do atendimento.	
O início do atendimento deverá ser registrado pela ferramenta fornecida pela CONTRATADA, de modo que seja possível ao CONTRATANTE verificar se o chamado está dentro ou fora do prazo (atrasado).					

Dedução	NMSE_{atrasoResoluçãoChamado}	FDNS (Fator de Dedução)
	Atraso na resolução de incidente classificado pelo CONTRATANTE como prioridade 1	5% (cinco por cento) por dia corrido de atraso (*)
	Atraso na resolução de incidente classificado pelo CONTRATANTE com prioridades 2 e 3	2% (dois por cento) por dia corrido de atraso (*)
(*) O FDNS será aplicado até a correção do incidente, mesmo quando o valor final superar o valor da OS.		
Sanção	Caso o atraso seja superior a 100% (cem por cento) do prazo previsto para solução do chamado técnico, além da dedução no valor da OS, será aplicada glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS por dia de atraso, a partir do atraso de 100% (cem por cento) até o limite de 50% (cinquenta por cento) de dedução total da OS, considerando o somatório do fator de dedução e glosa.	

1.1.1.1. NMSE para Treinamento

1.1.1.2. O objetivo do Nível Mínimo de Serviço da Capacitação Técnica NMSE treinamento é garantir a satisfação dos alunos.

Indicador Nº 3	NMSE para treinamento <i>NMSE_{treinamento}</i>
Finalidade	Identificar o grau de satisfação dos alunos com o treinamento realizado.
Aplicabilidade	Itens os itens de treinamento previstos na Tabela 1 – Objeto da Contratação.
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, ou por um representante por ele designado, no recebimento das respostas ao Item “Avaliação Geral do Curso” do Modelo da Ficha de Avaliação.
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{treinamento} = \frac{\text{Número de Avaliações Positivas}}{\text{Total de Avaliações}} \times 100$ <p>Em que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de Avaliações Positivas = número de alunos da turma que classificaram o curso como “3=Bom”, “4=Muito Bom” ou “5=Excelente” (Item “Avaliação Geral do Curso” do ANEXO I-C - MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO Erro! Fonte de referência não encontrada.) • Total de Avaliações: total de alunos que responderam ao item “Avaliação Geral do Curso”.
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: 100 % (Cem por cento) Aceitável: a partir de 70% (setenta por cento) Inaceitável: abaixo de 70% (setenta por cento)

Deduções	<i>NMSE_{treinamento}</i> (Percentual de Aprovação do Treinamento)	FDNS (Fator de Dedução)
	Abaixo de 70% até 60%	0,05
	Abaixo de 60% até 50%	0,10
	Abaixo de 50% (Reprovação)	0,20 e advertência formal Em caso de reprovação, a CONTRATADA será obrigada a repetir o treinamento sem ônus para o CONTRATANTE.

1.1.1.1. NMSE de Prazo para Mentoria

1.1.1.2. O objetivo do NMSE de prazo para o serviço de Mentoria é garantir que os serviços sejam entregues nos prazos acordados em OS.

Indicador N ^o 4	Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atrasoOS}</i>
Finalidade	Medir atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos acordados nas Ordens de Serviço.
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se ao item 22 da Tabela 1 – Objeto da Contratação.
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, na entrega final da Ordem de Serviço.
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{atrasoOS} = \frac{\text{Número de Dias Úteis de Atraso na Entrega da OS}}{\text{Prazo de Entrega da OS em Dias Úteis}} \times 100$
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: 0% (zero por cento) Aceitável: até 5% (cinco por cento) Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)

Indicador Nº 4	Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atrasoOS}</i>	
	<i>NMSE_{atrasoOS}</i>	<i>FDNS_{OS}</i> (Fator de Dedução)
Dedução	Acima de 5 até 10%	0,02
	Acima de 10 até 20%	0,05
	Acima de 20 até 30%	0,10
	Acima de 30 até 40%	0,20
	Acima de 40 até 50%	0,30
	Caso o atraso seja superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo previsto para conclusão da OS, além da dedução de 0,30 (30%) no valor da OS, será aplicada glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS por dia útil de atraso a partir do atraso de 50% até o limite de 70% de dedução total do valor da OS (percentual considerando o somatório do fator de dedução e glosa).	

1.1.1.1. NMSE de Qualidade para Mentoria

1.1.1.2. O objetivo do NMSE de qualidade para o serviço de Mentoria é garantir que os serviços sejam entregues com qualidade para o CONTRATANTE.

Indicador Nº 5	Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço <i>NMSE_{Qualidade}</i>
	Descrição do indicador
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se ao item 22 da Tabela 1 – Objeto da Contratação.
Aferição	Quando das entregas (parciais e final) previstas para a Ordem de Serviço
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{Qualidade} = \frac{QDD}{TF} \times 100$ <p>NMSE_{Qualidade} = percentual de defeito na entrega da OS; QDD = quantidade de defeitos detectados na entrega; TF = tamanho funcional equivalente ao número de UST da OS</p>
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSE _{Qualidade} Desejável: 0% (zero por cento) NMSE _{Qualidade} Aceitável: até 5% (cinco por cento) NMSE _{Qualidade} Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)

Indicador Nº 5	Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço <i>NMSE_{Qualidade}</i>																							
Deduções	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 230 924 327"><i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)</th> <th data-bbox="924 230 1366 327"><i>FDNS</i> (Fator de Dedução)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 327 924 389">Acima de 5 até 10%</td> <td data-bbox="924 327 1366 389">0,05</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 389 924 452">Acima de 10 até 15%</td> <td data-bbox="924 389 1366 452">0,10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 452 924 515">Acima de 15 até 20%</td> <td data-bbox="924 452 1366 515">0,15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 515 924 577">Acima de 20 até 25%</td> <td data-bbox="924 515 1366 577">0,20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 577 924 640">Acima de 25 até 30%</td> <td data-bbox="924 577 1366 640">0,25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 640 924 703">Acima de 30 até 35%</td> <td data-bbox="924 640 1366 703">0,30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 703 924 766">Acima de 35 até 40%</td> <td data-bbox="924 703 1366 766">0,35</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 766 924 828">Acima de 40 até 45%</td> <td data-bbox="924 766 1366 828">0,40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 828 924 891">Acima de 45 até 50%</td> <td data-bbox="924 828 1366 891">0,45</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 891 924 947">Acima de 50%</td> <td data-bbox="924 891 1366 947">0,50</td> </tr> </tbody> </table>		<i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)	<i>FDNS</i> (Fator de Dedução)	Acima de 5 até 10%	0,05	Acima de 10 até 15%	0,10	Acima de 15 até 20%	0,15	Acima de 20 até 25%	0,20	Acima de 25 até 30%	0,25	Acima de 30 até 35%	0,30	Acima de 35 até 40%	0,35	Acima de 40 até 45%	0,40	Acima de 45 até 50%	0,45	Acima de 50%	0,50
	<i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)	<i>FDNS</i> (Fator de Dedução)																						
	Acima de 5 até 10%	0,05																						
	Acima de 10 até 15%	0,10																						
	Acima de 15 até 20%	0,15																						
	Acima de 20 até 25%	0,20																						
	Acima de 25 até 30%	0,25																						
	Acima de 30 até 35%	0,30																						
	Acima de 35 até 40%	0,35																						
	Acima de 40 até 45%	0,40																						
	Acima de 45 até 50%	0,45																						
	Acima de 50%	0,50																						
Classificação de Defeitos	O MCTI adotará a seguinte tabela de defeitos.																							
	Tabela de Classificação de Defeitos																							
	1 Documentos – Aderência / Conformidade																							
	1.1	Documento fora do padrão estabelecido em processos internos do CONTRATANTE	0,1																					
	1.2	Preenchimento incorreto de documento	0,3																					
	1.3	Falta de clareza de documento	0,3																					
	1.4	Inconsistência de requisitos	0,3																					
	2 Produto – Aderência aos Requisitos																							
	2.1	O produto não atende aos requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE, mas isso não impede o prosseguimento dos trabalhos.	0,7																					
	2.2	O produto não atende aos requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE e isso impede a realização dos trabalhos.	1,0																					
A quantidade de defeitos detectados na entrega (QDD) será apurada pelo somatório do peso dos defeitos registrados.																								
A contagem de cada item é por incidência. Em um mesmo documento pode haver múltiplas contagens de uma mesma incidência.																								

5.4.5 PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO/GLOSA NO PAGAMENTO

5.4.5.1 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa MP 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:

5.4.5.1.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

5.4.5.2 As glosas previstas neste instrumento estão detalhadas no item “Dedução” das tabelas apresentadas na Seção 5.4 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE.

5.5 ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- 5.5.1 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obrigará-se a prestar para ao CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento.
- 5.5.2 A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 1 (um) mês a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.
- 5.5.3 O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.
- 5.5.4 O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.
- 5.5.5 É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE (ou empresa por ele designado).
- 5.5.6 As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica do CONTRATANTE seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.
- 5.5.7 O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.
- 5.5.8 É de responsabilidade do CONTRATANTE indicar à CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.
- 5.5.9 O fato de a CONTRATADA ou de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.
- 5.5.10 A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pelo CONTRATANTE.
- 5.5.11 O Termo de Capacidade Operacional continua sendo obrigatório para que se concretize a dispensa da execução do Plano de Transição Contratual.
- 5.5.12 Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, o CONTRATANTE poderá, ao seu critério, aplicar sanção à CONTRATADA referente à garantia prevista na Lei nº. 8.666/93 artigo 56º.

5.6 DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO

- 5.6.1 Em ocorrendo nova licitação com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos 3 (três) meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 5.6.2 O conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA para os funcionários ou terceiros indicados pelo CONTRATANTE.

5.6.3 A CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração deverá:

5.6.3.1 Comprometer-se a fornecer para o CONTRATANTE, ou a terceiro por ele designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.

5.6.3.2 Devolver equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e todos os bens intangíveis, como software.

5.6.3.3 Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.

5.6.3.4 Participar, em conjunto com o CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.

5.7 ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

5.7.1 O objetivo da estratégia de continuidade contratual é definir mecanismos que permitam a continuidade do fornecimento da solução em eventual interrupção contratual.

5.7.2 Em casos excepcionais, sob justificativa e autorização, o CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato além do prazo regular ou contratar emergencialmente conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93.

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

5.7.4 A CONTRATADA compromete-se, em conformidade com o parágrafo único do Art. 111 da Lei nº 8.666/93, promover a cessão de direitos para o CONTRATANTE de todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

5.8 ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

5.8.1 O CONTRATANTE, assim como toda organização, necessita definir uma Estratégia de Independência de fornecedor. Neste contexto, com objetivo de adequar-se às políticas públicas do Governo Federal, passou a exigir a elaboração de uma Estratégia de Independência em suas contratações, fundamentada na Instrução Normativa nº 4, de 2014, do MP.

5.8.2 A CONTRATADA deverá documentar todos os processos e atividades pertinentes durante a execução do contrato com o objetivo de garantir ao CONTRATANTE continuidade do negócio em caso de interrupção do contrato.

5.8.3 A contratação da solução deverá incluir serviços de treinamento na ferramenta para capacitar os agentes públicos do CONTRATANTE designados para operar e manter a solução em perfeito funcionamento.

5.8.4 Direito Autoral e Propriedade Intelectual

5.8.4.1 O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença dos sistemas desenvolvidos, devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.

5.8.4.2 Pertence ao CONTRATANTE:

5.8.4.2.1 Direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

5.8.4.2.2 O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;

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

5.8.4.2.4 Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

5.8.4.3 O ambiente de desenvolvimento do CONTRATANTE poderá ser replicado totalmente em ambiente seguro da CONTRATADA, em homologação e produção, sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.

5.8.4.4 A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes; bem como qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação; assim como dados ou metadados trafegados; produtos/artefatos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

5.9 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

5.9.1 A continuidade contratual a partir da transferência de conhecimento tem o objetivo de auxiliar o CONTRATANTE na internalização do conhecimento técnico e operacional da solução desenvolvida.

5.9.2 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE (ou empresa por ele designado), até a data de finalização do contrato.

