



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2013

O Ministério dos Transportes, por intermédio de sua Pregoeira designada pela 12, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, por execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, conforme estabelecido neste Edital e seus Anexos, o qual será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União de 18 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2000, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, publicado no Diário Oficial da União do dia 01 de junho de 2005, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, publicada na D.O.U. de 15 de dezembro de 2006, subsidiado no que couber pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e pela IN MPOG/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008 e demais normas que dispõem sobre a matéria, em conformidade com a autorização contida no processo nº 50.000.024828/2013-54.

LOCAL: O pregão será realizado em sessão pública, no site www.comprasnet.gov.br.

DATA ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

A partir do dia 24/09/2013 às 09:30 horas até o dia 07/10/2013 às 09:30 horas.

HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

A partir das 09:30 horas do dia 07/10/2013.

Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília – DF.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1. 1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Tecnologia da Informação, Desenvolvimento Sistemas e Manutenção de Sistemas Legados no âmbito do Ministério dos Transportes, conforme Termo de Referência – Anexo I e Resumo da Proposta – Anexo I-I do Edital.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado e atendam às condições deste Edital e de seus Anexos, inclusive quanto à documentação e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br para acesso ao sistema eletrônico.

2.2 – Não poderão participar as empresas:

- a) que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudicial;
- b) reunidas em regime de consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- d) cooperativas de mão-de-obra;
- e) que tenham sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a UNIÃO;
- f) punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Ministério dos Transportes, enquanto perdurar a penalidade;

- g) que possuir em seu Contrato Social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão.
- h) que tenha servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão/entidade promotor(a) da licitação, bem assim pertencer a empresa da qual o servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

CAPÍTULO III - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

3.1 – Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do Ministério dos Transportes, a Pregoeira, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e as licitantes que participarem do Pregão na forma Eletrônica (art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. (art. 3º § 1º do Decreto 5.450/2005) no sítio: www.comprasnet.gov.br.

3.2 – A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF (art. 3º, parágrafo 3º do Decreto 5.450/2005).

3.3 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso (art. 3º; § 4º do Decreto 5.450/2005).

3.4 – O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade

por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º do Decreto nº 5.450/2005).

3.5 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 3º; § 6º do Decreto 5.450/2005).

CAPÍTULO IV – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente registro da proposta de preços, no valor anual do item, **no período de 09:30 horas do dia 24 de setembro de 2013 até às 09:30 horas do dia 07 de outubro de 2013 (HORÁRIO DE BRASÍLIA), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.**

4.2. Para o registro da proposta, a licitante deverá:

- a) digitar a senha em campo próprio do sistema eletrônico;
- b) manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, previstas neste Edital e seus Anexos (art. 21, parágrafo 2º do Decreto 5.450/05) e
- c) manifestar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

c.1) A assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº

123, de 14 de dezembro de 2006, mesmo que Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa;

d) manifestar que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) manifestar que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

f) manifestar que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o Ministério dos Transportes, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico.

4.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV do Decreto 5.450/05).

4.5. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos.

CAPÍTULO V - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1 – O início da Sessão Pública se dará pela Pregoeira, via sistema eletrônico, na data e horário previstos no subitem 4.1 e realizar-se-á de acordo com o Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, com a análise da conformidade das propostas de preços

registradas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

5.2 – A Pregoeira desclassificará as propostas que não estejam em conformidade com o edital (art. 22, § 2º do Decreto nº 5.450/05).

5.3 – A Pregoeira poderá solicitar parecer(es) técnico(s), para orientar sua(s) decisão(ões), em qualquer das fases da licitação.

CAPÍTULO VI - DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

6.1 – Iniciada a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor anual do item, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. (art. 24, do Decreto nº 5.450/2005).

6.1.1 – Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR ANUAL DO ITEM**.

6.1.2 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes neste Edital.

6.2 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital (art. 24, §2º, Decreto nº 5.450/05).

6.3 – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.4 – Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

6.5 – Durante a sessão pública, as licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, conhecer o valor e horário do menor lance registrado, não sendo identificada a licitante detentora do lance.

6.6 – No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. (art. 24, § 10, Decreto nº 5.450/05).

6.7 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira às participantes.

6.8 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção dos lances.

6.9 – Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.9.1 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 – O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

7.2 – Encerrada a etapa de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá formalizar a proposta comercial, por escrito, contendo as Especificações Básicas detalhadas do objeto fixadas nos Anexos I e Resumo da Proposta Anexo I-I e o valor anual atualizado, em conformidade com os lances ofertados, devendo constar também os dados solicitados no Anexo XVII.

7.3 – A cópia da proposta comercial deverá ser enviada, por meio de fac-símile para o nº (61) 2029-7314 ou 2029-7907, ou pelo sistema, ou pelo endereço eletrônico (e-mail): cpl.mt@transportes.gov.br no prazo de 01 (uma) hora contada da solicitação realizada pela Pregoeira por meio do sistema eletrônico, assim que for encerrada a sessão pública da etapa de lances.

7.3.1 – O não atendimento no prazo estabelecido neste subitem será motivo de desclassificação da licitante.

7.3.2 – O prazo estabelecido no item 7.3 poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação motivada da licitante e expressa concordância da Pregoeira ou motivadamente pela Pregoeira, de ofício.

7.4 – Feita a análise e aceitação da proposta, a Pregoeira anunciará a licitante classificada.

7.5 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante classificada desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.5.1 – Ocorrendo a hipótese anterior a Pregoeira poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

7.6 – Será desclassificada a proposta que:

7.6.1 – contenha vícios ou ilegalidade;

7.6.2 – não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.6.3 – apresentar preço final superior ao valor máximo estabelecido pelo Ministério dos Transportes, no Anexo I-I deste Edital;

7.6.4 – apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

CAPÍTULO VIII - DA HABILITAÇÃO

8.1 – Efetuados os procedimentos previstos no Capítulo VII deste Edital, a Pregoeira procederá à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.

8.2 – A habilitação da licitante será verificada por meio da documentação especificada no Anexo XVIII.

8.3 – A cópia dos documentos exigidos para habilitação na forma do Anexo XVIII deste Edital deverá ser encaminhada, por meio de fac-símile para o nº (61) 2029-7314 ou 2029-7907, ou pelo sistema, ou pelo endereço eletrônico (e-mail): cpl.mt@transportes.gov.br, no prazo de 01 (uma) hora contada da sua solicitação por meio do sistema eletrônico, após o aceite da proposta.

8.3.1 – O não atendimento no prazo estabelecido neste subitem será motivo de

desclassificação da licitante.

8.3.2 – O prazo estabelecido no item 8.3 poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação motivada da licitante e expressa concordância da Pregoeira ou motivadamente pela Pregoeira, de ofício.

8.4 – Feita a análise e aceitação dos documentos de habilitação, a Pregoeira anunciará a licitante vencedora.

8.5 – Após o encerramento da sessão pública, a licitante declarada vencedora deverá encaminhar à Pregoeira, os originais da Proposta e dos Documentos de Habilitação que foram encaminhados, no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua solicitação por meio do sistema eletrônico, ao Ministério dos Transportes – A/C da Pregoeira, localizado no endereço, Esplanada dos Ministérios, Bloco “R”, 2º andar, Sala 206 do Ed. Sede, Brasília – DF, CEP. 70.044-902.

8.5.1 – A licitante que não atender o disposto neste subitem será desclassificada, podendo ser penalizada conforme estabelecido no Capítulo XVIII do edital.

8.5.2 – O prazo estabelecido no item 8.5 poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação motivada do licitante e expressa concordância da Pregoeira ou motivadamente pela Pregoeira, de ofício.

8.6 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto produzida por aparelho de fac-símile) autenticada em cartório competente ou pela Pregoeira, membros da Equipe de Apoio ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial.

8.7 – Se a documentação de habilitação não estiver completa, correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a proponente inabilitada.

8.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

CAPÍTULO IX – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

9.1 – A entrega será realizada conforme disposto no item 11 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO X - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 – O prazo de vigência do Contrato será conforme disposto no item 25 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XI – DA GARANTIA DO CONTRATO

11.1 – Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, o CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, prestação de garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contando da data da entrega da via do contrato assinado.

11.2 – Caso a garantia seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, na forma estabelecida no Capítulo XVIII, fica a CONTRATADA obrigada a restabelecer o seu integral valor, no prazo máximo de 08 (oito) dias contados da notificação.

11.3 – O valor prestado como garantia corresponderá sempre ao percentual incidente sobre o valor atualizado do contrato.

11.4 – O não atendimento do prazo previsto no item 11.1, implicará na retenção pelo CONTRATANTE do valor correspondente à garantia quando do pagamento da primeira fatura apresentada, sendo o montante devolvido após a entrega do comprovante.

11.5 – A garantia só será liberada após o término da vigência do Contrato.

CAPÍTULO XII – DO REAJUSTE

12.1 – Os preços pactuados poderão ser reajustados anualmente, conforme condições estabelecidas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CAPÍTULO XIII – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório, que deverá ser encaminhado por escrito, em original à Pregoeira, sala 206 – Ed. Sede – Bloco “R” – Esplanada dos Ministérios, em Brasília – DF, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h de Segunda a Sexta feira (art. 18 do Decreto 5.450/05) ou na “home Page” do Ministério dos Transportes no sitio www.transportes.gov.br, ficando os interessados obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

13.1.1 – As impugnações deverão ser encaminhadas até as 17h do dia 02/10/2013 por meio eletrônico, através do sítio do Ministério dos Transportes ([http:// www.transportes.gov.br](http://www.transportes.gov.br)):

13.1.1.1 – acesse “O Ministério” no menu azul;

13.1.1.2 – acesse “Licitações” no menu azul;

13.1.1.3 – clique no link “Clique aqui e acesse o sistema”;

13.1.1.4 – acesse “Solicitações de Impugnação” no espaço referente ao certame desejado;

13.1.1.5 – preencha os campos disponíveis e clique no botão “Enviar”.

13.1.2 – Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.1.3 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

CAPÍTULO XIV - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 26 do Decreto 5.450/05).

14.2. Havendo a intenção, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, em campo próprio do sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, também em campo próprio do sistema, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 26, Decreto 5.450/05).

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora.

14.3.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

14.4. Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior do MT, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório.

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

14.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Comissão Permanente de Licitações – Sala 206 – 2º andar – Ed. Sede – Bloco “R” – Esplanada dos Ministérios, em Brasília – DF, no horário das 9h às 12h e de 14h às 17h, após a realização do certame.

CAPÍTULO XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2013, e subsequentes, a cargo do Ministério dos Transportes, cujo Programa de Trabalho, Fonte de Recursos e Elemento de Despesa constarão da respectiva Nota de Empenho.

15.2 - As despesas a serem realizadas nos exercícios futuros terão seus créditos indicados em termos aditivos próprios, conforme estabelece o art. 30 do Decreto 93.872/86.

CAPÍTULO XVI – DO PAGAMENTO

16.1 – Executados os serviços demandados por Ordem de Serviço, conforme estabelecido no item 19 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA apresentará Nota Fiscal/Fatura para a liquidação do pagamento da despesa pelo Ministério dos Transportes, em Brasília/DF, mediante Ordem Bancária que será creditada em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do Atesto.

16.1.1 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

16.2 – Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o Ministério.

16.3 – Em cumprimento ao disposto no art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e IN-RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações, a Coordenação de Execução Orçamentária - COEX/MT reterá, na fonte, o imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas que não apresentarem a cópia do Termo de Opção do Simples.

16.3.1 – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, em conformidade com a Lei n. 9.317, de 1996, e com a Lei Complementar n. 123, de 2006.

16.4 – Poderão ser aplicados à CONTRATADA descontos na fatura emitida, nas formas estipuladas no item 24 – NÍVEIS DE SERVIÇO do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CAPÍTULO XVII – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 – O acompanhamento e a fiscalização será na forma estabelecida no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CAPÍTULO XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, quem:

- 18.1.1 – não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2 – apresentar documentação falsa;
- 18.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4 – ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5 – não manter a proposta;
- 18.1.6 – comportar-se de modo inidôneo;

18.1.7 – cometer fraude fiscal;

18.1.8 – falhar ou fraudar na execução do Contrato.

18.2 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.2.2 – Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.3 – Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CONTRATADA ou licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;

18.4 – A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA ou licitante juntamente com multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, podendo ainda serem aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, que não se encaixarem nas descritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02 ou no art. 28 do Decreto nº 5.450/05.

18.5 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, previsto na Planilha de Quantitativo e Custo Estimado (Anexo II), parte integrante deste edital, assegurada a ampla defesa, à empresa beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 2006, que, convocada para apresentar os documentos exigidos para a habilitação, apresentar restrição na regularidade fiscal e não regularizar a situação no prazo previsto no item 20.2, do edital, sem prejuízo de eventual aplicação da sanção impedimento de licitar e contratar com a União, prevista pelo artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e o consequente descredenciamento do SICAF.

18.6 – Em caso de manifestação de desistência, da não apresentação da cópia da proposta e dos documentos de habilitação no prazo estabelecido no item 7.3 e 8.3 do Edital, bem como dos originais da Proposta e dos Documentos de Habilitação no prazo estabelecido no item 8.5, do Edital, antecedentes à homologação, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida pelo licitante, sujeitando-o à penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para o serviço, bem como a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no item 18.2.2.

18.7 – Constatada a inveracidade das informações prestadas na proposta quando das investigações procedidas pelo Ministério dos Transportes, antecedente à homologação será aplicada a penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, sem prejuízo de eventual aplicação da sanção impedimento de licitar e contratar com a União, prevista pelo artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e o consequente descredenciamento do SICAF.

18.8 – No caso de descumprimento de qualquer obrigação editalícia ou contratual, poderá a Administração aplicar multa, graduável entre 1% a 20% do valor total da Nota de Empenho/Contrato ou da proposta conforme a gravidade do fato apurada em processo administrativo no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, para aqueles descumprimentos que não possam ser enquadrados nas demais hipóteses previstas neste Edital.

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

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

18.11 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.12 – No caso de aplicação de qualquer penalidade, o Ministério dos Transportes comunicará por escrito à CONTRATADA e providenciará a publicação no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO XIX – DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

19.1 – A licitante é responsável:

19.1. – pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, erro na digitação dos valores ou nas respostas aos questionamentos;

19.1.2 – pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.1.3 – pela manutenção do compromisso de executar o objeto deste Edital nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade da proposta, caso seja vencedora da licitação;

19.1.4 – pelo cumprimento dos prazos e demais exigências deste Edital e seus Anexos;

19.1.5 – pela não utilização ou divulgação de quaisquer informações sigilosas às quais tenha acesso em virtude deste Pregão Eletrônico.

19.2 – O Ministério dos Transportes se compromete a fornecer todas as informações ou esclarecimentos e cumprir todas as normas e condições, decorrentes do presente Edital e seus Anexos.

CAPÍTULO XX – DA LEI COMPLEMENTAR 123-2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte)

20.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar **toda** a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição** (art. 43).

20.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43 §1º).

20.3 – A não regularização da documentação, no prazo supracitado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43 § 2º).

20.4 – Será assegurada, como **critério de desempate**, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44).

20.4.1. – Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

20.4.2. – **Na hipótese da ocorrência de empate, a microempresa 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.** Esta disposição **somente** se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45 § § 2º e 3º).

20.5. – A comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será por meio da apresentação do **Registro de Empresas Mercantis** ou do **Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, original ou cópia autenticada. (art. 3º).

CAPÍTULO XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – É facultada à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta.

21.2 – A critério do Ministério dos Transportes a presente licitação poderá ser:

21.2.1 – adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

21.2.2 – revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

21.2.3 – anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.3 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de Ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no art. 30 do Decreto nº. 5.450/2005 e na legislação pertinente.

21.4 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos a licitante será declarada vencedora da licitação, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e submetido à autoridade competente para homologação.

21.5 – Constatada a regularidade dos atos e procedimentos, decididos os recursos quando houver, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

21.6 – As decisões da Pregoeira somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente.

21.7. – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 – A licitante vencedora deverá comparecer ao Ministério dos Transportes, no prazo de 05 até 10 dias, a critério da Administração, a contar do recebimento da notificação do Serviço de Atos e Contratos, para assinatura do Contrato.

21.9 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluirá o dia do início e incluirá o vencimento. No caso do início ou vencimento do prazo recair em dia que não haja expediente no Ministério dos Transportes, o termo inicial ou final se dará no primeiro dia útil subsequente.

21.10 – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.11 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, nos termos do § 2º art. 32 da Lei 8.666/93.

21.12 – 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

21.13 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração.

21.14 –

21.15 – O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (§ 1.º do art. 65 da Lei nº 8.666/93).

21.16 – Esclarecimentos de dúvidas acerca das condições deste Edital e seus Anexos, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas na “homepage” do Ministério dos Transportes no sítio www.transportes.gov.br e www.comprasnet.gov.br, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

21.16.1 – Os questionamentos deverão ser encaminhados até às 17h do dia 01/10/2013, exclusivamente por meio eletrônico, através do sítio do Ministério dos Transportes ([http:// www.transportes.gov.br](http://www.transportes.gov.br)):

21.16.1.1 – acesse “O Ministério” no menu azul;

21.16.1.2 – acesse “Licitações” no menu azul;

21.16.1.3 – clique no link “Clique aqui e acesse o sistema”;

21.16.1.4 – acesse “Questionamentos” no espaço referente ao certame desejado;

21.16.1.5 – preencha os campos disponíveis e clique no botão “Enviar”;

21.17 – Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I-I – Resumo da Proposta;

Anexo II – Modelo de Prestação de Serviço;

Anexo III – Modelo de Ordem de Serviço;

Anexo IV – Termo de Recebimento Definitivo;

Anexo V – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas;

Anexo VI – Ambiente de Infraestrutura Tecnológica do Contratante;

Anexo VII – Catálogo de Sistemas;

Anexo VIII – Atestado de Vistoria Técnica;

Anexo IX – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;

Anexo X – DOD – Documento Oficial de Demanda da Necessidades de Tecnologia da Informação;

Anexo XI – Roteiro de Métricas do MT;

Anexo XII – Termo de Sigilo de Informações;

Anexo XIII – Manual de Padrões e Controle;

Anexo XIV – Glossário de Termos Técnicos;

Anexo XV – Termo de Compromisso;

Anexo XVI – Portaria GM - 138, de 01/06/2010, publicada em 02/06/2010;

Anexo XVII – Requisitos da Proposta de Preços;

Anexo XVIII – Relação dos Documentos de Habilitação;

Anexo XIX – Minuta de Contrato.

21.18 – O resultado da licitação será publicado no Diário Oficial da União e no Sítio do Ministério dos Transportes.

CAPÍTULO XXII - DO FORO

22.1 – As questões relativas ao presente Edital que não possam ser dirimidas Administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília – DF, 23 de setembro de 2013.

Núbia Augusto de Sousa Rocha
Pregoeira/MT



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2013

PROCESSO Nº 50.000.024828/2013-54

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

2. APRESENTAÇÃO

- 2.1. Este Termo de Referência – TR define as condições para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços TI, Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas, com experiência comprovada na concepção, modelagem e construção, além de manutenção, incluindo a elaboração de artefatos documentais previstos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS (Anexo V), bem como na transferência de tecnologia e conhecimento para o Ministério dos Transportes.
- 2.2. Composição do Termo de Referência:
 1. Este Termo de Referência é composto pelos seguintes encartes, dele

fazendo parte como se transcritos estivessem:

ANEXO I-I	RESUMO DA PROPOSTA
ANEXO II	MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
ANEXO III	MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
ANEXO IV	TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
ANEXO V	METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS.
ANEXO VI	AMBIENTE DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DO CONTRATANTE
ANEXO VII	CATÁLOGO DE SISTEMAS.
ANEXO VIII	ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA.
ANEXO IX	MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
ANEXO X	DOD – DOCUMENTO OFICIAL DE DEMANDA DA NECESSIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ANEXO XI	ROTEIRO DE MÉTRICAS DO MT.
ANEXO XII	TERMO DE SIGILO DE INFORMAÇÕES.
ANEXO XIII	MANUAL DE PADRÕES E CONTROLE.
ANEXO XIV	GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS
ANEXO XVI	TERMO DE COMPROMISSO
ANEXO XVII	PORTARIA GM - 138, DE 01/06/2010, PUBLICADA EM 02/06/2010

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. O Ministério dos Transportes vem se tornando um órgão orientado a resultados, o que envolve o desenvolvimento de melhorias contínuas em seus processos desde as fases iniciais do trabalho de planejamento e implantação de ações até o gerenciamento de maneira controlada.
- 3.2. Conforme definido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação, PDTI 2013-2014, o Ministério dos Transportes tem traçado metas e estratégias que visam à consolidação da Coordenação de Gestão em Tecnologia da Informação – CGTI como sendo o setor líder na modernização e aperfeiçoamento das práticas e procedimentos relacionados à tecnologia da informação, caminhando, assim, ao encontro das políticas de gestão do Governo Federal.
- 3.3. Com a proximidade do fim do contrato 035/2012, que não será renovado com empresa Basis Tecnologia, tendo como data término 31 de outubro 2013, deu-se início a um novo projeto de contratação de **SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SISTEMAS E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**, que visa prover o Ministério dos Transportes de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de sistemas de suas unidades e Órgãos Integrantes, bem como a função do aumento das demandas frente às novas unidades regimentais, através do pronto atendimento por canais já estabelecidos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de sustentação.
- 3.4. Com o objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados, agilizar o processo de desenvolvimento de novas demandas, buscando maior produtividade, padronização e economia de escala, a CONTRATANTE, optou por demandar **Serviços de TI, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas** a

uma CONTRATADA especializada em Tecnologia da Informação, que atenderá a todas as demandas da CONTRATANTE.

- 3.4.1. No acórdão nº 1099/2008 - TCU – PLENÁRIO, o ministro-relator Marcos Vinícios Vilaça sustenta que a manutenção adaptativa e o desenvolvimento de sistema não devam ser parcelados, porquanto aquela tem como finalidade ajustar os sistemas existentes a um novo ambiente operacional, ou seja, determinados sistemas pré-existentes, que devam continuar ativos, ficarão incompatíveis com os novos softwares que estão sendo contratados, necessitando, portanto, de intervenções para conformação. Segundo o Ministro-Relator, “É de se admitir, por evidente, que quem terá plena capacidade para o serviço de manutenção adaptativa será a mesma CONTRATADA para desenvolver os novos softwares, que os conhecerá a fundo. Assim, não há como sustentar o parcelamento”.
- 3.4.2. No caso da manutenção corretiva, deve-se destacar que não haverá superposição dela com a garantia dos novos sistemas, haja vista que está claramente posto no TERMO DE REFERÊNCIA que os pontos de função utilizados para a manutenção corretiva em garantia não serão cobrados a CONTRATANTE pela CONTRATADA. Assim, a manutenção corretiva estará vinculada a novo software após o prazo de garantia ou às novas funcionalidades desenvolvidas nos sistemas antigos.
- 3.4.3. Para os novos sistemas, sustenta o ministro-relator Marcos Vinícios Vilaça que “... parece-me natural que a CONTRATADA que os desenvolveu terá mais habilidade para a correção de falhas. Restariam os sistemas antigos, que, de fato, poderiam ser mantidos por empresa diversa. Entretanto, por uma questão de ganho de escala, penso que o parcelamento apenas por conta dessa fração seria irracional.” Nesse passo, o Ministro-Relator, no acórdão versado, concluiu que, técnica e economicamente, são inviáveis os parcelamentos, nesses casos, para efeito do que prescreve o § 1º do art. 23 da lei 8.666/93.
- 3.4.4. Com base no exposto e em virtude das necessidades do MT serem semelhantes às situações listadas no acórdão, entendemos ser prudente que o

objeto desta contratação não será parcelado em licitações distintas, para desenvolvimento e manutenção de sistemas, conforme previsto no Art. 23, § 1º da lei nº 8.666/1993.

3.4.5. Ao contratar empresas diferentes para Desenvolvimento e Melhoria, e Sustentação, existe o risco de que mais de uma CONTRATADA precise fazer manutenção no mesmo sistema ocasionando os problemas abaixo:

3.4.5.1. Perda da “garantia” de funcionalidades entregues – se houver mais de uma CONTRATADA mantendo o sistema, a fábrica de software não terá compromisso com a garantia das funcionalidades entregues. Com uma única contratação, não há este risco, visto que qualquer erro encontrado será corrigido por esta CONTRATADA.

3.4.5.2. Conflito de responsabilidade entre as empresas envolvidas – ao ser encontrado um defeito em uma aplicação na qual houve manutenção pelas duas empresas envolvidas, há o risco de que ambas as empresas envolvidas justifiquem o erro encontrado culpando a outra CONTRATADA. Essa situação poderia trazer problemas de relacionamento que teriam que ser administrados pela CONTRATANTE, dificultando a gestão dos contratos;

3.4.5.3. Dificuldade de integração das demandas implementadas – ao solicitar um projeto de melhoria, a CONTRATANTE não poderia solicitar nenhuma manutenção no mesmo sistema para a área de Sustentação, pois caso esta manutenção fosse realizada a CONTRATADA já estaria trabalhando com base em artefatos e códigos desatualizados. Desta forma, seria necessário que a CONTRATANTE se responsabilizasse pela integração de código implementado, o que seria inviável, dada a complexidade de realização desta tarefa. Com a contratação de uma única CONTRATADA, esta integração passa a ser responsabilidade da contratada, visto que a CONTRATANTE está se isentando da gestão destes problemas.

3.5. Assim, considerando a previsão legal que rege as contratações de serviços pela Administração

Pública Federal, necessita-se da presente contratação com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados aos usuários e apoiar tempestivamente os processos de trabalho e atividades finalísticas do Ministério dos Transportes, garantindo o pronto atendimento às demandas, tornando-se imprescindível manter o pleno funcionamento dos recursos e serviços do ambiente de Tecnologia da Informação do MT.

3.6. Por ainda não ter ocorrido o alinhamento estratégico entre o Planejamento Estratégico da Instituição - PEI e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, será utilizado o PDTI 2013-2014.

3.7. **Alinhamento às necessidades**

3.7.1. Com esta contratação, a CONTRATANTE pretende aumentar a eficácia e eficiência da área, graças ao maior controle do processo de desenvolvimento e manutenção com foco na gestão por resultados. Com isso, a CONTRATANTE espera responder às expectativas dos Gestores e Usuários, atendendo às demandas prioritárias formalizadas no planejamento de nível estratégico da organização que dependem de TI, e viabilizando o alcance dos objetivos estratégicos do Órgão, cujos resultados refletem para a alta administração.

3.8. **Benefícios da Contratação**

3.8.1. O Desenvolvimento e a Manutenção de sistemas implicam no uso de uma forma sistematizada de solicitação de demanda, monitoramento de sua execução e avaliação da entrega do produto, apoiada numa metodologia de desenvolvimento de sistemas, permitindo maior controle, eficiência e eficácia nos projetos desenvolvidos e nos serviços prestados.

3.8.2. Esse controle e a eficiência nos resultados elevam-se com as técnicas de mensuração em ponto de função, que possibilita o dimensionamento do tamanho

de um sistema, em qualquer fase do projeto, considerando apenas a funcionalidade geral que o produto proporciona aos usuários finais, independentemente da tecnologia utilizada. Assim, essa independência da tecnologia se torna valiosa aos dirigentes, mantendo a estabilidade no processo de coleta de dados para o estabelecimento dos indicadores de desempenho da área.

3.9. Resultados Esperados

- 3.9.1. Agilidade no atendimento à demanda de desenvolvimento e manutenção de sistemas, inclusive atendendo a possíveis flutuações de demanda e necessidades variadas de profissionais com competências específicas;
- 3.9.2. Melhoria dos processos operacionais e gerenciais, a partir da maior utilização de sistemas informatizados, consequentemente melhorando a qualidade e o controle das atividades de gestão pública;
- 3.9.3. Maior capacidade de planejamento dos sistemas computacionais, aumentando a integração entre os mesmos, reduzindo os esforços sobrepostos e redundantes, bem como aumentando o reuso de componentes e rotinas automatizadas;
- 3.9.4. Maior produtividade no processo de desenvolvimento de sistemas, melhorando a capacidade de atendimento às demandas de aplicações da CONTRATANTE;
- 3.9.5. Otimização dos recursos destinados à área de sistemas, por meio da utilização de métricas de software, aumento da qualidade dos produtos finais, padronização de processos;
- 3.9.6. Aumento da capacidade de absorção de conhecimento por parte da equipe de informática da CONTRATANTE, através da elaboração e manutenção de documentação atualizada sobre os sistemas e uso de artefatos de projeto e de gerenciamento amplamente consolidados pelas metodologias a serem utilizadas;

4. OBJETIVO

4.1. Dotar o Ministério dos Transportes de contrato de prestação de Serviços em Tecnologia da Informação, Desenvolvimento de Sistemas e Manutenção de Sistemas Legados no âmbito do Ministério dos Transportes.

4.2. Atender as demandas de Sistemas do PDTI-2013-2014 e Sustentar os Sistemas Legados;

4.3. Manter parque tecnológico de ativos de softwares atualizado de modo a promover a produtividade, a qualidade e economicidade, com melhoria das informações necessárias ao trabalho cotidiano;

5. OBJETO

5.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Tecnologia da Informação, Desenvolvimento Sistemas e Manutenção de Sistemas Legados no âmbito do Ministério dos Transportes.

6. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO OBJETO

6.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência à prestação de serviços continuados para Serviços de TI, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, com dimensionamento das atividades e/ou serviços demandados utilizando-se a técnica de contagem de pontos de função fechado contemplando gerenciamento de projeto, documentação de sistemas e treinamento / transferência do conhecimento necessário.

