



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1. - DO FUNDAMENTO LEGAL	3
2. - DA DATA E HORÁRIO.....	3
3. - DO OBJETO	3
4. - DA PARTICIPAÇÃO	4
5. - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	4
6. - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA À TECNOLOGIA NACIONAL.....	5
7. - DO CREDENCIAMENTO	6
8. - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS	7
9. - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS	8
10. - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	8
11. - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	9
12. - DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA À TECNOLOGIA NACIONAL .	10
13. - DA NEGOCIAÇÃO	10
14. - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	11
15. - DA HABILITAÇÃO	11
16. - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.....	16
17. - DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	16
18. - DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO	17
19. - DOS RECURSOS	17
20. - DA CONTRATAÇÃO	18
21. - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	19
22. - DAS SANÇÕES.....	20
23. - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	20
24. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	22
ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS	56
ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	58
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO	64
ANEXO V – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DA ABIN.....	100
ANEXO VI – REQUISITOS DE USABILIDADE	102
ANEXO VII – PADRÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	105
ANEXO VIII – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO A SER USADO NA CONTRATAÇÃO.....	106
ANEXO IX – MODELO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DE NÃO-CONFORMIDADE.....	110
ANEXO X – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	112

ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	113
ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA	114
ANEXO XIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO	115
ANEXO XIV – TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO	118
ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	119
ANEXO XVI – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	120
ANEXO XVII – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE PONTO DE FUNÇÃO	122



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

PROCESSO Nº 01180001884/2011

PREÂMBULO

A União, por intermédio da Agência Brasileira de Inteligência do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 162/DAL/ABIN/GSI/PR, de 23 de dezembro de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme as condições estabelecidas neste edital.

1. - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. - O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 6.204/2007 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata.

2. - DA DATA E HORÁRIO

2.1. - As propostas de preços deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio do site www.comprasnet.gov.br, **a partir da liberação do edital, até às 10 horas do dia 17 de novembro de 2011**, horário de Brasília - DF.

2.2. - **No dia 17 de novembro de 2011, às 10 horas, horário de Brasília - DF**, no endereço www.comprasnet.gov.br serão abertas as Propostas de Preços das empresas interessadas em participar do presente Pregão Eletrônico.

3. - DO OBJETO

3.1. - A presente licitação tem como objeto a contratação da construção de Solução de Análise e Gestão de Riscos – SAGR, compreendendo a elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, implantação, documentação e modelagem de negócio, no modelo de fábrica de software, na forma de serviços presenciais, conforme as seguintes quantidades:

Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços

Item	Serviço	Métrica	Quantidade
1	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Contagem de Ponto de Função	2700 pontos de função
2	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Contagem de Ponto de Função	300 pontos de função

3.2. - As demais condições de contratação constam do Termo de Referência - Anexo I deste edital e da Minuta do Contrato – Anexo IV deste edital.

4. - DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br, bem como os interessados que preencham os requisitos de habilitação previstos neste edital.
- 4.2. - O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação.
- 4.3. - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 4.4. - Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:
 - 4.4.1. - servidor ou dirigente da ABIN;
 - 4.4.2. - empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
 - 4.4.3. - empresas impedidas de licitar e contratar com a União ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
 - 4.4.4. - empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 4.4.5. - empresa que se encontre sob falência, dissolução, liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial;
 - 4.4.6. - consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
 - 4.4.7. - empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;
 - 4.4.8. - cooperativa de mão-de-obra, em consonância com o Termo de Conciliação firmado pela União e pelo Ministério Público do Trabalho nos autos do Processo nº 01082.2002.020.10-00-0, em trâmite na 20ª Vara do Trabalho de Brasília-DF.

5. - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 5.1. - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.
- 5.2. - Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os

requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

- 5.3. - A declaração acima exigida deverá ser manifestada em campo próprio do sistema como condição de participação no pregão na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de viabilizar a preferência e os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.4. - A sociedade que deixar de apresentar a declaração não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia, pelo interessado, do tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.
- 5.5. - A identificação das microempresas e das empresas de pequeno porte na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances.
- 5.6. - Nos termos do art. 3, § 4º, da Lei Complementar n.º 123/06, não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado concedido às micro e pequenas empresas, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:
 - 5.6.1. - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 5.6.2. - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 5.6.3. - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;
 - 5.6.4. - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;
 - 5.6.5. - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;
 - 5.6.6. - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 5.6.7. - que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 5.6.8. - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 5.6.9. - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores; e
 - 5.6.10. - constituída sob a forma de sociedade por ações.

6. - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA À TECNOLOGIA NACIONAL

- 6.1. - Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:
 - 6.1.1. - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
 - 6.1.2. - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;

- 6.1.3. - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- 6.2. - As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do caput terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.
- 6.3. - Consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.
- 6.4. - A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita:
 - 6.4.1. - eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA;
 - 6.4.2. - por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação da licitante.

7. - DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. - O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 7.2. - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 7.3. - O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- 7.4. - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ABIN responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5. - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 7.6. - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 7.7. - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.8. - O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1. - A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.comprasnet.gov.br, **a partir da liberação do edital, até às 10 horas do dia 17 de novembro de 2011, horário de Brasília-DF.**
- 8.2. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 8.3. - A licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 8.4. - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.
- 8.5. - A proposta de preços escrita deverá ser enviada, por meio do fax (61) 3445-8339 ou e-mail: licitar@abin.gov.br, em até 30 minutos após o término da etapa de lances, contendo os seguintes dados:
 - 8.5.1. - Planilha de Proposta, conforme modelo do Anexo II, contendo preço unitário, mensal e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
 - 8.5.1.1. - Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação, vedada a inclusão do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL.
 - 8.5.2. - Planilha de Custos e Formação de Preços (uma para cada categoria profissional envolvida na contratação), conforme modelo do Anexo III, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
 - 8.5.3. - indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações– CBO;
 - 8.5.4. - cópia dos acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço;
 - 8.5.5. - indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
 - 8.5.6. - prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para recebimento das propostas;
 - 8.5.7. - declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06, quando for o caso;
 - 8.5.8. - declaração de que os bens ou serviços ofertados se enquadram em uma das hipóteses do Decreto n.º 7174/10, art. 5º, quando for o caso.
- 8.6. - A proposta de preços escrita, em original, deverá ser apresentada em até 72 (setenta e duas) horas, contadas do término da etapa de lances.
- 8.7. - A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.8. - Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

9. - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

9.1. - **A partir das 10 horas do dia 17 de novembro de 2011, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

9.2. - Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.3. - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4. - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10. - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. - Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.3. - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

10.4. - Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

10.5. - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6. - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7. - O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

10.8. - Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

- 10.9. - Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.10. - No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

11. - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 11.1. - Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:
- 11.1.1. - A microempresa ou empresa de pequeno porte considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão.
- 11.1.2. - A microempresa ou empresa de pequeno porte acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda às demais exigências previstas neste edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 11.1.3. - Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.
- 11.2. - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso.
- 11.3. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre aquelas para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 11.4. - Somente se a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja dentro do critério de empate não ocorrer, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital.
- 11.5. - O disposto nos itens acima somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. - DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA À TECNOLOGIA NACIONAL

- 12.1. - O exercício do direito de preferência será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:
- 12.1.1. - aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas na Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso;
 - 12.1.2. - aplicação das regras de preferência à tecnologia nacional, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até dez por cento acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
 - 12.1.3. - convocação dos licitantes classificados que ofertem bens ou serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na ordem de classificação, para que possam oferecer novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;
 - 12.1.4. - caso a preferência não seja exercida na forma do subitem anterior, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que ofertaram bens ou serviços com tecnologia desenvolvida no País, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;
 - 12.1.5. - caso a preferência não seja exercida na forma do subitem anterior, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que ofertaram bens ou serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;
 - 12.1.6. - caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei no 10.520/02.
- 12.2. - No caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.
- 12.3. - Para o exercício do direito de preferência, os fornecedores dos bens ou serviços de informática e automação deverão apresentar, junto com a documentação de proposta, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, bem como a comprovação de que atendem aos requisitos para usufruir do direito de preferência do Decreto n.º 7.174/10.

13. - DA NEGOCIAÇÃO

- 13.1. - Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de

juízo e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

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

14. - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. - Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.2. - O critério de julgamento será o menor preço global.

14.3. - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.4. - Será desclassificada a proposta final que:

14.4.1. - contenha vícios ou ilegalidades;

14.4.2. - não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

14.4.3. - apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste edital;

14.4.4. - apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

14.4.5. - não vier a comprovar sua exequibilidade.

14.5. - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

14.6. - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação da exequibilidade.

14.7. - Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

14.8. - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. - DA HABILITAÇÃO

15.1. - A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta on line ao sistema, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste edital.

15.1.1. - Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e à habilitação jurídica.

- 15.2. - O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste edital.
- 15.3. - Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.
- 15.4. - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 15.5. - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.
- 15.6. - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
- 15.6.1. - na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
 - 15.6.2. - em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
 - 15.6.3. - em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - 15.6.4. - em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.
- 15.7. - Para a habilitação do licitante detentor da melhor oferta, será exigida a documentação relativa:
- 15.7.1. - à habilitação jurídica;
 - 15.7.2. - à qualificação técnica;
 - 15.7.3. - à qualificação econômico-financeira;
 - 15.7.4. - à regularidade fiscal;
 - 15.7.5. - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 15.8. - Documentos relativos à habilitação jurídica:
- 15.8.1. - registro empresarial, no caso de empresário individual;
 - 15.8.2. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - 15.8.3. - decreto de autorização em se tratando empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 15.9. - Documentos relativos à qualificação técnica:
- 15.9.1. - Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, em contratos de desenvolvimento de software, nas plataformas tecnológicas e linguagens de programação, objetos desta licitação, com dimensão e complexidade aproximada ou superior ao deste.