5.9.3 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

5.9.4 O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

6 TERMOS ADMINISTRATIVOS

6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA PARA HABILITAÇÃO

6.1.1 Com a finalidade de garantir que a licitante será capaz de fornecer a Solução de TI, prestar os serviços envolvidos e a garantia técnica, sua participação no certame está condicionada à comprovação de capacidade técnica.

6.1.2 Assim, a licitante deverá, nos termos do Art. 30, § 1º, da Lei 8.666/93, apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, juntamente com a documentação de habilitação necessária.

Item	Itens do Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo	Número Mínimo de Atestados
1	Experiência na prestação de serviço de treinamento na plataforma OutSystems	100 (cem) horas	1 (um)
2	Experiência na prestação de serviço de Mentoria na plataforma OutSystems	2.000 (duas mil) horas	1 (um)

Item	Itens do Atestado de Capacidade Técnica	Tamanho Mínimo	Número Mínimo de Atestados
3	Fornecimento de licença da Plataforma OutSystems para no mínimo três empresas distintas	1 (uma) licença	1 (um)

6.1.2.1 Como condição para assinatura do contrato, a empresa vencedora **deverá apresentar Carta de Parceria** comprovando ser **parceira oficial da OutSystems** e estando capacitada para disponibilizar, em sua integralidade, as licenças e serviços previstos neste instrumento.

6.1.2.2 Justificativa para exigência de atestados

6.1.2.2.1 Tanto a doutrina majoritária, como a jurisprudência, admitem a possibilidade de se estabelecerem requisitos para avaliar a empresa que pretende participar do certame licitatório. As exigências dos atestados apresentados neste instrumento estão diretamente vinculadas ao objeto do edital e guardam a proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado, não havendo, portanto, nenhuma exigência de que a comprovação de experiência ultrapasse 50% do quantitativo a ser contratado. Dessa forma, descarta-se a subjetividade da capacidade operativa teórica e comprova-se a capacidade operativa real da licitante em executar os serviços a serem contratados.

6.1.2.3 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.1.2.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

6.1.2.5 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

6.1.4 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.

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

6.1.6 A comprovação será realizada, exclusivamente, mediante a apresentação de cópia autenticada do atestado.

6.1.7 Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis.

6.1.8 O CONTRATANTE poderá, em qualquer fase do processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, obrigando as licitantes a prestar todos os esclarecimentos necessários.

6.1.9 Para a assinatura do contrato, será exigida a comprovação de que a empresa está autorizada a comercializar os produtos ou executar os serviços especificados.

6.2 CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.2.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, ao Licitante **não será admitida** neste certame a participação de empresas que:

- 6.2.1.1 Que estejam reunidas em consórcio à luz do Art. 33 da Lei 8.666/93, considerando que a contratação em questão não possui dimensões e complexidades em seu objeto suficientes para que se justifique a associação entre particulares (Acórdão – TCU – Plenário 1.453/2009);
 - 6.2.1.2 Que estejam com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 6.2.1.3 Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da administração pública, bem como tenham sido descredenciadas do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.
- 6.2.2 A adjudicação do certame será pelo menor preço global dos lotes. Os valores unitários dos itens e o valor total do lote somente serão aceitos se forem menores ou iguais ao valor estimado pela Administração.

6.3 FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.3.1 Será formalizado instrumento contratual com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Inciso IV, Artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

6.3.1.1 As políticas de garantia estendida contemplam o caráter acessório ao núcleo do contrato e, portanto, devem ser prestadas durante os prazos estabelecidos no instrumento contratual, sob pena da Administração invocar as cláusulas do contrato, mesmo após o encerramento de sua vigência.

6.4 REAJUSTE

- 6.4.1 Os preços pactuados poderão ser reajustados anualmente, em percentuais que não ultrapassem a média dos índices que medem a variação de preços no mercado nacional do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro índice que passe a substituí-lo.
- 6.4.2 Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.4.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.
- 6.4.4 Incumbe ao CONTRATADO a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo.
- 6.4.5 Após análise e aprovação da memória de cálculo, apresentada pelo CONTRATADO, aos setores competentes do CONTRATANTE, o reajuste contratual será apostilado nos termos do Artigo 65, § 8º, da Lei 8.666/1993.
- 6.4.6 Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 6.4.6.1 A partir da assinatura do Apostilamento;
 - 6.4.6.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

6.5 FORMA DE PAGAMENTO

- 6.5.1 O objeto deste instrumento será pago por entrega realizada ou unidade de serviço prestado.
- 6.5.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

- 6.5.3 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.
- 6.5.4 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 6.5.5 O item “Licença” será pago em parcela única, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente e emissão do aceite definitivo.
- 6.5.6 O item “Treinamento” será pago após a aprovação do treinamento pelo CONTRATANTE, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente e emissão do aceite definitivo.
- 6.5.6.1 Em caso de reprovação do treinamento realizado, o pagamento somente será efetuado após a CONTRATADA repetir o treinamento sem ônus para o CONTRATANTE e mediante o aceite definitivo pelo setor competente.
- 6.5.7 O pagamento dos itens “Suporte Técnico” e “Locação” serão feitos em parcelas mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente acompanhada de relatório detalhado dos serviços executados.
- 6.5.7.1 O pagamento do serviço de suporte técnico não está vinculado ao número de chamados abertos pelo CONTRATANTE, isto é, o valor pago mensalmente independente do número de chamados que foram abertos no mês de referência.
- 6.5.8 O serviço “Mentoria” será pago por demanda, em UST - “Unidade de Serviço Técnico”, após a efetiva prestação dos serviços, entrega da demanda e aprovação do CONTRATANTE, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente e emissão do aceite definitivo.

6.5.8.1 O valor de cada Ordem de Serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$Vlr\ Bruto_{OS} = Valor\ da\ UST * Total_UST$$

Onde:

- $Vlr\ Bruto_{OS}$ = Valor Bruto da Ordem de Serviço;
- $Valor\ da\ UST$ = Corresponderá ao valor da proposta vencedora para o item Mentoria da Tabela 1 – Objeto da Contratação;
- $Total_UST$ = Quantidade total de unidades de serviço técnico.

6.5.8.2 O valor final da OS para este serviço será calculado com base no item 5.4.3 - **Aplicação do NMSE.**

6.6 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.6.1 Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, a ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do contrato, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária.
- 6.6.2 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 6.6.3 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 11, de 04 de maio de 2000, podendo a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

- 6.6.4 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.
- 6.6.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 6.6.6 No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 6.6.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 6.6.8 A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 6.6.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 6.6.10 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 6.6.9, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 6.6.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 6.6.12 Será considerada extinta a garantia:
- a) 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;
 - b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

6.7 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que:
- 6.7.1.1 Apresentar documentação falsa;
 - 6.7.1.2 Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
 - 6.7.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 6.7.1.4 Cometer fraude fiscal;
 - 6.7.1.5 Fizer declaração falsa.
 - 6.7.1.6 Ensejar o retardamento da execução do contrato.
- 6.7.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 6.7.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
 - 6.7.2.2 Multa moratória e/ou compensatória, conforme o quadro a seguir:

Id	Ocorrência	Multa
----	------------	-------

Id	Ocorrência	Multa
1	Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato.
2	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal.
3	Atraso injustificado na execução dos serviços.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da Nota Fiscal.
4	Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico.	Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal.
5	Inexecução parcial do contrato.	Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
6	Inexecução total da obrigação assumida.	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
7	Recusa em assinar o contrato no prazo máximo de cinco dias úteis após regularmente convocada.	Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
8	Descumprimento de cláusulas contratuais em razão de falhas consideradas de natureza grave pela Administração, na forma da lei.	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.
9	Reincidência em qualquer ocorrência desta tabela.	Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.

6.7.2.3 Suspensão de licitar e de contratar com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão pelo prazo de até 2 (dois) anos.

6.7.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

6.7.2.5.1 A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

- 6.7.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 6.7.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 6.7.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 6.7.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 6.7.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 6.7.7.1 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser inscrito como dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 6.7.8 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 6.7.9 As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente ou não às sanções advindas da aplicação dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.
- 6.7.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, a CONTRATADA que:
- 6.7.10.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 6.7.10.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 6.7.10.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ANEXO I-A - MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA

Prezado senhor (a)
XXXXXXXXXX.
Gestor do Contrato
Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
Brasília - DF

Assunto: Apresentação de Colaboradores

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, identificamos abaixo o colaborador que ficará alocado no Contrato 99.9999.99/AAAA, celebrado com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão <Razão Social do CONTRATANTE>, nas dependências do MP:

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

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

XXXXXXXX
Preposto do Contrato – nº 99.9999.99/AAAA

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

ANEXO I-B - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

Ao Pregoeiro

PROPOSTA que faz a empresa

_____,
CNPJ _____, para <OBJETO>, em conformidade com o Edital do
Pregão Eletrônico nº _____/20_____.

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
GRUPO 1	1					
	N					
GRUPO 2	N+1					
	N+2					

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nos documentos de contratação.

Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, para a perfeita execução do objeto.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ Tel./Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ nº c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e Data. _____

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo

ANEXO I-C - MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO

Entregue aos participantes no final do último dia pode ser vista abaixo.

Ficha de Avaliação

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

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

Registre:

A. Aspectos Positivos

B. Aspectos Negativos

C. Sugestões

Avaliação Geral do Curso (1=Deficitário; 2=Regular; 3=Bom; 4=Muito Bom;

ANEXO I-D - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

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

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

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

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 Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

A vigência deste TERMO independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

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

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Nona – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

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

<Nome>

Matrícula: *<Matr.>*

<Nome>

<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>

<Qualificação>

<Nome>

<Qualificação>

ANEXO I-E - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA

**PSI – POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
Normas de Segurança
Termo de Responsabilidade**

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

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

Sendo estas responsabilidades estendidas:

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

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Nome Legível e assinatura do funcionário)

ANEXO I-F - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA

Declaração

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

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

XXXXXXXXXX

Representante Legal da Empresa xxxxxx

ANEXO I-G - MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO

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

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

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

ANEXO I-H - MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

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

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

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

<Nome >
Matrícula : <M a t r. >

<Nome >
<Qualificação >

TESTEMUNHAS

TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
---------------------	---------------------

<Nome >
<Qualificação >

<Nome >
<Qualificação >

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2016

PROCESSO Nº 03120.000076/2016-32

Aos ___ dias de _____ do ano de _____, a União, via **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.578, de 26 de novembro de 2015, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo II à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, neste ato representada pela Diretora de Administração, Substituta, Senhora JANET DE MELO COSTA, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 182.655-6, expedida pela SSP/PA e do CPF nº 055.386.112-68, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria nº 50, de 03 de fevereiro de 2014, publicada no D.O.U. de 04 de fevereiro de 2014, nos termos e de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 18/2016, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial da União e homologado, do processo nº 03120.000076/2016-32, **RESOLVE** registrar os preços para contratação da plataforma OutSystems, compreendendo fornecimento e locação de licença de software, suporte técnico, treinamento e serviço de mentoria, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), mediante as condições seguintes:

1 – DO DETENTOR DA ATA REGISTRADO

A partir desta data ficam registrados neste Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando Registro de Preços para contratação da plataforma OutSystems, compreendendo fornecimento e locação de licença de software, suporte técnico,

treinamento e serviço de mentoria, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

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

2 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Grupo	Item	Serviço	Métrica	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
I	1	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos de função (PF)	Unidade			
	2	Upgrade licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos) para capacidade ilimitada de PF				
	3	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacitada de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF				
	4	Upgrade de ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para capacidade ilimitada de PF				
	5	Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	Serviço			
	6	Upgrade de suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems de até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses				
	7	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	Turma			

	8	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de 10 alunos				
	9	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos				
	10	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos				
	11	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos				
	12	Treinamento básico da plataforma OutSystems	Aluno			
	13	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems				
	14	Serviço de mentoria na plataforma OutSystems	UST			
II	15	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF	Unidade			
	16	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF				
	17	Locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	Serviço			
	18	Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses				
	19	Suporte técnico de locação licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses				
	20	Ambiente adicional de locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses				
	21	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos		Turma		
22	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos					
23	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos					

24	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos			
25	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos			
26	Treinamento básico da plataforma OutSystems	Aluno		
27	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems			
28	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems			
29	Serviço de Mentoria	UST		

3 – DA VIGÊNCIA DA ATA

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

4 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Na execução dos serviços deverá ser observado o disposto no Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 18/2016 e seus anexos.