6.2. Os serviços serão prestados de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE, mediante ordens de serviço.

6.3. Estimativa de um total de **15.908 (quinze mil novecentos e oito pontos de função) Pontos de Função anuais**, com volume para cada serviço conforme Quadro Resumo seguir:

CATSER	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS				
00001691-8	DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS				
	TIPO DE SERVIÇO		%	QUANTIDADE ESTIMADA (PF)	
	Serviço de Suporte Técnico		15%	1.800,00	
	Projetos de Desenvolvimento		85%	10.200,00	
	TOTAL 1		100%	12.000,00	
	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS				
	TIPO DE SERVIÇO		OCORRÊNCIAS	%	QUANTIDADE ESTIMADA (PF)
	Sustentação – Manutenção Corretiva		499	37,24%	1.455,00
	Sustentação – Manutenção Evolutiva		291	47,39%	1.852,00
	Sustentação – Manutenção Adaptativa		306		
	Emenda Aditiva		38		
	Apuração Especial		177	13,21%	516,00
	Verificação de Erros		29	2,16 %	85,00
	TOTAL 2		1340	100%	3.908,00
QUANTIDADE = TOTAL 1 + TOTAL 2				15.908,00	

Nota: Estes valores são estimados e baseados no volume de manutenções realizadas nos anos de 2011 e 2012.

6.4. No último ano, o volume estimado de demandas por tecnologias teve a seguinte distribuição. É importante salientar que o MT deseja estabelecer plataforma única de desenvolvimento com Java/Oracle, e que os sistemas de outras plataformas venham a ser migrados, de forma a padronizar e aumentar a produtividade do ambiente de desenvolvimento.

TIPO DE DEMANDAS	TOTAL DE DEMANDAS POR TECNOLOGIA	PERCENTUAL POR TECNOLOGIA	VOLUME ESTIMADO (PF)
JAVA	705	52,61%	2.056,00
DELPHI	336	25,05%	978,00
ASP	215	16,07%	628,00
PHP	84	6,27%	245,00
TOTAL	1340	100,00%	3.908,00

7.

7.1.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar os percentuais apresentados a qualquer tempo, conforme as necessidades e características das demandas solicitadas.

7.1.2. A contratação da empresa não encerra o conjunto das necessidades de contratação da CONTRATANTE, visto que apenas a execução das atividades relacionadas aos **Serviços de TI, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas** será realizada pela CONTRATADA.

7.2. Detalhes do Objeto da
Contratação

7.2.1. O objeto de contratação consiste na prestação de serviços de

desenvolvimento e manutenção de sistemas – abrangendo as atividades de desenvolvimento, manutenção evolutiva, adaptativas, perfectiva / preventiva, apuração especial, emenda aditiva, corretivas, e/ou verificação de erros – e serviços de suporte técnico.

7.2.2. A CONTRATADA será responsável pela execução de demandas de desenvolvimento e de manutenção de sistemas que necessitem de acompanhamento gerencial, ou seja, que devem ser executadas como projetos.

7.2.2.1. Têm como responsabilidade as demandas corretivas, demandas evolutivas, e/ou adaptativas com tamanhos funcionais pequenas, e de baixa criticidade para o negócio, e demandas de serviços relacionados aos sistemas em produção.

7.2.2.2. Tem como objetivo manter os sistemas em produção pelo maior tempo possível sem falhas, e ao tê-las, adotar ações de contorno que minimizem o impacto em seu negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos.

7.2.2.3. Tem como responsabilidade o atendimento de demandas pontuais, com ciclo de desenvolvimento mais ágil e menos robusto, porém, controlados por projeto, quando for o caso.

7.2.3. **Demandas do Tipo - Desenvolvimento de Sistemas**

7.2.3.1. No âmbito da CONTRATANTE, considera-se que Projeto de Desenvolvimento de Sistemas, consiste no esforço necessário para o atendimento de uma demanda do tipo “novo sistema”, ou seja, o desenvolvimento de uma nova aplicação para atender necessidades de negócio dos usuários.

7.2.4. **Demandas do Tipo - Manutenção de Sistemas (Legados e Novos)**

7.2.4.1. Para melhor entendimento dos tipos de manutenção, os seguintes conceitos serão aplicados:

- i. **Manutenção Corretiva:** Alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades.
- ii. **Manutenção Evolutiva:** Evolução com a inclusão de novas características e/ou funcionalidades.
- iii. **Manutenção Adaptativa:** Adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional) sem inserção de novas funcionalidades.
- iv. **Apuração Especial:** Atualização de base de dados (modificação na base), geração de relatórios ou extrações de dados executadas apenas uma vez.
- v. **Emenda Aditiva (Manutenção Cosmética):** Demandas associadas às alterações de interface, por exemplo, fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões na tela, mudança de posição de campos ou texto na tela.
- vi. **Manutenção Perfectiva/ Preventiva:** Promover melhoria sem mudança nas funcionalidades. Corresponde às adequações do sistema à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário. A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de desempenho, a manutenibilidade e usabilidade do sistema.

7.2.5. **Serviços de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação:**

7.2.5.1. Demandas pontuais solicitadas pelo usuário, que não

envolvem tarefas de desenvolvimento ou manutenção nas funcionalidades do sistema, mas que dependem de conhecimento técnico sobre ele.

- 7.2.5.2. Por não envolverem o processo de desenvolvimento de Software essas demandas têm um fluxo específico que está fora do escopo da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS da CONTRATANTE.

8. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1. Considerações Gerais

8.1.1.OS Serviços de TI, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas implicam no uso de uma forma sistematizada de desenvolvimento de sistemas, apoiada em metodologia consolidada, utilizando processo controlado, repetitivo e padronizado de produção dimensionado pela técnica de ponto de função, onde partes dos serviços serão executadas nas dependências do Ministério dos Transportes e partes dos serviços poderão ser executadas nas dependências da empresa licitante vencedora. Os serviços incluem atividades de concepção (com levantamento de requisitos), elaboração, construção e transição e demais fases e artefatos previstos no Anexo V - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS da CONTRATANTE. Além disto, os processos devem seguir as melhores práticas de mercado, tais como: PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*), ITIL v.3, CMMI, MPSBR, COBIT 4.1, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 17799, ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9196 (ou versões superiores).

9.

9.1.1. Todos os serviços serão executados mediante a emissão de Ordem de Serviço – O.S que conterà as informações necessárias para sua execução,

contendo, no mínimo os seguintes itens:

- Descrição do serviço;
- Estimativa inicial em pontos de função
- Prazo para conclusão
- Relação de artefatos a serem gerados
 - Responsável técnico da CONTRATANTE que acompanhará o desenvolvimento dos serviços e o Responsável técnico da CONTRATADA que responderá pela prestação do serviço.

9.1.1.1. As aplicações desenvolvidas deverão utilizar frameworks Java de desenvolvimento e as melhores práticas definidas pela CONTRATANTE.

9.1.1.2. Com o objetivo de padronizar o desenvolvimento e facilitar o entendimento da lógica utilizada para desenvolver a aplicação, a CONTRATADA deverá documentar todo o código fonte permitindo o uso de gerador de documentação automático.

9.1.1.3. Qualquer contagem de pontos de função, quando realizada pela CONTRATADA, deverá ser assinada por profissional com certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, emitida por instituição oficial.

9.1.1.4. A CONTRATANTE poderá alterar a especificação de uma solicitação de serviço até a data prevista na OS para a primeira

entrega de artefato. Nesse caso, a estimativa inicial de pontos de função feita originalmente será desconsiderada e será feita uma nova contagem baseada na última especificação do serviço. A contagem final, a ser feita na conclusão do serviço, considerará o serviço efetivamente entregue.

- 9.1.1.5. Após a data prevista na OS para a primeira entrega de artefatos, alterações no serviço especificado serão feitas mediante formalização de uma solicitação de mudança. Nessa solicitação de mudança, as contagens dos pontos de função, tanto na estimativa inicial quanto na conclusão do serviço, serão feitas considerando o serviço como manutenção evolutiva, conforme critérios definidos no **Anexo XI - Roteiro de Métricas - MT**.
- 9.1.1.6. As contagens de pontos de função deverão seguir o Manual de Práticas de Contagem do IFPUG – CPM versão 4.3 ou superior, bem como o **Anexo XI - Roteiro de Métricas – MT**, casos omissos poderão buscar fundamentação no roteiro de métricas dos SISP 2.0 ou superior.
- 9.1.1.7. A CONTRATANTE poderá alterar a metodologia de desenvolvimento de sistemas a qualquer tempo, encaminhando a nova metodologia à empresa, que passará a adotá-la para as novas OS. A CONTRATANTE fixará o prazo necessário para que a CONTRATADA possa se adequar.

- 9.1.1.8. Os produtos serão recebidos e homologados pela área de TI da CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no contrato e os critérios de qualidade presentes na OS.
- 9.1.1.9. Será realizado o controle de garantia das funcionalidades entregues, homologadas e contadas, de forma que quando a correção for realizada em uma funcionalidade que esteja no prazo de garantia definido em Contrato, não haverá ônus para a CONTRATANTE.
- 9.1.1.10. Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital.
- 9.1.1.11. O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de aceite, homologação e após a atestação.
- 9.1.1.12. A CONTRATADA será penalizada pelas entregas que apresentarem defeitos, vícios e má qualidade nos serviços de TI.
- 9.1.1.13. A CONTRATADA deverá realizar **análise de impacto** para todas as manutenções realizadas nos sistemas legado, de forma a manter o completo funcionamento dos sistemas.

9.1.1.14. Os serviços serão remunerados, quando possível mensurar as funcionalidade envolvidas, por Pontos de Função, de acordo com as regras para identificação de solicitações previstas no manual de práticas de contagem do IFPUG e de acordo com o **Anexo XI - Roteiro de Métricas - MT**.

9.1.1.15. Outras solicitações do demandante, não previstas no CPM do IFPUG e ou de acordo como **Anexo XI – Roteiro de Métricas – MT**, serão mensuradas diretamente pela estimativa de esforço/tempo realizada pela CONTRATANTE e acordada com a CONTRATADA.

9.1.1.16. Listagem dos Sistemas Legados

ORDENAÇÃO	SISTEMA (SIGLA)	SISTEMA (DESCRIÇÃO)	SITUAÇÃO	TECNOLOGIA
1.	INTRANET	É um instrumento de gerir a informação permitindo o adequado processo da comunicação organizacional.	Sustentação	ASP
2.	CARGA FITA ESPELHO	Agilizar, acompanhar e controlar os processos referentes ao recadastramento de servidores ativos, pensionistas e aposentados.	Sustentação	SQL
3.	SGE	Flexibilizar a composição de expedientes (ofícios, memorandos, etc) tendo como base modelos padronizados, e a seleção das informações a serem	Sustentação	DELPHI

		substituídas no mesmo (destinatário, remetente, processo).		
4.	SIAEX	Mini-extrator dinâmico de dados que permite ao usuário, escolher as informações que serão analisadas de forma dinâmica. Este sistema está vinculado às entidades de dados do SIORC.	Sustentação	DELPHI
5.	SIORC	Apoiar as atividades executadas pela Secretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério dos Transportes (áreas: Orçamento e Financeiro), subsidiando com funcionalidades de cadastros, importação de informações e consultas.	Sustentação	DELPHI
6.	SGP	Sistema de Gestão de Processos	Sustentação	DELPHI
7.	SGPAD	Acompanhar os Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância do Ex-Departamento Nacional de Estradas e Rodagem DNER, manutenção dos membros da comissão de sindicância e as ocorrências de prorrogação de prazo, revisão e recomeço.	Sustentação	DELPHI
8.	SIGPAD	Gerenciar as fases processuais de processos administrativos e disciplinares; da suporte à	Sustentação	DELPHI

		definição dos membros das comissões apurativas, registrar ocorrências de prorrogação de prazos, recondução, anulação, substituição de membro de comissão, retificação e produção de informação gerencial sobre os processos apurativos.		
9.	SIGEF	Analisar e instruir processos de auxílio funeral para os Servidores Ativos e Aposentados.	Sustentação	DELPHI
10.	SICPAT	Calcular e gerar valores para pagamentos de atrasados de direitos e vantagens trabalhistas de aposentados e pensionistas do Ministério dos Transportes.	Sustentação	DELPHI
11.	AUXFUN	Analisar e instruir processos de auxílio funeral para os Servidores Ativos e Aposentados.	Sustentação	DELPHI
12.	REVERSÃO	Analisar e instruir processos de reversão de crédito de Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas.	Sustentação	DELPHI
13.	PLANO DE SAÚDE	Receber mensalmente a movimentação dos atendimentos realizados pela conveniada, realizar batimento com as informações dos servidores na base de dados do sistema de recursos humanos, controlar	Sustentação	DELPHI

		descontos na folha de pagamento do benefício de plano de saúde, o batimento de servidores que estejam fora da folha ou com nome diferente, e realizar o controle dos estornos.		
14.	SIMIC	Manter processos e documentos micro filmados e agilizar o registro e a consulta dos dados relacionados.	Sustentação	DELPHI
15.	RECAD	Agilizar, acompanhar e controlar os processos referentes ao recadastramento anual dos aposentados e pensionistas do Ministério dos Transportes e atender o disposto no decreto nº 7.141 de 29 de março de 2010 que regulamenta a atualização de dados cadastrais dos aposentados e pensionistas pagos pela União.	Sustentação	DELPHI
16.	SCDM	Controlar a distribuição de medicamentos e vacinas para os servidores do MT e fazer a gestão de prontuário, triagem, corpo clínico e consultas.	Sustentação	DELPHI
17.	SCIMO	Controlar o estoque de instrumentos Médicos e Odontológicos do Ministério dos Transportes.	Sustentação	DELPHI
18.	SAE	SAE – Sistema	Sustentação	DELPHI

		Administração de Estágio		
19.	SICAR	Manter informações sobre os documentos e processos localizados no Arquivo Geral do MT.	Sustentação	DELPHI
20.	SICPAG	Gerar o PCC (Plano de Classificação de Cargos) com todos os direitos e vantagens trabalhistas de um determinado aposentado ou pensionista em conformidade com as leis vigentes em cada período de tempo, desde 1960.	Sustentação	DELPHI
21.	SREAP	Agilizar, acompanhar e controlar os processos referentes ao recadastramento anual dos aposentados e pensionistas do Ministério dos Transportes e atender o disposto no decreto nº 7.141 de 29 de março de 2010 que regulamenta a atualização de dados cadastrais dos aposentados e pensionistas pagos pela União.	Sustentação	DELPHI
22.	SGINP	Gerar número de processos e produzir etiquetas.	Sustentação	DELPHI
23.	SITRA	Permitir que o funcionário da DITEC possa realizar um planejamento antecipado das movimentações de um processo específico, sendo que tais movimentações deverão ocorrer após a entrada deste processo na	Sustentação	DELPHI

		DITEC.		
24.	CARGA DA MARINHA MERCANTE	Carga de importação dos arquivos de Consignatários, Empresas e Agências da Marinha Mercante.	Sustentação	DELPHI
25.	PATRIMÔNIO	Sistema de administração de Patrimônio	Sustentação	DELPHI
26.	SAPPI	Sistema para a alimentação dos dados referente às Ações nos Estados, podendo assim ser realizadas rotinas administrativas internas e consultas gerenciais para a análise e acompanhamento das mesmas.	Sustentação	DELPHI
27.	SICAP	Armazenar e fornecer informações que identifiquem a existência e localização de processos e documentos, acompanhar o seu movimento e distribuição, desde a formação até o arquivamento, mantendo registro de localização e responsável pelo recebimento do mesmo nos setores por onde tramitou.	Sustentação	DELPHI
28.	SISCON	Realizar o controle e acompanhamento de contratos do Ministério dos Transportes.	Sustentação	DELPHI
29.	SAECI	Controlar as tarefas e seus encaminhamentos futuros, o registro da documentação	Sustentação	DELPHI

		recebida, o registro dos trabalhos/projetos e encaminhamentos de expediente, e o controle dos prazos de vencimento das tarefas, permitindo ainda a geração de informações para apoiar análise gerencial.		
30.	SIGI	Gerenciar os questionamentos, dúvidas e sugestões do cidadão comum, e publicar informações sobre licitações em andamento no MT.	Sustentação	DELPHI
31.	SPF	Manter o cadastro dos órgãos de programação financeira do Ministério dos Transportes, apoiando a Secretaria de Planejamento e Orçamento (Financeiro).	Sustentação	JAVA
32.	SPL	Gerenciar a concessão de Passe Livre às Pessoas Portadoras de Deficiência e Carentes, conforme determina a Lei 3.298 de 20/12/2003.	Sustentação	JAVA
33.	FORMAR	Acompanhamento de Formação de servidores	Sustentação	JAVA
34.	CIDE	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE	Sustentação	Delphi
35.	SIGPAC	Apoiar o Controle e monitoramento da execução dos empreendimentos sob responsabilidade do	Sustentação	JAVA

		Ministério dos Transportes permitindo controlar as fases preparatórias e fases de execução das obras do PAC.		
36.	SIADIP	Emissão de Passagens	Sustentação	JAVA
37.	SICAP-WEB	Possibilitar a consulta externa a processos registrados no sistema SICAP, por parte de empresas consignatárias e de navegação registradas no sistema Mercante.	Sustentação	JAVA
38.	SIAG	Dar suporte no desempenho das atividades de agendamento relacionadas aos compromissos do Ministro dos Transportes	Sustentação	JAVA
39.	SCA	Possibilitar a definição de perfis de usuário, garantindo a segurança no acesso aos sistemas do Ministério dos Transportes no ambiente de produção.	Sustentação	JAVA
40.	SPATIC	Permitir o acompanhamento do fluxo das solicitações/pleitos, permitindo ainda aos gestores e aos solicitantes verificar o seu andamento. Verificar também a viabilização/inviabilização, planejamento, execução e homologação da solicitação (pleito). Serão disponibilizados ainda relatórios gerenciais a fim de prover informações	Sustentação	JAVA

		quantitativas e de custos das solicitações.		
41.	INTERNET	Publicar informações referentes ao Ministério dos Transportes na web permitindo maior interação com o público interessado. O sistema permite atualização e inclusão de conteúdo no Portal do Ministério dos Transportes de forma dinâmica.	Sustentação	PHP
42.	HELPDESK	Sistema de Atendimento ao Usuário	Sustentação	PHP
43.	SIADRI	Sistema de Avaliação de Desempenho e Regimento Interno	Sustentação	Java – Jboss Sean
44.	SGD	Sistema de Gestão de Documentos – Apoio ao Fórum de desempenho do MT	Sustentação	Java – Jboss Sean
45.	SIASG	Sistema de Administra do Gabinete do Ministro	Sustentação	JAVA

9.1.2. Sustentação de Sistemas Legados

9.1.2.1. O suporte técnico dos produtos deverá ser prestado durante todo o período de garantia dos produtos já entregues, mediante as condições que se seguem, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

9.1.2.2. A CONTRATADA deverá especificar a equipe responsável pelo atendimento e suporte técnico dos produtos de forma presencial, fornecendo nomes, telefones, endereços eletrônicos (e-mail) ou outro canal de comunicação eficiente que permita o rápido atendimento a CONTRATANTE.

9.1.2.3. A sustentação dos sistemas legados será efetuada **presencialmente**, eventualmente poderá ser pré-acordado a realização de algum desenvolvimento ou manutenção evolutiva remota (por meio de contato telefônico, e-mail, etc) e/ou presencialmente no ambiente da CONTRATANTE, o seu critério, para:

- Resolução de problemas e dúvidas de configuração e utilização dos produtos;
- Correção de erros de quaisquer etapas do processo de desenvolvimento ou implantação;
- Diagnóstico de problemas, com a correção dos erros detectados, e também a entrega da documentação atualizada das alterações efetuadas;
- Desenvolvimento e ou Manutenções diversas dos sistemas legados.

9.1.2.4. A CONTRATADA deverá prover solução nos prazos definidos pela CONTRATANTE, contados do momento em que for efetuada a

chamada, independente de registro ou não pelos atendentes na CONTRATADA. Os prazos serão contabilizados em horas úteis, assim consideradas quando no período de 08h às 18h.

9.1.2.5. O nível de criticidade será informado pela CONTRATANTE no momento de abertura do chamado de suporte técnico por meio da Ordem de Serviço.

9.1.3. **Garantia**

9.1.3.1. A CONTRATADA garantirá os serviços prestados durante toda vigência do contrato e por igual período após o seu encerramento. Levando sempre em consideração a data de aceite do serviço.

9.1.3.2. O término do CONTRATO não cessará a garantia do produto.

9.1.3.3. Durante o prazo de garantia a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado e será documentado devendo atender os seguintes critérios:

- a) Para correção de defeitos ocorridos em sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA, o atendimento para correção deverá cumprir o estabelecido no **Anexo X - Portfólio de Nível de Serviço**.

- b) As correções deverão ser documentadas e encaminhadas a CONTRATANTE;
- c) A documentação do sistema deverá ser atualizada segundo as alterações corretivas realizadas e gerada nova versão da documentação dentro dos prazos previstos.
- d) Após as correções do sistema deverão ser controladas através de mecanismo de controle de versão, conforme os padrões definidos pela CONTRATANTE.
- e) As correções oriundas da solicitação deverão ser testadas conforme procedimentos estabelecidos e homologadas antes da atualização no Ambiente de Produção.
- f) Os horários para atualização do Sistema de Produção deverão ocorrer de forma a minimizar impactos aos usuários e serem estabelecidos em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- g) Para correções oriundas de erro ou falhas que comprovadamente tenham ocorrido por razão das especificações feitas pela CONTRATANTE, ou quando o serviço estiver fora do prazo de garantia, a remuneração das correções será baseada em Análise de Pontos de Função – APF, sendo que os itens não mensuráveis estão especificados no **Anexo XI – Roteiro de Métricas - MT**;

- h) Encerrado o contrato e durante o prazo de transição de 90 dias, a CONTRATADA, a título de garantia, estará obrigada a prestar atendimentos nos prazos.
- i) Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a dilatação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal.
- j) Caso a CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá interrupção na contagem do prazo definido previamente.

9.1.3.4. Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pela CONTRATANTE ou por terceiros contratados para esta finalidade.

a) Caberá à CONTRATADA, executar em garantia, toda a recontagem, atualização do inventário de funções da aplicação (base instalada), emissão de novos documentos, bem como ajustes nos produtos entregues.

9.1.3.5. A não observância ao prazo para correção de defeito implica na aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.3.6. As entregas parciais entram em garantia após o Termo de aceite e recebimento parcial emitido pela CONTRATANTE.

9.1.3.7. A garantia do produto é estabelecida considerando a versão entregue.

9.1.3.8. O produto não perderá a garantia se a CONTRATANTE, ou FORNECEDOR por ele designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue.

- a) A garantia cessará apenas se a alteração for realizada na versão entregue, seja ela parcial ou total.

9.1.3.8.1. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

9.1.3.8.2. Após a constatação, pela CONTRATANTE, de que todos os requisitos de uma OS foram atendidos, poder-se-á realizar a entrega definitiva. Para isto, a CONTRATANTE deverá executar todos os testes necessários e emitir o termo de recebimento e aceite do produto.

9.1.3.8.3. Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada

sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pela CONTRATANTE ou por terceiros contratados para esta finalidade.

9.1.4. Prazos para Início e Término da Ordem de Serviço – O.S.

9.1.4.1. Os prazos estão definidos no Nível de Serviço.

9.1.4.1.1. Prazos para a execução de OS de Novos Sistemas e de Manutenções (exceto corretivas)

9.1.4.1.2. O prazo de início para execução dos serviços de desenvolvimento de novos sistemas e de manutenções (exceto corretivas) contará na Ordem de Serviço.

9.1.4.1.3. Os serviços realizados deverão contemplar o tempo hábil para execução de todas as fases de desenvolvimento com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, segundo a **necessidade negócio da CONTRATANTE, sem alteração do valor do Ponto de Função.**

9.1.4.1.4. **A título de referência e estimativas,** quando a necessidade do negócio não exigir prazos menores, poderá se utilizar a tabela a seguir, **somente como estimativa.**

Tamanho da OS	Prazo máximo (em dias úteis)

Até 10 PF	10 dias
De 11 PF a 20PF	20 dias
De 21 PF a 30PF	30 dias
De 31 PF a 40PF	40 dias
De 41 PF a 50PF	50 dias
De 51 PF a 60PF	60 dias
De 61 PF a 70PF	70 dias
De 71 PF a 85PF	88 dias
De 86 PF a 99PF	104 dias

Tabela : Estimativa de Prazo de Projetos menores que 100 PF

- 9.1.4.1.5. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função, o prazo máximo para o encerramento deverá seguir o método de cálculo a seguir, lembrando que a necessidade do negócio é soberana e a Ordem de Serviço deve ser executada no menor tempo possível.

$$TM = TD^{0,36}$$

em que:

TD é o tamanho da demanda em pontos de função e;

TM é o tempo máximo em meses.

- 9.1.4.1.6. O prazo calculado considera todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento (contidas na MDS), desde a fase de requisitos até a implantação.
- 9.1.4.2. Prazos para a execução de Manutenções Corretivas de Sistemas Legados, visto que os sistemas NOVOS não devem apresentar manutenções corretivas sob pena de multas e outras sanções por má qualidade de entrega do produto.
- 9.1.4.2.1. Os serviços de manutenção corretiva serão registrados e geridos por meio de OS específica (do tipo corretiva) sem necessidade de envio de Solicitação de Proposta Técnica e nem de recebimento de Proposta Técnica.
- 9.1.4.2.2. Os prazos para retorno do comportamento adequado do sistema e solução definitiva da origem do problema estão relacionados com o grau de criticidade registrado na OS, conforme tabela a seguir.

Criticidade	Característica	Prazo para Retorno do Comportamento Adequado do sistema de informação	Prazo para Solução Definitiva da Origem do Problema
--------------------	-----------------------	--	--

ALTA	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	Em até 2 (duas) horas.	Em até 24 (vinte e quatro) horas.
MÉDIA	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 8 (oito) horas.	Em até 48 (quarenta e oito) horas.
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 24 (vinte e quatro) horas.	Em até 72 (setenta e duas) horas.

Tabela : Grau de criticidade e prazos máximos para manutenções corretivas

9.1.4.3. Conforme estudos de mercado, amplamente divulgada nos meios de comunicação, considera-se como aceitável o cálculo de estimativas de prazo de entrega das plataformas dos sistemas legados do MT. Esta estimativa precisa atender ao tempo de negócio do MT, cabendo à prestadora de serviços se ajustar quanto ao tamanho da equipe que executará a demanda em questão:

Desenvolvimento de 1 (um) PF por linguagem:

- Delphi = 8h por ponto de função
- Java = 12h por ponto de função

- PHP = 8h por ponto de função
- ASP = 8h por ponto de função

9.1.4.3.1. Os prazos máximos serão utilizados apenas como referência para a negociação de prazos no momento da emissão da Ordem de Serviço. Após a emissão da OS, a única referência válida para cobrança de prazos e/ou aplicação de penalidades será o prazo negociado na Ordem de Serviço.

9.1.4.3.2. A quantidade de Pontos de Função e o prazo negociado para execução dos serviços poderão ser redimensionados, com a possibilidade de exclusão de tarefas não realizadas, inclusão de novas tarefas ou ajustes referentes a complexidades não identificadas no momento da emissão da OS, desde que as partes estejam em comum acordo e devidamente justificadas em ata de reunião. Neste caso serão aditados em OS adicional os valores redimensionados e os prazos.

9.1.5. **Forma de Execução**

9.1.5.1. É obrigação da CONTRATADA, sem ônus a CONTRATANTE, designar 01 (um) profissional para atuar como Preposto, este terá atuação presencial nas dependências da CONTRATANTE em horário comercial, deve possuir no mínimo 6 (seis) anos de experiência em Gerência de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão de

Equipes de TI e conhecer o conceito e prática da Instrução Normativa 04/2010/MPOG. São responsabilidades do preposto:

- a) Funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Referências: IN 04/2010, art. 2º, inciso VIII; IN 04/2010, art. 7º, inciso IV; IN 04/2010, art. 25, incisos I, II, III e IV.
- b) Executar a gestão geral do contrato por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço em desenvolvimento, objetivando garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos de qualidade.
- c) Responder, perante a CONTRATANTE, pela execução técnica das Ordens de Serviço - OS.
- d) Participar periodicamente, a critério da CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes as OS em execução, em ambiente de interesse da CONTRATANTE, com representantes da CONTRATANTE;
- e) Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações não resolvidas em nível de gerência das OS.

9.1.5.2. Não há previsão quanto à quantidade de distribuição das solicitações de Ordens de Serviço ao longo dos meses, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pela CONTRATANTE de acordo com os prazos a serem previamente estabelecidos. ***Importante: Todos os serviços deverão ser realizados nas dependências da CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA deverá manter Analistas Especializados em Engenharia de Software, Engenharia de Requisitos, Administração de Dados, Gerentes de Projetos, Arquitetos de Software, Analista de Testes e outros que suportem as necessidades do MT, conforme abertura de demandas.***

9.1.5.3. Configura-se obrigação da CONTRATADA, para cada OS recebida executar os artefatos encomendados, de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias e padrões da CONTRATANTE.

9.1.5.4. Sempre que necessário poderão ser realizadas reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para esclarecimentos adicionais acerca do serviço a ser executado ou dos sistemas informatizados a serem mantidos no caso das manutenções evolutivas ou adaptativas.

9.1.6. **Projeto de Desenvolvimento**

- 9.1.6.1. A CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço (**Anexo III**) indicando, entre outros itens, a identificação da OS, o(s) serviço(s), o local e as datas estimadas de início e fim do serviço e outros documentos necessários para execução dos serviços.
- 9.1.6.2. A execução dos serviços deverá observar as metodologias descritas no **Anexo V – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS** do MT. Além de atender aos critérios de qualidade definidos pela.
- 9.1.6.3. Qualquer alteração na OS deverá ser registrada em documento formal, denominado de **registro de solicitação de mudança**.
- 9.1.6.4. As ferramentas e tecnologias que deverão ser utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços são as adotadas pela CONTRATANTE e que estão relacionadas no **Anexo VI – Ambiente de Tecnologia do MT** e **Anexo XIV - Manual de Padrões e Controle**.
- 9.1.6.5. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, a seu critério, alterar a plataforma tecnológica, normas, padrões, processos e procedimento, conforme as suas necessidades, devendo a CONTRATADA realizar as adaptações necessárias ao atendimento da CONTRATANTE no prazo a ser definido.