- 15.9.1.1. - Admite-se a apresentação, pelos licitantes, de atestados distintos, comprovando-se separadamente a experiência nas diferentes plataformas tecnológicas e linguagens de programação, objetos desse Termo de Referência.
- 15.9.1.2. - A apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica serve apenas para aferir aptidão técnica, não constituindo critério de pontuação progressiva.
- 15.9.1.3. - Os atestados de capacidade técnica deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

Dados mínimos do atestado de capacidade

Tipo de Informação	Conteúdo
1. Identificação do Projeto	Nome do Projeto e Número de Pontos de Função.
2. Informações sobre o uso do modelo	Constando a informação sobre o uso do regime de Fábrica de Software.
3. Descrição sucinta do(s) projeto(s)	Constando a identificação dos projetos, com descrições sucintas, contendo as etapas de Ciclo de Desenvolvimento/Manutenção executadas e a utilização de metodologia formal.
4. Informações técnicas dos sistemas desenvolvidos	Constando a plataforma tecnológica e o Banco de Dados utilizado.
5. Dados do responsável pelas informações	Nome/E-mail/ Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).
6. Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura	Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e e-mail da empresa / Órgão Público emitente, com firma reconhecida e cargo ocupado pelo signatário do atestado.
7. Identificação do Contrato	Cópia do Contrato

15.9.1.4. - A falta de um dos dados constantes na tabela acima ou a inobservância de requisito formal não constituem motivo para inabilitação da licitante, mas obrigará esta a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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

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

15.10. - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

15.10.1. - certidão negativa de falência, execução patrimonial e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual;

15.10.2. - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices

oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.10.2.1. - no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

15.10.3. - comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

15.10.3.1. - no caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

15.10.3.2. - no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

15.10.4. - O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

15.10.5. - A empresa que apresentar resultado menor ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices - Liquidez geral - LG, Solvência Geral - SG e Liquidez Corrente - LC, no SICAF, bem como a que apresentar falta de dados para cálculo dos índices, fica obrigada a comprovar Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

15.10.6. - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.11. - Documentos relativos à regularidade fiscal:

15.11.1. - prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 15.11.2. - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.11.3. - prova de regularidade perante:
 - 15.11.3.1. - a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;
 - 15.11.3.2. - as Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.
 - 15.11.3.3. - certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;
 - 15.11.3.4. - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 15.12. - As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 15.13. - As microempresas e as 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.
 - 15.13.1. - 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 15.13.2. - A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 15.14. - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

- 15.15. - Documentação complementar:
- 15.15.1. - certidão comprobatória da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pela Junta Comercial nos termos da Instrução Normativa n.º 103/07 do DNRC, em original ou em cópia autenticada por cartório, quando for micro ou pequena empresa;
 - 15.15.2. - declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
 - 15.15.3. - declaração de que está de acordo com todas as exigências editalícias e seus anexos;
 - 15.15.4. - declaração de “Elaboração Independente de Proposta”;
 - 15.15.5. - declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 15.16. - As declarações exigidas no subitem anterior serão consultadas no sistema Comprasnet.
- 15.17. - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.
- 15.18. - Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

16. - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 16.1. - O licitante deverá remeter cópia simples dos documentos não abrangidos pelo SICAF ou desatualizados no sistema e dos documentos relativos à qualificação técnica, por meio do fax (61) 3445-8339 ou e-mail: licitar@abin.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados do momento em que se sagrar vencedor do certame.
- 16.1.1. - A documentação acima, em original ou cópias autenticadas, deverá ser apresentada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do término da etapa de lances.

17. - DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 17.1. - Visando à comprovação da sua habilitação, serão consultadas on-line, em sistemas específicos, as seguintes situações:
- 17.1.1. - estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
 - 17.1.2. - ter declarado no sítio Comprasnet a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
 - 17.1.3. - ter declarado no sítio Comprasnet que não utiliza mão-de-obra infantil;
 - 17.1.4. - ter declarado no sítio Comprasnet que está de acordo com todas as exigências editalícias;
 - 17.1.5. - ter declarado no sítio Comprasnet a “Elaboração Independente de Proposta”;

- 17.1.6. - não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (www.portaltransparencia.gov.br) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ (www.cnj.jus.br).
- 17.2. - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro a declarará vencedora.
- 17.3. - Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

18. - DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 18.1. - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitar@abin.gov.br.
- 18.2. - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, devendo manifestar-se no endereço eletrônico licitar@abin.gov.br.
- 18.2.1. - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 18.2.2. - Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.
- 18.3. - Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 18.4. - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. - DOS RECURSOS

- 19.1. - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 19.1.1. - Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasnet.gov.br .