6 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- d) Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

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

7 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

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

8 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em conformidade com o disposto no item 6.5 do Termo de Referência.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O detentor da Ata de Registro de Preços estará sujeito à aplicação das sanções administrativas previstas no **item 29 do Edital**, no caso de descumprimento parcial ou total das condições estipuladas.

10 - DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

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

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 18/2016, seus anexos, e a proposta da empresa: _____ classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

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

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 7.892/2013, da Lei complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.722/2001, do Decreto nº 8.538/2015, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, da Lei nº 8.666/1993, e demais normas legais aplicáveis.

Brasília-DF, ___ de _____ de 201_.

Diretora de Administração
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Representante
Empresa:

**ANEXO III DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO**

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

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____ /2016
PROCESSO N.º 03120.000076/2016-32**

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO**

E A EMPRESA
_____.

A UNIÃO, por intermédio do -----, com sede na ----- Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº -----, por meio da -----, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº ----, de ---- de ----- de ---, publicada no D.O.U. de ---- de ----- de ----, neste ato representada pelo -----, Sr. -----, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº ----, expedida pela ----- e do CPF nº -----, residente e domiciliado em -----, nomeado pela Portaria nº ---, de -- de ----- de -----, publicada no D.O.U. de --- de ----- de ----, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, estabelecida no -----, CEP: -----, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. -----, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º -----, expedida pela ----- e do CPF n.º -----, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, com fulcro na Ata de Registro de Preços ___/2016, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 03120.200163/2015-15, referente ao Pregão Eletrônico n.º 18/2016, com fundamento à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, ao Decreto nº 8.538, de 05 de setembro de 2007, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, à Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, à Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, à Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ao Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, legislação correlata, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação da plataforma OutSystems, compreendendo fornecimento e locação de licença de software, suporte técnico, treinamento e serviço de mentoria, de acordo com as especificações e os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) neste Contrato e seus Anexos.

1.2 A tabela abaixo detalha o objeto desta contratação.

Tabela 3 – Objeto da Contratação

Grupo	Item	Serviço	Métrica
I	1	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos de função (PF)	Unidade
	2	Upgrade licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos) para capacidade ilimitada de PF	
	3	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacitada de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF	
	4	Upgrade de ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para capacidade ilimitada de PF	
	5	Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	Serviço
	6	Upgrade de suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems de até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	
	7	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	Turma
	8	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de 10 alunos	
	9	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	
	10	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos	

	11	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos		
	12	Treinamento básico da plataforma OutSystems	Aluno	
	13	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems		
	14	Serviço de mentoria na plataforma OutSystems	UST	
II	15	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF	Unidade	
	16	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF		
	17	Locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	Serviço	
	18	Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses		
	19	Suporte técnico de locação licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses		
	20	Ambiente adicional de locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses		
	21	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos		
	22	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos	Turma	
	23	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos		
	24	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos		
	25	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos		
		26	Treinamento básico da plataforma OutSystems	Aluno
		27	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems	
		28	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems	
		29	Serviço de Mentoria	UST

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

2.1 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 18/2016 com seus anexos e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO DE TI

3.1 BENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

3.1.1 Licença do software adquirido.

3.1.1.1 As licenças estão divididas em 2 tipos: até 2.500 pontos de função e ilimitada.

3.1.1.2 Os limites de quantitativos de pontos de função desenvolvidos na ferramenta OutSystems serão validados com base em **contagem detalhada** definida no Manual de Práticas e Contagens versão 4.3.1 (*Counting Practices Manual - Release 4.3.1*), ou versão superior, publicado pelo **IFPUG** (*International Function Point Users Group*).

3.1.1.2.1 A contagem estimada feita pela própria ferramenta OutSystems **não poderá ser utilizada** como referência para limitação de pontos de função desenvolvidos na ferramenta.

3.1.1.2.2 A ferramenta OutSystems não poderá impedir o desenvolvimento na plataforma ou a execução de qualquer outro recurso interno, quando o quantitativo de pontos de função estimados pela ferramenta superar o valor configurado.

3.2 DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

3.2.1 A tabela abaixo relaciona os serviços, locais e produtos previstos neste instrumento:

SERVIÇO	LOCAL	PRODUTO
Implantação da solução	Nas instalações do CONTRATANTE.	Licença e ferramenta instalada, configurada e testada.
Suporte técnico e atualização de versões	Nas instalações da CONTRATADA e do CONTRATANTE.	Ticket (chamado técnico).
Treinamento	Nas instalações do CONTRATANTE.	Material didático e ficha de avaliação.
Mentoria	Nas instalações do CONTRATANTE.	Ordem de serviço.

- 3.2.1.1 O serviço de implantação da solução engloba a instalação, configuração e testes da ferramenta adquirida pelo CONTRATANTE.
- 3.2.1.2 A CONTRATADA deverá prover os serviços necessários para a instalação, configuração e testes da ferramenta por ela provida, de forma a propiciar seu pleno funcionamento nos ambientes da CONTRATANTE, inclusive com o fornecimento das licenças necessárias para tanto.
 - 3.2.1.2.1 O serviço de instalação da ferramenta deverá envolver todos os ambientes computacionais (desenvolvimento, homologação, *staging*, produção, etc) do CONTRATANTE.
 - 3.2.1.2.2 A critério do CONTRATANTE o serviço de instalação também poderá ser realizado na nuvem ou em ambiente *clusterizado*.
 - 3.2.1.2.2.1 A instalação em nuvem só será possível caso o CONTRATANTE possua licença para implantação na nuvem, prevista no objeto deste instrumento.
- 3.2.1.3 Antes do início da instalação, a CONTRATADA deverá apresentar proposta de plano de implantação que deverá conter cronograma para realização dos serviços com os respectivos marcos (produtos) e responsáveis. O plano apresentado deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, realizando-se eventuais ajustes que sejam necessários.
- 3.2.1.4 A CONTRATANTE constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- 3.2.1.5 O serviço engloba a instalação de todos os módulos da solução, as configurações requeridas nos ambientes computacionais do CONTRATANTE (desenvolvimento, homologação e produção, etc) e a atividade de testes e *tunning* necessárias para garantir o seu pleno funcionamento.
- 3.2.1.6 A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento.
- 3.2.1.7 Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da CONTRATADA.

3.2.2 Suporte técnico e atualização de versões

- 3.2.2.1 Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato.
- 3.2.2.2 O suporte técnico será prestado para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.

- 3.2.2.3 O suporte técnico deverá incluir, também, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- 3.2.2.4 O serviço de atualização também engloba o fornecimento de novas versões e releases dos produtos da plataforma lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a CONTRATANTE e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até trinta dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.
- 3.2.2.4.1 A forma de comunicação do serviço de atualização de novas versões será detalhada no item 4.9 - PLANO DE COMUNICAÇÃO.
- 3.2.2.5 Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos.
- 3.2.2.5.1 Caso o contrato de suporte técnico não seja renovado, o CONTRATANTE perderá o direito a todas as atualizações de versões da ferramenta, no entanto a plataforma deverá manter operacional todas os demais componentes (*service studio, integration studio, lifetime, service center, outdoc*, etc), inclusive, permitindo exportar todos os códigos desenvolvidos internamente no OutSystems.
- 3.2.2.5.1.1 Na verdade, a exportação de código fonte desenvolvido na plataforma OutSystems deve ser possível a qualquer momento do projeto de desenvolvimento, independente da vigência do Contrato.
- 3.2.2.6 Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação de patches de correção e pacotes de serviço, o CONTRATANTE deverá abrir chamado de suporte técnico com indicação de nível de prioridade (1 – alta, 2 – média e 3 – baixa).
- 3.2.2.7 O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros).
- 3.2.2.7.1 Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento

deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com especialista da CONTRATADA presente nas instalações do CONTRATANTE, até a completa solução deste. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da CONTRATANTE.

3.2.2.7.2 Nesses casos, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o CONTRATANTE para agendar a execução do serviço de suporte presencial.

3.2.2.7.3 A forma de comunicação do serviço de suporte presencial será detalhada no item 4.9 - PLANO DE COMUNICAÇÃO.

3.2.2.8 Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, e-mail e endereço de site na internet.

3.2.2.9 Chamados Técnicos de Prioridade 1

3.2.2.9.1 O atendimento do chamado técnico de prioridade 1 deverá iniciar em, no máximo, duas horas após sua abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível.

3.2.2.9.2 Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, conforme detalhado no subitem 9.1.1, a CONTRATADA deverá atender ao chamado de forma presencial, nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 4 (quatro) horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação do desconto por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado.

3.2.2.9.3 Caso o prazo estabelecido para resolução do chamado não seja cumprido, será aplicada uma dedução de 5% (cinco por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor total da fatura do serviço de suporte do mês, até o limite de 5 (cinco) chamados atrasados por mês.

3.2.2.9.4 O atendimento de chamado com essa prioridade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis, salvo mediante autorização da CONTRATANTE.

3.2.2.9.5 A interrupção de execução de chamados técnicos sem prévia autorização do CONTRATANTE ensejará aplicação de sanções previstas neste instrumento.

3.2.2.10 Chamados Técnicos de Prioridade 2

3.2.2.10.1 O atendimento a chamado técnico de prioridade 2 deverá iniciar em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a abertura.

3.2.2.10.2 Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, conforme detalhado no subitem 9.1.1, a CONTRATADA deverá atender ao chamado de forma presencial, nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação do desconto por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado.

3.2.2.10.3 Caso o prazo estabelecido para resolução do chamado não seja cumprido, será aplicada uma dedução de 2% (dois por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor total da fatura do serviço de suporte do mês, até o limite de 5 (cinco) chamados atrasados por mês.

3.2.2.10.4 Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos chamados classificados com esta prioridade.

3.2.2.11 Chamados Técnicos de Prioridade 3

3.2.2.11.1 O atendimento a chamado técnico de prioridade 3 deverá se iniciar em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a abertura.

3.2.2.11.2 Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, conforme detalhado no subitem 9.1.1, a CONTRATADA deverá atender ao chamado de forma presencial, nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação de dedução por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado.

3.2.2.11.3 Caso o prazo estabelecido para resolução do chamado não seja cumprido, será aplicada uma dedução de 2% (dois por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor total da fatura do serviço de suporte do mês, até o limite de 5 (cinco) chamados atrasados por mês.

3.2.2.11.4 Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos chamados classificados com esta prioridade.

3.2.3 Do monitoramento do atendimento dos chamados técnicos

3.2.3.1 Para cada problema reportado ou solicitação realizada deverá ser aberto um chamado técnico.

3.2.3.1.1 Todos os chamados receberão código de identificação e serão controlados por meio de sistema web, provido pela CONTRATADA.

3.2.3.2 Antes do fechamento de cada chamado, a CONTRATADA deverá consultar o CONTRATANTE. Chamado fechado sem anuência do CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido resolvido deverá

ser reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

- 3.2.3.3 A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pelo CONTRATANTE, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamado. Cada pessoa cadastrada deverá receber identificação (login) e senha que permitam acesso seguro ao sistema, de maneira a evitar uso indevido por pessoa não autorizada.
- 3.2.3.4 A CONTRATADA deve possuir atendimento remoto de dúvidas técnicas em português, via telefone ou via internet, no horário comercial (8 horas às 18 horas, horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados).
- 3.2.3.5 O atendimento presencial para atender chamado não resolvido remotamente **não pode ser contabilizado** como prestação de serviço de Mentoria.
- 3.2.3.6 A CONTRATADA deverá oferecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados técnicos, por meio eletrônico, contendo a descrição, a solução adotada e as datas de abertura, de atendimento remoto, de atendimento presencial e de conclusão do chamado.
- 3.2.3.6.1 O relatório mensal também deverá destacar os chamados técnicos que foram atendidos fora do prazo previsto.
- 3.2.3.7 O CONTRATANTE fará análise do relatório de chamados e em função das sanções previstas notificará a CONTRATADA sobre qual será a dedução a ser aplicada à nota fiscal ou fatura para o pagamento dos serviços.
- 3.2.3.8 Assim, após a análise do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir e apresentar a Nota Fiscal/Fatura ao CONTRATANTE, com os devidos descontos em função do não atendimento dos NMSE especificados neste instrumento.