9.1.6.6. No caso de existir divergência superior a 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, do total de pontos de função apurados nas contagens realizadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE convocará formalmente a empresa para realizar a revisão das contagens e elaborar proposta final para solução da divergência. Esta, por sua vez, deverá indicar profissionais do seu quadro com certificação atualizada (Certified Function Point Specialist - CFPS) para, em conjunto com a CONTRATANTE, resolver o impasse.

10.

10.1.1.1. Caso a divergência seja igual ou inferior a 5% (cinco por cento) para mais ou para menos, e caso não haja uma solução para tal divergência, prevalecerá à contagem de menor valor.

11.

11.1.1.1. A existência da divergência quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste Termo de Referência, até que tal divergência seja resolvida.

11.1.1.2. Os serviços de desenvolvimento de sistemas de informação somente serão considerados como finalizados quando da sua homologação pela CONTRATANTE e por meio da assinatura do Termo de Recebimento do Serviço, por parte da área técnica da CONTRATANTE,

11.1.1.3. O Termo de Homologação de Serviços somente poderá ser assinado pela área demandante da CONTRATANTE, quando o sistema de informação desenvolvido for disponibilizado no ambiente de produção;

- 11.1.1.4.A CONTRATADA, para cada OS recebida deverá elaborar os artefatos encomendados em cada fase do fluxo de execução do contrato, como consta do **Anexo V – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS** do MT e de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias e padrões da CONTRATANTE.
- 11.1.1.5.A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados para a CONTRATANTE. A CONTRATANTE também realizará a sua verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA.
- 11.1.1.6.A CONTRATADA deverá efetuar os acertos nas inconformidades encontradas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 11.1.1.7.Se as correções em inconformidades de um pleito, apontadas pela CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos na OS gerarem retrabalho, neste ou em outros artefatos, as correções correrão por conta da CONTRATADA.
- 11.1.1.8.O aceite de cada **pleito** produzido ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

11.1.1.9. Conformidade com as especificações estabelecidas nos Critérios de Qualidade e após a aprovação da CONTRATANTE;

11.1.1.9.1. Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com no **Anexo V – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS** da CONTRATANTE;

11.1.1.9.2. A avaliação da qualidade das **Ordem de Serviços entregues** será realizada a cada entrega prevista na Ordem de Serviço, podendo motivar a recusa de artefatos. A motivação da recusa do artefato será formalizada pela CONTRATANTE.

11.1.1.9.3. Para o aceite definitivo de uma OS, a CONTRATANTE verificará o atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
- b) Adequação às necessidades do usuário;
- c) Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
- d) Base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso houver necessidade de migração de dados;
- e) Elaboração dos artefatos de software em nível desejável pelo usuário e requerido pela aplicação;
- f) Confiabilidade da execução do código;
- g) Aplicativo livre de erros nos testes realizados;
- h) Documentação completa e elaborada em português do Brasil;

- i) Manual do Sistema (Administrador);
- j) Ajuda do Sistema (help on-line) entregue e atualizado.

11.1.1.9.4. Os produtos somente serão considerados aceitos caso todos os requisitos avaliados sejam recebidos e homologados pela área de TI da CONTRATANTE e estejam em plena concordância com os preceitos metodológicos vigentes no Contrato e os critérios de qualidade presentes na OS.

11.1.1.9.5. Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito.

11.1.1.9.6. O modelo de execução e avaliação para os serviços do Objeto deste Termo de Referência devem obedecer às seguintes condições e exigências:

11.1.1.9.7. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente na CONTRATANTE, obedecendo às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

- a) Os modelos de dados, as classes e demais objetos gerados deverão ser construídos ou adequados de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas e sítios existentes, buscando a

eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes.

- b) Os produtos e serviços deverão ser produzidos nas ferramentas (softwares) utilizadas pela CONTRATANTE, descritas na Descrição do Ambiente de Desenvolvimento da CONTRATANTE.
- c) A CONTRATADA deverá garantir o versionamento dos projetos novos ou legados, nos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção do MT. Reiteramos que o MT se utiliza da ferramenta de controle Subversion para versionar seus projetos (Pacotes, Deployes, Componentes, Artefatos e Códigos Fontes em geral), seguindo procedimentos estabelecidos no MT.
- d) ***Em situações de trabalho em que a CONTRATADA tenha a necessidade de utilizar softwares, componentes ou outras soluções que a CONTRATANTE não possua o licenciamento, a CONTRATADA deverá prover os softwares, componentes ou serviços sem ÔNUS adicional a CONTRATANTE.***

11.1.1.9.8. Todas as atividades mensuradas em pontos de função deverão ser concluídas dentro dos prazos, devendo ser relatadas, tempestivamente, as irregularidades surgidas no atendimento, momento em que a CONTRATADA apresentará alternativas

para saná-las. Estas serão avaliadas pela área de TI da CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

11.1.1.9.9. O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de recebimento e aceite, devidamente atestado.

11.1.1.9.10. O pagamento será calculado com base na contagem detalhada realizada pela CONTRATADA quando da sua homologação, com os ajustes decorrentes, quando for o caso. Em caso de divergência a CONTRATANTE promoverá reunião de ajuste com a empresa para prestação de serviço.

11.1.2. **Artefatos Gerados por Fase do fluxo de execução do contrato**

11.1.2.1. São produtos de uma fase da fabricação do software os artefatos cuja entrega ocorra obrigatoriamente para aquela fase, seja por sua criação ou como resultado de revisão de artefato pré-existente, ajustando-o à evolução do conhecimento sobre o processo de negócio ou da solução tecnológica adotada. Além dos artefatos exigidos no **Anexo V – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS** podem ser acrescentados outros que se façam convenientes à gestão do serviço de uma OS, desde que previamente acordados entre as partes e devidamente registrados na OS que os requereu, tornando-se parte dos requisitos de aceitação da demanda.

11.1.2.2. Para cada serviço ou projeto poderá ser definido, entre a

CONTRATANTE e a CONTRATADA, o nível de documentação exigido para sua execução.

11.1.2.3.A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos referentes ao Desenvolvimento de Sistemas de Informação definidos pela CONTRATANTE, devendo:

- a) Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- b) Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativos da CONTRATANTE;
- c) Solicitar autorização prévia da CONTRATANTE antes de utilizar recursos de softwares que necessitem de aquisição de licença de uso;
- d) Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATANTE tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso no MT.

11.1.2.4.Manter as ferramentas e tecnologias adotadas pela CONTRATANTE em seu ambiente.

- 11.1.2.5. Para execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá utilizar software de apoio para o desenvolvimento dos serviços de desenvolvimento de sistemas em versões compatíveis aquelas utilizadas pela CONTRATANTE.
- 11.1.2.6. Os softwares de apoio utilizados pela CONTRATADA deverão ser conhecidos e aprovados previamente pela CONTRATANTE, de forma a manter a compatibilidade e total aderência aos produtos utilizados pela CONTRATANTE.
- 11.1.2.7. A CONTRATADA deverá elaborar o Manual de Instalação que deverá conter além de outras especificações que se façam necessária, a descrição dos requisitos de compilação e execução do código fonte entregue, scripts de criação e alteração de objetos de banco de dados e configurações específicas requeridas ao ambiente de execução dos aplicativos.
- 11.1.2.8. Ao término de cada fase do ciclo de vida dos projetos desempenhada pela CONTRATADA, esta deverá entregar uma recontagem dos pontos de função previstos para a OS visando adequar a estimativa de complexidade do software fabricado ao aumento de conhecimento do processo de negócio envolvido.
- 11.1.2.9. Os documentos presentes na versão atual no **Anexo V** –

Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS da CONTRATANTE poderão ser alterados de acordo a publicação de novas versões sendo obrigatório o uso para novas OS.

11.1.3. **Manutenção de Sistemas**

11.1.3.1. As atividades de manutenção de sistemas estão previstas no **Anexo V – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS** e no **Anexo II – Modelo de Prestação de Serviço**.

11.1.3.2. No prazo estipulado na ordem de serviços - OS de manutenção Evolutiva para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, além de atualizar, onde for o caso, os documentos previstos no **Anexo V – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS** da CONTRATANTE.

11.1.3.3. Em todas as atividades a CONTRATADA deve:

- Diagnosticar o problema;
- Analisar o escopo e criticidade do problema;
- Identificar as alternativas de solução;
 - Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções nos códigos-fontes e modelo de

dados necessários sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;

- Documentar as manutenções implementadas.

11.1.3.4. Entende-se por atendimento emergencial aqueles destinados à solução de demandas emergenciais e/ou interrupções do processo produtivo, ocorridos nos sistemas em produção e que afetem os serviços essenciais executados pela CONTRATANTE.

11.1.3.5. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido na O.S, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o a CONTRATANTE para aprovação, no menor tempo possível, sem gerar qualquer impacto ao atendimento.

11.1.3.6. Caso a proposta seja negada, o prazo estabelecido pela CONTRATANTE deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento.

11.1.3.7. A documentação do sistema deverá ser atualizada segundo as alterações corretivas realizadas e gerada nova versão da documentação, conforme prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

11.1.3.8. A CONTRATADA deverá possuir processo de testes (Planejamento, Preparação, Especificação, Execução e Entrega), que valide os desenvolvimentos e manutenções realizadas conforme demandas de

forma a garantir o perfeito funcionamento das funcionalidades sistêmicas nos ambientes de Homologação e Produção.

11.1.3.9. Para correção de defeitos ocorridos em sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA, o atendimento para correção deverá ocorrer, conforme prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;

11.1.3.10. Para o aceite definitivo de uma Ordem de Serviço – OS de manutenção, a CONTRATANTE verificará o atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
- b) Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
- c) Modelo de dados atualizado;
- d) Atualização dos artefatos de software;
- e) Confiabilidade da execução do código;
- f) Aplicativo livre de erros nos testes realizados;
- g) Documentação completa e elaborada em português do Brasil;
- h) Manual do Sistema (Administrador) alterado;
- i) Ajuda do Sistema (help on-line) atualizado.

11.1.4. **Serviços**

11.1.4.1.As atividades dos serviços estão exemplificadas no **Anexo II – Modelo de Prestação de Serviço.**

11.1.4.2.Serviços de Suporte Técnico de Sistemas são demandas pontuais solicitadas pelo usuário, que não envolvem tarefas de desenvolvimento ou manutenção nas funcionalidades do sistema, mas que dependem de conhecimento técnico sobre o sistema, como por exemplo, internalização de sistemas, carga de dados, extração de informação.

11.1.4.3.A CONTRATANTE identificará a necessidade da demanda de serviço e emitirá OS contendo as especificações técnicas necessárias ao início das atividades.

11.1.4.4.Estas especificações podem não conter detalhamento suficiente para execução da ordem de serviço - OS, cabendo a CONTRATADA elaborar o Projeto de Prestação de Serviço para ser aprovada pela CONTRATANTE.

11.1.4.5.O Projeto de Prestação de Serviço deverá conter dependendo do tipo de demanda de serviço (internalização de sistemas, carga de dados, extração de informação, etc.) e acordado com a CONTRATANTE, itens como:

- Laudo de viabilidade

- Análise dos Artefatos
- Cronograma (atividades, tempo/esforço, responsável e artefatos)
- Indicadores de qualidade

11.1.4.6. Os serviços demandados serão remunerados diretamente em hora/atividade conforme a entrega dos produtos respeitando as atividades concluídas, os artefatos gerados e o tempo/esforço empreendido durante a execução do plano;

11.1.4.7. Para o aceite definitivo de uma O.S. de Serviço, a CONTRATANTE verificará o atendimento dos requisitos definidos, conforme a demanda de serviço gerada e acordada com a CONTRATADA, como por exemplo:

- a) Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
- b) Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
- c) Modelo de dados atualizado;
- d) Atualização dos artefatos de software;
- e) Confiabilidade da execução dos *Scripts* gerados;
- f) Aplicativo livre de erros nos testes realizados;
- g) Documentação completa e elaborada em português do Brasil;
- h) Manual do Sistema (Administrador) alterado.

12. CAPACITAÇÃO

12.1. Capacitar os servidores indicados pelo Ministério dos Transportes a operar e gerenciar toda a solução desenvolvida ou que sofrer qualquer tipo de manutenção, de acordo com a necessidade registrada pelo Demandante, Gestor e ou Fiscal Técnico.

12.1.1. Os Treinamentos devem ser presenciais: A medida que for necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o repasse periódico do conhecimento sobre a utilização das funcionalidades ou sistemas entregues. Este repasse periódico ocorrerá em forma de treinamentos com no máximo 40 horas, com níveis de detalhamento diferenciados, a depender do público alvo. Os tipos de treinamento exigidos são:

12.1.1.1. Básico/Operacional: Treinamentos direcionados aos usuários/setores finalísticos do MT. Deve envolver treinamento nas rotinas operacionais dos sistemas, nas configurações básicas e nas principais funcionalidades.

12.1.1.2. Avançado: Treinamentos direcionados aos profissionais da área de TI do MT e/ou profissionais da próxima pessoa jurídica a assumir os serviços. Deve envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: funcionalidades, requisitos, classes, configurações, ambientes de software, dependências entre sistemas e outras utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas utilizados no MT.

12.1.1.3. Além da transferência presencial, toda intervenção que altere o modus operandi dos sistemas ou funcionalidades deve constar no manual do usuário do respectivo sistema que estará disponível no endereço da aplicação ou em endereço próprio.

12.1.2. A contratada será responsável por, prover o material de

acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e modelagem de dados, dos servidores de aplicação, da instalação de bibliotecas/componentes/drives e quaisquer outros recursos necessários, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do Ministério dos Transportes;

12.1.3. A contratada deverá treinar facilitadores por tipo de ambiente. Os treinamentos serão coordenados pelo Ministério dos Transportes, e poderão ser realizados na própria estação de trabalho dos servidores;

12.1.4. O conteúdo programático do treinamento para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

12.1.4.1. Instruções básicas de operação da arquitetura de trabalho;

12.1.4.2. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

12.1.4.3. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização e implantação de novos pacotes;

12.1.4.4. Instalação e customização de bibliotecas/componentes e drives nos servidores;

13. CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO

13.1. Para a medição dos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas será adotada a métrica de pontos de função, conforme descreve o **Anexo XI - Roteiro de Métricas** de Pontos de Função da CONTRATANTE, considerando que *o valor do PF deverá cobrir todas as fases dos ciclos de vida do desenvolvimento e da manutenção de sistemas* previstos no Anexo

V - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS da CONTRATANTE.

13.2. Todas as contagens serão realizadas pela CONTRATADA, utilizando os mesmos insumos, o Manual de Práticas de Contagem do IFPUG e o Anexo XI - Roteiro de Métricas da CONTRATANTE e posteriormente validadas pela CONTRATANTE de forma a viabilizar ou não o prosseguimento do projeto.

14.

14.1. No caso de existir divergência superior a 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, do total de pontos de função apurados nas contagens realizadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE convocará formalmente a empresa para realizar a revisão das contagens e elaborar proposta final para solução da divergência. Esta, por sua vez, deverá indicar profissionais do seu quadro com certificação atualizada (Certified Function Point Specialist - CFPS) para, em conjunto com a CONTRATANTE, resolver o impasse.

15.

15.1. Caso a divergência seja igual ou inferior a 5% (cinco por cento) para mais ou para menos, e caso não haja uma solução para tal divergência, prevalecerá a contagem de menor valor.

15.2. A existência da divergência quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste Termo de Referência, até que tal divergência seja resolvida.

16.

16.1. Para as atividades de serviços de sistema, que não envolvem tarefas de desenvolvimento ou manutenção nas funcionalidades do sistema, a mensuração será efetuada por meio dos produtos definidos na O.S. dentro dos prazos, atividades e critérios de qualidade previstos e acordados com a CONTRATANTE.

17. CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO

17.1. Do tipo menor preço global.

18. FISCALIZAÇÃO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, ao qual caberá, ainda, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

18.2. A fiscalização que trata essa cláusula não exclui nem mesmo reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

18.3. A CONTRATADA fica sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os conhecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE.

18.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, ou servidor designado para esse fim representando a CONTRATANTE.

18.5. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as

providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.6. O representante da Administração comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.7. Serão impugnados, pela Fiscalização, todo o material que não satisfaça as condições contratuais.

18.8. Ficará a CONTRATADA obrigada a remover todo o material impugnado logo após o recebimento de documento de advertência, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessa providência.

18.9. As decisões e providências que porventura ultrapassem a competência do servidor designado para fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

19. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA

19.1. A entrega deve ser agendada com a CGTI, por meio do telefone (61) 2029-7620 / 2029-7387, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sob o risco de não ser autorizada.

19.2. A disponibilização do serviço de TI deverá ter início no prazo máximo de 30 (vinte) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato

19.3. Os trabalhos deverão ser executados no Edifício Sede e Anexo do Ministério dos Transportes, na CGTI e demais locais indicados pelo Gestor do Contrato.

19.3.1.1. *As atividades que sejam referentes às novas demandas, ou seja, projetos de desenvolvimento serão preferencialmente, encaminhadas à Contratada para execução em suas instalações ou em casos especiais, por solicitação da CONTRATANTE, deverão ser desenvolvidos no ambiente desta última.*

19.3.1.2. *As atividades que se referem à manutenção de sistemas legados e em alguns casos, Desenvolvimento de Novos Sistemas, serão executadas nas dependências da CONTRATANTE e, a critério deste, poderão ser progressivamente transferidos para execução nas instalações da CONTRATADA.*

19.3.1.3. Fica estabelecida como dependência da CONTRATANTE a cidade de Brasília-DF, Esplanada dos Ministérios, Bloco R, 2º Andar Sala 214 - Edifício Sede Brasília/DF, ou em qualquer outra instalação na cidade de Brasília-DF, que venha a ocupar;

19.3.2. O horário de atendimento a CONTRATANTE será de 08h00min as 20h00min, em dias úteis.

19.3.3. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de atendimento imediato a CONTRATANTE no horário acima estabelecido ou em qualquer outro, previamente acordado, sem custo adicional.

19.3.4. Os profissionais que atuarão nos Serviços de TI, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de forma presencial na CONTRATANTE deverão ter vínculo empregatício com a CONTRATADA, conforme a CLT. ([DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943](#)).

20. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

20.1.1. Recebimento provisório: Aceite da COPSI - Coordenação de Projetos de Sistemas de Informação (**ANEXO IX**)

20.1.2. Recebimento definitivo: Aceite do Requisitante/Demandante (**ANEXO IV**)

20.1.3. Concluído o recebimento e a aceitação pela Comissão será expedido por esta, o Termo de Recebimento Definitivo, o qual possibilitará o pagamento e conclusão do processo.

21. CONDIÇÃO DE SERVIÇO COMUM

21.1. Os serviços são considerados comuns, uma vez que a Administração não formula exigências específicas para a sua contratação valendo-se do mesmo tal como disponível no mercado.

22. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE SERVIÇOS DISTINTOS NUM ÚNICO LOTE

22.1. Todo o fornecimento dos produtos e serviços deve ser executado por uma única empresa, tendo em vista não ser conveniente o fracionamento do mesmo em contratos diversos, cada qual atribuindo responsabilidade a um particular distinto, poderá tornar improvável a

obtenção de um resultado proveitoso, podendo vir a causar prejuízos à Administração Pública.

22.2. Assim, o Ministério dos Transportes procurou manter a unidade do sistema, e eis que este Anexo, da forma como foi concebido, demonstra a existência de uma unidade conceitual do objeto. Tal integração de conceitos se verifica não só entre suas etapas, como também nos produtos e serviços previstos em cada etapa. Isto porque cada produto e serviço solicitado representa uma preparação para que outros produtos e serviços subsequentes possam ser implementados. Vale dizer que somente a empresa que estiver envolvida e for responsável pela totalidade do objeto será conhecedora, de forma suficiente, de todas as questões pertinentes, estando apta a apresentar os produtos e serviços de forma encadeada.

22.3. Caso o objeto seja fracionado, poderá ocorrer o desembolso de recursos recorrentes e desnecessários com a contratação de distintas empresas, cujo somatório não irá resultar em diferencial que satisfaça as pretensões do Ministério com a contratação.

22.4. Cabe ressaltar que o fornecedor da solução deverá adequar os programas para as necessidades concretas do Ministério, solucionando todas as dificuldades e problemas verificados na integração dos produtos, promovendo suas atualizações segundo a evolução tecnológica dos mesmos, além de manter a assistência técnica.

23. UNIDADE DE MEDIDA

23.1. PF – Ponto de Função

23.2. A mensuração será feita através de relatório mensal, com a discriminação das Ordens de Serviços e quantitativos de Pontos de Função.

24. PRAZO DE GARANTIA

24.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos serviços e produtos durante toda a vigência do contrato.

24.2. A CONTRATADA garantirá que os softwares e serviços estarão exatamente de acordo com as especificações, isentos de defeitos de fabricação, de matéria prima ou de mão de obra.

25. GARANTIA DO CONTRATO

25.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia no percentual de 3% (três por cento) do valor atualizado do Contrato, no ato da assinatura do instrumento contratual, podendo optar por qualquer uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93:

26. VISTORIA

26.1. Os interessados em participar do certame deverão obrigatoriamente, vistoriar a Infraestrutura de Tecnologia da Informação do Ministério dos Transportes, preenchendo o Termo de Vistoria (Anexo VIII), para que os licitantes tenham pleno conhecimento. Não podendo alegar desconhecimento durante a execução do contrato.

26.2. Os contatos para agendamento da vistoria deverão ser feitos, em horário comercial, através dos telefones 2029-7375 / 2029-7387.

26.3. O prazo entre o início de sua realização e a apresentação da proposta deve corresponder à legislação vigente

(art. 4º, inciso v, da Lei nº 10.520/2002).

27. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. Toda a documentação dos serviços executados será encaminhada aos gestores e fiscais via protocolo do MT.

27.2. Executados os serviços demandados por Ordem de Serviço, a CONTRATADA apresentará Nota Fiscal/Fatura para a liquidação do pagamento da despesa pelo Ministério dos Transportes, em Brasília/DF, mediante Ordem Bancária que será creditada em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do Atesto.

27.3. A Nota Fiscal/Fatura deve ter o mesmo CNPJ constante da proposta de preços e para o qual foi emitida a Nota de Empenho e assinado o contrato;

27.4. As notas fiscais e os documentos exigidos no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues na Coordenação de Gestão em Tecnologia da Informação da Diretoria de Administração e Gestão;

27.5. Todas as demandas mensuráveis serão dimensionadas em Pontos de Função conforme Roteiro de Métricas do MT.

27.6. O cálculo da remuneração será aplicável para demandas mensuráveis em Pontos de Função, conforme Novos Sistemas e Manutenções Evolutivas, Adaptativas e Corretivas. Também poderá ser aplicado para Serviços de TI, desde que previstas como itens não mensuráveis no Anexo XI – Roteiro de Métricas do MT.

27.7. No caso de demandas de

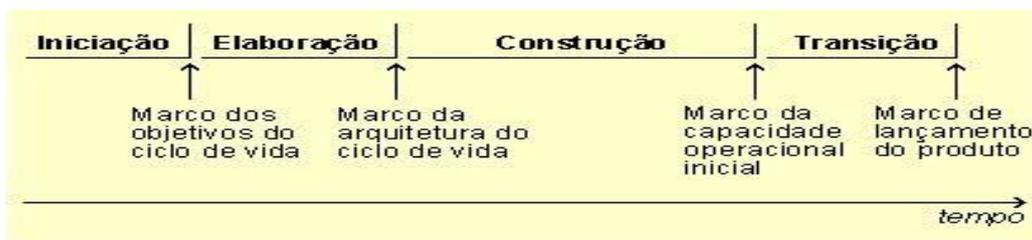
Projetos, o pagamento dos serviços realizados pela CONTRATADA poderá ser autorizado de forma parcial durante o decorrer do projeto, à medida que os produtos forem entregues e homologados, de acordo com as regras estabelecidas no item 19.8 – Controle de Pagamentos Parciais para Projetos.

27.8. Controle de Pagamentos
Parciais para Projetos

27.8.1. **Projetos de desenvolvimento/melhoria**

27.8.1.1. O Anexo V - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS da CONTRATANTE divide o processo de construção de software em fases e para cada fase, descreve as principais atividades, os responsáveis e os envolvidos em cada uma delas, os artefatos a serem produzidos, o material de apoio disponibilizado e as ferramentas usadas.

27.8.1.2. A conclusão de cada fase é identificada por um marco principal, ou seja, cada fase acontece basicamente no intervalo de tempo entre dois marcos principais.



As fases e os marcos de um projeto

27.8.1.3. Em cada final de fase é executada uma avaliação para determinar se os objetivos da fase foram alcançados. Uma avaliação satisfatória dos artefatos e produtos gerados permite a emissão de termos de entrega e aceite para que se passe para a próxima fase.

27.8.1.4. O pagamento de serviços relacionados a projetos de desenvolvimento poderá ser realizado ao final do projeto ou de forma parcial ao longo de sua execução, a critério pela CONTRATANTE e de acordo com o tamanho e criticidade do projeto.

27.8.1.5. A definição dos momentos adequados para pagamento será feita durante o planejamento do projeto e será parte integrante da OS – Ordem de Serviço.

27.8.2. **Projetos com ciclo de desenvolvimento cascata**

27.8.2.1. Para projetos onde o ciclo de desenvolvimento for baseado no modelo cascata, o pagamento será realizado por fases do projeto, de acordo com a seguinte tabela:

FASE	AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO	%	BASE DE CÁLCULO
INICIAÇÃO	Após a homologação do gestor para os artefatos da fase de Iniciação	10	Resultado da contagem estimada ao final da fase de Iniciação.
ELABORAÇÃO	Após a homologação do gestor para os artefatos da fase de Elaboração	15	Resultado da contagem detalhada ao final da fase de Elaboração.
CONSTRUÇÃO	Após a homologação do gestor para o sistema construído	35	Resultado da contagem detalhada ao final da fase de construção + contagens de solicitação de mudança (se houver).
TRANSIÇÃO	Após a capacitação dos usuários e encerramento do projeto	40	Resultado da contagem detalhada ao final da fase de construção + contagens de solicitação de mudança (se houver).

27.8.2.2. O escopo do projeto pode aumentar (fenômeno denominado “scop_e creep”), gerando diferenças entre as contagens realizadas ao longo de cada fase. Eventuais ajustes relacionados a diferenças de aumento de escopo serão pagas na fase de Transição (após o encerramento do projeto).

27.8.3. **Projetos com ciclo de desenvolvimento iterativo e incremental**

27.8.3.1. Os pagamentos de projetos com ciclo de vida iterativo e incremental serão realizados por geração de software, e não por fase de projeto. Ou seja, o pagamento será realizado a cada módulo/pleito de software entregue e homologado pela CONTRATANTE, não havendo pagamentos parciais por fases do projeto.

27.8.3.2. À medida que sejam feitas passagens pelo ciclo de desenvolvimento (Elaboração/Construção/Transição), gerando pleitos de entrega de software construído, será feita uma contagem detalhada do pleito entregue, que será utilizada para pagamento das funcionalidades entregues.

27.8.3.3. A contagem de pontos de função será sempre acrescida de novas funcionalidades conforme a entrega dos módulos do sistema. O controle de pagamento se dará pela diferença de crescimento da contagem entre cada entrega.

27.8.3.4. Para realização do pagamento de cada ordem de serviço - OS, é necessária a entrega dos artefatos previstos nas fases de Elaboração, Construção e Transição.

27.8.3.5. A Contratada deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação, a qual será previamente analisada e aprovada pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL:

- i. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados;

- II. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- III. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- IV. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - v. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- VI. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- VII. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

27.8.3.6. Deverão atender a Níveis de Serviço e de cumprimento de prazos, estabelecidos pelos indicadores, contidos neste TR.

27.8.3.7. Para os demais inadimplementos que não estão previstos, a CONTRATANTE abrirá processo administrativo e seguirá as condições definidas no Edital.

28. REAJUSTE

28.1. Os preços pactuados poderão ser reajustados anualmente, aplicando-se a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, cabendo à CONTRATADA a iniciativa de pleitear o reajuste, bem

como demonstrar por meios de memória de cálculo a variação ocorrida, na forma prevista no Decreto nº 1.504, de 7 de fevereiro de 1994.

28.2. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

28.2.1. A partir da assinatura do termo aditivo.

28.2.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes;

28.2.3. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa;

28.2.4. A Administração poderá prever o pagamento retroativo de período que a proposta de reajuste permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida; e

28.2.5. Na hipótese do subitem anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anuidade do próximo reajuste.

29. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2013, e subsequentes, a cargo do Ministério dos Transportes, cujo Programa de Trabalho, Fonte de Recursos e Elemento de Despesa constarão da respectiva Nota de Empenho.

29.2. As despesas a serem realizadas nos exercícios futuros terão seus créditos indicados em termos aditivos próprios, conforme estabelece o artigo 30 do Decreto nº 93.872/86.

30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

30.1. Nomear Gestor e Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante, nos termos do § 1º do art. 24 da IN SLTI/MP nº 04/2010, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

30.2. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas, pela CONTRATADA, as compatibilidades com as obrigações assumidas e todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação;

30.3. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais;

30.4. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da prestação do serviço e aos equipamentos de TI, obedecidas as regras e normas de segurança do Ministério dos Transportes;

30.5. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da CONTRATADA que atuarem na prestação dos serviços;

30.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou a seu preposto;

30.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

30.8. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo;

30.9. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer material entregue ou serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;

30.10. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;

30.11. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

30.12. Informar à CONTRATADA, durante a vigência do contrato e garantia de funcionamento dos equipamentos, os novos locais para prestação dos serviços caso seja necessário o remanejamento de equipamentos para outras unidades do Ministério dos Transportes;

30.13. Exigir o imediato afastamento do ambiente do Ministério dos Transportes, de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;

30.14. Notificar à CONTRATADA, formal, circunstanciada e tempestivamente, as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

30.15. Decidir e adotar as medidas julgadas cabíveis, em tempo hábil, que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato;

30.16. Criar todas as condições

físicas, estruturais, elétricas para a instalação e configuração dos equipamentos, sem que isto implique em custos para a CONTRATADA.

31. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

31.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo e qualidade estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta;

31.2. **A CONTRATADA, mediante orientação da CONTRATANTE, deverá manter, configurar e otimizar os ambientes de DESENVOLVIMENTO, HOMOLOGAÇÃO e PRODUÇÃO. Sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA, evoluções tecnológicas nestes ambientes, desde que assegurado o funcionamento dos sistemas e previamente acordado com os gestores do MT.**

31.3. Participar de reuniões com o Gestor do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;

31.4. Entender as necessidades da CONTRATANTE e sugerir soluções adequadas às necessidades da vertical de Negócio do Ministério dos Transportes;

31.5. Agendar as entregas de serviços, produtos, artefatos e outros nos ambientes de trabalho pré-definidos pelo Ministério dos Transportes, conforme canais de comunicação pré-definidos (email, telefone, sistema de gestão de demandas, outros) a fim de que seja designado pessoal especializado para acompanhar a entrega;

31.6. Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências

do Ministério dos Transportes referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta);

31.7. Entregar os serviços objeto da contratação, devidamente adequado as metodologias e padrões adotados necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

31.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, erros ou incorreções sob pena sofrer sanções por inexecução contratual;

31.9. **Garantir o funcionamento dos sistemas no ambiente de produção, e controlar o versionamento dos mesmos nos ambientes de Homologação e Desenvolvimento, realizando a gerência de configuração e mudança dos ambientes, pelo período de vigência do contrato e a partir da data do recebimento definitivo do serviço, sem ônus adicional para o Ministério dos Transportes;**

31.10. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer os empregados, terceiros ou o Ministério dos Transportes, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;

31.11. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade;

31.12. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;

31.13. Arcar com todas as despesas referentes à prestação dos serviços, tais como frete, seguro, taxas,

transportes e embalagens, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários dos seus empregados, para entrega do serviço no prazo estipulado;

31.14. Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante toda estadia dos seus profissionais nas instalações do Ministério dos Transportes;

31.15. Comunicar, ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionada aos bens e serviços fornecidos ao Ministério dos Transportes e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados;

31.16. Formalizar a indicação de 1(UM) preposto da CONTRATADA e 1(um) substituto eventual, como seu representante legal incluindo nome, cargo, números de telefone e fac-símile, endereços eletrônicos para, em tempo integral durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários;

31.17. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização e prestando todos os esclarecimentos solicitados.

31.18. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas do Ministério dos Transportes sem prévia autorização do contratante, devendo para tanto assinar Termo de Confidencialidade.

31.19. Deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados pertencentes à CONTRATANTE, e cuidar, sob pena de responsabilidade dos dirigentes e funcionários da CONTRATADA, o cumprimento de obrigações relacionadas com o sigilo e a segurança dos dados, informações e

sistemas.

31.20. Manter, durante toda a execução dos serviços e vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório e posteriores necessidades de mudanças tecnológicas, devidamente informadas;

31.21. Recrutar e contratar mão de obra qualificada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo - lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

31.22. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte dos seus colaboradores;

31.23. Assumir todas as despesas e ônus relativos à pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressada pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos e a CONTRATANTE;

31.24. Indenizar todos os custos e despesas financeiras que porventura venham a ser suportados pela CONTRATANTE por força de sentença judicial que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos da CONTRATADA;

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

31.26. Informar a CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, os dados que constam no formulário de acesso as dependências da CONTRATANTE, como: nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, bem como ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias;

31.27. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE;

31.28. Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho;

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

31.30. Certificar-se de que seu Gestor mantenha contato com o Gestor da CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do contrato, periodicamente, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos empregados da CONTRATADA, comandando, coordenando e observando a execução dos serviços por estes prestados;

31.31. Obedecer às prerrogativas de Segurança Interna estabelecida na Política de Segurança da Informação do MT e respeitar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

31.32. Responder por todos os danos patrimoniais e de quaisquer naturezas, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionada à execução dos serviços objeto deste Contrato;

31.33. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados alocados para execução dos serviços, operacionalizando o Contrato;

31.34. Velar para que todos os privilégios de acesso a sistema, informação e qualquer outro recurso da CONTRATANTE sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos;

31.35. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, detalhando todos os serviços/eventos e suas referidas pontuações para conferência e ateste pelo Gestor do contrato;

31.36. Reportar a CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;

31.37. Responsabilizar-se pelo

fornecimento do objeto do Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar a CONTRATANTE;

31.38. Obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à execução dos fornecimentos e dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;

31.39. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da Contratante;

31.40. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

31.41. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

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

31.43. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo

de procedimento;

31.44. Executar os serviços solicitados formalmente pela CONTRATANTE por meio de Ordens de Serviço, de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado;

31.45. Somente desativar o software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto, mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

31.46. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os fornecimentos e sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto do Termo de Referência;

31.47. Elaborar e apresentar documentação técnica dos fornecimentos e serviços executados, nas datas aprazadas, visando homologação da mesma pela CONTRATANTE;

31.48. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimentos compatíveis com os serviços a serem realizados.

31.49. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos do Termo de Referência, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada;

31.50. Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes do Termo de Referência;

31.51. *Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos nas Ordens de Serviço, observando o certificado apropriado emitido pelos fabricantes da linguagem, ferramenta ou tecnologia,*

sempre que a atividade a ser executada assim o exigir, garantindo o cumprimento dos prazos fixados na OS e a qualidade dos serviços fornecidos de acordo com a necessidade do Negócio do Demandante.

31.52. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;

31.53. Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE, observando o disposto no Termo de Referência;

31.54. Atender às convocações da CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando sempre que solicitadas todas as informações e esclarecimentos;

31.55. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;

31.56. A CONTRATADA não poderá de forma alguma comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto ou sistema gerado a partir do Contrato resultante do Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, podendo inclusive responder por ações judiciais decorrentes do não cumprimento deste item;

31.57. Sujeitar-se às normas internas da CONTRATANTE em suas dependências, principalmente as de segurança, incluindo aquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência;

31.58. Na assinatura do contrato e durante sua vigência, apresentar e manter, pelo menos, um profissional que

possua certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG, observando o disposto no Termo de Referência;

31.59. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, detalhando todos os serviços/eventos e suas referidas pontuações para conferência e ateste pelo Gestor do Contrato;

31.60. Planejar, desenvolver, executar e manter os serviços objeto desse Contrato, dentro das exigências de níveis de serviços aqui estabelecidos;

31.61. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados devendo a CONTRATADA fornecer um Termo de Sigilo de Informações a CONTRATANTE, conforme minuta constante no **Anexo XII** e assegurando tal sigilo;

31.62. Conduzir os serviços de acordo com o plano de transição descrito no Termo de Referência;

31.63. Cumprir as obrigações trabalhistas e manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo que será vedada a CONTRATANTE a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;

31.64. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais;

31.65. A Inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA,

renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE;

31.66. Adotar as providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto deste contrato;

31.67. Registrar por escrito, as ocorrências que possam ter implicações na execução dos serviços, bem como as reuniões realizadas entre os representantes designados pela CONTRATANTE e a CONTRATADA.

31.68. Não utilizar mão de obra direta ou indireta de menores, na forma do inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, incluído pela Lei 11.854/99.

31.69. A CONTRATADA deverá executar transferência de conhecimento operacional, a cargo de propiciar a parametrização, o gerenciamento e administração dos equipamentos, contabilização das impressões, a instalação de drives nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, digitalização e utilização de software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da solução implantada;

31.70. No final do contrato a CONTRATADA deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação e remoção dos produtos, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de liberação. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar do Ministério dos Transportes às despesas com embalagem, seguro e transporte.

31.71. A CONTRATADA deverá seguir os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE

32. NÍVEIS DE SERVIÇOS

32.1. Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento da chamada técnica será de 45 (quarenta e cinco) minutos.

32.2. Após a chegada ao local de entrevista de entendimento da demanda com o demandante da Ordem de Serviço, Servidor do MT designado, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (duas) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Após esse prazo, deve ser apresentar plano de ação e cronograma de atendimento definitivo em no máximo em 24 (vinte e quatro) horas.

32.3. Os critérios de atendimento do objeto em tela: Serviços de TI, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da Manutenção de Sistemas poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pelo Ministério dos Transportes.

32.4. Para toda manutenção realizada e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término de parada do sistema, serviço e do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, classes, módulos, códigos, solução realizada para a correção ou ajuste, identificação e assinatura do Analista/Preposto e quaisquer outras anotações pertinentes. O aceite da manutenção, será realizada juntamente com servidor habilitado quando será efetuado testes funcionais e assinado conjuntamente o relatório técnico da manutenção. Este procedimento deve ser automatizado par agilizar o atendimento e apuração dos serviços.

32.5. Todas as comunicações relativas à presente contratação serão consideradas como regularmente feitas, se

enviadas por carta ou controle operacional, através de FAX, e-mail ou carta protocolada, entregues no endereço do Ministério dos Transportes.

32.6. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA multas e descontos na fatura emitida, na forma que se segue, a serem recolhidas, conforme a descrição a seguir:

32.6.1. Correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por chamado, cujo atendimento não tenha iniciado no prazo estipulado.

32.6.2. Correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por chamado, cujo atendimento não tenha cumprido o prazo de solução definido, acrescido de mais 0,2% (dois décimos por cento) a cada 24 horas passadas do mesmo prazo.

32.7. O Desenvolvimento de Novos Sistemas e Manutenções de Sistemas Legados que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre, deverão ser apresentar plano correção definitivas – resolvendo a “Causa na Raiz” sob pena de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por cada falha apresentada pelo mesmo a partir da comunicação de substituição.

32.8. Os Desenvolvimentos ou Manutenções com falhas evidentemente causadas pela má qualidade do serviço serão registradas e apresentadas mensalmente juntamente com relatório de apuração deste quantitativo para dedução do valor mensal global.

33. CONSIDERAÇÕES GERAIS

33.1.1. 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.

- 33.1.2. O intuito é manter uma perfeita aderência destes indicadores frente ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.
- 33.1.3. O conjunto de indicadores tem por objetivo auxiliar a gestão dos serviços, provendo informação periódica.
- 33.1.4. 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.
- 33.1.5. ÍNDICES DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO A SEREM APLICADOS

Tabela - Nível Mínimo de Serviço Exigido

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	META	AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA NÃO ATENDIMENTO DA META
Manutenção Corretiva	Tempo de Atendimento	Criticidade Alta	2 horas úteis	1% por hora de atraso
		Criticidade Média	4 horas úteis	0,5% por hora de atraso
		Criticidade Baixa	8 horas úteis	0,2% por hora de atraso
Manutenção Corretiva	Tempo para Solução Paliativa	Criticidade Alta	2 horas úteis	1% por hora de atraso
		Criticidade Média	4 horas úteis	0,5% por hora de atraso
		Criticidade Baixa	12 horas úteis	0,2% por hora de atraso
Manutenção Corretiva	Tempo para Solução Definitiva	Criticidade Alta	2 dias úteis	3% por dia de atraso
		Criticidade Média	3 dias úteis	1% por dia de atraso
		Criticidade Baixa	3 dias úteis	0,5% por dia de atraso

33.1.6. REGRAS DE APLICAÇÃO DOS NMSES

33.1.6.1. O Fator de Nível de Serviço no mês será limitado a 20% – ainda que o somatório devido exceda este valor de acordo com a fórmula constante no item 22.10.6.4

33.1.6.2. A aplicação do Fator de Nível de Serviço não exclui a aplicação das multas e sanções previstas neste documento.

33.1.6.3. Para fins de cálculo dos indicadores em dias, serão excluídos da contagem o primeiro dia útil de atraso, sábados, domingos e feriados.

33.1.6.4. Fórmula: $Vlr_{mf} = Vlr_{bm} - (Vlr_{bm} \times \sum Ajuste_{NMSE})$

	Valor Final a ser pago pelos serviços prestados no mês, após desconto dos ajustes do NMSE
	Valor Bruto Mensal do Contrato
	Ajuste obtido a partir do somatório de nível de serviço descrito na tabela de Nível Mínimo de Serviço Exigido.

33.1.7. REVISÃO

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

- 33.1.7.1.1. Normas e legislação vigentes;
- 33.1.7.1.2. Governança de TI;
- 33.1.7.1.3. Novas tecnologias disponíveis;
- 33.1.7.1.4. Necessidades de Negócio;
- 33.1.7.1.5. Novas metodologias e melhores práticas.

33.1.8. APOIO AO DESENVOLVIMENTO – Serviços de TI e MENTORIA

33.1.8.1. Os Serviços de TI e MENTORIA deverão seguir o prazo da Ordem de Serviço, que será definido pelo CONTRATANTE de acordo com cada caso.

34. VIGÊNCIA DO CONTRATO

34.1. Os serviços serão prestados por um prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da

assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante Termo Aditivo, com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

34.2. O Contrato poderá ter o seu término antecipado, caso seja interesse do Ministério, com aviso antecipado de 30 (trinta) dias.

35. DA NATUREZA CONTINUADA

35.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão.

36. SANÇÕES E PENALIDADES

36.1. A **CONTRATADA** que inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções e ao pagamento de multas previstas, conforme o caso, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 5.450/05.

36.2. No que concerne aos de Níveis de Serviços, as penalidades a que se sujeita a **CONTRATADA** terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

TABELA DE PENALIDADES – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU

01	Índice de descumprimento de prazos \leq a 30%	Por ocorrência	01
02	Índice de descumprimento de prazos $>$ que 30% e \leq a 60%	Por ocorrência	02
03	Índice de descumprimento de prazos $>$ que 60% e \leq a 90%	Por ocorrência	03
04	Índice de descumprimento de prazos $>$ que 90% ou total descumprimento do Contrato	Por ocorrência	04
05	Fator de Rejeição de artefatos/produtos = 1, independentemente da possível multa por descumprimento de prazo.	Por ocorrência	02
06	Fator de Rejeição de artefatos/produtos $>$ 1, independentemente da possível multa por descumprimento de prazo.	Por ocorrência	04
07	Acumular 03 (três) advertências de qualquer nível.	Por ocorrência	03

36.3. Pelas aplicações de penalidades no decorrer da execução dos serviços superiores a 25% do total de produtos entregues na vigência do Contrato ou de cada Prorrogação, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, poderá propor o encerramento do Contrato.

36.4. No que concernem as demais Obrigações Contratuais, as penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

TABELA DE PENALIDADES – DEMAIS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS			
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU

01	Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço de interesse do MT.	Por ocorrência	01
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	02
03	Deixar de zelar pelas instalações do Ministério.	Por ocorrência	01
04	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por dia	01
05	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades.	Por dia	02
06	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por dia	01
07	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Acumular 03 (três) advertências de qualquer nível.	Por ocorrência	03

37. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

37.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s), por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando, de forma regular os serviços compatíveis com o objeto do Edital, atestando o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos serviços objeto da presente contratação:

37.1.1. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado.

37.2. Quando da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá indicar para a execução dos serviços, profissional de nível superior ou equivalente devidamente reconhecido por entidade competente, que assumirá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, com experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em gerenciamento de operação, logística de serviços de impressão, cópia e digitalização.

38. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

38.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores iniciais do contrato (§ 1º, art. 65 da Lei nº 8.666/93).

39. RESPONSÁVEL PELO PROJETO

39.1. O responsável pela elaboração deste Anexo é a Coordenadora de Projetos de Sistemas de Informação e o responsável por sua aprovação é o Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação.

40. DISPOSIÇÕES FINAIS

40.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Distrito Federal.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO I-I

RESUMO DA PROPOSTA

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade mensal estimada	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
01	Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistemas e manutenções evolutivas, adaptativas e corretivas no legado de sistemas de informação e sítios web do MT.	Ponto de função	1.326,67	866.963,91	10.403.566,87

VALOR MENSAL MÁXIMO DA PROPOSTA R\$ 866.963,91 (oitocentos e sessenta e seis mil novecentos e sessenta e três reais e noventa e um centavos)

De acordo com pesquisas de preços efetuadas no mercado, o valor total MÁXIMO estimado para a aquisição é de R\$ 10.403.566,87 (dez milhões quatrocentos e três mil quinhentos e sessenta e seis reais e oitenta e sete centavos).

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA

ANEXO II

MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DE CONTRATOS		
Ação	Ator	Atividade
1. Registra demanda	Solicitante	1.1. Registra demanda via Sistema
2. Entende demanda	Área Técnica	2.1. Confirma recebimento demanda via Sistema 2.2. Procede analisa da demanda 2.3. Registra entendimento da demanda no Sistema
3. Valida entendimento	Solicitante	3.1. Valida entendimento da demanda no Sistema
3.1. Demanda validada?	Área Técnica	3.1.1. Se a demanda for validada, avalia se ela <u>emergencial</u> (3.2) ou não 3.1.2. Se a demanda não for validada, finaliza ela no Sistema

3.2. Demanda emergencial?	Área Técnica	<p>3.2.1. Se a demanda for emergencial, avalia se consta <u>garantia</u> (3.3) para o produto</p> <p>3.2.2. Se a demanda não for emergencial, avalia se ela está <u>prevista em contrato</u> (3.4)</p>
3.3. Garantia de produto?	Área Técnica	<p>3.3.1. Se o produto estiver em garantia siga para o Fluxo 1</p> <p>3.3.2. Se o produto não estiver em garantia, siga para o Fluxo 2</p>
3.4. Previsto no contrato?	Área Técnica	<p>3.4.1. Se a demanda estiver prevista no Contrato, encaminha pedido para a Contrata elaborar o documento de Visão de Projeto (5)</p> <p>3.4.2. Se a demanda não estiver prevista no Contrato, informa ao Solicitante a necessidade de <u>priorizar a demanda</u> (4)</p>
4. Prioriza demanda	Solicitante	<p>4.1. Sobrepõe demanda própria existente no Contrato e informa a Área Técnica; OU</p> <p>4.2. Sobrepõe demanda de terceiro existente no Contrato mediante negociação e informa a Área Técnica; OU</p> <p>4.3. Solicita autorização ao Comitê Gestor de TI - CGTI para aditivar demanda no Contrato e informa a Área Técnica</p>
4.1. Demanda priorizada?	Área Técnica	<p>4.1.1. Se a demanda foi priorizada, encaminha pedido para a Contrata elaborar o documento de Visão de Projeto (5)</p> <p>4.1.2. Se a demanda não foi priorizada, finaliza a mesma no Sistema</p>

5. Solicita Visão de Projeto	Área Técnica	5.1. Encaminha pedido para a Contrata elaborar o documento de Visão de Projeto em prazo informado via Sistema
6. Elabora Visão de Projeto	Contratada	6.1. Confirma recebimento do pedido de elaboração de documento de Visão de Projeto via Sistema 6.2. Elabora documento de Visão de Projeto conforme modelo (Anexo ?)
7. Encaminha Visão de Projeto	Contratada	7.1. Encaminha documento de Visão de Projeto via Sistema
8. Avalia Visão de Projeto	Área Técnica	8.1. Avalia via Sistema se o documento de Visão de Projeto atende a demanda solicitada
8.1. Visão de Projeto OK?	Área Técnica	8.1.1. Se o documento de Visão de Projeto não estiver OK, encaminha para revisão da Contratada conforme observação(ões) registrada(s) no Sistema 8.1.2. Se o documento de Visão de Projeto estiver OK, encaminha documento de Visão de Projeto para aprovação via Sistema
9. Aprova Visão de Projeto	Solicitante	9.1. Aprova o documento de Visão de Projeto no Sistema
9.1. Projeto Aprovado?	Área Técnica	9.1.1. Se o documento de Visão de Projeto não for aprovado, encaminha para revisão da Contratada conforme observação(ões) registrada(s) no Sistema 9.1.2. Se o documento de Visão de Projeto for aprovado, informa dados técnicos a área de infra-estrutura conforme modelo, e

		solicita a geração de Ordem de Serviço ao gestor do contrato (Anexo ?)
10. Gera Ordem de Serviço	Gestor do Contrato	10.1. Gera Ordem de Serviço via Sistema
11. Executa Serviço	Contratada	11.1. Confirma recebimento da Ordem de Serviço via Sistema 11.2. Executa o serviço
12. Informa andamento da execução	Contratada	12.1. Registra no Sistema informação (ões) sobre a execução do serviço
13. Entrega produtos e artefatos	Contratada	13.1. Registra entrega no Sistema dos produtos e artefatos 13.2. Apresenta o produto para a avaliação da Área Técnica
14. Gera Termo de Recebimento Provisório	Gestor do Contrato	14.1. Registra no Sistema o Termo de Recebimento Provisório 14.2. Solicita a Área Técnica a homologação dos produtos e artefatos
15. Avalia produto	Área Técnica	15.1. Verifica se o produto está em conformidade com os requisitos estabelecidos para a demanda
16. Produto aceito?	Área Técnica	16.1. Se o produto não for aceito, retorna para ajustes pela Contratada em prazo informado via Sistema 16.2. Se o produto for aceito, agenda treinamento e transferência de conhecimento

17. Treina e transfere conhecimento	Contratada	17.1. Treina usuário(s) da área do Solicitante 17.2. Transfere o conhecimento sobre o produto para a Área Técnica
18. Avalia treinamento	Solicitante	18.1. Avalia via Sistema o treinamento recebido
18.1. Treinamento aceito?	Área Técnica	18.1.1. Se o treinamento não for aceito, agenda novo treinamento 18.1.2. Se o treinamento for aceito, avalia artefatos
18.2. Transferência aceita?	Área Técnica	18.2.1. Se a transferência não for aceita, agenda nova transferência 18.2.2. Se a transferência for aceita, avalia artefatos
19. Avalia artefatos	Área Técnica	19.1. Verifica se os artefatos estão em conformidade com os produtos e obedecendo aos modelos padrões
19.1. Artefatos aceitos?	Área Técnica	19.1.1. Se os artefatos não forem aceitos, retornam para ajustes pela Contratada em prazo informado via Sistema 19.1.2. Se os artefatos forem aceitos, solicita para a Contratada a elaboração da contagem final de ponto de função
20. Avalia contagem	Área Técnica	20.1. Afere a contagem final de ponto de função
20.1. Contagem aceita?	Área Técnica	20.1.1. Se a contagem não for aceita, retornam para ajustes da Contratada em prazo informado via Sistema

		20.1.2. Se a contagem for aceita, procede a avaliação do nível de serviço
21. Avalia nível de serviço	Área Técnica	21.1. Registra no Sistema ocorrência de infração
22. Avalia penalidade administrativa	Gestor do Contrato	22.1. Avalia via Sistema à ocorrência de sanção administrativa 22.2. Notifica à Área Administrativa sobre a necessidade de aplicação de sanção administrativa
23. Autoriza emissão de Nota Fiscal (NF)	Gestor do Contrato	23.1. Autoriza à Contratada emitir Nota Fiscal (NF)
24. Encaminha NF e demais documentos	Contratada	24.1. Encaminha à Área Administrativa Nota Fiscal e demais documentos comprobatórios conforme Contrato
25. Verifica regularidade	Área Administrativa	25.1. Avalia a regularidade da empresa perante as obrigações administrativas conforme Contrato
25.1. Há irregularidades?	Área Administrativa	25.1.1. Se houver irregularidades, notifica a Contratada para sanar irregularidades 25.1.2. Se não houver irregularidades, autoriza o pagamento da Nota Fiscal
27. Efetua pagamento	Área Administrativa	26.1. Realiza o pagamento da Nota Fiscal 26.2. Informa ao Gestor do Contrato o pagamento da Nota Fiscal
27. Gera Termo de Recebimento Definitivo	Gestor do Contrato	27.1. Registra no Sistema o Termo de Recebimento Definitivo 27.2. Finaliza no Sistema a Ordem de

		Serviço
--	--	---------

ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE

INFORMAÇÃO:

OS nº.	Emissão:	Projeto:	Contrato:
---------------	-----------------	-----------------	------------------

Bloco 01 – INFORMAÇÕES DO DEMANDANTE		
Nome	Área	Telefone

Bloco 02 – INFORMAÇÕES DA CONTRATADA	
1. Razão Social:	
Endereço:	
CGC/MF	Inscrição Estadual:

Bloco 03 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
1 - Objetivo

--

2. Requisitos:
1.
2.
3.

Bloco 04 – ESTIMATIVA DE TAMANHO E CUSTO DO PROJETO						
Medido em PF	Qtd (PF) >		Valor (PF) >		Total (A) >	

Medido em INMPF (*)	Tipos de Serviços	Qtd (INMPF)	Valor (INMPF)	Valor do Serviço
	Tipo de Serviço "1"			
	Tipo de Serviço "2"			

	Tipo de Serviço "N"				
Valor Total Estimado da Ordem de Serviço (A+ B) >				Total (B)	
				>	

Bloco 05 – PRODUTOS ESPERADOS	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Bloco 06 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO							
Item Faturável	Período	PF	INMPF	Soma			
				Valores (1+2)			
	Início	Fim	Qtd	Valor 1	Qtd	Valor 2	

Artefato/Produto 1							
Artefato/Produto 2							
Artefato/Produto "n"							
Valor Total do Detalhamento da Ordem de Serviço >							

Bloco 07 – INSTRUMENTOS DE CONTROLE

1. Local de Execução:

2. *Checklist* de Homologação

(Relação de Documentos Componentes e/ou Requisitos de Aceitação, tais como: Termo de abertura do projeto, Proposta de especificação de software, Especificação de requisitos de software, Regras de negócio, Especificação de casos de uso, Diagrama entidade relacionamento, Protótipo dos casos de uso priorizados, Código fonte do sistema, Documentação do sistema, Help do sistema, Manual de treinamento, Termo de homologação do sistema).

Bloco 08 – ACEITAÇÃO DA CONTRATADA

1. Termo de Concordância

Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas nesta Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no Bloco 03 e colocamo-nos no aguardo

da aprovação final dessa Contratante.		
Preposto Técnico da Contratada	Local e Data	Assinatura e Carimbo
Preposto Administrativo da Contratada	Local e Data	Assinatura e Carimbo

Bloco 09 – AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Termo de Autorização

Autorizamos a execução da presente Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos contidos no Bloco 03 e aceitação da contratada no Bloco 08 desta mesma ordem de serviço, em conformidade e adequação ao contrato.

Demandante do Projeto	Local e Data	Assinatura e Carimbo
Fiscal do Contrato	Local e Data	Assinatura e Carimbo
COINF/CGTI	Local e Data	Assinatura e Carimbo

ANEXO IV
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO**Contrato:****Nº do Ofício:****Objeto:****MT:****EMPRESA:**

Por este instrumento, as partes acima identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea “g” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 12/11/20010, que os serviços (ou bens) identificados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência supracitado.

DE ACORDO**MT****Fiscal Técnico do Contrato****EMPRESA****Preposto**

<p><i><Nome></i></p> <p>Mat.:</p> <hr/>
<p><i><Nome></i></p> <p>Mat.:</p> <p>Brasília, _____ de _____ de 20 _____</p>

ANEXO V

METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
 MDS	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
 Artefatos Templates	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
 1 Requisitos	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
 2 Analise e Design	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
 4 Testes	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
 5 Implantacao	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
 1 Requisitos	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
 2 Analise e Design	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
 4 Testes	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
 5 Implantacao	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
1 Documento de Visao	29/07/2013 10:11	Pasta de arquivos	
2 Especificacao de Requisitos de Software	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
3 Glossario	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
Especificação de manutenção	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
1 Requisitos	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
2 Analise e Design	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
4 Testes	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
5 Implantacao	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
4 Detalhamento de Caso de Uso	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
1 Requisitos	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
2 Analise e Design	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
4 Testes	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
5 Implantação	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
7 Plano de Teste	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
8 Caso de Teste	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

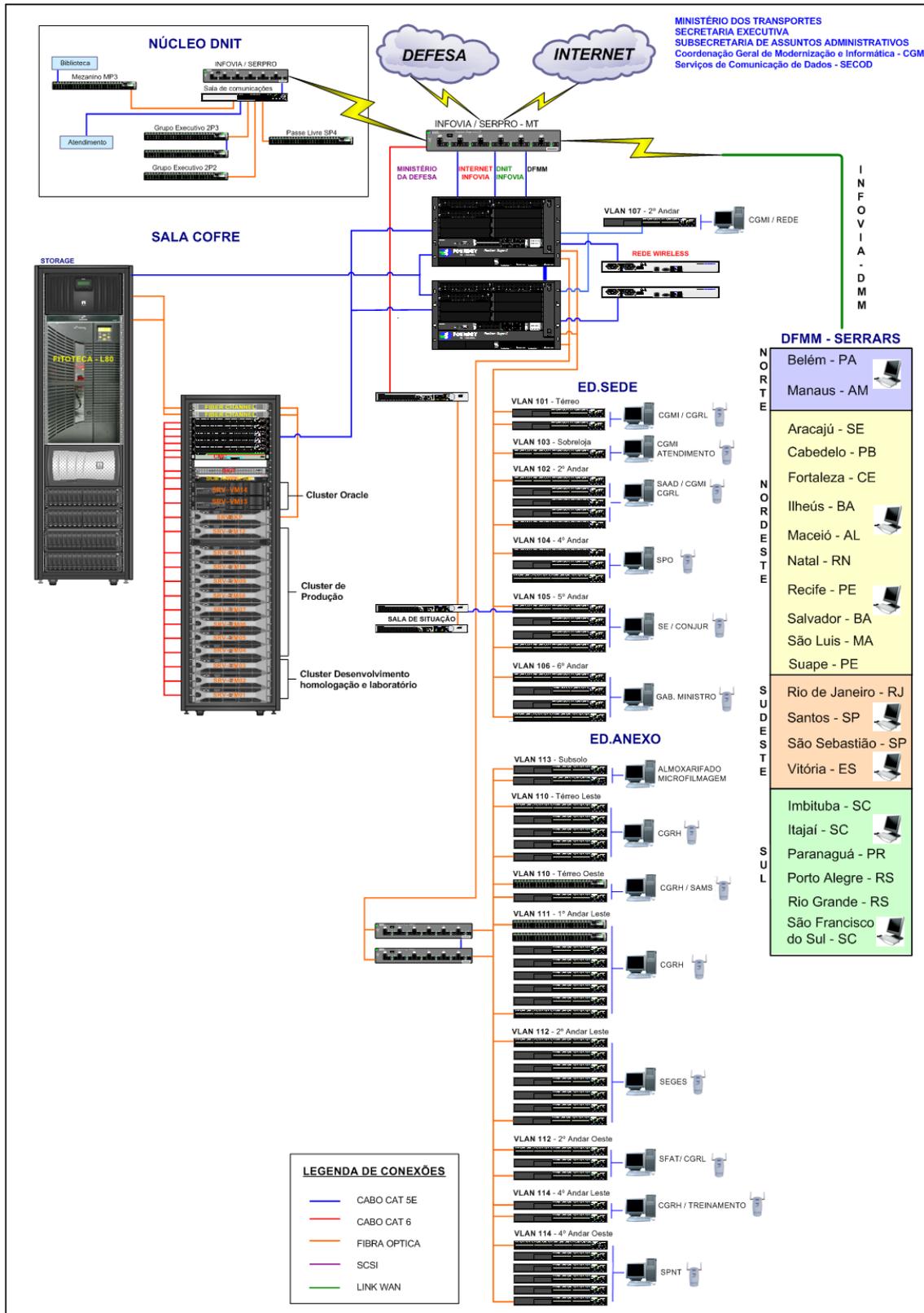
Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
 1 Requisitos	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
 2 Analise e Design	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
 4 Testes	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	
 5 Implantacao	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
 Documento de Implantacao	03/07/2013 16:34	Pasta de arquivos	

ANEXO VI

41. AMBIENTE DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DO CONTRATANTE

42.