- 19.2. - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 19.3. - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 19.4. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de licitação, Setor Policial, Área 5, Quadra 1, Bloco “J1”, Sala 113, em Brasília/DF, de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h30min.
- 19.5. - Manifestado o interesse de recorrer, o Pregoeiro poderá:
 - 19.5.1. - Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
 - 19.5.2. - Motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - 19.5.3. - Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.
- 19.6. - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 19.7. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 19.8. - Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

20. - DA CONTRATAÇÃO

- 20.1. - Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.
- 20.2. - Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.
- 20.3. - A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
 - 20.3.1. - O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela ABIN.
 - 20.3.2. - A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.
- 20.4. - Antes da contratação, serão consultados “on-line” o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

21. - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 21.1. - Até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à ABIN garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:
 - 21.1.1. - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 21.1.2. - seguro-garantia;
 - 21.1.3. - fiança bancária.
- 21.2. - O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.
- 21.3. - A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 21.4. - No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, tendo como beneficiário a Agência Brasileira de Inteligência/GSI/PR.
- 21.5. - No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome da Agência Brasileira de Inteligência/GSI/PR, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, dos benefícios previstos nos arts. 821, 827, 835, 837, 838 e 839, todos da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e art. 77 do Código de Processo Civil.
- 21.6. - No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a Agência Brasileira de Inteligência/GSI/PR.
- 21.7. - A CONTRATANTE poderá se valer da garantia em caso de débitos da CONTRATADA, decorrentes de prejuízos causados, da aplicação de multas e de perdas e danos ocasionados pela CONTRATADA, apurados em regular procedimento administrativo no qual a CONTRATADA terá oportunidade de se manifestar.
- 21.8. - Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72(setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.
- 21.9. - A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções contratuais.
- 21.10. - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

22. - DAS SANÇÕES

- 22.1. - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 22.2. - Se decorrerem 10 (dez) dias úteis da convocação do órgão sem que o licitante vencedor tenha assinado e devolvido o contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor ou, então, revogar a licitação.
- 22.3. - Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.
- 22.3.1. - Nesta hipótese, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa da União", para cobrança judicial.
- 22.4. - A multa poderá ser aplicada juntamente com a declaração de inidoneidade.
- 22.5. - As sanções aplicadas ao licitante serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar ou declaração de inidoneidade, o licitante será descredenciado por igual período.

23. - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 23.1. - Fica assegurado à ABIN o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 23.2. - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 23.3. - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 23.4. - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 23.5. - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

- 23.6. - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 23.7. - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8. - A autoridade competente para anular ou revogar a presente licitação é o Diretor do Departamento de Administração e Logística.

24. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a ABIN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.2. - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.3. - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
- 24.4. - Na contagem de prazos estabelecidos no edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na ABIN.
- 24.5. - O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados, no Setor Policial, Área 5, Quadra 1, Bloco "J1", Sala 113, Brasília/DF, ou na Internet, nos endereços: www.abin.gov.br. e www.comprasnet.gov.br.
- 24.6. - O licitante que retirar o edital pela página da ABIN na Internet deverá preencher o recibo, localizado ao final do edital, e remetê-lo ao Pregoeiro do Departamento de Administração e Logística/ABIN, por meio do fax (61) 3445-8339 ou e-mail: licitar@abin.gov.br, sob pena de não ser comunicado sobre eventuais retificações ocorridas no edital ou informações adicionais que se fizerem necessárias.
- 24.7. - O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília-DF, 01 de novembro de 2011.

ADRILES MARQUES DA FONSECA
Pregoeiro do Departamento de Administração e Logística/ABIN



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação da construção de Solução de Análise e Gestão de Riscos – SAGR, compreendendo a elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, implantação, documentação e modelagem de negócio, no modelo de fábrica de software, na forma de serviços presenciais.

2. VALOR MÁXIMO

2.1. As quantidades estimadas de contratação e o valor máximo da contratação são os discriminados na tabela abaixo:

Tabela 2 - Estimativa de Custo dos Serviços

Item	Serviço	Métrica	Quantidade	Valor Unitário Máximo aceitável em R\$	Valor Total Máximo Aceitável em R\$
1	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Contagem de Ponto de Função	2700 pontos de função	800,00	2.160.000,00
2	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Contagem de Ponto de Função	300 pontos de função	800,00	240.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL					2.400.000,00

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas no exercício em curso correrão à conta da Unidade Gestora Responsável 110238, no Programa de Trabalho Resumido 37997, Elemento de Despesa 449039-92.

4. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Local de Prestação dos Serviços.

4.1.1. O objeto do contrato deverá ser executado nas instalações da sede da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, no Distrito Federal.

4.1.2. A Agência Brasileira de Inteligência se responsabilizará por fornecer à CONTRATADA a infraestrutura física necessária à prestação de serviços efetuados em suas dependências, ficando a CONTRATADA responsável por fornecer e subsidiar a instalação dos softwares necessários à prestação dos serviços descritos, com as respectivas licenças vigentes, durante todo o período de vigência contratual, à exceção dos softwares básicos e de escritório que serão fornecidos pela Agência Brasileira de Inteligência.

4.1.3. As despesas de deslocamento, transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais da CONTRATADA serão de sua responsabilidade.

4.2. Horário de Prestação dos Serviços

- 4.2.1. Os serviços prestados nas instalações do CONTRATANTE serão executados no horário de funcionamento desta, podendo haver trabalho noturno ou nos fins de semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte do usuário; implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, depuração de erros críticos entre outros.
- 4.2.2. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como de horas-extras ou adicionais noturnos.
- 4.2.3. Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

5. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

- 5.1. Os Produtos do Desenvolvimento de Software deverão ser entregues em conformidade com o Processo de Software do CONTRATANTE, conforme descrito no Anexo V do edital.
- 5.2. Para o serviço de desenvolvimento de software, a CONTRATADA deverá entregar os artefatos de software previstos nas respectivas fases, de acordo com o Processo de Software do CONTRATANTE, e constantes em Plano de Projeto, elaborado por aquela e aprovado por este.
- 5.3. No Plano de Projeto devem constar as iterações, sprints, módulos ou fases, ficando a CONTRATADA obrigada, em qualquer situação, a entregar os artefatos de software de acordo com a Tabela 3.
- 5.4. A documentação dos sistemas desenvolvidos visa garantir que os produtos a serem produzidos possam ser absorvidos pelo CONTRATANTE após a homologação e a entrega.

Tabela 3 - Produtos do desenvolvimento por fases

Fase	Disciplina	Artefato de Software
Iniciação	Modelagem de Negócio	Documento de Visão do Negócio
		Documento de Visão do Sistema
		Diagrama de Fluxos de Processos de Negócio
		Glossário
		Especificação Técnica
		Documentos de gestão do projeto
Elaboração	Requisitos	Documento de Requisitos Funcionais e Não Funcionais
		Matriz de Rastreabilidade
		Diagrama de Atividades
		Diagramas de Casos de Uso
		Protótipo não funcional
		Parecer Técnico de Estimativas
		Atualização Documento de Visão do Sistema
	Ata(s) de Reunião	
Análise e Projeto	Documento de casos de uso	

		Diagrama de Sequência (*)
		Diagrama de Classes
		Diagrama de Componentes (*)
		Diagrama de Máquina de Estados (*)
		Diagrama de Implantação (*)
		Documento de Arquitetura
		Modelo Lógico de Dados
		Modelo Físico de Dados
		Dicionário de Dados
	Teste	Plano de Testes
		Roteiro de Teste
		Projeto de Testes Automatizado
		Script de Dados
Construção	Implementação	Desenvolvimento (Código Fonte)
		Ajuda Online
	Testes	Roteiro de Casos de Teste Atualizado
		Termo de Homologação dos Testes (**)
		Projeto de Teste Automatizado
		Termo de Aceite provisório (**)
		Ata(s) de Reunião
Transição	Implantação	Checklist validação do código fonte
		Plano de Implantação
		Manual do Usuário
		Contagem de Pontos de Função Detalhada
		Termo de Aceite Definitivo
		Transferência de conhecimento

(*) Artefatos de software opcionais.

(**) Atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE.

5.5. O documento descritivo dos REQUISITOS FUNCIONAIS da solução tecnológica pretendida, por meio dos serviços de uma fábrica de software, tem caráter classificado quanto ao grau de sigilo, por este motivo será disponibilizado na íntegra para a empresa a ser contratada após a assinatura do Termo de Confidencialidade de Manutenção de Sigilo.

6. REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

6.1. O sistema desenvolvido e mantido deverá estar em conformidade com os seguintes requisitos não-funcionais:

6.1.1. Requisitos de Segurança:

- 6.1.1.1. Senhas devem ser gravadas em banco de dados de forma criptografada;
- 6.1.1.2. Os acessos a sistemas que mantêm dados privados devem ocorrer por intermédio de autenticação de senha;
- 6.1.1.3. Todas as comunicações externas entre os servidores do sistema e os clientes devem ser encriptadas;
- 6.1.1.4. A codificação dos sistemas com recursos web deve incorporar, no mínimo, proteção contra:

- 6.1.1.4.1. Injection;
- 6.1.1.4.2. Cross-Site Scripting (XSS);
- 6.1.1.4.3. Broken Authentication and Session Management;
- 6.1.1.4.4. Insecure Direct Object References;
- 6.1.1.4.5. Cross-Site Request Forgery (CSRF);
- 6.1.1.4.6. Security Misconfiguration;
- 6.1.1.4.7. Insecure Cryptographic Storage;
- 6.1.1.4.8. Failure to Restrict URL Access;
- 6.1.1.4.9. Insufficient Transport Layer Protection;
- 6.1.1.4.10. Unvalidated Redirects and Forwards.

6.1.2. Requisitos de Usabilidade:

- 6.1.2.1. A solução de TI deverá apresentar elevados graus de usabilidade e flexibilidade, obtendo proveito dos grandes avanços em engenharia de software nos últimos anos, conforme descrito no Anexo VI do edital;
- 6.1.2.2. Os sistemas devem ser construídos mantendo a compatibilidade com os principais navegadores do mercado, a saber: Microsoft Internet Explorer 9.0 ou superior, Mozilla Firefox 6.0.2 ou superior.

6.1.3. Requisitos de Acessibilidade:

- 6.1.3.1. Os sistemas devem ser aderentes ao Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico (e-MAG) – Modelo e Cartilha Técnica;

6.1.4. Requisito de Interoperabilidade:

- 6.1.4.1. A integração com outros sistemas e interoperação entre estes, mesmo que externos à CONTRATANTE deverão ser realizadas, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de WebService, seguindo os padrões estabelecidos pela arquitetura e-Ping - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (disponível em <http://www.eping.gov.br>), nos termos da IN nº 04/10.

6.1.5. Outros Requisitos Não-Funcionais:

- 6.1.5.1. Possuir recurso de ajuda on-line e tutorial de uso;
- 6.1.5.2. Estar em conformidade com as normas e padrões do CONTRATANTE relacionados neste instrumento.
- 6.1.5.3. Atender, quando aplicável, aos requisitos não funcionais específicos da aplicação relacionados neste instrumento;
- 6.1.5.4. A aplicação a ser desenvolvida deverá utilizar o framework de desenvolvimento definido no Processo de Software do CONTRATANTE, conforme descrito no Anexo V deste edital.

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

7.1. Regras para todos os serviços e produtos:

- 7.1.1. Seguir o Padrão de Desenvolvimento de Sistemas, conforme apresentado no Anexo VII do edital.
- 7.1.2. Seguir o Processo de Software do CONTRATANTE, em especial seu fluxo e artefatos de software exigidos. Mais detalhes podem ser obtidos no Anexo V do edital - Processo de Software da ABIN.
- 7.1.3. Gerar a documentação dos sistemas, projetos e processos de informação quando do desenvolvimento do Sistema, de acordo com o Processo de Software.
- 7.1.4. Os documentos e artefatos de software gerados devem seguir as normas, padrões e modelos definidos no Processo de Software do CONTRATANTE.
- 7.1.5. No desenvolvimento dos artefatos de software deve ser utilizada a linguagem UML 2.0 ou superior, baseando-se nas melhores práticas do Processo Unificado (UP).

7.2. Todos os produtos que consistam de diagramas na notação UML devem ser entregues cumulativamente nos seguintes formatos:

- 7.2.1. O código fonte deve seguir as diretrizes do Processo de Software do CONTRATANTE.
- 7.2.2. Formato nativo da ferramenta de modelagem empregada.
- 7.2.3. Formato XML Metadata Interchange (XMI).
- 7.2.4. Formato para pronta impressão (PDF ou outro formato aberto que permita imprimir o diagrama com fidelidade visual).

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

7.4. Os artefatos de software produzidos pela CONTRATADA devem seguir as normas e padrões fornecidos pelo CONTRATANTE.

7.5. Os artefatos de software deverão ser entregues ao fim das fases de desenvolvimento (iniciação, elaboração, construção e transição) de acordo com Tabela 3 – Produtos do desenvolvimento por fases.

7.6. Ao fim do projeto, todos os artefatos de software devem estar atualizados para refletir as mudanças ocorridas ao longo do desenvolvimento.

7.7. Em acréscimo aos artefatos de software exigidos no Processo de Software do CONTRATANTE e na Tabela 3, podem ser incluídos outros que se façam convenientes à gestão do serviço de uma Ordem de Serviço (Anexo VIII do edital),

desde que previamente acordados entre as partes e devidamente registrados na Ordem de Serviço, tornando-se parte dos requisitos de aceitação da OS.