3.2.4 Treinamento

- 3.2.4.1 Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar os agentes públicos do CONTRATANTE na administração e uso pleno da solução.
- 3.2.4.2 Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da plataforma, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- 3.2.4.3 A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATADA deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela CONTRATANTE para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.
- 3.2.4.4 Os cursos ofertados de Desenvolvimento Avançado e Administrador **devem ser oficiais**, isto é, fornecidos, reconhecidos e autorizados pelo fabricante da solução.

- 3.2.4.4.1 Os treinamentos de Desenvolvimento Básico não precisarão ser oficiais, entretanto deverão ser ministrados por profissionais certificados, conforme exigido nos itens 2.2.5.11 e 7.3.
- 3.2.4.5 Os treinamentos serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos.
- 3.2.4.6 Os eventos de treinamento devem ser solicitados pelo CONTRATANTE com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
- 3.2.4.7 O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas e não poderá ser meramente expositivo, devendo contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.
- 3.2.4.8 O CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento das instalações e equipamentos necessários ao treinamento.
- 3.2.4.9 O treinamento e o material didático **devem ser apresentados em língua portuguesa**, sendo o material fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.
- 3.2.4.10 Ao final de cada turma, a CONTRATADA **deverá entregar certificado de participação** a cada participante.
- 3.2.4.11 O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.
- 3.2.4.11.1 A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
- 3.2.4.12 A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- 3.2.4.13 O modelo de pagamento padrão do serviço de treinamento será por turma, não podendo exceder o quantitativo máximo de alunos previstos no objeto desta contratação.
- 3.2.4.13.1 A contratação por Turma poderá restringir o quantitativo de número de alunos, o que, eventualmente, poderá dificultar a seleção dos candidatos quando o número de servidores é superior ao número ofertado em edital. Por este motivo, o objeto desta contratação também prevê a contratação do serviço de treinamento por Aluno.
- 3.2.4.13.2 No entanto, **não será permitida** a contratação de treinamentos apenas pela métrica Aluno, isto é, esse item só poderá ser utilizado para complementar turmas já contratadas com a métrica Turma.
- 3.2.4.14 Caso a qualidade do treinamento seja rejeitado pelo CONTRATANTE, com base no resultado obtido por indicador especificado no item 1.1.1.1 - **NMSE para Treinamento**, a

CONTRATANTE poderá exigir que o mesmo seja feito, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.2.4.15 Cada treinamento deve possuir carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.

3.2.5 **Mentoria (Coaching)**

3.2.5.1 O serviço de Mentoria consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução CONTRATADA e em técnicas de metodologias de desenvolvimento ágil.

3.2.5.2 Devem ser prestados por demanda da CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial.

3.2.5.3 Esse serviço contempla, dentre outras, as seguintes atividades:

3.2.5.3.1 Transferência de tecnologia ou de conhecimentos;

3.2.5.3.2 Configuração da solução em momento posterior à implantação, inclusive para melhoria de performance da ferramenta;

3.2.5.3.3 Operação assistida a agentes públicos da CONTRATANTE;

3.2.5.3.4 Customização da solução ou criação de relatórios e painéis de informação;

3.2.5.3.5 Apoio técnico no desenvolvimento de projetos complexos e no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução;

3.2.5.3.6 Exploração de oportunidades de uso da solução;

3.2.5.3.7 Capacitação em metodologias ágeis utilizando de um assessoramento técnico e metodológico para a absorção de técnicas e práticas de desenvolvimento neste paradigma, com o objetivo de se obter maturidade tanto de processos de gestão quanto da equipe de desenvolvimento de software na aplicação da metodologia ágil de desenvolvimento. Trata-se de uma fonte de apoio e aceleração no processo de absorção por parte do quadro técnico do CONTRATANTE gerando com isso a absorção de todo o potencial da plataforma adquirida.

3.3 **REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO**

3.3.1 Os sistemas desenvolvidos com a solução adquirida devem estar em conformidade com os seguintes requisitos:

3.3.1.1 Requisitos de Acessibilidade

3.3.1.1.1 Aderência às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e que passe na avaliação sintática do DaSilva (www.dasilva.org.br) com zero erro nos 3 (três) níveis de prioridades.

3.3.1.2 Requisitos de Interoperabilidade

3.3.1.2.1 A integração com sistemas externos ao MP e a interoperação entre eles deverão ser realizadas seguindo os padrões

estabelecidos pela e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (disponível em <http://www.eping.gov.br>).

3.3.1.3 Requisitos de Segurança

3.3.1.3.1 A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do CONTRATANTE que estiverem vigentes em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações.

3.3.1.3.2 Quando da validação dos artefatos desenvolvidos pela OutSystems, o CONTRATANTE poderá verificar os produtos quanto aos requisitos de qualidade, incluindo os aspectos de segurança da informação previstos em normativos internos.

3.3.1.3.3 Todo software mantido ou desenvolvido por intermédio da plataforma OutSystems deverá observar os requisitos não funcionais de segurança da informação a serem informados pelo CONTRATANTE.

3.4 AMBIENTE DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

3.4.1 Local de Prestação dos Serviços

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

3.4.1.2 A tabela abaixo relaciona os endereços do CONTRATANTE para execução dos serviços:

ÓRGÃO	LOCALIDADE
MCTI	<ul style="list-style-type: none">• Esplanada dos Ministérios, Bloco E. CEP: 70067-900, Brasília/DF;• Setor Policial Sul - SPO, Área 5, Qd. 03. CEP: 70610-200 - Brasília/DF.
MP	<ul style="list-style-type: none">• Esplanada dos Ministérios, Bloco C. CEP: 70046-900, Brasília/DF;• Esplanada dos Ministérios, Bloco K. CEP: 70040-906, Brasília/DF;
TJDFT	<ul style="list-style-type: none">• Praça Municipal, Lote 01 - CEP 70094-900 Brasília/DF;
SEF-DF	<ul style="list-style-type: none">• Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 02, Bloco A, Edifício Vale do Rio Doce, sobreloja. CEP: 70.040-909 - Brasília/DF

3.4.1.3 Cloud Computing

3.4.1.3.1 O CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a implantação da solução em ambiente *Cloud Computing* (*computação em nuvem*), desde que o CONTRATANTE tenha adquirido licença para ambiente de produção adicional na nuvem do CONTRATANTE.

3.4.1.3.2 Quando isso ocorrer, a CONTRATADA deverá instalar, configurar e testar o ambiente remoto fornecendo, ao final do processo, todas as credenciais de acesso ao CONTRATANTE e relatório de implantação com todos os passos realizados para implantação e configuração da solução na nuvem do CONTRATANTE.

3.4.1.4 O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de serviços nas instalações do CONTRATANTE não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

3.4.2 Horário de Prestação dos Serviços

3.4.2.1 Os serviços prestados nas instalações do CONTRATANTE serão executados no horário de funcionamento desta, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação e/ou cumprimento de prazos de entrega por parte da área requisitante; implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, depuração de erros críticos.

3.4.2.2 Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.

3.4.2.3 Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

3.5 NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DOS PRODUTOS

3.5.1 Todos os artefatos deverão ser entregues em meio digital, podendo ser requerida a entrega cumulativamente em papel, caso seja do interesse do CONTRATANTE.

3.5.2 Os artefatos produzidos pela CONTRATADA devem ter como base os templates (modelos), normas e padrões disponibilizados na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.

3.5.3 A CONTRATADA deverá armazenar na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE, no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da data do evento, dentre outros, os seguintes artefatos: ordens de serviço (abertura e encerramento), relatórios de ponto de controle, atas de reunião, termos de recebimento provisório e relatórios de não-conformidades.

3.5.3.1 Os documentos supracitados que exigirem assinatura devem ser assinados, digitalizados e armazenados pela CONTRATADA na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

- 4.1 Nomear Gestor e Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 4.2 Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos nesse instrumento;
- 4.3 Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita;
- 4.4 Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato, aplicando à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;
- 4.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 4.6 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas como fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 4.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 4.8 Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 4.9 Prever os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte, de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados que pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 4.10 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei nº 8.666/93.
- 4.11 Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, quando necessário, para realização dos serviços, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.
- 4.12 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos

serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

- 4.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.
- 4.14 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.
- 4.15 Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA.
- 4.16 Efetuar a homologação e dar aceite definitivo aos serviços nos prazos estabelecidos.
- 4.17 Revogar e eliminar autorizações de acesso e caixas postais concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao CONTRATANTE.
- 4.18 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 4.19 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 5.2 Indicar formalmente Preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato,
- 5.3 Anteder prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.4 Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;
- 5.5 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.6 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

- 5.7 Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 5.8 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;
- 5.9 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;
- 5.10 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo CONTRATANTE;
- 5.11 Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 5.12 Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
- 5.13 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;
- 5.14 Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do CONTRATANTE;
- 5.15 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE;
- 5.16 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 5.17 Manter, durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos;
- 5.18 Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;
- 5.19 Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo CONTRATANTE;
- 5.20 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MP quanto à execução das atividades previstas;

- 5.21 Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- 5.22 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE;
- 5.23 Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pelo CONTRATANTE, as comprovações necessárias;
- 5.24 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI do CONTRATANTE;
- 5.25 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho;
- 5.26 Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pelo CONTRATANTE na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato;
- 5.27 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 5.28 Entregar ao CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas;
- 5.29 Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação do CONTRATANTE.
- 5.30 A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente o objeto (em no máximo 50% do valor total do contrato), desde que a comprove que a empresa a ser subcontratada possui qualificação técnica equivalente ou superior à exigida na fase de licitação e mediante aprovação do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 6.1 O efetivo início dos fornecimentos previstos neste instrumento se dará após a emissão da(s) devida(s) Ordem(ns) de Serviço, sendo que os totais contratados podem ser divididos em diversas Ordens de Serviço com descrições distintas, desde que não sejam extrapolados os valores e quantidades contratados. O prazo da prestação do serviço estará vinculado à data de emissão das Ordens de Serviço, respeitados os limites contratuais legais.

- 6.1.1 Podem ser emitidas Ordens de Serviço adicionais referentes a aditivos contratuais, uma vez que estes tenham sido devidamente assinados;
- 6.2 O prazo de entrega e implantação da Solução de TI (licença) deve ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.
- 6.3 O Recebimento Provisório relativo à entrega da Solução de TI realizar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia imediatamente posterior à comunicação escrita da empresa CONTRATADA referente à conclusão da entrega.
 - 6.3.1 O Recebimento Provisório consiste na verificação de conformidade constantes da(s) Nota(s) Fiscal(is) de fornecimento, e a indicação de conteúdo dos volumes entregues em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), observadas as especificações técnicas constantes neste instrumento.
- 6.4 O Recebimento Definitivo relativo à entrega da Solução de TI realizar-se-á no prazo máximo de (10) dez dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações da Comissão de Recebimento do MP.
 - 6.4.1 O Recebimento Definitivo consiste conferência visual de todos os itens fornecidos, e verificação de conformidade com as informações constantes neste instrumento. Caso exista execução de serviços de instalação na Ordem de Serviço esse Termo de Recebimento Definitivo será emanado após a conclusão dos serviços elencados e, concomitantemente, aprovação do técnico do CONTRATANTE de que os serviços foram prestados satisfatoriamente.
- 6.5 A empresa CONTRATADA deverá enviar representante para acompanhar a conferência dos itens fornecidos, de forma a viabilizar a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.6 A empresa CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica original, completa e atualizada, contendo os manuais e guias de utilização, no formato ".doc", ".docx", ".rtf", ".pdf" ou outro que seja formalmente aceito pela unidade gestora do contrato.
- 6.7 A Solução de TI, juntamente com os documentos fiscais de cobrança, deverão ser entregues nas instalações do CONTRATANTE e em outras localidades fora do Distrito Federal de acordo com a origem da demanda.
 - 6.7.1 As viagens para execução de serviços realizados fora do ambiente do CONTRATANTE serão executadas com recursos da CONTRATADA, conforme data e horário que o CONTRATANTE definir, respeitadas as condições descritas neste instrumento.
 - 6.7.2 Deverão ser observadas as localidades dos órgãos participantes do certame, conforme item 3.4.1.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

- 7.1 A CONTRATADA **deverá comprovar** que os profissionais envolvidos na execução dos serviços nas instalações do CONTRATANTE apresentem **qualificação mínima** descrita na tabela abaixo, por meio da apresentação de diplomas, certificados, declarações ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome dos profissionais.
- 7.2 Toda declaração de experiência profissional deve ser expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 7.3 As declarações relacionadas abaixo só serão aceitas para experiências comprovadas nos últimos 3 (três) anos.