43.

44. Aspectos Gerais

45. O Ministério dos Transportes - MT possui hoje um ambiente computacional multi-plataforma e com tecnologias de desenvolvimento de software heterogêneo, que dá sustentação à operação de seu dia-a-dia, e que foi construído para atender às exigências de seu negócio de acordo com os seguintes princípios:

- Disponibilidade:
 - Operação 24 x 7;

- Flexibilidade:
 - Janelas pequenas para manutenção;

- Escalabilidade:
 - Infra-estrutura operacional capaz de suportar a demanda dos sistemas;

- Interoperabilidade:
 - Plataforma de integração de serviços – com software,

- Hardware, serviços e sistemas;

- Adoção de padrões abertos;

- Atendimento ao e-ping e e-mag;

46. Arquitetura Tecnológica - Ambiente destinado as Aplicações Web e Cliente Servidor.

47. O ambiente destinado às aplicações foi estruturado para seguir um modelo de três camadas, para apresentação, negócio e dados; funcionando de maneira que software executado em cada camada possa ser substituído sem prejuízo para o sistema e também de modo que atualizações e correções em uma camada podem ser feitas sem prejudicar as demais.

48. Em virtude da estrutura tecnológica existente no MT, para atender as demandas deste objeto, no que se refere a plataforma tecnológica será utilizada a Linguagem de programação JAVA, com framework a ser definido pela CONTRATANTE. Poderá haver uma proposição por parte da CONTRATADA, mas a decisão será tomada pela CONTRATANTE.

- Para a manutenção dos sistemas legados será utilizada as linguagens de construção do legado (DELPHI, ASP, PHP, JAVA).
- Para o desenvolvimento de novos sistemas, dar-se preferência a utilização da plataforma JAVA.
- Solução de EIA – Integração de Aplicações Corporativas: Fabricante IBM: Engenharia de Software e Requisitos e Administração de Dados (IBM RATIONAL TEAM CONCERT DEVELOPER FLOATING USER SINGLE INSTALL FROM COMPETITOR TRADE UP LICENSE; IBM RATIONAL SOFTWARE ARCHITECT FLOATING USER SINGLE INSTALL FROM COMPETITIVE TRADE UP LICENSE; IBM PROCESS SERVER EXPRESS PROCESSOR VALUE UNIT (PVU) LICENSE; IBM PROCESS CENTER EXPRESS PROCESSOR VALUE UNIT (PVU) LICENSE; IBM PROCESS

DESIGNER PER AUTHORIZED USER LICENSE; IBM INFOSPHERE DATA ARCHITECT FLOATING USER LICENSE; IBM INFOSPHERE DATASTAGE AND QUALITYSTAGE DESIGNER CONCURRENT USER LICENSE; IBM INFOSPHERE DATASTAGE SERVER PROCESSOR VALUE UNIT (PVU) LICENSE; IBM RATIONAL REQUIREMENTS COMPOSER ANALYST FLOATING USER SINGLE INSTALL COMPETITIVE TRADE UP LICENSE)

- O legado atual, possui soluções de Banco de Dados como Oracle, MySQL e PostGreSQL ou SqlServer.
- Com a finalidade de assegurar a interoperabilidade com alguns sistemas que usam recursos de Geoprocessamento e GIS, deve-se prever a utilização da linguagem Java e a critério da CONTRATANTE o desenvolvimento de novos sistemas também com esta arquitetura. Atualmente o MT se utiliza dos softwares livres GeoServer e GeoNetwork
- Deverão ser seguidos os padrões de interoperabilidade do Governo Federal (e-ping) e modelo de acessibilidade (e-mag), além de outros específicos para cada sistema (como e-arq e INDE – Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais).
- Para aplicações Java, PHP e MY/SQL: plataforma de software baseada atualmente Linux UBUNTU 10.04 32/64 bits e nos servidores de aplicação SUN ONE e JBoss Red Hat para aplicações JAVA jdk 6, Zend Server e PHP5.2.12 para aplicações PHP e Oracle 11 G para aplicações PL/SQL;
- Para aplicações legadas: plataforma de software baseada em

Microsoft Windows e nos servidores de aplicação ASP executando em Internet Information Service (IIS);

- As aplicações do MT utilizam os seguintes SGBD's: ORACLE, PostGreSQL e MySQL;

49. Ambiente Destinado as Aplicações Cliente/Servidor

50.

51. Este ambiente atende a uma arquitetura que se divide em duas partes claramente diferenciadas, a primeira é a parte do servidor de banco de dados e a segunda a de um conjunto de clientes – estações de trabalho da rede do CONTRATANTE.

52. As aplicações cliente/servidor do CONTRATANTE na parte do servidor de banco de dados são baseadas no SGBD Oracle 11G. Os clientes fazem acesso via conexão JDBC (podendo também empregar ADO ou DBExpress) via *client Oracle* instalado na estação de trabalho a qual opera sob sistema operacional Microsoft Windows.

53. Ambiente de Banco de Dados

54. Aplicativos utilizados pelos DBAs para operação e sustentação de bancos de dados.

NOME DO APLICATIVO	BANCO DE DADOS
Enterprise Manager	Banco de Dados Oracle 10 G
Mysql Navigator	Mysql Server 5.0.51
SIMEC	Postgre SQL 8.3.15

*Tamanho apenas do banco de dados, não levando em consideração áreas de trabalho, backup/export, archives, entre outras.

55. Relação de ativos de banco de dados por tecnologia de Sistemas Gerenciais de Banco de Dados – SGBD.

BANCO DE DADOS	AMBIENTE	VERSÃO	QUANTIDADE DE DISPOSITIVOS/HARDWARE
ORACLE	Produção	10.2.0.3	Memória: 14 GB, HD: 40 GB + 2 discos de 400GB (NFS); Versão da VM: 4.1.
	Desenvolvimento	10.2.0.3	Memória: 3 GB, HD: 14 GB + 2 discos de 240GB (NFS); Versão da VM: 4.1.
	Homologação	10.2.0.4	Memória: 2 GB, HD: 20 GB + 2 discos de 300GB (NFS); Versão da VM: 4.1.
MYSQL	Produção	5.0.51	Memória: 3 GB, HD: 20 GB; Versão da VM: 4.1.
	Desenvolvimento	5.0.51	Memória: 3 GB, HD: 20 GB; Versão da VM: 4.1.
	Homologação	5.0.51	Memória: 3 GB, HD: 20 GB; Versão da VM: 4.1.
POSTGRESQL	Produção	8.3.15	Memória: 4 GB, HD: 20 GB; Versão da VM: 4.1.

56. Serviços de Diretório

O CONTRATANTE utiliza o serviço de diretório - AD (Active Directory) da Microsoft;

ANEXO VII

CATÁLOGO DE SISTEMAS DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

ORDENAÇÃO	SISTEMA (SIGLA)	SISTEMA (DESCRIÇÃO)	SITUAÇÃO	TECNOLOGIA
1.	INTRANET	É um instrumento de gerir a informação permitindo o adequado processo da comunicação organizacional.	Sustentação	ASP
2.	CARGA FITA ESPELHO	Agilizar, acompanhar e controlar os processos referentes ao recadastramento de servidores ativos, pensionistas e aposentados.	Sustentação	SQL
3.	SGE	Flexibilizar a composição de expedientes (ofícios, memorandos, etc) tendo como base modelos padronizados, e a seleção das informações a serem substituídas no mesmo (destinatário, remetente, processo).	Sustentação	DELPHI
4.	SIAEX	Mini-extrator dinâmico de dados que permite ao usuário, escolher as informações que serão analisadas de forma dinâmica. Este sistema está vinculado as entidades de dados do SIORC.	Sustentação	DELPHI
5.	SIORC	Apoiar as atividades executadas pela Secretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério dos Transportes (áreas: Orçamento e Financeiro), subsidiando com funcionalidades de cadastros, importação de informações e	Sustentação	DELPHI

		consultas.		
6.	SGP		Sustentação	DELPHI
7.	SGPAD	Acompanhar os Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância do Ex-Departamento Nacional de Estradas e Rodagem-DNER, manutenção dos membros da comissão de sindicância e as ocorrências de prorrogação de prazo, revisão e recomeço	Sustentação	DELPHI
8.	SIGPAD	Gerenciar as fases processuais de processos administrativos e disciplinares; da suporte à definição dos membros das comissões apurativas, registrar ocorrências de prorrogação de prazos, recondução, anulação, substituição de membro de comissão, retificação e produção de informação gerencial sobre os processos apurativos.	Sustentação	DELPHI
9.	SIGEF	Analisar e instruir processos de auxílio funeral para os Servidores Ativos e Aposentados.	Sustentação	DELPHI
10.	SICPAT	Calcular e gerar valores para pagamentos de atrasados de direitos e vantagens trabalhistas de aposentados e pensionistas do Ministério dos Transportes.	Sustentação	DELPHI
11.	AUXFUN	Analisar e instruir processos de auxílio funeral para os Servidores Ativos e Aposentados.	Sustentação	DELPHI
12.	REVERSÃO	Analisar e instruir processos de reversão de crédito de Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas	Sustentação	DELPHI

13.	PLANO DE SAÚDE	Receber mensalmente a movimentação dos atendimentos realizados pela conveniada, realizar batimento com as informações dos servidores na base de dados do sistema de recursos humanos, controlar descontos na folha de pagamento do benefício de plano de saúde, o batimento de servidores que estejam fora da folha ou com nome diferente, e realizar o controle dos estornos.	Sustentação	DELPHI
14.	SIMIC	Manter processos e documentos micro filmados e agilizar o registro e a consulta dos dados relacionados.	Sustentação	DELPHI
15.	RECAD	Agilizar, acompanhar e controlar os processos referentes ao recadastramento anual dos aposentados e pensionistas do Ministério dos Transportes e atender o disposto no decreto nº 7.141 de 29 de março de 2010 que regulamenta a atualização de dados cadastrais dos aposentados e pensionistas pagos pela União.	Sustentação	DELPHI
16.	SCDM	Controlar a distribuição de medicamentos e vacinas para os servidores do MT e fazer a gestão de prontuário, triagem, corpo clínico e consultas.	Sustentação	DELPHI
17.	SCIMO	Controlar o estoque de instrumentos Médicos e Odontológicos do Ministério dos Transportes.	Sustentação	DELPHI
18.	SAE		Sustentação	DELPHI

19.	SICAR	Manter informações sobre os documentos e processos localizados no Arquivo Geral do MT.	Sustentação	DELPHI
20.	SICPAG	Gerar o PCC (Plano de Classificação de Cargos) com todos os direitos e vantagens trabalhistas de um determinado aposentado ou pensionista em conformidade com as leis vigentes em cada período de tempo, desde 1960.	Sustentação	DELPHI
21.	SREAP	Agilizar, acompanhar e controlar os processos referentes ao recadastramento anual dos aposentados e pensionistas do Ministério dos Transportes e atender o disposto no decreto nº 7.141 de 29 de março de 2010 que regulamenta a atualização de dados cadastrais dos aposentados e pensionistas pagos pela União.	Sustentação	DELPHI
22.	SGINP	Gerar número de processos e produzir etiquetas.	Sustentação	DELPHI
23.	SITRA	Permitir que o funcionário da DITEC possa realizar um planejamento antecipado das movimentações de um processo específico, sendo que tais movimentações deverão ocorrer após a entrada deste processo na DITEC.	Sustentação	DELPHI
24.	CARGA DA MARINHA MERCANTE	Carga de importação dos arquivos de Consignatários, Empresas e Agências da Marinha Mercante.	Sustentação	DELPHI
25.	PATRIMÔNIO	Rotinas de Cargas – Atualmente o sistema utilizado é ASI - LinkData	Sustentação	DELPHI

26.	SAPPI		Sustentação	DELPHI
27.	SICAP	Armazenar e fornecer informações que identifiquem a existência e localização de processos e documentos, acompanhar o seu movimento e distribuição, desde a formação até o arquivamento, mantendo registro de localização e responsável pelo recebimento do mesmo nos setores por onde tramitou.	Sustentação	DELPHI
28.	SISCON	Realizar o controle e acompanhamento de contratos do Ministério dos Transportes.	Sustentação	DELPHI
29.	SAECI	Controlar as tarefas e seus encaminhamentos futuros, o registro da documentação recebida, o registro dos trabalhos/projetos e encaminhamentos de expediente, e o controle dos prazos de vencimento das tarefas, permitindo ainda a geração de informações para apoiar análise gerencial.	Sustentação	DELPHI
30.	SGI	Gerenciar os questionamentos, dúvidas e sugestões do cidadão comum, e publicar informações sobre licitações em andamento no MT.	Sustentação	DELPHI
31.	SPF	Manter o cadastro dos órgãos de programação financeira do Ministério dos Transportes, apoiando a Secretaria de Planejamento e Orçamento (Financeiro).	Sustentação	JAVA
32.	SPL	Gerenciar a concessão de Passe Livre às Pessoas Portadoras de	Sustentação	JAVA

		Deficiência e Carentes, conforme determina a Lei 3.298 de 20/12/2003.		
33.	FORMAR		Sustentação	JAVA
34.	SCIDE		Sustentação	JAVA
35.	SIGPAC	Apoiar o Controle e monitoramento da execução dos empreendimentos sob responsabilidade do Ministério dos Transportes permitindo controlar as fases preparatórias e fases de execução das obras do PAC.	Sustentação	JAVA
36.	SIADIP		Sustentação	JAVA
37.	SICAP-WEB	Possibilitar a consulta externa a processos registrados no sistema SICAP, por parte de empresas consignatárias e de navegação registradas no sistema Mercante.	Sustentação	JAVA
38.	SIAG	Dar suporte no desempenho das atividades de agendamento relacionadas aos compromissos do Ministro dos Transportes	Sustentação	JAVA
39.	SCA	Possibilitar a definição de perfis de usuário, garantindo a segurança no acesso aos sistemas do Ministério dos Transportes no ambiente de produção	Sustentação	JAVA
40.	SPATIC	Permitir o acompanhamento do fluxo das solicitações/pleitos, permitindo ainda aos gestores e aos solicitantes verificar o seu andamento. Verificar também a viabilização/inviabilização,	Sustentação	JAVA

		planejamento, execução e homologação da solicitação (pleito). Serão disponibilizados ainda relatórios gerenciais a fim de prover informações quantitativas e de custos das solicitações.		
41.	INTERNET	Publicar informações referentes ao Ministério dos Transportes na web permitindo maior interação com o público interessado. O sistema permite atualização e inclusão de conteúdo no Portal do Ministério dos Transportes de forma dinâmica.	Sustentação	PHP
42.	HELPDESK	Sistema de registro de demandas do HelpDesk	Sustentação	PHP
43.	SIADRI	Sistema de avaliação de desempenho e Regimento Interno	Sustentação	Java
44.	SGD	Sistema de Gestão de Documentos	Sustentação	Java

ANEXO VIII
TERMO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no Processo Licitatório nº _____/2013 do MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, que o Responsável Técnico pela empresa abaixo indicado que vistoriou nesta data os locais de instalação dos equipamentos e tomou conhecimento dos locais onde serão executados os serviços e esclareceu todas as dúvidas, estando ciente de todas as situações inerentes à prestação dos serviços objeto desta Licitação, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

Empresa: _____

C.N.P.J: _____ Telefone/Fax: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Responsável Técnico: _____

Brasília-DF, ____/_____/ 2013.

Carimbo e Assinatura – Responsável Empresa

Carimbo e Assinatura – MT

ANEXO IX**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

IDENTIFICAÇÃO	Nº do Ofício:
Contrato:	
Objeto:	
MT:	
EMPRESA:	
<p>Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão de 12/11/2010, que os serviços (ou bens), relacionados no Ofício acima identificado, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Ministério dos Transportes .</p> <p>Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até 15 (quinze) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.</p>	
DE ACORDO	
MT	
Fiscal Técnico do Contrato	
EMPRESA	
Preposto	

<hr/> <p><Nome></p> <p>Mat.:</p> <hr/> <p><Nome></p> <p>Mat.:</p> <p>Brasília, _____ de _____ de 20_____</p>
--

ANEXO X

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 – Identificação da Área Requisitante da Solução

Unidade/Setor/Depto.:		Data:	
Nome do Projeto:			
Responsável pela Demanda:		Matrícula:	
E-mail do Responsável:		Telefone:	
Fonte de Recursos:			

2 – Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Requisitante:		Matrícula:	
E-mail do Integrante Requisitante:		Telefone:	
Integrante Técnico:		Matrícula:	
E-mail do Integrante Técnico:		Telefone:	

Integrante Administrativo:		Matrícula:	
E-mail do Integrante Administrativo:		Telefone:	

3 – Alinhamento Estratégico

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI
1		1	
		2	
		3	
		...	
2		1	
		2	
		3	
		...	
3		1	
		2	
		3	

		...	
		1	
		2	
...		3	
		...	

4 – Motivação / Justificativa

5 – Metas do Planejamento Estratégico a Serem Alcançadas

5.1 –

5.2 –

5.3 –

5. ... –

Encaminhamento

Em conformidade com o art. 9º, § 2º da Instrução Normativa nº 4 de 12 de novembro de 2010, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, encaminha-se a <autoridade competente da Área Administrativa> para:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação conforme exposto no art. 2º, inciso III da IN 04 /2010.

Área Requisitante da Solução

Área de Tecnologia da Informação

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

_____, _____ de _____ de 20____

Aprovação

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

Autoridade Competente da Área Administrativa

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

_____, _____ de _____ de 20 ____.

ANEXO XI

1. ROTEIRO DE MÉTRICAS - MT

2. DETALHAMENTO DOS TIPOS DE DEMANDAS DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS - MT

- ✓ **CORRETIVA:** *Defeitos ou não conformidades*

- ✓ **PERFECTIVA / PREVENTIVA:** *Promover melhoria sem mudança nas funcionalidades. Corresponde às adequações do sistema à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário. A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de performance, a manutenibilidade e usabilidade do sistema.*

- ✓ **ADAPTATIVA:** *Adequação do sistema às mudanças de ambiente sem inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades do negócio. Redesenvolvimento em outra plataforma.*

- ✓ **EVOLUTIVA / MELHORIA (ENHANCEMENT):** *Alteração, inclusão e exclusão das funcionalidades decorrentes de mudanças em funcionalidades (regra de negócio).*

- ✓ **APURAÇÃO ESPECIAL:** *Atualização de base de dados (modificação na base), geração de relatórios ou extrações de dados executadas apenas uma vez.*

- ✓ **VERIFICAÇÃO DE ERROS:** Demandas referentes a todo comportamento anormal ou indevido apontado pelo usuário nos sistemas.

- ✓ **EMENDA ADITIVA (MANUTENÇÃO COSMÉTICA):** Demandas associadas à alterações de interface, por exemplo, fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões na tela, mudança de posição de campos ou texto na tela.

- ✓ **ATENDIMENTO AVULSO:** Demandas visando esclarecimentos de dúvidas e orientações gerais sobre os sistemas.

3. **DOCUMENTAÇÃO PARA CONSULTA DE REFERÊNCIA:**

- ✓ **ROTEIRO DE MÉTRICAS – SISP 2.0 ou superior**
- ✓ **IFPUG – COM 4.3 ou superior**
- ✓ **WWW.GOVERNOELETRONICO.GOV.BR**

Roteiro de Métricas – MT (NCPF)

Versão 1.0

Sumário

MINISTÈRIO DOS TRANSPORTESMINISTÈRIO DOS TRANSPORTES

1. OBJETIVO

Esta norma visa definir as regras de contagem de Pontos de Função a serem utilizadas pela Coordenação-Geral de Modernização e Informática – CGMI/MT durante o processo de desenvolvimento e manutenção de *software*.

2. INTRODUÇÃO

A definição e o estabelecimento de métricas são fundamentais para o dimensionamento de um projeto e para o acompanhamento de seu desenvolvimento. A partir das informações obtidas com o uso de métricas, pode-se avaliar a qualidade do processo de desenvolvimento e verificar o resultado da utilização de uma técnica ou ferramenta. Por essa razão, os sistemas de verificação de qualidade, como a norma ISO 9000:2000 e o CMM, normalmente exigem a definição de métricas.

A medição funcional é um termo geral para métodos de dimensionamento de software baseados nas funções requeridas pelos usuários.

A norma ISO/IEC 14143 foi desenvolvida para garantir que todos os métodos de medição de tamanho funcional sejam baseados em conceitos similares e se comportem de maneira similar.

A técnica de Análise por Pontos de Função, no que tange a medição de pontos de função não ajustados, foi aprovada pela ISO sob a denominação ISO/IEC 20926. A parte da métrica FPA que trata das Características Gerais de Sistema (CGS), que são utilizadas para determinação do fator de ajuste e dos pontos de função ajustados, não foram enquadradas no padrão ISO e também não fazem parte das regras de cálculo aplicadas no Ministério dos Transportes por determinação da Instrução Normativa No. 4, de 19 de maio de 2008.

A presente norma se baseia na versão da métrica FPA definida pelo IFPUG no Manual de Práticas de Contagem (CPM) versão 4.2.1, excetuando-se a contagem que trata a **TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS POR PONTOS DE FUNÇÃO – TINMPF**. Esta foi elaborada pela CGMI/MT, para que houvesse remuneração em determinados pontos do processo de manutenção e desenvolvimento de sistemas na qual a técnica não contempla, ou se contemplando, haveria prejuízo financeiro ao Ministério dos Transportes. Logo, conceitos e detalhes da métrica devem ser buscados no CPM 4.2.1, desde que não conflitantes com os explicitados nesta norma.

Para efeito desta norma, fica entendido que o termo “ponto de função” refere-se a “ponto de função não ajustado” da técnica FPA, que fica sujeita à revisão pela aplicação de regras próprias de adequação da métrica ao contexto de desenvolvimento do MT.

A presente norma trata inicialmente do processo da demanda do usuário, do processo da contagem. Em seguida algumas considerações sobre a utilização da métrica no processo de terceirização. Por fim, apresenta uma conclusão, bibliografia e glossário com algumas definições de conceitos usados nesta norma.

Determinadas situações que foram levantadas dúvidas quanto a forma certa de contagem podem ser encontradas no documento “Guia de Medição usando Pontos de Função”. O objetivo desse documento é registrar as boas práticas de contagem de pontos de função, refletindo a experiência de aplicação da técnica no âmbito do Ministério dos Transportes.

Cabe ressaltar que esta norma não se aplica a sistemas de Datawarehouse.

3. PROCESSO DE ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USUÁRIO

A demanda do usuário segue as etapas descritas a seguir:

1. Usuário registra a demanda no SPATIC;
2. CGMI recebe a demanda e entrega à empresa terceirizada para que sejam realizados os levantamentos necessários;
3. A empresa terceirizada e o MT de posse do levantamento fazem uma contagem detalhada para projeto de melhoria ou uma contagem estimada para projeto de desenvolvimento;
4. A contagem é enviada à CGMI para validação;
5. CGMI faz a validação e aprovação da contagem entregue;
6. Houve discordância entre a contagem do MT e da Terceirizada superior a 5%, reunião é marcada para discutir e resolver a discordância;

7. De acordo com a contagem, CGMI informa ao usuário o Tamanho, Valor e Tempo para a execução da demanda;
8. De posse dos valores o usuário faz a aprovação da demanda, caso não seja aprovada, a demanda é arquivada;
9. Demanda aprovada pelo usuário, abertura de OS pela CGMI;
10. OS é autorizada e entregue à empresa terceirizada;
11. Terceirizada executa os serviços constantes da OS;
12. Homologação dos serviços da OS pelo usuário;
13. Caso não seja homologada, reunião é agendada para solucionar o problema;
14. Homologação Técnica pela CGMI;
15. Sendo projeto de desenvolvimento, haverá uma medição das funções fornecidas ao usuário na 1ª instalação da aplicação;
16. Entrega dos artefatos da demanda pela empresa terceirizada à CGMI;
17. CGMI faz a conferência dos artefatos e o atendimento é encerrado.

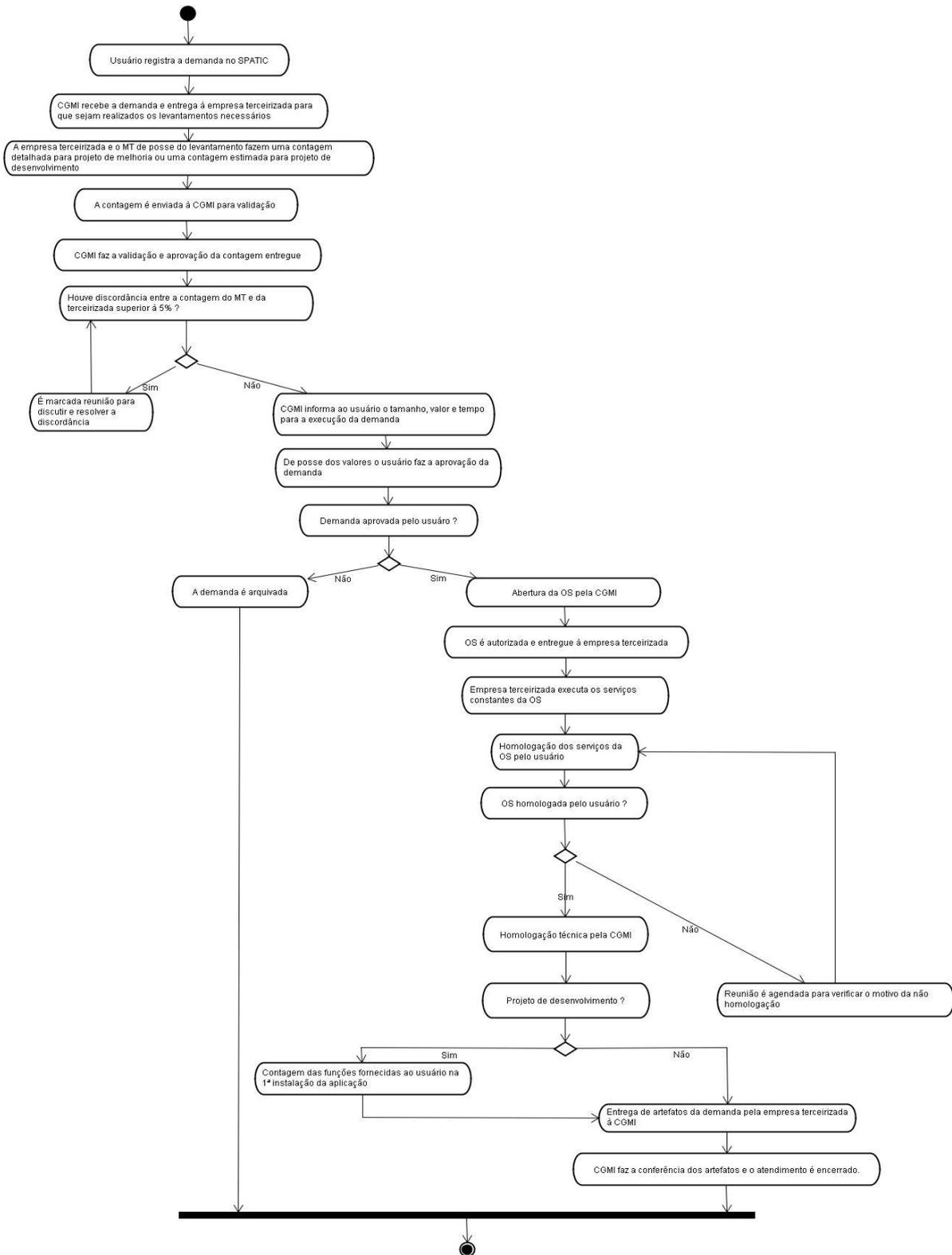


Figura - Processo de Atendimento da Demanda do Usuário

4. PROCESSO DE CONTAGEM

A contagem se dá através da identificação, classificação e mensuração das funcionalidades solicitadas pelo usuário. Deve-se pautar nos requisitos especificados para a Aplicação e não na visão técnica de unidades de software necessárias à implementação.

Para que uma funcionalidade seja considerada na contagem, ela deve estar formalmente registrada em artefatos indicados na metodologia de desenvolvimento do MT como requisito da Aplicação alvo da medição.