7.8. Orientação para Geração e Entrega de Código Fonte:

7.8.1. A CONTRATADA deverá realizar o registro dos artefatos de software na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.

7.8.2. O código fonte deve seguir as diretrizes do Processo de Software do CONTRATANTE.

7.8.3. Com o objetivo de padronizar o desenvolvimento e facilitar o entendimento da lógica utilizada para desenvolver a aplicação, a CONTRATADA deverá documentar o código fonte permitindo o uso de gerador de documentação automático, de acordo com o Processo de Software do CONTRATANTE.

7.9. Na execução e gerenciamento deste contrato pela CONTRATADA devem ser empregadas as técnicas e práticas preconizadas pelas seguintes publicações:

7.9.1. Para Gerência de Projetos, o PMBOK versão 4.0;

7.9.2. Para Qualidade de software, o MPS.BR 2009 ou CMMI 1.2;

7.9.3. Para Segurança, ISO/IEC 27001 e 27002.

7.9.4. Para o Processo de Software, o UP.

7.10. A CONTRATADA deverá se adequar às novas versões das normas, regras e padrões dispostas neste item, a partir da notificação pelo CONTRATANTE, sem ônus para esta.

8. TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. Contagem de Pontos de Função IFPUG

8.1.1. Para desenvolvimento do sistema, a técnica a ser empregada na execução contratual é a contagem de pontos de função definida no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual), versão 4.3.1 ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group).

8.1.2. Não será utilizado fator de ajuste na aplicação da técnica de análise de pontos de função, uma vez que essa técnica, no que tange à medição de pontos de função não ajustados, foi aprovada pela ISO sob a denominação ISO/IEC 20926. A parte da métrica que trata das características gerais de sistema que são utilizadas para determinação do fator de ajuste e dos pontos de função ajustados não foi enquadrada no padrão ISO. Sendo assim, toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados.

8.1.3. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, o original “Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função” publicado pelo IFPUG, a ser entregue no ato da assinatura do contrato e sempre que uma nova versão vier a ser adotada pelo CONTRATANTE.

8.1.4. Quando necessária a realização de contagens por tipo estimada e indicativa, a CONTRATADA deverá utilizar a técnica definida pelo NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association).

- 8.1.5. A CONTRATADA fará a contagem de pontos de função indicativa e o CONTRATANTE auditará esta contagem.
- 8.1.6. Nas divergências de até 5% (cinco por cento) entre a contagem dos pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE será considerada a contagem do CONTRATANTE.
- 8.1.7. As divergências acima de 5% (cinco por cento) entre a contagem dos pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE serão resolvidas em reunião convocada pelo CONTRATANTE.
- 8.1.8. Será admitida a participação de empresa independente especializada em contagem de PF, a ser definida pelo CONTRATANTE.
- 8.1.9. Nos artefatos de software que forem exigidos contagens de ponto de Função Bruto, deve se indicar, no mínimo, as funcionalidades, o tipo da função (ALI, AIE, EE, SE e CE), a quantidade de registros lógicos e itens de dados, o nível de complexidade (Simples, Médio e Complexo) e a quantidade de PF.
- 8.1.10. A utilização de novas versões do Counting Practice Manual - COM, e do Roteiro de Métricas do SISP ficará a critério do CONTRATANTE que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.
- 8.1.11. Qualquer serviço que implique em aumento do número de pontos de função contratados deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo CONTRATANTE.
- 8.1.12. A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto para o desenvolvimento dos sistemas contratados.

9. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE

9.1. Visão Geral

- 9.1.1. Visando avaliar a qualidade e prazos dos serviços prestados à CONTRATANTE pela CONTRATADA, será estabelecida uma política de NMSEs e respectivos indicadores, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços contratados.
- 9.1.2. Os NMSEs têm por objetivo estabelecer de forma objetiva os limiares de qualidade e desempenho aceitáveis dos produtos e serviços recebidos pelo CONTRATANTE.
- 9.1.3. Esta política, incluindo seus indicadores, constará no contrato assinado entre as partes, de acordo com a política do CONTRATANTE, com o intuito de manter uma perfeita aderência destes indicadores ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.
- 9.1.4. Os NMSEs não poderão ser ajustados durante a vigência contratual.

9.2. Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega da Ordem de Serviço

9.2.1. O objetivo do Nível Mínimo para Serviço de Prazo de Entrega de Ordem de Serviço NMSEos é garantir a pontualidade na entrega dos produtos e serviços previstos nas Ordens de Serviço.