Papel	Qualificação Profissional Exigida
Preposto	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em curso de nível superior. • Declaração de experiência profissional mínima de 3 (três) anos em gestão de contratos e de projetos de Tecnologia da Informação.
Especialista em OutSystems (para o serviço de Implantação da solução)	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Certificação oficial <i>Professional Support Engineer</i>, emitida pela <i>OutSystems Academy</i>, em vigor e válida quando da apresentação do profissional.
Especialista em OutSystems (para o serviço de Mentoria)	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Certificação oficial <i>Associate Developer</i>, emitida pela <i>OutSystems Academy</i>, em vigor e válida quando da apresentação do profissional.
Instrutor OutSystems (para serviço de treinamento)	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. • Certificação oficial <i>Professional Developer</i>, emitida pela <i>OutSystems Academy</i>, em vigor e válida quando da apresentação do profissional.

- 7.4 Caso a qualificação profissional exigida acima não seja mantida durante a vigência do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 20

(vinte) dias úteis para regularizar a situação, sob pena de incorrer em inexecução parcial do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PAPÉIS DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 Os papéis da CONTRATADA relacionados com a gestão da execução contratual estão descritos na tabela abaixo:

Papel	Definição	Responsabilidades
Preposto	A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, um Preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal, para tratar de todos os assuntos relacionados com o contrato, atuando à luz da MP-IN 04/2014 e suas revisões, e em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93 e art. 4º do Decreto no 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.	<ul style="list-style-type: none">• Executar a gestão da 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 a todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço.• Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço.• Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE.• Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço.• Estar disponível em dias úteis, das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, nas dependências do CONTRATANTE.• Prestar seus serviços, estando fisicamente lotado nas dependências do CONTRATANTE.

8.2 Todos os profissionais responsáveis pelos papéis relacionados na tabela acima deverão prestar os serviços nas instalações do CONTRATANTE sempre que houver demanda aberta pelo CONTRATANTE.

8.2.1 A alocação dos profissionais no contrato estará vinculada ao volume e criticidade dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA. Não havendo serviço, não haverá exigência de presença, de forma exclusiva em horário integral, de profissionais da CONTRATADA.

8.3 As responsabilidades de cada papel poderão ser ajustadas ao longo da execução contratual.

8.4 Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual

8.4.1 Os papéis do CONTRATANTE relacionados com a gestão da execução contratual estão descritos na tabela abaixo:

Papel	Definição	Responsabilidades
Fiscal Administrativo do Contrato	O Fiscal Administrativo do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, é o servidor representante da Área Administrativa do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.	<ul style="list-style-type: none">• Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;• Atestar e encaminhar cópia do relatório mensal consolidado ao Preposto para conhecimento e emissão da nota de cobrança;• Verificação de aderência aos termos contratuais;• Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
Fiscal Requisitante do Contrato	O Fiscal Requisitante do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, é o servidor representante da Área Requisitante da Solução do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.	<ul style="list-style-type: none">• Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Gestor do Contrato, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;• Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;• Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.
Fiscal Técnico do Contrato	Os Fiscais Técnicos do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, serão os servidores representantes da Área de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, responsáveis por fiscalizar tecnicamente o contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço;• Confecção do Termo de Recebimento Definitivo;• Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

Papel	Definição	Responsabilidades
Gestor do Contrato	O Gestor do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2014, é o servidor do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ao Preposto da CONTRATADA; • Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente como o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas; • Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da COTRATADA; • Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual; • Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica; • Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA; • Encaminhamento de indicação de sanções para Área Administrativa do CONTRATANTE; • Aprovação e priorização junto à CONTRATADA das demandas de serviços a serem atendidas, podendo no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: repriorizar, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.

8.4.2 O CONTRATANTE reserva-se o direito de incluir novos papéis e de incluir ou redistribuir responsabilidades da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, incluindo o quantitativo desses papéis para o contrato ou demanda específica.

CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

9.1 Prazo para Resolução de Chamados Técnicos

9.1.1 Os prazos para resolução definitiva de chamados técnicos deverão obedecer aos valores especificados na tabela abaixo. Estes prazos são contados a partir da notificação formal do CONTRATANTE à CONTRATADA.

Prioridade do Chamado Técnico	Prazo para Solução do Chamado Técnico
1	8 (oito) horas a contar do início do atendimento
2	24 (vinte e quatro) horas a contar do início do atendimento
3	48 (quarenta e oito) horas a contar do início do atendimento

Legenda:

- **1:** Condição de emergência ou problema crítico com paradas ou interrupção da solução;
- **2:** Quando há uma condição de erro ou problema que não impacte diretamente na solução;
- **3:** Nos casos de dúvidas operacionais e solicitações que não impeçam o funcionamento da ferramenta.

9.2 Prazo para Treinamentos

9.2.1 Os prazos para execução de demandas de Treinamento serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

9.3 Demais considerações sobre Prazos de Execução

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE EXECUÇÃO

10.1 Catálogo de Serviços

10.1.1 No início da execução contratual, será construída a primeira versão do Catálogo de Serviços entre CONTRATANTE e CONTRATADA para atividades de Mentoria, com valores de referência de prazo e custo considerando a complexidade de cada atividade.

- 10.1.2 Homologada pelo CONTRATANTE, a primeira versão do Catálogo de Serviços será usada como referência para execução dos serviços de Mentoria.
- 10.1.3 O serviço de Mentoria **não poderá ser executado** sem que a primeira versão do Catálogo de Serviços seja formalmente aprovada pelo CONTRATANTE.
- 10.1.4 A primeira versão do Catálogo de Serviços será remunerada pelo CONTRATANTE e será um dos itens do catálogo. As demais versões, contendo apenas revisões do catálogo, não serão remuneradas.
 - 10.1.4.1 A revisão do Catálogo poderá ocorrer a qualquer momento, mediante justificativa e acordo entre as partes.
- 10.1.5 A relação dos artefatos a serem entregues, bem como a complexidade das atividades do Catálogo de Serviços será definida na iniciação contratual, entre o CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 10.1.6 A CONTRATADA atuará somente como apoio técnico (produção de documentos, templates, checklists, etc.) na elaboração do Catálogo de Serviço, cabendo o CONTRATANTE toda e qualquer decisão quanto às atividades, custos, prazos e produtos e seus níveis mínimos de qualidade.
- 10.1.7 A UST – “Unidade de Serviço Técnico” será utilizada para dimensionamento do esforço de execução dos serviços, com base no grau de complexidade de cada elaboração de produto para cada uma das atividades que irão compor o Catálogo de Serviços.
- 10.1.8 As atividades do catálogo de serviço devem estar orientadas a três níveis de complexidade: baixa, média e alta.
- 10.1.9 A unidade de referência que deverá ser adotada é equivalente a 1 (uma) hora de trabalho de uma atividade de complexidade alta, executada por profissionais seniores.

10.2 Unidade de serviço técnico - UST

- 10.2.1 A UST é uma unidade utilizada para quantificar um pacote de trabalho de uma EAP - Estrutura Analítica de Projeto, produto do serviço de um ou de vários técnicos, utilizando ferramental específico, além do conhecimento da equipe envolvida.
- 10.2.2 É aplicável a qualquer serviço técnico, podendo mensurar apenas um pacote de trabalho ou até mesmo um projeto inteiro. Pode ter classificações ou tipos adequados a cada necessidade de produto de serviço a ser entregue.
- 10.2.3 Esta métrica é diferente da métrica Homem-hora, pois ela não se propõe a aferir o tempo presencial na execução da tarefa, mas todo o esforço necessário e riscos envolvidos para a realização de tal.
- 10.2.4 Ela estabelece o esforço dedicado para elaboração da massa crítica de conhecimento necessária para a construção do referido pacote de trabalho, depreciação dos ativos envolvidos no trabalho e o esforço

do controle de qualidade, gestão, controle de risco, planejamento das ações, comunicação e outras atividades de bastidores necessárias para gerar-se um pacote dentro do nível de serviço acordado, além das horas visíveis despendidas pelos envolvidos no processo.

- 10.2.5 Ressalta-se que a métrica UST além de permitir o controle e a precificação de todos os serviços previstos neste instrumento, apresenta a vantagem de permitir que o tempo, em termos cronológicos, para obtenção dos resultados pretendidos seja um dos focos de controle. Desta forma viabiliza-se a priorização das ações, incluindo-se as alterações ou mudanças requeridas periódica ou eventualmente.
- 10.2.6 Baseado no exposto no item anterior, e pelas características técnicas de execução dos serviços de Mentoria, é assertivo considerar que a métrica UST, para o controle e a precificação das Ordens de Serviços atenderá plenamente aos objetivos de controle de execução do objeto, na forma da lei.
- 10.2.7 As atividades inerentes ao serviço de Mentoria serão classificadas em função do nível de complexidade da elaboração do produto para cada uma das atividades que irão compor o Catálogo de Serviços do CONTRATANTE.
- 10.2.8 O Modelo Descritivo do Catálogo de Serviços do CONTRATANTE está orientado a três níveis de complexidade: Baixa, Média e Alta.
- 10.2.9 A unidade de referência que deverá ser adotada é equivalente a 1 (uma) hora de trabalho de uma atividade de complexidade alta, executada por profissionais seniores.

10.3 Geração da Ordem de Serviço

- 10.3.1 Os serviços previstos no objeto desta contratação serão solicitados por meio de Ordens de Serviço (OS).
- 10.3.2 Para os serviços de suporte técnico, será aberta mensalmente uma ou mais ordens de serviço contendo os chamados técnicos resolvidos durante o mês.
- 10.3.3 Não há previsão quanto ao volume e tipos de Ordens de Serviço ao longo dos meses, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.
- 10.3.4 A data de início da OS será o primeiro dia útil subsequente ao de sua assinatura pelo Preposto, exceto para os serviços de suporte técnico.

10.4 Estimativa de Esforço e Prazo

- 10.4.1 As estimativas de esforços dos serviços de Mentoria serão formalizadas em Catálogo de Serviços, conforme descrito no item 10.1.

- 10.4.2 Os prazos de execução dos serviços de Suporte Técnico deverão estar de acordo com a Seção 9.1 - **Prazo para Resolução de Chamados Técnicos**.

10.5 Execução dos Serviços

- 10.5.1 Todas as atividades mensuradas deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela área de TI do CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- 10.5.2 Os artefatos gerados pela CONTRATADA deverão ser construídos ou adequados de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas e sítios existentes, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e a reutilização de objetos, classes e componentes.
- 10.5.3 No prazo estipulado para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas em Ordem de Serviço, bem como apresentar ao CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de detecção de problemas:
- 10.5.4 Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo contratado deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo CONTRATANTE.

10.6 Gestão de Mudanças e Cancelamento de Ordem de Serviço

- 10.6.1 Durante a execução de um serviço, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais poderão afetar o escopo, custo e prazo.
- 10.6.2 As solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE serão calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso, deverá ser apontado pela CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido e que não será aproveitado, em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pelo CONTRATANTE.
- 10.6.3 As solicitações de mudanças devem seguir regras descritas em processos internos do CONTRATANTE.
- 10.6.4 Quando do cancelamento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar os produtos do serviço executado, imediatamente, mesmo que inacabados.
- 10.6.5 O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento.

10.7 Ponto de Controle

- 10.7.1 Com objetivo de acompanhar a execução dos serviços, serão realizadas reuniões de Ponto de Controle entre a CONTRATADA e

o CONTRATANTE, nas dependências dessa, conforme detalhado na Seção 0 -

10.7.2 **Relatórios.**

10.8 Entrega dos Produtos

10.8.1 Os produtos e artefatos previstos na Ordem de Serviço deverão ser disponibilizados no sistema de controle de versão do CONTRATANTE.