A contagem de pontos de função segue as etapas descritas a seguir:

1. Verificação se aplica a contagem a partir da tabela de itens não mensuráveis por pontos de função - TINMPF;
2. Determinação do tipo de medição;
3. Identificação do escopo da medição e da fronteira da Aplicação;
4. Identificação das Funcionalidades
 - a. Identificação das funções do tipo dado;
 - b. Classificação das funções do tipo dado;
 - c. Identificação das funções do tipo transação;
 - d. Classificação das funções do tipo transação;
5. Mensuração dos pontos de função de cada função;
6. Soma dos pontos de função do Caso ou Aplicação.

Nas seções seguintes trataremos de cada uma destas atividades.

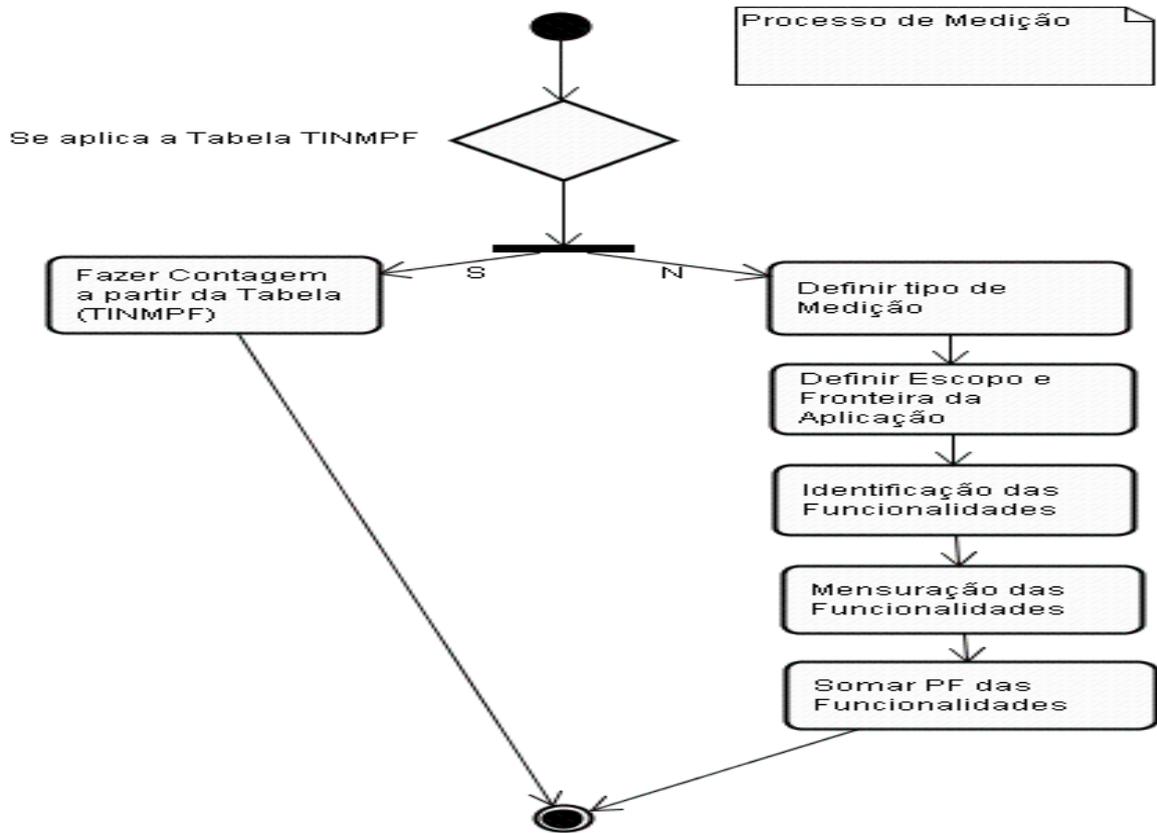


Figura 2 - Processo de Contagem

5. VERIFICAÇÃO SE APLICA A CONTAGEM A PARTIR DA TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS POR PONTO DE FUNÇÃO - TINMPF

Para medições do tipo projeto de melhoria ou de desenvolvimento, no que tange aos itens não mensuráveis por pontos de função, foi elaborada uma tabela (TINMPF) com 12 itens com os respectivos valores em pontos de função:

TELAS E LAYOUTS

Contempla as alterações referentes aos layouts de telas, mudança de posição de campos em telas, relatórios ou layout de arquivos, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle. Contempla também inclusão, alteração ou exclusão de logotipo da empresa, divisão de telas e/ou relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade.

Será considerado 0,04 de um ponto de função para cada elemento.

CAMPOS E VARIÁVEIS

Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas, sem que tenha havido mudança na funcionalidade.

Contempla também padronização de nomenclatura de campos e variáveis.

Será considerado 0,08 de um ponto de função para cada dado/campo.

MENSAGENS

Contempla a necessidade de alterações de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam parte de um ALI, AIE ou Code Data.

Será considerado 0,04 de um ponto de função para cada mensagem.

MENUS

Contempla a necessidade de adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos; Ajuda (help estático); criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.

Alteração e/ou Criação de Tela, será considerado 0,5 de um ponto de função.

Exclusão de Tela, será considerado 0,1 de um ponto de função.

DADOS HARD CODED E CODE DATA

Contempla a necessidade de inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combo box) ou tabelas físicas.

Será considerado 0,04 de um ponto de função, para cada dado/campo.

PARÂMETROS DE PROCESSAMENTO

Contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada.

(Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50).

Será considerado 0,02 de um ponto de função, para cada parâmetro.

CAMADA DE APRESENTAÇÃO ADICIONAL

Contempla a necessidade de criação de mais de uma camada de apresentação (diferente) para o mesmo sistema.

Exemplo: um sistema construído para rodar no mainframe com camada de apresentação na EXTRANET, INTRANET e INTERNET, desde que sejam as mesmas funcionalidades com padrões visuais distintos.

Será considerado 0,2 de um ponto de função.

SERVIÇOS DE ATENDIMENTO

Contempla a necessidade de execução de tarefas temporárias, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: análise de demandas, execução de teste a pedido do Usuário/Gestor, rotina de clean up, etc. Deverá ser considerado 1 recurso por dia, sendo 8 horas o esforço diário gasto.

O QUANTITATIVO DE DIAS É DE RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DE INFORMÁTICA da CGMI do MT, que deverá justificar tal necessidade. Na impossibilidade da justificativa do Coordenador, esta ocorrerá via preposto formalmente designado para tal.

Será considerado 0,5 de um ponto de função.

SERVIÇOS DE GERÊNCIA

Contempla a necessidade de execução de tarefas contínuas, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: Gerência de Projetos. Deverá ser considerado 1 recurso por dia, sendo 8 horas o esforço diário gasto.

O QUANTITATIVO DE DIAS É DE RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DE INFORMÁTICA da CGMI do MT, que deverá justificar tal necessidade. Na impossibilidade da justificativa do Coordenador, esta ocorrerá via preposto formalmente designado para tal.

Será considerado 0,87027272 de um ponto de função.

SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO

Contempla a necessidade de execução de tarefas contínuas, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: Documentação dos sistemas mantidos. Deverá ser considerado 1 recurso por dia, sendo 8 horas o esforço diário gasto.

O QUANTITATIVO DE DIAS É DE RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DE INFORMÁTICA da CGMI do MT, que deverá justificar tal necessidade. Na impossibilidade da justificativa do Coordenador, esta ocorrerá via preposto formalmente designado para tal.

Será considerado 0,2313636 de um ponto de função.

REDESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EM OUTRA PLATAFORMA

Contempla a necessidade de migração de projeto legado para JAVA.

Macro Atividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de esforço (%)
1. Engenharia de Requisitos	25%
2. Design, Arquitetura	15%
3. Implementação	40%
4. Testes	10%
5. Homologação	5%
6. Implantação	5%

Distribuição de Esforço por Macroatividades do Projeto

Sistema com documentação (3+4+5+6 = 60%) PF = PF x 60%

Sistema sem documentação (1+2+3+4+5+6 = 100%) PF = PF

MANUTENÇÃO EM FUNÇÕES

Contempla a necessidade de modificação de regras que visem atender requisitos funcionais específicos estabelecidos pelos usuários.

Será considerado 0,3 de um ponto de função.

6. DETERMINAÇÃO DO TIPO DE MEDIÇÃO

Consiste na qualificação do alvo da medição. Podemos medir as funcionalidades envolvidas em projetos de desenvolvimento ou de manutenção e também as funcionalidades presentes em uma Aplicação. Detalhamos nesta seção os tipos de contagem.

Projeto de desenvolvimento

Situação de existência de uma nova demanda do usuário relativa a uma nova Aplicação. O número de pontos de função de um projeto de desenvolvimento mede a funcionalidade fornecida aos usuários finais do software quando da sua primeira instalação. Esta medição também abrange as eventuais funções de conversão de dados necessárias à implantação da Aplicação.

Projeto de melhoria

Trata-se da situação em que uma Aplicação já foi desenvolvida mas o usuário solicita algum tipo de manutenção adaptativa, evolutiva ou mesmo corretiva. O número de pontos de função de um projeto de melhoria mede as funções adicionadas, modificadas ou excluídas da Aplicação, e também as eventuais funções de conversão de dados. Também podem ser incluídas no escopo de um projeto de melhoria funcionalidades que serão alvo somente de testes, tendo em vista possuírem alto acoplamento com as funcionalidades integrantes da melhoria.

Para efeito desta norma, podem ser considerados também projetos de melhoria aqueles que objetivam a conversão de funcionalidades de uma Aplicação para outra plataforma de software, ou mesmo a adaptação da Aplicação a requisitos técnicos do ambiente.

Aplicação

Situação em que se deseja dimensionar a quantidade de pontos de função disponibilizados para o usuário em uma determinada Aplicação.

7. IDENTIFICAÇÃO DO ESCOPO DA MEDIÇÃO E DA FRONTEIRA DA APLICAÇÃO

Escopo da medição

Define se a medição abrangerá uma ou mais Aplicações ou apenas parte de uma Aplicação. Em projeto de desenvolvimento o escopo é constituído pelo conjunto de casos de uso que

fazem parte do projeto. Em projeto de melhoria o escopo é formado pelas funcionalidades alteradas pela manutenção e que são partes de um ou mais Casos de Uso.

Fronteira da Aplicação

Na área de tecnologia da informação, o termo “Aplicação” é usado, de modo geral, como sinônimo de programa executável pelo usuário. São exemplos: Word, Excel, Calculadora, Faturamento, Vendas, etc. O termo “Aplicação” é ainda usado como sinônimo para módulo, componente, subsistema, sistema, sistema aplicativo ou sistema de informação.

Os desenvolvedores costumam segmentar um conjunto de funções relacionadas em visões tecnológicas. São exemplos: plataforma física (computador de grande porte ou microcomputador) e arquitetura de projeto (web, cliente-servidor, etc).

Para a métrica de pontos de função, uma Aplicação é definida segundo a visão do usuário, de acordo com os requisitos de negócio. Não são consideradas questões técnicas, essas voltadas à implementação física. Segundo o Manual de Práticas de Contagem (CPM), uma Aplicação é um conjunto coeso de dados e procedimentos automatizados que suportam um objetivo de negócio, podendo consistir de um ou mais componentes, módulos ou subsistemas.

A correta identificação de uma Aplicação (delimitada por sua fronteira) é fundamental para o emprego consistente da métrica, evitando-se contagens superdimensionadas ou subdimensionadas. A fronteira da Aplicação pode ser entendida como a interface conceitual que delimita o software que será medido e o mundo exterior. O posicionamento incorreto da fronteira pode alterar a perspectiva da medição de uma visão lógica (princípio da análise de ponto de função) para uma visão física. As principais consequências disso são a contagem duplicada de transações e arquivos de dados, a contagem incorreta de funções de transferência de dados e dificuldade na contagem de arquivos.

As Aplicações são distribuídas em áreas de negócio do usuário, e podem existir uma ou mais Aplicações em cada área de negócio. São exemplos de áreas de negócio: Área de Planejamento, Orçamento, Administrativa, Política de Transportes e Gestão.

Podem ser entendidas como exemplos de Aplicações: Gestão Funcional (área administrativa); Controle de Arquivos (área administrativa); Orçamento (área de orçamento); Microfilmagem (área administrativa); Gestão das Ações do PAC (área de gestão) e Programação Financeira (área de orçamento).

Na figura que se segue, estão identificadas as categorias de funcionalidades presentes em uma aplicação (exemplo hipotético de Sistemas de Pleitos da área de TI) que serão alvo de

contagem pela técnica APF. Nas próximas sessões detalharemos as Funções do Tipo Dado e as Funções do Tipo Transação.

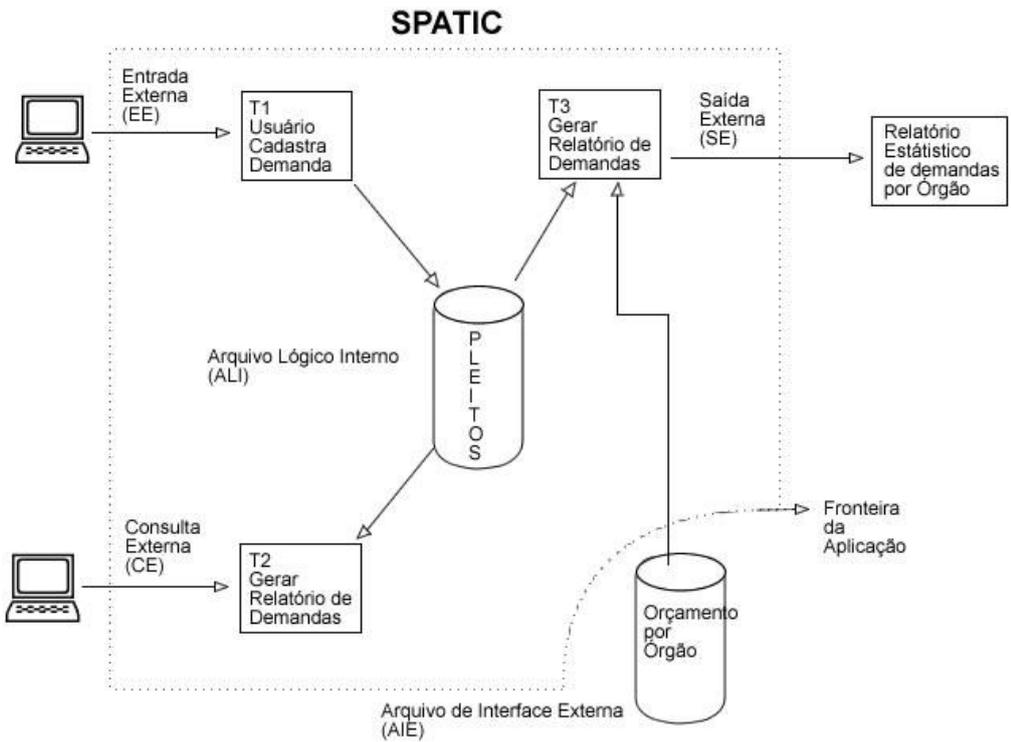


Figura 3 - Funcionalidades contadas em uma Aplicação

8. IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DO TIPO DADO

As funções do tipo dado representam as funcionalidades fornecidas ao usuário a fim de atender às suas necessidades de dados internos e externos à Aplicação. São classificadas em Arquivo Lógico Interno (ALI) e Arquivo de Interface Externa (AIE).

O termo Arquivo não significa um arquivo do sistema operacional, mas sim um grupo de dados logicamente relacionados e reconhecidos pelo usuário. Um arquivo para a medição de Pontos de Função pode estar mapeado em um ou mais arquivos físicos ou em tabelas do banco de dados e recebe a denominação de arquivo lógico.

Em projetos de desenvolvimento, os ALIs e os AIEs só podem ser contados uma única vez dentro da fronteira da Aplicação.

Em projetos de melhoria, serão contados sempre que forem objetos de manutenção no escopo da medição.

A medição dos arquivos lógicos deve seguir os seguintes passos:

1. Identificação dos arquivos lógicos.
2. Classificação de cada arquivo lógico como ALI ou AIE.

Identificação dos arquivos lógicos

Os requisitos de armazenamento, funcionais e não-funcionais, de uma Aplicação são classificados em dados de negócio, dados de referência e dados de código.

Devem ser descartados os dados de código (code data ou hard coded), que são uma implementação de requisitos técnicos e não devem influenciar o tamanho funcional da Aplicação. Contudo, não devem ser descartados os dados de referência, pois estes suportam regras de negócio enquanto aqueles podem ter o código substituído pela respectiva descrição nos objetos de negócio em que são utilizados sem que o significado destes últimos seja alterado.

É preciso avaliar como uma entidade candidata é utilizada pelas transações e a sua dependência em relação a outras entidades.

É importante verificar como os processos elementares da Aplicação mantêm essas entidades. A inclusão e exclusão conjunta de determinado grupo de entidades é um forte indicador que esse grupo deve ser considerado um único arquivo lógico. A alteração de dados normalmente está direcionada apenas para uma única entidade; conseqüentemente, ela não é uma orientação efetiva para agrupar entidades. Identifique os processos elementares de extração que consultam essas entidades e verifique se elas também são consultadas conjuntamente.

Entidades com alto grau de dependência também podem indicar um único arquivo lógico. Cada uma das entidades dependentes pode ser um tipo de registro a ser considerado na determinação da complexidade desse arquivo lógico. Por exemplo, tanto a entidade Nota Fiscal quanto a entidade Itens da Nota isoladamente não são arquivos lógicos, contudo, em conjunto são um arquivo lógico.

As abstrações identificadas na atividade de análise do processo de desenvolvimento do MT são candidatas a arquivos lógicos em uma Aplicação e devem passar pelo crivo das regras de identificação para a correta avaliação, conforme CPM 4.2.

Classificação de cada arquivo lógico como ALI ou AIE

A diferença básica entre um Arquivo Lógico Interno (ALI) e um Arquivo de Interface Externa (AIE) é que um AIE não é mantido pela Aplicação sendo contada. O AIE está conceitualmente fora da fronteira da Aplicação enquanto o ALI está dentro da mesma.

Regras de classificação de Arquivo Lógico Interno

Para que determinada função seja identificada como um ALI, todas as regras seguintes devem ser válidas:

- a. O grupo de dados ou informações de controle é logicamente relacionado e identificável pelo usuário dentro do escopo da medição.
- b. O grupo de dados é mantido na fronteira da Aplicação sendo contada.
- c. Sua principal intenção é armazenar dados mantidos através de um ou mais processos elementares dentro da fronteira da Aplicação sendo contada.

Regras de classificação de Arquivo de Interface Externa

Para que determinada função seja contada como um Arquivo de Interface Externa, todas as regras seguintes devem ser válidas:

- a. O grupo de dados ou informações de controle é logicamente relacionado e identificável pelo usuário dentro do escopo da medição.
- b. O grupo de dados é referenciado pela Aplicação sendo contada, porém é externo a ela.
- c. O grupo de dados não é mantido pela Aplicação sendo contada.
- d. O grupo de dados é mantido por outra Aplicação, isto é, deve ser um ALI para outra Aplicação.
- e. Sua principal intenção é armazenar dados referenciados através de um ou mais processos elementares dentro da fronteira da Aplicação sendo contada.

Considerações para funções do tipo dado em projetos de melhoria

Uma função do tipo dado é considerada modificada e integrante do escopo de medição de um projeto de melhoria se ela for modificada em sua estrutura, ou seja, campos devem ser acrescentados, excluídos ou terem algum atributo alterado. A seguir, são apresentados os procedimentos corretos para algumas situações bem comuns.

- a. Se a mudança envolve apenas a alteração dos dados armazenados em um arquivo, não se pode considerar que o arquivo foi alterado em sua estrutura, não sendo contado no projeto de melhoria.

- b. Se um campo foi adicionado a um ALI ou AIE, e ele não é mantido ou referenciado na Aplicação, então não houve alteração desse arquivo dentro da Aplicação alvo da medição. Para confirmar se o campo é utilizado na Aplicação ou não, procure alguma função do tipo transação que tenha sido criada ou alterada para manipular esse campo.
- c. Se uma Aplicação passa a manter ou referenciar um campo já existente e que antes não era utilizado, então considera-se que o ALI ou AIE foi alterado para essa Aplicação (mesmo que não haja nenhuma alteração física no arquivo).
- d. Se um campo é adicionado, alterado ou excluído de um ALI ou AIE pertencente a várias Aplicações e elas referenciam ou mantêm o campo, essa alteração de funcionalidade é contada para cada uma das Aplicações.
- e. Se um arquivo físico ou tabela foi criado pelo projeto de melhoria, não necessariamente resultará em um novo ALI ou AIE. Essa tabela pode ser também um novo tipo de registro em um ALI ou AIE existente. Ou também pode não representar nada do ponto de vista do usuário. Revise sempre as regras de identificação das funções do tipo dado.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DO TIPO DADO

Cada função do tipo dado é classificada com relação à sua complexidade em baixa, média e alta. A complexidade das funções do tipo dado é determinada pela quantidade de tipos de dados (campos) e tipos de registro (subgrupos de dados dentro do arquivo) visíveis ao usuário na fronteira da Aplicação.

Tabela de classificação quanto à complexidade

A tabela a seguir deve ser usada para derivação da complexidade das funções do tipo dado.

Quantidade de tipos de registro	Quantidade de tipos de dados		
	1 a 19	20 a 50	51 ou mais
1	Baixa	Baixa	Média
2 a 5	Baixa	Média	Alta
6 ou mais	Média	Alta	Alta

Regras de contagem de tipos de dados para funções do tipo dado

Na contagem de tipos de dados deve-se abstrair dos detalhes de armazenamento físico da informação, considerando-se sempre a visão do usuário, o reconhecimento por parte do usuário do tipo de dados em questão. As seguintes regras devem ser válidas para contagem de tipos de dados:

- a. Deve-se contar um tipo de dado para cada campo único reconhecido pelo usuário e não repetido, mantido ou recuperado de um ALI ou AIE por meio da execução de um processo elementar;
- b. Quando duas Aplicações mantêm ou referenciam o mesmo ALI/AIE, deve-se contar apenas os campos utilizados pela Aplicação em análise;
- c. Deve-se contar um tipo de dado para cada campo solicitado pelo usuário para estabelecer um relacionamento com outro arquivo lógico (ALI ou AIE).

As considerações a seguir assumem que os tipos de dados são reconhecidos pelo usuário, não repetidos e mantidos por algum processo elementar:

- a. Campos do tipo data devem ser contados como um único tipo de dado, mesmo que estejam separados em múltiplos campos (dia, mês e ano).
- b. Uma imagem anterior a uma atualização de um grupo de “n” campos mantidos para propósitos de auditoria é contada como um tipo de dado da imagem anterior e “n” tipos de dados para os campos, totalizando assim “n+1” tipos de dados.
- c. Campos calculados e armazenados em um ALI também devem ser contados como tipos de dados.
- d. Campos do tipo *timestamps* devem ser contados como tipos de dados.
- e. Caso a chave estrangeira seja composta por vários campos, todos eles devem ser contados como tipos de dados.
- f. Quando um único arquivo lógico é composto por mais de uma tabela no banco de dados, a chave estrangeira usada para estabelecer o relacionamento entre estas tabelas não deve ser contada mais de uma vez como tipo de dado.
- g. Os dados de código não devem ser contados como tipos de dados. Os dados de referência devem ser contados normalmente como tipos de dados.

Regras de contagem de tipos de registro

As seguintes regras devem ser utilizadas para determinar o número de tipos de registro de um Arquivo Lógico Interno ou Arquivo de Interface Externa.

- a. Deve-se contar um tipo de registro para cada subgrupo, obrigatório ou opcional, de um Arquivo Lógico Interno ou Arquivo de Interface Externa.
- b. Se não houver nenhum subgrupo, deve-se contar o próprio ALI ou AIE como um tipo de registro.

10. IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DO TIPO TRANSAÇÃO

As funções do tipo transação representam as funcionalidades de processamento de dados fornecidas pela Aplicação ao usuário. São processos elementares e únicos. Transações semelhantes, que são constituídas do mesmo processo elementar, devem ser consideradas instâncias de uma única função do tipo transação, devendo ser contadas uma única vez dentro de uma Aplicação.

As funções do tipo transação são classificadas em Entradas Externas, Saídas Externas e Consultas Externas.

Regras para determinar se um processo elementar é único

Em todas as funções do tipo transação, para determinar se devemos contar um ou mais processos, uma ou mais das três proposições devem obrigatoriamente ser verdadeiras:

- a. A lógica de processamento é diferente da executada por outros processos elementares da Aplicação. A exceção é quanto à ordenação, ou seja, dois relatórios, cuja diferença seja apenas a ordenação dos dados, constituem um único processo elementar.
- b. O conjunto de tipos de dados identificado é diferente do identificado para outros processos elementares da Aplicação.
- c. Os ALI e AIE referenciados são diferentes dos arquivos referenciados por outros processos elementares da Aplicação.

Regras de identificação de Entrada Externa (EE)

Para que uma função do tipo transação seja classificada como Entrada Externa, ela deve atender a todas as regras abaixo:

- a. Ser um processo elementar.
- b. Processar dados ou informações de controle originados fora da fronteira da Aplicação.
- c. Ter como principal intenção manter um ou mais arquivos lógicos internos e/ou alterar o comportamento da Aplicação.

Regras de identificação de Saída Externa (SE)

Para que uma função do tipo transação seja classificada como Saída Externa, ela deve atender a todas as regras abaixo:

- a. Ser um processo elementar.
- b. Enviar dados ou informações de controle para fora da fronteira da Aplicação.
- c. Ter como principal intenção apresentar informações ao usuário através de lógica de processamento que não seja apenas uma simples recuperação de dados ou informações de controle. Sua lógica de processamento deve obrigatoriamente conter cálculo, ou criar dados derivados, ou manter um arquivo lógico interno, ou alterar o comportamento da Aplicação.

Regras de identificação de Consulta Externa (CE)

Para que uma função do tipo transação seja classificada como Consulta Externa, ela deve atender a todas as regras abaixo:

- a. Ser um processo elementar.
- b. Enviar dados ou informações de controle para fora da fronteira da Aplicação.
- c. Ter como principal intenção apresentar informações ao usuário através da simples recuperação de dados ou informações de controle de ALLs e/ou AIEs. Sua lógica de processamento não deve conter fórmula matemática ou cálculo, nem tampouco criar dados derivados. Nenhum ALI pode ser mantido durante seu processamento, nem o comportamento da Aplicação pode ser alterado.

Considerações para funções do tipo transação em projetos de melhoria

Uma função do tipo transação é considerada modificada e integrante do escopo de medição de um projeto de melhoria quando há alteração em alguns dos seguintes itens:

- a. Tipos de dados: se eles foram adicionados, excluídos ou alterados da função. Se houve alteração apenas de elementos visuais, como literais, cores e formatos, não se considera que a função foi alterada.
- b. Arquivos referenciados: se eles foram adicionados, excluídos ou alterados pela função.
- c. Lógica de processamento: uma transação pode ter várias lógicas de processamento, basta que uma delas seja alterada, excluída ou adicionada para que se considere a função como modificada. Embora a ordenação seja a única lógica de processamento que não é suficiente para determinar a unicidade de uma transação, sua alteração também determina uma alteração na função.
- d. Adaptação ou conversão a requisitos de ambiente.

Também podem ser incluídas transações em um projeto de melhoria com a finalidade somente de teste, tendo em vista alto acoplamento dessas transações com outras modificadas no escopo.

11. CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES DO TIPO TRANSAÇÃO

Cada função do tipo transação é classificada com relação à sua complexidade em baixa, média e alta. As funções do tipo transação têm sua complexidade determinada pela quantidade de tipos de dados (campos) e arquivos referenciados (ALI ou AIE), conforme tabelas apresentadas a seguir.

Tabela de classificação quanto à complexidade de Entradas Externas (EE)

A tabela a seguir deve ser usada para derivação da complexidade das transações do tipo Entrada Externa.

Quantidade de arquivos referenciados (AR)	Quantidade de tipos de Dados (TD)		
	1 a 4	5 a 15	16 ou mais
0 a 1	Baixa	Baixa	Média
2	Baixa	Média	Alta
3 ou mais	Média	Alta	Alta

Tabela de classificação quanto à complexidade de Saídas Externas (SE)

A tabela a seguir deve ser usada para derivação da complexidade das transações do tipo Saída Externa.

Quantidade de arquivos referenciados (AR)	Quantidade de tipos de Dados (TD)		
	1 a 5	6 a 19	20 ou mais
0 a 1	Baixa	Baixa	Média
2 a 3	Baixa	Média	Alta
4 ou mais	Média	Alta	Alta

Tabela de classificação quanto à complexidade de Consultas Externas (CE)

A tabela a seguir deve ser usada para derivação da complexidade das transações do tipo Consulta Externa.

Quantidade de arquivos referenciados (AR)	Quantidade de tipos de Dados (TD)		
	1 a 5	6 a 19	20 ou mais
1	Baixa	Baixa	Média
2 a 3	Baixa	Média	Alta
4 ou mais	Média	Alta	Alta

Regras de contagem de tipos de dados (TD) para funções do tipo transação

As seguintes regras devem ser válidas na contagem de tipos de dados:

- a. Deve-se contar um tipo de dado para cada campo, não repetido e reconhecido pelo usuário, que entra ou sai pela fronteira da Aplicação e necessário à conclusão do processo.
- b. Se um campo tanto entra quanto sai pela fronteira da Aplicação, deve ser contado uma única vez.

- c. Os campos que durante o processo elementar são recuperados ou derivados pela Aplicação e armazenados em um ALI, mas não atravessam a fronteira da Aplicação, não devem ser contados como tipos de dados.
- d. Deve-se contar um único tipo de dado para a capacidade de envio para fora da fronteira da Aplicação de uma mensagem de resposta da Aplicação, indicando um erro verificado durante o processamento, a confirmação da sua conclusão ou a verificação de seu prosseguimento.
- e. Deve-se contar um tipo de dado para a capacidade de especificar uma ação a ser tomada. Mesmo que haja múltiplos meios de ativar o mesmo processo, deve ser contado apenas um tipo de dado.
- f. Não devem ser contados literais, como título de relatórios, cabeçalhos, etc, como tipo de dados.
- g. Não devem ser contadas variáveis de paginação ou campos automáticos gerados pela Aplicação.