10.9 Termo de Recebimento Provisório (TRP)

10.9.1 O Termo de Recebimento Provisório será emitido pelo CONTRATANTE a cada entrega de produto efetuada pela CONTRATADA, após ser confirmado a completude da entrega, isto é, se todos os produtos previstos na OS foram efetivamente entregues pela CONTRATADA.

10.10 Homologação e Controle de Qualidade

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

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

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

10.10.4 O resultado da aferição da qualidade poderá implicar em ajustes no valor da Ordem de Serviço, assim como aplicações de multas, de acordo com os níveis de serviço da cláusula décima nona - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE.

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

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

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

10.11 Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

10.11.1 O CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo em conjunto com o Registro de Encerramento da OS, no máximo

30 (trinta) dias corridos a partir da data da formalização do aceite da mesma pela área técnica e requisitante do serviço.

10.12 Considerações Adicionais sobre o Modelo de Execução dos Serviços

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA ALOCADOS NAS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1 Todo profissional da CONTRATADA que for alocado para prestar serviços nas instalações do CONTRATANTE deverá ser submetido a um processo de credenciamento.
- 11.2 A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos do profissional:
 - 11.2.1 Termo de Apresentação do Colaborador (ANEXO I-A - MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA);
 - 11.2.2 Curriculum Vitae;
 - 11.2.3 Comprovante de formação, capacitação e de certificação técnica exigida;
 - 11.2.4 Termo de Ciência da Política de Segurança da Informação e Normas de Segurança da CONTRATADA (ANEXO I-E - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA);
 - 11.2.5 Declaração de que o profissional faz parte do quadro de pessoal ou possua vínculo com a CONTRATADA (ANEXO I-F - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA);
 - 11.2.6 Termo de Transferência de Conhecimento (ANEXO I-G - MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO) caso

o profissional esteja sendo alocado para substituir outro profissional no contrato.

- 11.3 O currículo profissional será utilizado exclusivamente para auxiliar na verificação do atendimento aos requisitos obrigatórios solicitados, sendo vedada a utilização do mesmo como comprovante de qualificação técnica especificada no item 4.2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA AOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA.
- 11.4 Serão considerados como comprovantes cópias de documentos acompanhadas dos respectivos originais de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho, contratos de trabalho assinados, declarações ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a experiência.
- 11.5 No ato da entrega dos documentos, o CONTRATANTE validará as cópias conforme os originais devolvendo-os logo em seguida. As cópias com autenticação em Cartório serão dispensadas da validação, não sendo obrigado apresentar os documentos originais.
- 11.6 A CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou desligamento de colaboradores envolvidos diretamente na execução do objeto deste contrato, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, às informações e aos recursos do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PROCEDIMENTOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA

- 12.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento, durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 12.2 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 12.3 O acesso restrito e temporário à base de produção para investigação de erros, apenas será concedido à CONTRATADA em situações excepcionais, mediante solicitação devidamente justificada, e somente quando não for possível reproduzir o erro nos ambientes de desenvolvimento e homologação. Esse acesso somente poderá ser realizado a partir das dependências do CONTRATANTE e sob supervisão de um servidor do mesmo.
- 12.4 Quaisquer procedimentos executados pela CONTRATADA deverão observar a POSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE.

- 12.5 A CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos mínimos de segurança:
- 12.5.1 Credenciar, junto ao CONTRATANTE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE.
 - 12.5.2 Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial e selos de segurança.
 - 12.5.3 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.
 - 12.5.4 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.
 - 12.5.5 Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- 12.6 A identificação de acesso à rede do CONTRATANTE é pessoal e intransferível sendo expressamente proibido o seu compartilhamento.
- 12.7 Qualquer descumprimento das cláusulas acima estará a CONTRATADA sujeita a aplicação das sanções administrativas prevista neste documento e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 13.1 Todos os serviços previstos neste instrumento terão garantia de 6 (seis) meses a partir da data de assinatura da OS de Encerramento, com exceção do serviço de Treinamento.
- 13.1.1 A OS de Encerramento equivale ao Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
- 13.2 Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos sistemas deverá ser reparado sem ônus para o CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução, sejam elas livres ou licenciadas.
- 13.3 Os chamados abertos pelo CONTRATANTE durante o período de garantia poderão ser atendidos inicialmente pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, sem ônus para o CONTRATANTE.

- 13.4 Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente pela CONTRATADA, nas instalações do CONTRATANTE.
- 13.5 Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.
- 13.6 A não resolução dos defeitos nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará aplicação de sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

- 14.1 Serão adotados os seguintes mecanismos de comunicação:
- 14.1.1 E-mail;
- 14.1.2 Carta (Ofício);
- 14.1.3 Sistema de Controle de Demandas do CONTRATANTE;
- 14.1.4 Sistema de Chamados Técnicos da CONTRATADA (apenas para os serviços de suporte técnicos).
- 14.2 As comunicações formais serão sempre encaminhadas ao Preposto da CONTRATADA.
- 14.3 Os serviços previstos neste instrumento serão demandados por intermédio de Ordens de Serviço emitidas pelo CONTRATANTE e serão única e exclusivamente dirigidas ao Preposto da CONTRATADA.
- 14.4 Para o serviço de suporte técnico, por default, a comunicação ocorrerá por intermédio de sistema web que deverá ser provido pela CONTRATADA. No entanto, a comunicação (atendimento) também poderá ocorrer por telefone ou email que serão formalizados na iniciação contratual.

14.5 Resolução de Conflitos

- 14.5.1 A resolução de conflitos deverá observar a hierarquia exibida na tabela abaixo, sendo que, deve-se procurar sempre a resolução entre as partes diretamente envolvidas no conflito (1ª instância). Quando não solucionado, o conflito é escalado para as instâncias superiores.

Conflito	1ª Instância	2ª Instância	Última Instância
Conflitos da CONTRATADA com fiscais técnicos	Gestor do Projeto (CONTRATANTE)	Coordenador da área (CONTRATANTE)	Diretor da área (CONTRATANTE)
Conflitos da CONTRATADA com gestor do contrato	Coordenador da área (CONTRATANTE)	Diretor da área (CONTRATANTE)	Secretário da área (CONTRATANTE)
Conflitos do CONTRATANTE com Preposto	Representante legal da CONTRATADA	Sócio da CONTRATADA	Diretor da área (CONTRATANTE)

14.6 Relatórios

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

14.6.1.1 Periodicidade quinzenal ou mensal a critério do CONTRATANTE;

14.6.1.2 Presença obrigatória do Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos do CONTRATANTE e do Preposto da CONTRATADA.

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

14.7 Os relatórios apresentados pela CONTRATADA nas reuniões de Ponto de Controle deverão conter, entre outros:

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

14.7.2 Informações de status do contrato, demandas, incluindo análise atualizada dos riscos;

14.7.3 Avaliação e justificativas das ocorrências contratuais do período; e

14.7.4 Apresentação de lições aprendidas e sugestões de melhorias.

14.8 A CONTRATADA será responsável pela elaboração de ata de reunião com registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas.

14.8.1 A ata deverá ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

14.9 O quadro abaixo resume os tipos de artefatos que deverão ser apresentados pela CONTRATADA nas reuniões de Ponto de Controle:

Tipo de Relatório	Objetivo	Destinatário	Periodicidade
Relatório de Acompanhamento do Projeto (RAP)	Relato do desempenho de prazo, custo, riscos e pendências do contrato.	Gestor e Fiscais Técnicos do Contrato	Quinzenal ou mensal, a critério do CONTRATANTE

14.10 O CONTRATANTE poderá utilizar-se de outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA. Esses também devem ser juntados ao processo de fiscalização, para subsidiar a gestão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ATIVIDADES NÃO REMUNERADAS DO CONTRATO

15.1 A CONTRATADA deverá estar ciente de que os insumos necessários (atividades constantes e rotineiras) para a adequada prestação dos serviços devem estar contemplados nos valores da proposta as atividades listadas na tabela abaixo.

Item Não Remunerado	Referência no documento
Atividades vinculadas ao período de iniciação contratual	5.1 - INICIAÇÃO CONTRATUAL
Assistência ao Final do Contrato	5.6 - DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO
Reuniões de Ponto de Controle e outras em geral	4.5.7- Ponto de Controle
Serviços realizados aos sábados, domingos e feriados.	2.4.2 - Horário de Prestação dos Serviços
Garantia dos serviços	4.8 - GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS
Revisão e atualização de Catálogo de Serviço	4.5.1.1.4

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INICIAÇÃO CONTRATUAL

16.1 Apresentação de Profissionais da CONTRATADA

16.1.1 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá indicar profissional para atuar como Preposto.

16.1.1.1 Esse profissional deve atender aos requisitos de qualificação profissional especificados no item 7.3.

16.1.1.2 Esse profissional possuirá a responsabilidade especificada no item 4.3.1.

16.2 Reunião Inicial

16.2.1 A CONTRATADA deverá participar de uma reunião inicial do CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura de TI e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços contratados.

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

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

16.2.3.1 Apresentação dos participantes;

- 16.2.3.2 Apresentação do Plano de Inserção por parte do CONTRATANTE;
 - 16.2.3.3 Indicação e apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos comprobatórios de qualificação profissional dos profissionais que irão atuar no contrato, nos termos do item 7.37.3;
 - 16.2.3.4 Entrega, por parte do CONTRATANTE, do Termo Manutenção de Sigilo (ANEXO I-H - MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO), que deverá ser assinado, ao término da reunião, pelo Preposto e demais representantes da CONTRATADA presentes na reunião;
 - 16.2.3.5 Realizar esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
- 16.2.4 Como resultado da reunião inicial, a CONTRATADA deverá elaborar uma ata que deverá ser encaminhada, analisada e aprovada por todos os participantes.

16.3 Período de Iniciação Contratual

- 16.3.1 O período de iniciação contratual será, no máximo, de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da reunião inicial, sendo considerado período de estabilização do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.
- 16.3.2 Durante este período, a CONTRATADA deverá avaliar todos os aspectos necessários à prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas neste instrumento.
- 16.3.3 A CONTRATADA, durante o Período de Iniciação Contratual, deverá atender às Ordens de Serviços demandadas pelo CONTRATANTE, porém não serão aplicados ajustes no pagamento por descumprimento do NMSE (Seção NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 17.1 Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, será designada uma comissão de servidores do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 17.2 A execução do Contrato será fiscalizada pelo Gestor do Contrato e Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual do CONTRATANTE de acordo com a IN SLTI/MP nº 04/2014, especialmente designados, cumprindo-lhes:
 - 17.2.1 Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;

- 17.2.2 Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;
- 17.2.3 Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos/artefatos em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido nesta contratação;
- 17.2.4 Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.
- 17.3 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
- 17.4 Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.
- 17.5 Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes da contratação, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.
- 17.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

- 18.1 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de

documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

- 18.2 O CONTRATANTE também poderá, a qualquer momento, durante a execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o desenvolvimento do serviço prestado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE

19.1 Considerações Gerais

- 19.1.1 Visando avaliar o desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA para o CONTRATANTE, será estabelecida uma política de Nível Mínimo de Serviço Exigido - NMSE e respectivos indicadores, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços contratados.
- 19.1.2 O intuito é manter uma perfeita aderência destes indicadores frente ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE, estabelecendo de forma objetiva os limiares de qualidade e desempenho aceitáveis dos produtos e serviços recebidos pelo CONTRATANTE.
- 19.1.3 O conjunto de indicadores tem por objetivo auxiliar a gestão dos serviços, provendo informação periódica.
- 19.1.4 Esta política, incluindo seus indicadores, constará no contrato assinado entre as partes, de acordo com a política do CONTRATANTE, com o intuito de manter uma perfeita aderência destes indicadores ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.
- 19.1.5 Os NMSEs representam os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos contratados e têm impacto financeiro, pois o seu não cumprimento pode acarretar multas e até rescisão do contrato.
- 19.1.6 Os NMSEs poderão ser alterados durante a execução contratual desde que acordado entre as partes (CONTRATADA e CONTRATANTE).

19.2 Regras de aplicação dos NMSE

- 19.2.1 A aplicação do Fator de Nível de Serviço não exclui a aplicação das multas e sanções previstas neste documento.
- 19.2.2 Para fins de cálculo dos indicadores em dias, serão excluídos da contagem o primeiro dia útil de atraso, sábados, domingos e feriados.
- 19.2.3 Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

- 19.2.4 Quando o NMSE for classificado como “inaceitável”, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa ao CONTRATANTE.
- 19.2.4.1 A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para submeter sua justificativa ao CONTRATANTE.
- 19.2.4.2 O CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a justificativa da CONTRATADA.
- 19.2.5 A Ocorrência de Não-Conformidade será dada por escrito e arquivada nos autos do Histórico de Gerenciamento do Contrato gerenciado pelo CONTRATANTE.
- 19.2.6 Os valores apurados nos NMSE serão descontados das faturas a serem pagas, quando não aplicados à respectiva OS.
- 19.2.7 Do resultado obtido serão descontados ajustes, glosas e multas determinando-se o valor a ser pago para a OS.
- 19.2.8 A CONTRATADA deverá entregar a Planilha de Parada de Cronômetro do CONTRATANTE nos casos de atraso de entregas. Esta planilha relaciona as situações que ensejam parada de cronômetro.
- 19.2.8.1 A CONTRATADA deverá preencher e armazenar a Planilha de Parada de Cronômetro na Ferramenta de Controle de Versão do CONTRATANTE, juntamente com a respectiva entrega, devendo conter todas as evidências que embasaram a parada de cronômetro.
- 19.2.8.2 Enquanto o processo de controle de parada for manual, a CONTRATADA deverá enviar email para o Fiscal Técnico informando do início e fim da parada.
- 19.2.8.3 A planilha de parada de cronômetro será analisada inicialmente (e uma única vez) pelo fiscal técnico do CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA não concorde com o parecer do fiscal técnico, poderá enviar a planilha (corrigida ou não) para parecer final do Gestor do Contrato que decidirá pela exclusão ou não do atraso.
- 19.2.8.4 Todos os templates fornecidos pelo CONTRATANTE poderão ser alterados durante a execução contratual.

19.3 Aplicação do NMSE

$$Vlr\ Final_{OS} = Vlr\ Bruto_{OS} \times (1 - FDNS)$$

Legenda:

- Valor Final_{OS} = Valor Bruto da OS descontado o fator de NMSE.
- Valor Bruto_{OS} = Valor estimado da OS
- FDNS = Somatório dos fatores de ajuste aplicáveis à OS, conforme obtido a partir da fórmula descrita no item 19.45.4.4.

19.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigido

19.4.1 NMSE para serviço de Implantação da Solução

19.4.2 O serviço de instalação, configuração e teste da solução tem como objetivo avaliar se a implantação ocorreu no prazo previsto neste instrumento.

NMSE_{atrasoImplantação}

Indicador Nº 1	Prazo para Implantação de Licença de Software <i>NMSE_{atrasoImplantação}</i>
Finalidade	Medir atrasos ocorridos na entrega e implantação da licença do software contratado.
Aplicabilidade	<i>Este indicador aplica-se aos itens de aquisição e locação de licença da ferramenta OutSystems especificadas na Tabela 1 – Objeto da Contratação</i>
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: Licença implantada no prazo. Inaceitável: Qualquer atraso na implantação da licença.
Forma de Cálculo	Número de dias úteis de atraso da implantação do software
Dedução	O fator de dedução (FDNS) será de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS, por dia útil de atraso na implantação da licença CONTRATADA, limitado a 20% (vinte por cento).

19.4.3 NMSE para serviço de Suporte Técnico

19.4.4 Os serviços de suporte técnico e de atualização de versões deverão atender aos níveis de serviço estabelecidos para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE. Os problemas serão categorizados por nível de prioridade, conforme descrito na tabela abaixo:

NMSE_{AtrasoResoluçãoChamado}

Indicador Nº 2	Prazo de Resposta e Resolução de Chamados Técnicos <i>NMSE_{atrasoResoluçãoChamado}</i>
Finalidade	Medir atrasos para tratamento de incidentes registrados por intermédio de chamados técnicos.
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, na conclusão do chamado técnico.
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se somente aos serviços de suporte técnico especificados na Tabela 1 – Objeto da Contratação.

Fórmula de cálculo	Horas de atraso para resolução do incidente.			
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Prioridade do Chamado Técnico	Descrição	Prazos de início de atendimento	Prazos de solução do chamado técnico
	1	Condição de emergência ou problema crítico com paradas ou interrupção da solução.	02 (duas) horas a contar da abertura do chamado técnico.	8 (oito) horas a contar do início do atendimento.
	2	Quando há uma condição de erro ou problema que não impacte diretamente na solução.	24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura do chamado técnico.	24 (vinte e quatro) horas a contar do início do atendimento.
	3	Nos casos de dúvidas operacionais e solicitações que não impeçam o funcionamento da ferramenta.	24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura do chamado técnico.	48 (quarenta e oito) horas a contar do início do atendimento.
O início do atendimento deverá ser registrado pela ferramenta fornecida pela CONTRATADA, de modo que seja possível ao CONTRATANTE verificar se o chamado está dentro ou fora do prazo (atrasado).				
Dedução	<i>NMSE</i>_{atrasoResoluçãoChamado}		FDNS (Fator de Dedução)	
	Atraso na resolução de incidente classificado pelo CONTRATANTE como prioridade 1		5% (cinco por cento) por dia corrido de atraso (*)	

	Atraso na resolução de incidente classificado pelo CONTRATANTE com prioridades 2 e 3	2% (dois por cento) por dia corrido de atraso (*)
	(*) O FDNS será aplicado até a correção do incidente, mesmo quando o valor final superar o valor da OS.	
Sanção	Caso o atraso seja superior a 100% (cem por cento) do prazo previsto para solução do chamado técnico, além da dedução no valor da OS, será aplicada glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS por dia de atraso, a partir do atraso de 100% (cem por cento) até o limite de 50% (cinquenta por cento) de dedução total da OS, considerando o somatório do fator de dedução e glosa.	

19.4.5 NMSE para Treinamento

19.4.6 O objetivo do Nível Mínimo de Serviço da Capacitação Técnica NMSE treinamento é garantir a satisfação dos alunos.

Indicador Nº 3	NMSE para treinamento <i>NMSE_{treinamento}</i>
Finalidade	Identificar o grau de satisfação dos alunos com o treinamento realizado.
Aplicabilidade	Itens os itens de treinamento previstos na Tabela 1 – Objeto da Contratação.
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, ou por um representante por ele designado, no recebimento das respostas ao Item “Avaliação Geral do Curso” do Modelo da Ficha de Avaliação.
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{treinamento} = \frac{\text{Número de Avaliações Positivas}}{\text{Total de Avaliações}} \times 100$ <p>Em que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de Avaliações Positivas = número de alunos da turma que classificaram o curso como “3=Bom”, “4=Muito Bom” ou “5=Excelente” (Item “Avaliação Geral do Curso” do ANEXO I-C - MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO • Total de Avaliações: total de alunos que responderam ao item “Avaliação Geral do Curso”.
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: 100 % (Cem por cento) Aceitável: a partir de 70% (setenta por cento) Inaceitável: abaixo de 70% (setenta por cento)

Deduções	<i>NMSE_{treinamento}</i> (Percentual de Aprovação do Treinamento)	FDNS (Fator de Dedução)
	Abaixo de 70% até 60%	0,05
	Abaixo de 60% até 50%	0,10
	Abaixo de 50% (Reprovação)	0,20 e advertência formal Em caso de reprovação, a CONTRATADA será obrigada a repetir o treinamento sem ônus para o CONTRATANTE.

19.4.7 NMSE de Prazo para Mentoria

19.4.8 O objetivo do NMSE de prazo para o serviço de Mentoria é garantir que os serviços sejam entregues nos prazos acordados em OS.

Indicador Nº 4	Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atrasoOS}</i>
Finalidade	Medir atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos acordados nas Ordens de Serviço.
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se ao item 22 da Tabela 1 – Objeto da Contratação.
Forma de Acompanhamento (aferição)	Pelo CONTRATANTE, na entrega final da Ordem de Serviço.
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{atrasoOS} = \frac{\text{Número de Dias Úteis de Atraso na Entrega da OS}}{\text{Prazo de Entrega da OS em Dias Úteis}} \times 100$
Nível Mínimo de Serviço Exigido	Desejável: 0% (zero por cento) Aceitável: até 5% (cinco por cento) Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)

Indicador Nº 4	Atraso na Entrega da Ordem de Serviço <i>NMSE_{atrasoOS}</i>		
Dedução		<i>NMSE_{atrasoOS}</i>	<i>FDNS_{OS}</i> (Fator de Dedução)
		Acima de 5 até 10%	0,02
		Acima de 10 até 20%	0,05
		Acima de 20 até 30%	0,10
		Acima de 30 até 40%	0,20
		Acima de 40 até 50%	0,30
Caso o atraso seja superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo previsto para conclusão da OS, além da dedução de 0,30 (30%) no valor da OS, será aplicada glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS por dia útil de atraso a partir do atraso de 50% até o limite de 70% de dedução total do valor da OS (percentual considerando o somatório do fator de dedução e glosa).			

19.4.9 NMSE de Qualidade para Mentoria

19.4.10 O objetivo do NMSE de qualidade para o serviço de Mentoria é garantir que os serviços sejam entregues com qualidade para o CONTRATANTE.

Indicador Nº 5	Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço <i>NMSE_{Qualidade}</i>
Descrição do indicador	Afere o índice de defeito por demanda (OS).
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se ao item 22 da Tabela 1 – Objeto da Contratação.
Aferição	Quando das entregas (parciais e final) previstas para a Ordem de Serviço
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{Qualidade} = \frac{QDD}{TF} \times 100$ NMSE _{Qualidade} = percentual de defeito na entrega da OS; QDD = quantidade de defeitos detectados na entrega; TF = tamanho funcional equivalente ao número de UST da OS
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSE _{Qualidade} Desejável: 0% (zero por cento) NMSE _{Qualidade} Aceitável: até 5% (cinco por cento) NMSE _{Qualidade} Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)

Indicador Nº 5	Avaliação de Qualidade de Entrega do Serviço <i>NMSE_{Qualidade}</i>		
Deduções	<i>NMSE_{Qualidade}</i> (Percentual de Defeito)	<i>FDNS</i> (Fator de Dedução)	
	Acima de 5 até 10%	0,05	
	Acima de 10 até 15%	0,10	
	Acima de 15 até 20%	0,15	
	Acima de 20 até 25%	0,20	
	Acima de 25 até 30%	0,25	
	Acima de 30 até 35%	0,30	
	Acima de 35 até 40%	0,35	
	Acima de 40 até 45%	0,40	
	Acima de 45 até 50%	0,45	
	Acima de 50%	0,50	
	Classificação de Defeitos	O MCTI adotará a seguinte tabela de defeitos.	
Tabela de Classificação de Defeitos			
2 Documentos – Aderência / Conformidade		Peso	
1.1		Documento fora do padrão estabelecido em processos internos do CONTRATANTE	0,1
1.2		Preenchimento incorreto de documento	0,3
1.3		Falta de clareza de documento	0,3
1.4		Inconsistência de requisitos	0,3
3 Produto – Aderência aos Requisitos		Peso	
2.1		O produto não atende aos requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE, mas isso não impede o prosseguimento dos trabalhos.	0,7
2.2		O produto não atende aos requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE e isso impede a realização dos trabalhos.	1,0
A quantidade de defeitos detectados na entrega (QDD) será apurada pelo somatório do peso dos defeitos registrados. A contagem de cada item é por incidência. Em um mesmo documento pode haver múltiplas contagens de uma mesma incidência.			

19.5 Procedimentos para retenção/glosa no pagamento

- 19.5.1 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa MP 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:

19.5.1.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

19.5.2 As glosas previstas neste instrumento estão detalhadas no item “Dedução” das tabelas apresentadas na Seção 19.4 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- 20.1 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obrigará-se a prestar para ao CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento.
- 20.2 A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 1 (um) mês a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.
- 20.3 O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.
- 20.4 O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.
- 20.5 É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE (ou empresa por ele designado).
- 20.6 As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica do CONTRATANTE seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.
- 20.7 O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.
- 20.8 É de responsabilidade do CONTRATANTE indicar à CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.
- 20.9 O fato de a CONTRATADA ou de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.