Regras de contagem para arquivo referenciado (AR)

As seguintes regras devem ser válidas na contagem de um arquivo referenciado. As duas primeiras, que tratam da atualização de arquivos, não são aplicáveis para consultas externas.

- a. Deve-se contar um arquivo referenciado para cada ALI mantido.
- b. Deve-se contar apenas um arquivo referenciado para cada ALI que seja tanto mantido quanto lido.
- c. Deve-se contar um arquivo referenciado para cada ALI ou AIE lido durante o processamento.

12. MENSURAÇÃO DOS PONTOS DE FUNÇÃO DE CADA FUNÇÃO

Definida a complexidade de cada uma das funções que integram o escopo da medição, o próximo passo é derivar efetivamente o número de pontos de função associado a cada função.

A tabela a seguir deve ser usada para derivação do número de pontos de função a partir das complexidades das funcionalidades.

Funções	Complexidade		
	Baixa	Média	Alta
Arquivo de Interface Externa	5 PF	7 PF	10 PF
Arquivo Lógico Interno	7 PF	10 PF	15 PF
Consulta Externa	3 PF	4 PF	6 PF
Entrada Externa	3 PF	4 PF	6 PF
171da Externa	4 PF	5 PF	7 PF

13. CÁLCULO DOS PONTOS DE FUNÇÃO

Se for uma medição do tipo Aplicação, o número de pontos de função da Aplicação será dado pela soma dos pontos de função das funções que a compõem, dentro da visão do usuário.

As fórmulas para as situações de medição dos tipos de Projetos de Desenvolvimento e de Melhoria serão tratadas separadamente nesta seção.

Regras para medição em projeto de desenvolvimento

Os componentes para o cálculo do número de pontos de função de um projeto de desenvolvimento são:

- a. Funcionalidades da Aplicação requisitada pelo usuário para o caso – funções utilizadas após a instalação do software para satisfazer as necessidades correntes do negócio do usuário.
- b. Funcionalidades de conversão requisitada pelo usuário para o caso – funções disponíveis no momento da instalação da Aplicação para converter dados ou fornecer outros requisitos de conversão especificados pelo usuário, como relatórios de verificação de conversão e rotinas de migração. Após a instalação essas funções não serão mais usadas .
- c. A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$\mathbf{PFDES = PFINC + PFCNV}$$

Em que:

PFDES é o número de pontos de função do projeto de desenvolvimento;

PFINC é o número de pontos de função relativos às funções que serão disponibilizadas após a instalação da Aplicação, isto é, incluídas na Aplicação;

PFCNV é o número de pontos de função relativos às funções de conversão.

Regras para medição em projeto de melhoria

Os componentes do cálculo dos pontos de função de um projeto de melhoria são:

- a. Funcionalidades da Aplicação requisitada pelo usuário para o caso – funções adicionadas, alteradas ou excluídas pelo projeto de melhoria.

- b. Funcionalidades de conversão – funções disponíveis no momento da instalação da Aplicação para converter dados ou fornecer outros requisitos de conversão especificados pelo usuário, como relatórios de verificação de conversão e rotinas de migração. Após a instalação, essas funções não serão mais usadas.
- c. A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$\mathbf{PFMEL = PFINC + PFALT + PFCONV + PFEXC}$$

Em que:

PFMEL é o número de pontos de função do projeto de melhoria;

PFINC é o número de pontos de função das funções incluídas na Aplicação pelo projeto de melhoria;

PFALT é o número de pontos de função das funções modificadas na Aplicação pelo projeto de melhoria. Reflete as funções depois das modificações;

PFCONV é o número de pontos de função das funções de conversão;

PFEXC é o número de pontos de função das funções excluídas da Aplicação pelo projeto de melhoria.

14. ESTIMANDO PRAZOS E RECURSOS

Será utilizado para o planejamento e o cronograma, o Fator de Produtividade Mínima (FPM), expresso em horas/PF, sendo da seguinte forma:

- **Java/Oracle : 15 horas/PF, e**
- **Delphi/Oracle: 8 horas/PF.**

Estimando o tempo total em horas

Para estimarmos o tempo total em horas, será aplicada a seguinte fórmula:

$$\mathbf{ETh = QPF \times Ph}$$

Onde:

- 1) **ETH é o esforço total em horas.**
- 2) **QPF é a quantidade de pontos de função.**
- 3) **Ph é a produtividade em horas, quantidade em horas por pontos de função da linguagem.**

Exemplo:

Tamanho do sistema (PF) : **300 pontos de função**

Linguagem de programação: **Java**

Produtividade: : **15 horas/PF**

Esforço Total (h) = $300 \times 15 = 4500$ horas

Estimando o tamanho da equipe

Para estimarmos o tamanho ótimo da equipe, Capers Jones considera que, na prática, cada integrante gera cerca de 150 pontos de função ao longo de um projeto. Dessa forma, o tamanho da equipe seria obtido através da fórmula a seguir:

$$\mathbf{TEp = QPF / 150}$$

Onde:

- 1) **TEp é o tamanho da equipe em número de pessoas.**
- 2) **QPF é a quantidade de Pontos de Função.**
- 3) **150 é a quantidade de pontos de função que uma pessoa gera ao longo de um projeto.**

Exemplo:

Tamanho da Equipe (pessoas) = $300 / 150 = 2$ pessoas

Estimando o prazo

Para estimarmos o prazo, será aplicada a seguinte fórmula:

$$PTm = ETh / (TEp * 176)$$

$$PTd = ETh / (TEp * 8)$$

Onde:

- 1) PTm é o prazo total em meses.
- 2) PTd é o prazo total em dias.
- 3) ETh é o esforço total em horas.
- 4) TEp é o tamanho da equipe em número de pessoas.

Exemplo:

Horas de Trabalho por Dia : **8 horas**
 Dias de Trabalho por Mês : **22 dias (176 horas/mês)**
 Tamanho da Equipe (TEp) : **2 pessoas**
 Esforço Total em horas (ETh) : **4500 horas**

$$\text{Prazo Total (meses)} = 4500 / (2 * 176) = \mathbf{12,78 \text{ meses}}$$

$$\text{Prazo Total (dias)} = 4500 / (2 * 8) = \mathbf{262,25 \text{ dias}}$$

Estas estimativas foram recuperadas a partir de uma média realizada no mercado, sendo que não são a realidade do Ministério dos Transportes. E sabemos que usar essas fontes desconsiderando o contexto de como aqueles números foram obtidos e o contexto da nossa própria organização é um erro, mas como não temos como recuperar estas informações em projetos desenvolvidos na organização, pelos contratos terem sido firmados por homem/hora, estamos partindo de uma média, e que sem dúvida, a partir das medições que serão realizadas com o novo contrato por pontos de função, iremos obter, com o tempo, informações para chegarmos a números realmente adaptados ao contexto do Ministério dos Transportes.

“A melhor forma de obter indicadores de produtividade que realmente sejam úteis nas estimativas com pontos de função é apurar esse indicador através dos projetos desenvolvidos na própria organização.”

15. MÉTRICA NO PROCESSO DE TERCEIRIZAÇÃO

Alguns detalhes são apresentados nesta seção para subsidiar as medições aplicadas em projetos alvos de terceirização.

Tipos de medição aplicados

Para efeito de remuneração da empresa, serão aplicáveis ao processo de terceirização os tipos de medição projeto de melhoria e projeto de desenvolvimento.

Relação de Aplicações

A terceirização não se limita a uma relação fixa de Aplicações. O conjunto de Aplicações pode ser incrementado se novas necessidades surgirem e não se enquadrarem às já existentes. Este conjunto pode ser alterado, como nos casos de fusão, extinção ou reagrupamento de funcionalidades. A relação de Aplicações pode ser obtida junto à SEDEN.

Artefatos da Metodologia de desenvolvimento

Os artefatos dos Sistemas existentes e exigidos atualmente no MT são:

- Atas de Reuniões;
- Documento de Requisitos;
- Documento de Visão (Necessidades e Funcionalidades, Diagrama de caso de uso e o Modelo conceitual dos dados);
- Especificação de Caso de Uso (Protótipo das telas e Regras de negócio);
- Modelo de dados;
- Dicionário de dados;
- Projeto (Fontes, Bibliotecas e Executável); e
- Manual do usuário.

Estes artefatos estão sob a guarda da SEDEN, armazenados no CVS. E serão entregues à empresa terceirizada sempre que necessário.

Planilha para a contagem

Será fornecida à empresa terceirizada a “Planilha de contagem de ponto de função - Versão 2.0”, que servirá para o registro da contagem das demandas que deverão ser contadas por pontos de função.

Ordem de serviço

Cada Ordem de Serviço será constituída de um único tipo de solicitação, podendo ser de desenvolvimento ou de melhoria, dentro da fronteira de cada Aplicação envolvida no escopo da medição. Portanto, a contagem de pontos de função para apuração da remuneração e do prazo de entrega deve ser feita por ordem de serviço. Esta contagem será detalhada para os projetos de melhoria e estimada para projetos de desenvolvimento, sendo que, ao término do projeto de desenvolvimento e a primeira instalação do aplicativo, deverá ser feita uma contagem detalhada, para que se possa chegar ao tamanho real do projeto e ao valor real da Ordem de Serviço.

Utilização de objetos corporativos

As iniciativas de desenvolvimento de sistemas de informação com apoio de empresas terceirizadas devem necessariamente fazer uso dos objetos corporativos para auferir os benefícios dessa estratégia e manter a padronização arquitetural dos sistemas de informação do MT.

O projeto e a construção desses objetos de negócio corporativos, bem como suas eventuais alterações poderão fazer parte do trabalho contratado através de Ordens de Serviço.

Garantia em projetos de melhoria

Os artefatos/produtos entregues pela empresa terceirizada terão garantia pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de seu recebimento definitivo, comprometendo-se a efetuar as necessárias correções, sem ônus adicionais para o MT, prazo em que os aplicativos ficarão sob garantia contra defeitos ocultos, falhas e mau funcionamento decorrentes da manutenção.

Aceite de medição

A medição será realizada por especialista da empresa terceirizada e do MT. A medição da empresa será encaminhada ao MT para validação. Havendo discordância acima de 5%, serão realizadas reuniões para dirimir essas discordâncias chegando a uma medição que seja aceita pelas partes, considerando as normas da Análise por Pontos de Função.

Revisão de medição

Poderá haver revisão de medição de uma Ordem de Serviço já aberta. Esta revisão se dará por ter sido detectado algum erro na contagem ou mudança de requisitos do usuário incluídos no serviço, ocasião em que será elaborado um Relatório de Impacto e será realizada a recontagem dos pontos de função.

16. CONCLUSÃO

Este documento foi elaborado tendo em vista a nova modalidade de contratos a serem praticados pela área de informática do Ministério dos Transportes. Apresenta um roteiro no processo de contagem de Pontos de Função, bem como toda a documentação a ser fornecida à empresa terceirizada quando de uma contagem. Este documento sofrerá revisão e atualização sempre que se verificar inconsistência entre alguma definição do IFPUG, seja publicada em versões futuras do CPM ou em White Paper, ou quando for detectado um novo tipo de serviço associado ao desenvolvimento de software não previsto neste documento. Fica, portanto, descartado efeito pecuniário retroativo em caso de revisão desta norma ou mesmo reformulação da lista de Aplicações do MT ou reestruturação das funções do tipo dado.

17. BIBLIOGRAFIA

- | | |
|-----------------|---|
| [IFPUG,2005] | IFPUG. <i>Counting Practices Manual</i> . Version 4.2.1, January, 2005. |
| [Vazquez, 2007] | VAZQUEZ, C. et al. <i>Análise de Pontos de Função: Medição, Estimativas e Gerenciamento de Projetos de Software</i> . 8ª Edição, Editora Érica, 2007. |
| [SERPRO, 2009] | SERPRO, <i>Roteiro de Contagem de Pontos de Função</i> , versão 3.1, 06/03/2009. |

[TCU, 2009]	TCU, Norma para Medição de Software em Pontos de Função, versão 2.3, 2009.
[Jones, 2007]	Jones, C. Estimating Software Costs. Second Edition. McGraw Hill, 2007.

18. GLOSSÁRIO

Nesta seção são apresentadas algumas definições usadas neste documento.

A	
AIE	Arquivo de Interface Externa
ALI	Arquivo Lógico Interno
ALR	Arquivos Lógicos Referenciados
APF	Análise por Pontos de Função
Aplicação	Representa o sistema na visão do usuário. Pode estar segmentada em uma ou mais unidades de software
AR	Arquivos Referenciados (o mesmo que ALR)
Arquivo	No contexto da FPA este termo não significa arquivo no sentido tradicional de processamento de dados. Neste caso, Arquivo refere-se a um grupo lógico de dados ou informações de controle, e não à implementação física destes
Arquivo de Interface Externa	Grupo de dados ou informações de controle, logicamente relacionados, referenciados pela Aplicação mas mantido dentro da fronteira de outra Aplicação. Sua principal intenção é armazenar dados referenciados através de um ou mais processos elementares da Aplicação sendo contada. Um AIE contada para uma Aplicação deve ser um ALI para outra Aplicação
Arquivo Lógico Interno	Grupo de dados ou informações de controle, logicamente relacionados, mantidos dentro da fronteira da Aplicação. Sua principal intenção é armazenar dados mantidos através de um ou mais processos elementares da Aplicação sendo contada
Arquivo Referenciado	É um arquivo lógico interno lido ou mantido pela função do tipo transação, ou um

	arquivo de interface externa lido pela função do tipo transação
C	
Características Gerais do Sistema	Refletem as funcionalidades gerais fornecidas pela Aplicação ao usuário, não aplicadas nessa norma
CE	Consulta externa
Consulta Externa	Processo elementar que envia dados ou informações de controle para fora da fronteira da Aplicação. Sua principal intenção é apresentar informação ao usuário através da recuperação de dados ou informações de controle de um ALI ou AIE. A lógica de processamento não deve conter fórmula matemática ou cálculo, criar dados derivados, manter um ou mais ALI e/ou alterar o comportamento do sistema
CPM	Counting Practices Manual ou Manual de Práticas de Contagem
CMM	CMM – Capability Maturity Model para software é um conjunto de processos desenvolvido pela SEI – Software Engineering Institute (www.sei.cmu.edu) em 1986 para melhorar o desenvolvimento de Aplicações em organizações que trabalham com tecnologias de software. O processo é dividido em 5 níveis de desenvolvimento: Inicial, repetível, definido, gerenciado com métricas e otimizado
D	
Dados de código	Code Data ou hard coded. Não são especificados pelo usuário. Surgem em resposta a requisitos técnicos como: normalização, integridade ou melhoria na entrada. Em geral são dados essencialmente estáticos, possuem poucos atributos, tipicamente código e descrição. Estes dados não contribuem para o tamanho funcional, nem as transações que os mantêm.
Dados de negócio	São os dados necessários ao negócio do usuário. Por exemplo, em um sistema de recursos humanos, são dados de negócio as informações sobre os funcionários, como nome, endereço entre outros.
Dados de referência	São definidos como requisitos de armazenamento que suportam regras de negócio na manutenção de dados de negócio. Os dados de código podem ter o código substituído pela respectiva descrição nos objetos de negócio em que são utilizados sem que o significado destes últimos sejam alterados, enquanto o mesmo não pode ser feito com os dados de referência. Por exemplo, para um sistema de cálculo de folha de pagamento, os percentuais e valores das faixas de imposto são

	considerados dados de referência.
Dado derivado	Informação criada a partir da transformação de dados existentes. Requer outro processamento além da recuperação, conversão e edição direta de dados.
DER	Dado Elementar referenciado
E	
EE	Entrada Externa
EF	Elementos Funcionais
Elementos Funcionais	Representa o número relativo de elementos que compõem uma função. Para cada tipo de função existem dois tipos de elementos funcionais que são utilizados para a derivação de complexidade nas tabelas de cálculo. No caso de funções do tipo dado, temos: tipos de dados e registros lógicos. Para funções do tipo transação, temos: tipos de dados e arquivos referenciados
Entrada Externa	Processo elementar que processa dados ou informações de controle vindos de fora da fronteira da Aplicação. Os dados processados mantém um ou mais ALI enquanto as informações de controle podem ou não manter um ALI. A principal intenção de uma EE é manter um ou mais ALI e/ou alterar o comportamento do sistema.
Escopo da Medição	Define as funcionalidades que serão incluídas em determinada medição de pontos de função
ETH	Esforço Total em horas
F	
FPA	Function Point Analysis (Análise por Pontos de Função)
Fronteira da Aplicação	É a interface conceitual que delimita o software sendo dimensionado e o mundo exterior.
Funções tipo dados	Representam as funcionalidades fornecidas pelo sistema ao usuário, para atender suas necessidades de dados.
Funções tipo transação	Representam as funcionalidades de processamento de dados fornecidas pelo sistema ao usuário.
I	

IFPUG	International Function Point Users Group
Informações de controle	São dados que influenciam um processo elementar da Aplicação sendo contada. Eles especificam o que, quando ou como os dados devem ser processados. No caso das funções do tipo dados, esses parâmetros são armazenados e mantidos em conjunto com a Aplicação. São exemplos comandos de ação, parâmetros de consulta, enfim, informação que especifica o que, quando, ou como os dados devem ser processados.
ISO	International Organization for Standardization.
ISO / IEC	Refere-se a um padrão estabelecido em conjunto pelas organizações internacionais ISO e IEC.
IEC	International Engineering Consortium.
L	
Lógica de Processamento	<p>É definida como qualquer dos seguintes requisitos especificamente solicitados pelo usuário para completar um processo elementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Realização de validações b. Realização de cálculos e fórmulas matemáticas c. Conversão de equivalência entre montantes d. Dados são filtrados e selecionados utilizando determinados critérios para comparar múltiplos conjuntos de dados e. Condições são analisadas para determinação de qual se aplica f. Um ou mais ALI são atualizados g. Um ou mais ALI ou AIE são referenciados h. Dados ou informações de controle são recuperados i. Dados derivados são criados pela transformação dos dados existentes em novos dados j. O comportamento da Aplicação é alterado k. Preparar e apresentar informação para fora da fronteira da Aplicação l. Capacidade de aceitar dados ou informação de controle que entra na fronteira da Aplicação m. Dados são ordenados ou organizados.

M	
Manual de Práticas de Contagem	Documento editado pelo IFPUG que descreve toda a técnica da FPA.
MT	Ministério dos Transportes
P	
PF	Pontos de Função.
PFALT	É o número de pontos de função das funções modificadas na Aplicação pelo projeto de melhoria. Reflete as funções depois das modificações
PFCONV	É o número de pontos de função das funções de conversão em projetos de desenvolvimento e de melhoria
PFDES	É o número de pontos de função do projeto de desenvolvimento
PFEXC	É o número de pontos de função das funções excluídas da Aplicação pelo projeto de melhoria.
PFINC	É o número de pontos de função das funções incluídas na Aplicação pelo projeto de melhoria.
PFMEL	É o número de pontos de função do projeto de melhoria.
Ph	Produtividade em horas, quantidade em horas por pontos de função da linguagem
Pontos de função não ajustados	São os pontos de função encontrados para uma função ao se aplicar as regras dessa métrica.
Processo Elementar	É a menor unidade de atividade significativa para o usuário final. Esse processo elementar deve ainda ser completo em si mesmo e deixar a Aplicação em estado consistente.
Produtividade	Indicador que mede a razão de bens ou serviços produzidos por unidades de trabalho e custo.
PTd	Prazo Total em meses.
PTm	Prazo Total em dias.
Q	

QPF	Quantidade de Pontos de Função.
R	
RLR	Registro Lógico referenciado
S	
SEDEN	Serviço de Desenvolvimento
SPATIC	Sistema de pleitos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação
T	
TD	Tipo de dado
TEp	Tamanho da equipe em números de pessoas
TINMPF	Tabela de itens não mensuráveis por pontos de função
Tipo de Dado	Campo único, reconhecido pelo usuário, não repetido.
Tipo de Registro	É um subgrupo de tipos de dados, reconhecido pelo usuário, componente de um Arquivo Lógico Interno ou Arquivo de Interface Externa. Existem dois tipos de subgrupo: os opcionais que são aqueles em que o usuário tem a opção de não informar no processo elementar que cria ou adiciona dados ao arquivo e os obrigatórios, que são aqueles que o usuário requer que sejam sempre utilizados pelo processo elementar que cria ou adiciona dados ao arquivo.
TR	Tipo de Registro
U	
Usuário	É qualquer pessoa que especifica requisitos funcionais do usuário e /ou qualquer pessoa ou coisa que, a qualquer momento, se comunique ou interaja com o sistema.
V	
Visão do usuário	Representa uma descrição formal das necessidades do negócio do usuário em sua própria linguagem, sendo compreendida por ambos usuários e desenvolvedores

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor	Revisor	Aprovado por
11/06/2009	1.0	Norma de Contagem por Pontos de Função - NCPF	Ciro Salomão	CGMI/MT	

ANEXO XII

TERMO DE SIGILO DE INFORMAÇÕES

Pelo presente instrumento, a <EMPRESA>, empresa com sede à _____, nº _____, na cidade de _____, no Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, aqui doravante denominada simplesmente <EMPRESA>, neste ato representada na forma de seus respectivos Estatutos Sociais, considerando que, em razão ter-se candidatado ao processo licitatório nº _____/2012

do Ministério dos Transportes - MT, que para realização dos serviços objeto do contrato a ser celebrado caso saia vencedora do certame, poderá vir a obter informações confidenciais e privadas do MT, as quais podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio, resolve firmar o presente TERMO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente, o estabelecimento de regras em vista da disponibilização à <EMPRESA> das informações confidenciais constituídas principalmente por, mas não limitadas a, documentos e dados fornecidos pelo MT, os quais serão de livre uso da primeira, respeitados os termos do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA

A <EMPRESA> obriga-se, por si, seus sócios, administradores, funcionários, prepostos, contratados ou subcontratados e quaisquer outros que, através dos agentes da <EMPRESA>, tenha acesso a informações vinculadas ao presente, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação do MT a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação dos serviços.

Parágrafo 1º - O termo “informação” abrange toda informação escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, inclusive através de mídias digitais, especialmente relativas a informações administrativas, operacionais e técnicas, especificações e quaisquer outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, relativas ao objeto do presente.

Parágrafo 2º - O disposto no § 1º não se aplica às informações que sejam consideradas de domínio público, previamente à divulgação à <EMPRESA>, ou que, na data de divulgação, tais informações tenham sido previamente divulgadas por terceiros estranhos, seus diretores, representantes, agentes, consultores, empregados, subordinados, pessoas ou empresas por ela indicadas ou contratadas, independente da vontade ou qualquer solicitação feita pela <EMPRESA> a terceiros estranhos.

Parágrafo 3º - A <EMPRESA> poderá proceder ao fornecimento das informações confidenciais de que trata o presente quando exigidas por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa, obrigando-se, todavia, a comunicar tal fato ao MT, previamente e por escrito, observando que as mesmas poderão ser liberadas consoante os termos da ordem judicial ou administrativa.

Parágrafo 4º - Os materiais, documentos e informações obtidos pela <EMPRESA> apenas serão utilizados com o único propósito de atender a execução dos serviços a serem desenvolvidos, conforme especificado no Contrato e em cada Ordem de Serviço.

Parágrafo 5º - Ao término do Contrato, a <EMPRESA> se compromete a devolver ao MT todos e quaisquer documentos, dados e materiais a que tenha tido acesso, inclusive todas e quaisquer cópias dos mesmos.

Parágrafo 6º - Todos os documentos e/ou informações necessários à execução do Contrato deverão ser solicitados sempre por escrito e serão entregues pelo MT, mediante relação e protocolo.

Parágrafo 7º - As reuniões realizadas entre a <EMPRESA> e o MT serão reduzidas a termo, devendo ser lavradas em atas, que, depois de aprovadas, ficarão arquivadas no MT.

CLÁUSULA TERCEIRA

Os representantes da <EMPRESA> e do MT serão designados formalmente, cujo documento passará a integrar este TERMO.

CLÁUSULA QUARTA

O não cumprimento de quaisquer cláusulas e condições deste TERMO implicará na responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação das regras de sigilo e confidencialidade de informações estabelecidas e formalizadas por meio deste TERMO.

Parágrafo Único – A infração de quaisquer disposições deste TERMO, estando ou não finalizados os serviços objeto deste Contrato, em especial qualquer divulgação, utilização, transferência, cessão ou alienação, intencional ou não de qualquer informação confidencial, material, documentos e informações do MT ao mercado e/ou a outras pessoas físicas e jurídicas, dará ensejo à indenizações por perdas e danos que porventura o MT e/ou seus administradores venham a sofrer em decorrência de tal falta, recaindo essas responsabilidades, exclusivamente, sobre os signatários deste compromisso, os quais serão apurados em juízo, na forma do art. 402 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA QUINTA

O presente instrumento representa o consentimento integral da <EMPRESA> quanto à sua matéria e não poderá ser alterado sem o expresse e formal do MT. As disposições do presente termo vinculam os eventuais sucessores da <EMPRESA>, assim como quaisquer sociedades ou entidades, contratadas ou ainda “afiliadas” à <EMPRESA>, nacionais ou estrangeiras, que venham a ter contato com as informações confidenciais, entendendo-se por “afiliadas” quaisquer sociedades controladoras, controladas ou que estejam sob o mesmo controle que a <EMPRESA>. O presente termo não poderá ser cedido sem o consentimento expresse, por escrito, dos seus signatários.

CLÁUSULA SEXTA

O Foro do presente é o do Distrito Federal, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As Partes, por estarem de acordo, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília-DF, de de 2013.

(NOME)
(RG: CPF:)
(Empresa)
(Cargo)

ANEXO XIII
MANUAL DE PADRÕES E CONTROLE

1. Manual de Acessibilidade em Governo Eletrônico – **e-MAG**
 - ❖ Versão 3.0 ou superior
 - ❖ <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>

2. Manual de Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – **e-PING**
 - ❖ Versão 2013 ou superior
 - ❖ <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-ping-padrees-de-interoperabilidade>

ANEXO XIV

GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS

APF – Análise de Pontos de Função;

ASP – Active Server Pages;

CASE – Computer–Aided Software Engineering;

CFPS – Certified Function Point Specialist;

CGMI – Coordenação-Geral de Modernização e Informática;

CMMI – Capability Maturity Model Integration;

COBIT – Control Objectives For Information and Related Technology;

CPM – Counter Practices Manual;

CSM – Certified Scrum Máster;

CSS – Cascade Style Sheet;

EGTI – Estratégia Geral de Tecnologia da Informação;

E-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico;

E-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico;

HTML – Hyper Text Markup Language;

IFPUG – International Function Point Users Group;

IN – Instrução Normativa;

ISO – International Organization for Standardization;

ITIL – Information Technology Infrastructure Library;

MGDS – Metodologia de Gestão e Desenvolvimento de Sistemas;

MP – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

MPS.BR – Melhoria de Processos do Software Brasileiro;

MT – Ministério dos Transportes;

NBR – Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

NESMA – Netherlands Software Metrics Association;

O&M – Organização e Métodos;

OS – Ordem de Serviço;

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

PF – Ponto de Função;

PHP – Hypertext Preprocessor;

PMBOK – Project Management Body of Knowledge;

PMI – Project Management Institute;

PMP – Project Management Professional;

RE – Relação de Empregados;

SCBCD – Sun Certified Business Component Developer;

SCDJWS – Sun Certified Developer For Java Web Services;

SCJD – Sun Certified Java Developer;

SCJP – Sun Certified Java Programmer;

SCWCD – Sun Certified Web Component Developer;

SEFTI – Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação;

SICAF – Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores;

SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática;

i) SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

QLS– Structured Query Language;

TCU – Tribunal de Contas da União;

TI – Tecnologia da Informação;

TIC – Tecnologias da Informação e Comunicação;

UML – Unified Modeling Language;

UP – Unified Process;

VB – Visual Basic;

XML – Extensible Markup Language;

XSL – Extensible Stylesheet Language

ANEXO XV

TERMO DE COMPROMISSO

O *MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES* sediado na Esplanada dos Ministérios, Bl. “R”, Brasília-DF, CNPJ n.º 37.115.342/001-67, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

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

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

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

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

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

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

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

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

confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

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

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

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

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido,

cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

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

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

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

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

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

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – O acréscimo, 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 Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

CONTRATANTE

CONTRATADA

<Nome>

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

<Qualificação>

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>

<Nome>

<Qualificação>

<Qualificação>

ANEXO XVI

Portaria GM nº 137, de 01/06/2010, publicada em 02/06/2010.

Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério dos Transportes, e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO DOS TRANSPORTES, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Federal; e

Considerando o Decreto nº 3.505, de 13/06/2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Considerando o Decreto nº 4.553, de 27/12/2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados e informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado;

Considerando a Instrução Normativa nº 01, de 13/06/2008-GSI/PR, que disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal Direta e Indireta;

Considerando a Norma Complementar nº 02, de 13/10/2008-DSIC/GSI/PR, que define uma metodologia de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações; e

Considerando a Norma Complementar nº 03, de 03/06/2009-GSI/PR, que define as diretrizes para a elaboração da Política de Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, resolve:

Art. 1º Instituir a Política de Segurança da Informação e Comunicações, no âmbito do Ministério dos Transportes - MT, que define o tratamento a ser dispensado às informações armazenadas, processadas ou transmitidas nos ambientes convencional e de tecnologia da informação do MT.

CAPÍTULO I

Definições sobre Segurança da Informação e Comunicações

Art. 2º A Política de Segurança da Informação e Comunicações é um documento norteador, contendo diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações no Ministério dos Transportes.

Art. 3º Para fins da presente Portaria, entende-se por:

I - Gestor de Segurança da Informação e Comunicações: servidor responsável pelas ações de segurança da informação e comunicações, no âmbito do Ministério;

II - Comitê de Segurança da Informação e Comunicações: grupo de pessoas com a responsabilidade de assessorar a implementação das ações de segurança da informação e comunicações, no âmbito do Ministério; e

III - Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais: grupo de pessoas com a responsabilidade de receber, analisar e responder a notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em computadores no ambiente do Ministério.