- 20.10 A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pelo CONTRATANTE.
- 20.11 O Termo de Capacidade Operacional continua sendo obrigatório para que se concretize a dispensa da execução do Plano de Transição Contratual.
- 20.12 Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, o CONTRATANTE poderá, ao seu critério, aplicar sanção à CONTRATADA referente à garantia prevista na Lei nº. 8.666/93 artigo 56º.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO

- 21.1 Em ocorrendo nova licitação com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos 3 (três) meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 21.2 O conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA para os funcionários ou terceiros indicados pelo CONTRATANTE.
- 21.3 A CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração deverá:
 - 21.3.1 Comprometer-se a fornecer para o CONTRATANTE, ou a terceiro por ele designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.
 - 21.3.2 Devolver equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e todos os bens intangíveis, como software.
 - 21.3.3 Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.
 - 21.3.4 Participar, em conjunto com o CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

- 22.1 O objetivo da estratégia de continuidade contratual é definir mecanismos que permitam a continuidade do fornecimento da solução em eventual interrupção contratual.
- 22.2 Em casos excepcionais, sob justificativa e autorização, o CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato além do prazo regular ou contratar emergencialmente conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93.

- 22.3 Ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 22.4 A CONTRATADA compromete-se, em conformidade com o parágrafo único do Art. 111 da Lei nº 8.666/93, promover a cessão de direitos para o CONTRATANTE de todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO DIREITO AUTORAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 23.1 O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença dos sistemas desenvolvidos, devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.
- 23.2 Pertence ao CONTRATANTE:
- 23.2.1 Direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- 23.2.2 O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;
- 23.2.3 Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;
- 23.2.4 Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.
- 23.3 O ambiente de desenvolvimento do CONTRATANTE poderá ser replicado totalmente em ambiente seguro da CONTRATADA, em homologação e produção, sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.

- 23.4 A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes; bem como qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação; assim como dados ou metadados trafegados; produtos/artefatos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 25.1 Será formalizado instrumento contratual com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Inciso IV, Artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
- 25.1.1 As políticas de garantia estendida contemplam o caráter acessório ao núcleo do contrato e, portanto, devem ser prestadas durante os prazos estabelecidos no instrumento contratual, sob pena da Administração invocar as cláusulas do contrato, mesmo após o encerramento de sua vigência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO REAJUSTE

- 26.1 Os preços pactuados poderão ser reajustados anualmente, em percentuais que não ultrapassem a média dos índices que medem a variação de preços no mercado nacional do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro índice que passe a substituí-lo.

- 26.2 Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 26.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.
- 26.4 Incumbe ao CONTRATADO a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo.
- 26.5 Após análise e aprovação da memória de cálculo, apresentada pelo CONTRATADO, aos setores competentes do CONTRATANTE, o reajuste contratual será apostilado nos termos do Artigo 65, § 8º, da Lei 8.666/1993.
- 26.6 Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 26.6.1 A partir da assinatura do Apostilamento;
 - 26.6.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 27.1 O objeto deste instrumento será pago por entrega realizada ou unidade de serviço prestado.
- 27.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.
- 27.3 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.
- 27.4 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 27.5 O item “Licença” será pago em parcela única, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente e emissão do aceite definitivo.
- 27.6 O item “Treinamento” será pago após a aprovação do treinamento pelo CONTRATANTE, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente e emissão do aceite definitivo.
 - 27.6.1 Em caso de reprovação do treinamento realizado, o pagamento somente será efetuado após a CONTRATADA repetir o

treinamento sem ônus para o CONTRATANTE e mediante o aceite definitivo pelo setor competente.

27.7 O pagamento dos itens “Suporte Técnico” e “Locação” serão feitos em parcelas mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente acompanhada de relatório detalhado dos serviços executados.

27.7.1 O pagamento do serviço de suporte técnico não está vinculado ao número de chamados abertos pelo CONTRATANTE, isto é, o valor pago mensalmente independente do número de chamados que foram abertos no mês de referência.

27.8 O serviço “Mentoria” será pago por demanda, em UST - “Unidade de Serviço Técnico”, após a efetiva prestação dos serviços, entrega da demanda e aprovação do CONTRATANTE, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente e emissão do aceite definitivo.

27.8.1 O valor de cada Ordem de Serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$Vlr\ Bruto_{OS} = Valor\ da\ UST * Total_UST$$

Onde:

- $Vlr\ Bruto_{OS}$ = Valor Bruto da Ordem de Serviço;
- $Valor\ da\ UST$ = Corresponderá ao valor da proposta vencedora para o item Mentoria da Tabela 1 – Objeto da Contratação;
- $Total_UST$ = Quantidade total de unidades de serviço técnico.

27.8.2 O valor final da OS para este serviço será calculado com base no item 19.3 - Aplicação do NMSE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

28.1 Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, a ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do contrato, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

28.2 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

28.3 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado

em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 11, de 04 de maio de 2000, podendo a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

- 28.4 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.
- 28.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 28.6 No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 28.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 28.8 A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 28.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 28.10 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 6.6.9, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 28.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 28.12 Será considerada extinta a garantia:
 - a) 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;
 - b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que:
- 29.1.1 Apresentar documentação falsa;
 - 29.1.2 Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
 - 29.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 29.1.4 Cometer fraude fiscal;
 - 29.1.5 Fizer declaração falsa.
 - 29.1.6 Ensejar o retardamento da execução do contrato.
- 29.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 29.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
 - 29.2.2 Multa moratória e/ou compensatória, conforme o quadro a seguir:

Id	Ocorrência	Multa
1	Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato.
2	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal.
3	Atraso injustificado na execução dos serviços.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da Nota Fiscal.
4	Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico.	Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal.
5	Inexecução parcial do contrato.	Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
6	Inexecução total da obrigação assumida.	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
7	Recusa em assinar o contrato no prazo máximo de cinco dias úteis após regularmente convocada.	Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
8	Descumprimento de cláusulas contratuais em razão de falhas	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do

Id	Ocorrência	Multa
	consideradas de natureza grave pela Administração, na forma da lei.	contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.
9	Reincidência em qualquer ocorrência desta tabela.	Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.

- 29.2.3 Suspensão de licitar e de contratar com o órgão contratante pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 29.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 29.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos causados.
- 29.2.5.1 A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 29.2.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 29.2.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 29.2.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 29.2.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 29.2.10 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 29.2.10.1 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a

CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser inscrito como dívida ativa e cobrado judicialmente.

29.2.11 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

29.2.12 As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente ou não às sanções advindas da aplicação dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.

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

29.2.13.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

29.2.13.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

29.2.13.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ ----- (-----), conforme abaixo:

Grupo	Item	Serviço	Métrica	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
I	1	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos de função (PF)	Unidade			
	2	Upgrade licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos) para capacidade ilimitada de PF				
	3	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacitada de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF				

	4	Upgrade de ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems de 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para capacidade ilimitada de PF			
	5	Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade de produzir até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	Serviço		
	6	Upgrade de suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems de até 2.500 (dois mil e quinhentos) PF para capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses			
	7	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos		Turma	
	8	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de 10 alunos			
	9	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos			
	10	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos			
	11	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos			
	12	Treinamento básico da plataforma OutSystems	Aluno		
	13	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems			
	14	Serviço de mentoria na plataforma OutSystems	UST		

II	15	Licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF	Unidade		
	16	Ambiente adicional de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF			
	17	Locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses	Serviço		

18	Suporte técnico de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses			
19	Suporte técnico de locação licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses			
20	Ambiente adicional de locação de licença permanente da plataforma OutSystems com capacidade ilimitada de PF para um período de 24 (vinte e quatro) meses			
21	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos	Turma		
22	Treinamento básico da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos			
23	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos			
24	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 10 alunos			
25	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems - Turma de até 5 alunos			
26	Treinamento básico da plataforma OutSystems	Aluno		
27	Treinamento avançado oficial da plataforma OutSystems			
28	Treinamento administrador oficial da plataforma OutSystems			
29	Serviço de Mentoria	UST		

30.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária : **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

30.3 As despesas decorrentes do(s) exercício(s) subsequente(s) ficarão condicionadas à sua previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações em razão de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posterior, por

meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

I - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- f) o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da Contratada;
- k) a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução deste Contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- m) a supressão, por parte da Contratante, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65

da Lei nº 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os Contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;

n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a não liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

q) contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o Inciso XXXIII da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998; e

II – A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerado nas alíneas “a” a “l” e “q” desta Cláusula.

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante; e

c) judicial, nos termos da legislação.

III – A rescisão de que trata a letra “a” do item II acarreta as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas na Lei:

a) assunção imediata do objeto deste Contrato, no estado e local em que encontrar, por ato próprio da Contratante;

b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução deste Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58, da Lei n.º 8.666/1993;

c) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante;

d) a aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” deste item fica a critério da Contratante, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta;

e) é permitido à Contratante, no caso de concordata da Contratada, manter este Contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais; e

f) na hipótese da alínea “b” desta Cláusula, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da Ministra de Estado.

Parágrafo primeiro

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo segundo

Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “q” do inciso I desta Cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão; e

b) pagamento do custo da desmobilização.

Parágrafo terceiro

a) Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Parágrafo quarto

a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, de de .

UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade:

ANEXO III-A - MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DO COLABORADOR DA CONTRATADA

Prezado senhor (a)

XXXXXXXXXX.

Gestor do Contrato

Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI

Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Brasília - DF

Assunto: Apresentação de Colaboradores

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, identificamos abaixo o colaborador que ficará alocado no Contrato 99.9999.99/AAAA, celebrado com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão <Razão Social do CONTRATANTE>, nas dependências do MP:

Matrícula: 999

Nome: XXXXXX

Cargo: XXXXXX

Data de Admissão: dd/mm/aaaa

Escolaridade: xxxxxx

Perfil: xxxxxx

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

Atenciosamente,

XXXXXXXX

Preposto do Contrato – nº 99.9999.99/AAAA

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

ANEXO III-B - MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO

Entregue aos participantes no final do último dia pode ser vista abaixo.

Ficha de Avaliação

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

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

Registre:

A. Aspectos Positivos

B. Aspectos Negativos

C. Sugestões

Avaliação Geral do Curso (1=Deficitário; 2=Regular; 3=Bom; 4=Muito Bom;

ANEXO III-C - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

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

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

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- 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 Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido

de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

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

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

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

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

A vigência deste TERMO independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

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

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Nona – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

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

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

<Nome>

<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

ANEXO III-D MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO COM A CONTRATADA

PSI – POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Normas de Segurança

Termo de Responsabilidade

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

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

Sendo estas responsabilidades estendidas:

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

Brasília-DF, ___ de _____ de _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Nome Legível e assinatura do funcionário)

ANEXO III-D - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O PROFISSIONAL FAZ PARTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA

Declaração

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

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

XXXXXXXXXX

Representante Legal da Empresa xxxxxx

ANEXO III-E - MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE PROFISSIONAL SUBSTITUÍDO

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

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

<p>Declaro que realizei repasse de conhecimento de todas as ordens de serviço que estavam sob minha responsabilidade para o profissional listado neste documento.</p> <p>_____</p> <p align="center">[Nome do Profissional Substituído]</p>	<p>Declaro que recebi repasse de conhecimento de todas as ordens de serviço que estavam sob responsabilidade do profissional substituído e que tenho total condições de dar continuidade aos serviços por ele já executados.</p> <p>_____</p> <p align="center">[Nome do Profissional Substituto]</p>
---	---

<p>_____, ____ de _____ de _____</p> <p>_____</p> <p align="center">[Preposto]</p>
--

ANEXO III-F - MODELO DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

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

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

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

<Nome >
Matrícula : <M a t r . >

<Nome >
<Qualificação >

TESTEMUNHAS

TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
---------------------	---------------------

<Nome >
<Qualificação >

<Nome >
<Qualificação >