CAPÍTULO II

Ações relacionadas com a Segurança da Informação e Comunicações

Art. 4º As ações relacionadas com a Segurança da Informação e Comunicações no Ministério dos Transportes são norteadas pelos seguintes princípios:

I - responsabilidade: todos os servidores do MT são responsáveis pelo tratamento da informação e pelo cumprimento das normas de segurança da informação e comunicações;

II - conhecimento: os servidores, os colaboradores, os consultores externos, os estagiários e os prestadores de serviço no MT tomarão ciência de todas as normas de segurança da informação e comunicações, para o pleno desempenho de suas atribuições;

III - legalidade: as ações de segurança da informação e comunicações levarão em consideração as leis, normas e as políticas organizacionais, administrativas, técnicas e operacionais do MT, formalmente estabelecidas; e

IV - proporcionalidade: o nível, a complexidade e os custos das ações de segurança da informação e comunicações no MT serão adequados ao entendimento administrativo e ao valor do ativo a proteger.

CAPÍTULO III

Diretrizes Gerais

Art. 5º Os servidores, colaboradores, consultores externos, estagiários e prestadores de serviço no Ministério dos Transportes, devem observar que:

I - a informação é um patrimônio do órgão responsável pela sua produção e o seu acesso não garante direito sobre as mesmas, assim como não confere autoridade para liberar o acesso a outros;

II - o acesso à informação é regulamentado por normas específicas e a confidencialidade dessa informação deve ser mantida durante todo o processo de uso, podendo ter níveis diferentes ao longo da sua vida útil;

III - as ações para garantir a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações, dos serviços, dos sistemas de informação e dos recursos computacionais devem considerar os critérios relativos à gestão de riscos e à gestão de continuidade dos negócios;

IV - o recebimento e a instalação de recursos computacionais, especialmente os software homologados, somente podem ser realizados por pessoal credenciado pela Coordenação-Geral de Modernização e Informática, sendo vedada a utilização de software não homologado;

V - a aquisição ou contratação de serviços relativos a recursos computacionais deve ser precedida de estudo e análise prévios, por parte da Coordenação-Geral de Modernização e Informática - CGMI, bem como a inclusão de cláusulas contratuais de segurança e de trilhas de auditoria;

VI - as credenciais de acesso (login e senha) e os recursos computacionais devem ser utilizados em conformidade com as normas específicas, em vigor; e

VII - os recursos computacionais do MT não podem ser utilizados para:

a - constranger, assediar ou ameaçar qualquer pessoa;

b - tentar, permitir ou causar alteração ou destruição de ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicação;

c - proporcionar benefícios financeiros próprios ou de terceiros;

d - introduzir códigos maliciosos nos sistemas de informática;

e - divulgar ou comercializar produtos, itens ou serviços;

f - tentar ou interferir, sem autorização, em um sistema, programa ou serviço; sobrecarregá-lo ou, ainda, desativá-lo, inclusive aderindo ou cooperando com ataques, internos ou externos, de negação de serviços;

g - acessar indevidamente dados, sistemas ou redes, incluindo qualquer tentativa de investigar, examinar ou testar vulnerabilidades nos sistemas de informática, exceto quando autorizado pelo Gestor de Segurança da Informação, com o objetivo de realizar a gestão dos recursos de tratamento de incidentes;

h - monitorar ou interceptar o tráfego de informações nos sistemas de Tecnologia da Informação;

i - violar medidas de segurança ou de autenticação;

j - fornecer informações a terceiros, sobre usuários ou serviços disponibilizados nos sistemas, exceto mediante autorização de autoridade competente;

k - o armazenamento ou o uso de jogos em computador; e

l - o entretenimento durante o período de expediente.

CAPÍTULO IV

Das Penalidades

Art. 6º O descumprimento ou violação de itens desta Portaria acarretará a aplicação de sanções administrativas, civis e penais.

CAPÍTULO V

Das Responsabilidades e Competências

Art. 7º A representatividade no MT do Sistema de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações, foi instituída pela Portaria/GM/MT nº 118, de 24/06/2009, publicada no DOU nº 119, de 25/06/2009, ficando sob a responsabilidade do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações, com as seguintes competências:

I - promover a cultura de segurança da informação e comunicações, no âmbito do MT;

II - planejar e coordenar as ações de segurança da informação e comunicações, no âmbito do Ministério;

III - propor normas específicas de segurança da informação e comunicações;

IV - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;

V - propor recursos necessários às ações de segurança da informação e comunicações; e

VI - realizar e acompanhar novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança da informação e comunicações.

CAPÍTULO VI

Da Atualização da Política de Segurança da Informação e Comunicações

Art. 8º Todos os instrumentos normativos gerados a partir desta Portaria serão revisados, sempre que se fizer necessário, não devendo exceder o período máximo de 01(um) ano.

Art. 9º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão analisados, dirimidos ou solucionados pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SÉRGIO PASSOS



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2013
PROCESSO Nº 50.000.024828/2013-54

ANEXO XVII

I - REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS

1.1 – A Proposta de Preços, deverá:

- a) ser elaborada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel

timbrado, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pela proponente ou seu representante legal;

- a.1) a proposta deverá estar acompanhada da documentação comprobatória de capacidade para representar a empresa, no caso de titular da mesma, tal como estatuto/contrato social e no caso de representante através de instrumento público de procuração ou particular com firma reconhecida em cartório;
- b) conter especificação detalhada dos serviços, em conformidade com as especificações deste Edital;
- c) conter preço detalhado conforme Termo de Referência – Anexo I e Resumo da Proposta – Anexo I-I do Edital, bem como o valor mensal e anual e da proposta, em moeda nacional (R\$), expresso em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado o último;
- d) declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os insumos que o compõem e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente desta Licitação;
- e) informar a razão social, o CNPJ, endereço completo, n° da Conta Corrente, bem como o nome do banco e respectiva agência onde deseja receber seus créditos, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, **não sendo fator de desclassificação o descumprimento desta alínea;**
- f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

1.2 – A Administração reserva-se o direito de verificar “in loco” a veracidade das

informações da proposta.

1.3 – A omissão de qualquer despesa necessária ao cumprimento do fornecimento será interpretada como não existente, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

1.4 – Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

1.5 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2013
PROCESSO Nº 50.000.024828/2013-54

ANEXO XVIII

I – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1– Para fins de habilitação na presente licitação a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por

ações, acompanhados dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, devidamente registrado, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade exigir.

II – Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando, de forma regular os serviços compatíveis com o objeto do Edital, atestando o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos serviços objeto da presente contratação.

a.1) A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado.

- b) Atestado de Vistoria Técnica conforme Anexo VIII.

III – Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data de emissão não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;
- b) A comprovação da boa situação financeira da empresa inscrita no SICAF será feita via *on line* e das demais será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG); Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)

resultante da aplicação das fórmulas abaixo, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado pelo seu representante legal e pelo seu contabilista, em cumprimento ao disposto no subitem 7.1, da IN/MARE nº 05 de 21/07/95:

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

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

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

IV - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade junto ao INSS;
- c) prova de regularidade junto ao FGTS;
- d) prova de regularidade quanto à Dívida Ativa da União;
- e) prova de regularidade fiscal junto à Secretaria da Receita Federal;
- f) prova de regularidade fiscal junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- g) prova de inexistência de débitos junto à Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) em cumprimento à Lei nº [12.440/2011](#) e à Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#).

V - Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

- a) Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal, menores de idade na condição de empregado, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93.

1.2 – A licitante que for cadastrada no SICAF deverá apresentar somente a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data de emissão não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está

prestando, de forma regular os serviços compatíveis com o objeto do Edital, atestando o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos serviços objeto da presente contratação;

b.1) A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado.

c) Atestado de Vistoria Técnica conforme Anexo VIII;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) em cumprimento à Lei nº [12.440/2011](#) e à Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#).

1.3 – A licitante cadastrada no SICAF terá os seus respectivos registros e a validade dos documentos cadastrais verificada por meio de consulta “on line”, que será impressa sob a forma de “Declaração de Situação” e fará parte da Documentação de Habilitação.



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2013
PROCESSO Nº 50.000.024828/2013-54

ANEXO XIX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2013 - MT

UNIDADE INTERESSADA: CGTI

CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SISTEMAS E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, E A EMPRESA _____.

O **MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “R”, com sede e foro em Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 37.115.342/0001-67, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Subsecretário de Assuntos Administrativos, o Senhor **MOACYR ROBERTO DE LIMA**, portador da Carteira de Identidade n.º 331.774, expedida pela SSP/DF e CPF/MF n.º 029.720.187-53, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n.º 1.325/CASA CIVIL-PR, de 15/08/2011, publicada no D.O.U., de 16/08/2011, e da subdelegação de competência que lhe confere a Portaria/SE/MT n.º 281, de 05/10/2010, publicada no D.O.U. n.º 192, de 06/10/2010, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na cidade de _____, CEP: _____, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____, _____, portador da C.I. n.º _____ e do C.P.F. n.º _____, os contratantes têm entre si justo e avençado, com fundamento na **Lei n.º 10.520**, de 17/07/2002, **Decretos números 3.555 e 5.450**, de 08/08/2000 e 31/05/2005 respectivamente, **Lei Complementar n.º 123**, de 14/12/2006, e **Decreto n.º 2.271**, de 07/07/1997 e IN

MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações, subsidiado no que couber pela **Lei nº 8.666**, de 21/06/1993 e suas alterações e demais normas que dispõem sobre a matéria, em conformidade com a autorização contida no Processo nº **50000.024828/2013-54**, resolvem firmar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços em Tecnologia da Informação, Desenvolvimento Sistemas e Manutenção de Sistemas Legados no âmbito do Ministério dos Transportes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação decorre da licitação na modalidade de Pregão na forma Eletrônica n.º ___/2013, por execução indireta sob regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, com fundamento nas leis citadas no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

O fornecimento do material obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo n.º 50000.024828/2013-54:

I - Pregão na forma Eletrônica n.º ____/2013.

II - Proposta e documentos que a acompanham, firmados pela CONTRATADA em ____/____/____.

III - Parecer n.º ____, datado de ____, aprovado pelo Despacho n.º ____, datado de ____.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA somente após o processo de aceite, homologação e atestação, conforme valores da tabela abaixo:

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantid. Mensal estimada	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
01	Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistemas e manutenções evolutivas, adaptativas e corretivas no legado de sistemas de informação e sítios web do MT.	Ponto de função	1.325,67		
Valor Total					

--	--

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

I - Os preços pactuados poderão ser reajustados anualmente, aplicando-se a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, cabendo à CONTRATADA a iniciativa de pleitear o reajuste, bem como demonstrar por meios de memória de cálculo a variação ocorrida, na forma prevista no Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994.

II - Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

II.I - A partir da assinatura do termo aditivo.

II.II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes;

II.III - A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa;

II.IV - A Administração poderá prever o pagamento retroativo de período que a proposta de reajuste permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida; e

II.V - Na hipótese do subitem anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anuidade do próximo reajuste.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

I - Executados os serviços demandados por Ordem de Serviço, conforme estabelecido no item 19 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA apresentará Nota Fiscal/Fatura para a liquidação do pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, em Brasília/DF, mediante Ordem Bancária que será creditada em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do Atesto.

I.I - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

II - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o Ministério.

III - Em cumprimento ao disposto no art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e IN-RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações, a Coordenação de Execução Orçamentária - COEX/MT reterá, na fonte, o imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas que não apresentarem a cópia do Termo de Opção do Simples.

III.I - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, em conformidade com a Lei n. 9.317, de 1996, e com a Lei Complementar n. 123, de 2006.

IV – Poderão ser aplicados à CONTRATADA descontos na fatura emitida, nas formas estipuladas na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2013, e subsequentes, a cargo do Ministério dos Transportes, Programa de Trabalho _____, Fonte _____, Natureza de Despesa, tendo sido emitida a Nota de Empenho _____, de ___/___/___, no valor de R\$ _____ (_____). Podendo ser emitidos empenhos de reforços, independente de termos aditivos.

Parágrafo Único – As despesas a serem realizadas nos exercícios futuros terão seus créditos indicados em termos aditivos próprios, conforme estabelece o artigo 30 do Decreto nº 93.872/86.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores iniciais do contrato (§ 1º, art. 65 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo e qualidade estipulados, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta;

II - A CONTRATADA, mediante orientação do CONTRATANTE, deverá manter, configurar e otimizar os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA, evoluções tecnológicas nestes ambientes, desde que assegurado o funcionamento dos sistemas e previamente acordado com os gestores do MT.

III - Participar de reuniões com o Gestor do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;

IV - Entender as necessidades do CONTRATANTE e sugerir soluções adequadas às necessidades da vertical de Negócio do CONTRATANTE;

V- Agendar as entregas de serviços, produtos, artefatos e outros nos ambientes de trabalho pré-definidos pelo CONTRATANTE, conforme canais de comunicação pré-definidos (email, telefone, sistema de gestão de demandas, outros) a fim de que seja designado pessoal especializado para acompanhar a entrega;

VI - Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do CONTRATANTE referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta);

VII - Entregar os serviços objeto da contratação devidamente adequados às metodologias e padrões adotados necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

VIII - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, erros ou incorreções sob pena sofrer sanções por inexecução contratual;

IX - Garantir o funcionamento dos sistemas no ambiente de produção, e controlar o versionamento dos mesmos nos ambientes de Homologação e Desenvolvimento, realizando a gerência de configuração e mudança dos ambientes, pelo período de vigência do contrato e a partir da data do recebimento definitivo do serviço, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

X - Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer os empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;

XI - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade;

XII - Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;

XIII - Arcar com todas as despesas referentes à prestação dos serviços, tais como frete, seguro, taxas, transportes e embalagens, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários dos seus empregados, para entrega do serviço no prazo estipulado;

XIV - Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante toda estadia dos seus profissionais nas instalações do CONTRATANTE;

XV - Comunicar, ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionada aos bens e serviços fornecidos ao CONTRATANTE e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados;

XVI - Formalizar a indicação de 1(um) preposto da CONTRATADA e 1(um) substituto eventual, como seu representante legal incluindo nome, cargo, números de telefone e fac-símile, endereços eletrônicos para, em tempo integral durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários;

XVII - Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização, e prestando todos os esclarecimentos solicitados.

XVIII - A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas do CONTRATANTE sem prévia autorização do CONTRATANTE, devendo para tanto assinar Termo de Confidencialidade.

XIX - Deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados pertencentes ao CONTRATANTE, e cuidar, sob pena de

responsabilidade dos dirigentes e funcionários da CONTRATADA, o cumprimento de obrigações relacionadas com o sigilo e a segurança dos dados, informações e sistemas.

XX - Manter, durante toda a execução dos serviços e vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação;

XXI - Recrutar e contratar mão-de-obra qualificada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo - lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

XXII - Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos do CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte dos seus colaboradores;

XXIII - Assumir todas as despesas e ônus relativos à pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressada pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos e o CONTRATANTE;

XXIV - Indenizar todos os custos e despesas financeiras que porventura venham a ser suportados pelo CONTRATANTE por força de sentença judicial que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos da CONTRATADA;

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

XXVI - Informar ao CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, os dados que constam no formulário de acesso as dependências do

CONTRATANTE, como: nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, bem como ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias;

XXVII - Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências do CONTRATANTE;

XXVIII - Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho;

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

XXX - Certificar-se de que seu Gestor mantenha contato com o Gestor do CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do contrato, periodicamente, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos empregados da CONTRATADA, comandando, coordenando e observando a execução dos serviços por estes prestados;

XXXI - Obedecer às prerrogativas de Segurança Interna estabelecida na Política de Segurança da Informação do MT e respeitar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

XXXII - Responder por todos os danos patrimoniais e de quaisquer natureza, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionada à execução dos serviços objeto deste Contrato;

XXXIII - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados alocados para execução dos serviços, operacionalizando o Contrato;

XXXIV - Velar para que todos os privilégios de acesso a sistema, informação e qualquer outro recurso do CONTRATANTE sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos;

XXXV - Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, detalhando todos os serviços/eventos e suas referidas pontuações para conferência e ateste pelo Gestor do contrato;

XXXVI - Reportar ao CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do CONTRATANTE;

XXXVII - Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Termo de Referência do Edital n.____/2013, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao CONTRATANTE;

XXXVIII - Obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à execução dos fornecimentos e dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;

XXXIX - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da Contratante;

XL - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

XLI - Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

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

XLIII - Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

XLIV - Executar os serviços solicitados formalmente pelo CONTRATANTE por meio de Ordens de Serviço, de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado;

XLV - Somente desativar o software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto, mediante prévia autorização do CONTRATANTE;

XLVI - Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo CONTRATANTE sobre os fornecimentos e sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto do Termo de Referência;

XLVII - Elaborar e apresentar documentação técnica dos fornecimentos e serviços executados, nas datas apazadas, visando homologação da mesma pelo CONTRATANTE;

XLVIII - Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimentos compatíveis com os serviços a serem realizados.

XLIX - Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos do Termo de Referência, ou por solicitação do CONTRATANTE devidamente justificada;

L - Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes do Termo de Referência;

LI - Selecionar, designar e manter em sua equipe profissionais, cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos nas Ordens de Serviço, observando o certificado apropriado emitido pelos fabricantes da linguagem, ferramenta ou tecnologia, sempre

que a atividade a ser executada assim o exigir, garantindo o cumprimento dos prazos fixados na OS e a qualidade dos serviços fornecidos de acordo com a necessidade do Negócio do Demandante.

LII - Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;

LIII - Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas ordens de Serviço abertas pelo CONTRATANTE, observando o disposto no Termo de Referência;

LIV - Atender às convocações do CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando sempre que solicitadas todas as informações e esclarecimentos;

LV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;

LVI - A CONTRATADA não poderá de forma alguma comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto ou sistema gerado a partir do Contrato resultante do Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, podendo inclusive responder por ações judiciais decorrentes do não cumprimento deste item;

LVII - Sujeitar-se às normas internas do CONTRATANTE em suas dependências, principalmente as de segurança, incluindo aquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência;

LVIII - Na assinatura do contrato e durante sua vigência, apresentar e manter, pelo menos, um profissional que possua certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG, observando o disposto no Termo de Referência;

LIX - Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, detalhando todos os serviços/eventos e suas referidas pontuações para conferência e ateste pelo Gestor do Contrato;

LX - Planejar, desenvolver, executar e manter os serviços objeto desse Contrato, dentro das exigências de níveis de serviços aqui estabelecidos;

LXI - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados devendo a CONTRATADA fornecer um Termo de Sigilo de Informações ao CONTRATANTE, conforme minuta constante no Anexo XII do Edital, assegurando tal sigilo;

LXII - Conduzir os serviços de acordo com o plano de transição descrito no Termo de Referência;

LXIII - Cumprir as obrigações trabalhistas e manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo que será vedada ao CONTRATANTE a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;

LXIV - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais;

LXV - A Inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE;

LXVI - Adotar as providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto deste contrato;

LXVII - Registrar por escrito as ocorrências que possam ter implicações na execução dos serviços, bem como as reuniões realizadas entre os representantes designados pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA.

LXVIII - Não utilizar mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, incluído pela Lei 11.854/99.

LXIX - A CONTRATADA deverá executar transferência de conhecimento operacional, a cargo de propiciar a parametrização, o gerenciamento e administração dos equipamentos, contabilização das impressões, a instalação de *drivers* nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, digitalização e utilização de software de OCR,

inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da solução implantada;

LXX - No final do contrato a CONTRATADA deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação e remoção dos produtos, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de liberação. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar do CONTRATANTE às despesas com embalagem, seguro e transporte.

LXXI - A CONTRATADA deverá seguir os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Nomear Gestor e Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante, nos termos do § 1º do art. 24 da IN SLTI/MP nº 04/2010, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

II - Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas pela CONTRATADA as compatibilidades com as obrigações assumidas e todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação;

III - Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais;

IV - Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da prestação do serviço e aos equipamentos de TI, obedecidas as regras e normas de segurança do CONTRATANTE;

V - Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da CONTRATADA que atuarem na prestação dos serviços;

VI - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou a seu preposto;

VII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

VIII - Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo;

IX - Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer material entregue ou serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;

X - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;

XI - Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

XII - Informar à CONTRATADA, durante a vigência do contrato e garantia de funcionamento dos equipamentos, os novos locais para prestação dos serviços caso seja necessário o remanejamento de equipamentos para outras unidades do CONTRATANTE;

XIII - Exigir o imediato afastamento do ambiente do CONTRATANTE, de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;

XIV - Notificar à CONTRATADA, formal, circunstanciada e tempestivamente, as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

XV - Decidir e adotar as medidas julgadas cabíveis, em tempo hábil, que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato;

XVI - Criar todas as condições físicas, estruturais, elétricas para a instalação e configuração dos equipamentos, sem que isto implique em custos para a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

I - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, ao qual caberá, ainda, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

II - A fiscalização que trata essa cláusula não exclui nem mesmo reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

III - A CONTRATADA fica sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os conhecimentos porventura requeridos pelo CONTRATANTE.

IV - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, ou servidor designado para esse fim representando o CONTRATANTE.

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

VI - O representante da Administração comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

VII - Será impugnado, pela Fiscalização, todo o material que não satisfaça as condições contratuais.

VIII - Ficará a CONTRATADA obrigada a remover todo o material impugnado logo após o recebimento de documento de advertência, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessa providência.

IX - As decisões e providências que porventura ultrapassem a competência do servidor designado para fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Os serviços serão prestados por um prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante Termo Aditivo, com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Único - O Contrato poderá ter o seu término antecipado, caso seja interesse do CONTRATANTE, com aviso antecipado de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

I - A entrega deve ser agendada com a CGTI, por meio do telefone (61) 2029-7620 / 2029-7387, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sob o risco de não ser autorizada.

II - A disponibilização do serviço de TI deverá ter início no prazo máximo de 30 (vinte) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato

III - Os trabalhos deverão ser executados no Edifício Sede e Anexo do Ministério dos Transportes, na CGTI e demais locais indicados pelo Gestor do Contrato.

III.I - As atividades que sejam referentes às novas demandas, ou seja, projetos de desenvolvimento serão preferencialmente, encaminhadas à CONTRATADA para execução em suas instalações ou em casos especiais, por solicitação do CONTRATANTE, deverão ser desenvolvidos no ambiente desta última.

III.II - As atividades que se referem à manutenção de sistemas legados e em alguns casos, Desenvolvimento de Novos Sistemas, serão executadas nas dependências do CONTRATANTE e, a critério deste, poderão ser progressivamente transferidos para execução nas instalações da CONTRATADA.

III.III - Fica estabelecida como dependência do CONTRATANTE a cidade de Brasília-DF, Esplanada dos Ministérios, Bloco R, 2º Andar Sala 214 - Edifício Sede Brasília/DF, ou em qualquer outra instalação na cidade de Brasília-DF, que venha a ocupar;

IV - O horário de atendimento ao CONTRATANTE será de 08h00min as 20h00min, em dias úteis.

V - A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de atendimento imediato ao CONTRATANTE no horário acima estabelecido ou em qualquer outro, previamente acordado, sem custo adicional.

VI - Os profissionais que atuarão nos Serviços de TI, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de forma presencial nas dependências do CONTRATANTE deverão ter vínculo empregatício com a CONTRATADA, conforme a CLT. ([Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

I - Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento da chamada técnica será de 45 (quarenta e cinco) minutos.

II - Após a chegada ao local de entrevista de entendimento da demanda com o demandante da Ordem de Serviço, Servidor do MT designado, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (duas) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Após esse prazo, deve ser apresentar plano de ação e cronograma de atendimento definitivo em no máximo em 24 (vinte e quatro) horas.

III - Os critérios de atendimento do objeto em tela: Serviços de TI, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da Manutenção de Sistemas poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pelo CONTRATANTE.

IV - Para toda manutenção realizada e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término de parada do sistema, serviço e do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, classes, módulos, códigos, solução realizada para a correção ou ajuste, identificação e assinatura do Analista/Preposto e quaisquer outras anotações pertinentes. O aceite da manutenção será realizado juntamente com servidor habilitado, quando será efetuado testes funcionais e assinado conjuntamente o relatório técnico da manutenção. Este procedimento deve ser automatizado par agilizar o atendimento e apuração dos serviços.

V - Todas as comunicações relativas à presente contratação serão consideradas como regularmente feitas, se enviadas por carta ou controle operacional, através de FAX, e-mail ou carta protocolada, entregues no endereço do Ministério dos Transportes.

VI - Poderão ser aplicadas à CONTRATADA multas e descontos na fatura emitida, na forma que se segue, a serem recolhidas, conforme a descrição a seguir:

VII - Correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por chamado, cujo atendimento não tenha iniciado no prazo estipulado.

VI.II - Correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por chamado, cujo atendimento não tenha cumprido o prazo de solução definido, acrescido de mais 0,2% (dois décimos por cento) a cada 24 horas passadas do mesmo prazo.

VII - O Desenvolvimento de Novos Sistemas e Manutenções de Sistemas Legados que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre, deverão ser apresentar plano correção definitivas – resolvendo a “Causa na Raiz” sob pena de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por cada falha apresentada pelo mesmo a partir da comunicação de substituição.

VIII - Os Desenvolvimentos ou Manutenções com falhas evidentemente causadas pela má qualidade do serviço serão registradas e apresentadas mensalmente juntamente com relatório de apuração deste quantitativo para dedução do valor mensal global.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DO CONTRATO

I - Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia no percentual de 3% (três por cento) do valor atualizado do Contrato, no ato da assinatura do instrumento contratual, podendo optar por qualquer uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93:

II - Caso a garantia seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, fica a CONTRATADA obrigada a restabelecer o seu integral valor, no prazo máximo de 08 (oito) dias contados da notificação.

III - O valor prestado como garantia corresponderá sempre ao percentual previsto no item “I” incidente sobre o valor atualizado do contrato.

IV - O não atendimento do prazo previsto no item I, que engloba não só assinatura do contrato, como também cada aditivo de prorrogação/reajuste, implicará na retenção pelo

CONTRATANTE do valor correspondente à garantia quando do pagamento da primeira fatura apresentada, sendo o montante devolvido após a entrega do comprovante.

V - A garantia só será liberada após o término da vigência do contrato e verificação do completo adimplemento contratual pela contratada.

VI - Caso a CONTRATADA opte pela prestação de garantia na modalidade fiança bancária, deverá obedecer ao disposto no modelo anexado a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DO SERVIÇO

I - A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos serviços e produtos durante toda a vigência do contrato.

II - A CONTRATADA garantirá que os softwares e serviços estarão exatamente de acordo com as especificações, isentos de defeitos de fabricação, de matéria prima ou de mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, quem:

I.I - apresentar documentação falsa;

I.II - deixar de entregar os documentos exigidos pela Administração;

I.III - ensejar o retardamento da execução do objeto;

I.IV - comportar-se de modo inidôneo;

I.V - cometer fraude fiscal;

I.VI - falhar ou fraudar na execução do Contrato.

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

II.I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela sua conduta;

II.II - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

III - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

IV - A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, podendo ainda ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, que não se encaixarem nas descritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02 ou no art. 28 do Decreto nº 5.450/05.

V - No caso de descumprimento de qualquer obrigação contratual, poderá a Administração aplicar multa, graduável entre 1% a 20% do valor total da Nota de Empenho/Contrato ou da proposta conforme a gravidade do fato apurada em processo administrativo no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, para aqueles descumprimentos que não possam ser enquadrados nas demais hipóteses previstas neste Edital.

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

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

VIII - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

IX - No caso de aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATANTE comunicará por escrito à CONTRATADA e providenciará a publicação no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SANÇÕES E PENALIDADES

I - A CONTRATADA que inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções e ao pagamento de multas previstas, conforme o caso, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 5.450/05.

II - No que concerne aos de Níveis de Serviços, as penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

TABELA DE PENALIDADES – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Índice de descumprimento de prazos \leq a 30%	Por ocorrência	01
02	Índice de descumprimento de prazos $>$ que 30% e \leq a 60%	Por ocorrência	02
03	Índice de descumprimento de prazos $>$ que 60% e \leq a 90%	Por ocorrência	03
04	Índice de descumprimento de prazos $>$ que 90% ou total descumprimento do Contrato	Por ocorrência	04
05	Fator de Rejeição de artefatos/produtos = 1, independentemente da possível multa por descumprimento de prazo.	Por ocorrência	02
06	Fator de Rejeição de artefatos/produtos $>$ 1, independentemente da possível multa por descumprimento de prazo.	Por ocorrência	04
07	Acumular 03 (três) advertências de qualquer nível.	Por ocorrência	03

III - Pelas aplicações de penalidades no decorrer da execução dos serviços superiores a 25% do total de produtos entregues na vigência do Contrato ou de cada Prorrogação, o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, poderá propor o encerramento do Contrato.

IV - No que concernem as demais Obrigações Contratuais, as penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

TABELA DE PENALIDADES – DEMAIS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS			
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço de interesse do MT.	Por ocorrência	01
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	02
03	Deixar de zelar pelas instalações do Ministério.	Por ocorrência	01
04	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por dia	01
05	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades.	Por dia	02
06	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por dia	01
07	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Acumular 03 (três) advertências de qualquer nível.	Por ocorrência	03

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

I - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93:

I.I - os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

II - A rescisão do contrato poderá ser:

II.I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei mencionada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II.II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

II.III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida do presente Contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, na forma do Parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, por assim estarem de acordo, os representantes das partes firmam este Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília/DF, de de 2013.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

Contratante

MOACYR ROBERTO DE LIMA
Subsecretário de Assuntos Administrativos

EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO I**MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA
GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1 - Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação - ex.: PE nº (xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Ministério dos Transportes para (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

2 - A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.

3 - Esta fiança é válida pelo prazo de 15 meses contados do início da vigência do contrato, vencendo-se, portanto em (data).

4 - Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das

importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Ministério dos Transportes.

5 - A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6 - Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Ministério dos Transportes.

7 - Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Ministério dos Transportes se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8 - Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Ministério dos Transportes qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9 - Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos

preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)
(Instituição garantidora)
(Assinaturas autorizadas)