9.2.2. O Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega de Ordem de Serviço será avaliado a cada entrega prevista em Ordem de Serviço, conforme fórmula:

$$NMSEos = \frac{\text{Número de dias úteis de Atraso na Entrega da OS} \times 100}{\text{Prazo de entrega da OS em dias úteis}}$$

9.2.3. O FDNSos - Fator de Dedução Nível de Serviço para Prazo de Entrega de Ordem de Serviço é determinado conforme tabela 4:

Tabela 4 - Fator de Dedução Nível de Serviço para Prazo da OS

NMESos (Percentual de Atraso)	Registro Ocorrência de Não-Conformidade	FDNSos (Fator de Dedução)
De 0 até 5%	Não	0,00
Acima de 5 até 10%	Sim	0,02
Acima de 10 até 20%	Sim	0,05
Acima de 20 até 30%	Sim	0,10
Acima de 30 até 40%	Sim	0,15
Acima de 40%	Sim	0,20

9.2.4. O FDNSos incidirá sobre o valor bruto da respectiva Ordem de Serviço, de acordo o índice obtido na Tabela 4, aplicando-se a fórmula descrita no item 9.4 – Aplicação do NMSE.

9.3. Nível Mínimo de Serviço para Projetos de Desenvolvimento de Software

9.3.1. O objetivo do Nível Mínimo de Serviço para Projeto de Software (NMSEprojeto) é garantir a qualidade da entrega evitando um grande número de defeitos.

9.3.2. O Nível Mínimo de Serviço Exigido para Projeto de Software indica o número de erros por ponto de função, sendo aplicado pelo CONTRATANTE durante a homologação das entregas de uma Ordem de Serviço, conforme fórmula:

$$NMSEprojeto = \frac{\Sigma \text{Número de Defeitos de Software da Entrega}}{\text{Tamanho Funcional da Entrega}}$$

9.3.3. O número de defeitos de software será determinado a partir de normas de qualidade do CONTRATANTE. Os defeitos serão devidamente registrados pelo CONTRATANTE para cada entrega da respectiva Ordem de Serviço. O tamanho funcional da entrega representa a contagem de pontos de função detalhada de cada entrega.

9.3.4. O FDNSos incidirá sobre o valor bruto da respectiva Ordem de Serviço, de acordo o índice obtido na Tabela 5, aplicando-se a fórmula descrita no item 9.4 – Aplicação do NMSE.

Tabela 5 - Fator de Dedução Nível de Serviço para Qualidade da OS

NMSEprojeto (Percentual de Erros por Ponto de Função)	Registro Ocorrência de Não-Conformidade	FDNSos (Fator de Dedução)
0 até 5%	Não	0,00
Acima de 5 até 10%	Sim	0,05
Acima de 10 até 20%	Sim	0,10
Acima de 30 até 40%	Sim	0,15
Acima de 40%	Sim	0,20

9.4. Aplicação do NMSE

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

Legenda:

- Valor Finalos = Valor Bruto da OS descontado o fator de NMSE.
- Valor Brutoos = Valor estimado da OS
- FDNSOS = Fator de ajuste obtido a partir das fórmulas descritas no item 9

9.5. Regras de aplicação dos NMSEs

9.5.1. O Fator de Dedução de Nível de Serviço aplicado por Ordem de Serviço será limitado a 0,2 – ainda que o somatório devido exceda este valor de acordo com a fórmula constante no item 9.4 - Aplicação do NMSE.

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

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

9.5.4. A ocorrência de Não-Conformidade será dada por escrito e arquivada nos autos do Histórico de Gerenciamento do Contrato gerenciado pelo CONTRATANTE, conforme Anexo IX do edital.

9.5.5. A cada 10 (dez) Ocorrências de Não-Conformidade cujas justificativas da CONTRATADA não tenham sido acatadas pelo CONTRATANTE, de acordo com o referenciado no item anterior, será aplicada advertência conforme art. 87 da Lei 8.666/93, durante o período de vigência do contrato, sem prejuízo do ajuste do NMSE.

9.5.5.1. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para submeter sua justificativa à CONTRATANTE.

9.5.5.2. O CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a justificativa da CONTRATADA.

9.5.6. Os valores apurados nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos serão descontados das faturas a serem pagas, quando não aplicados à respectiva OS.

9.6. Também serão descontados do pagamento, se for o caso, valores relativos à glosa prevista no art. 36, § 6º, inciso II da IN SLTI nº 02/2008, referente à alocação, pela

contratada, de profissionais destituídos dos requisitos de capacidade técnica exigidos neste TR (IN 02/2008, art. 36, § 6º, inc. II: “a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado... deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada”).

9.6.1. A CONTRATADA poderá elidir a glosa caso venha a, tempestivamente, substituir o profissional por outro que detenha os requisitos de capacidade técnica previstos neste TR, hipótese em que a CONTRATANTE reterá o pagamento, nos termos do art. 36, § 6º, inciso II da IN 02/2008, até que essa providência seja efetivada.

10. PAPÉIS DO CONTRATANTE E CONTRATADA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.1. Preposto

10.1.1. A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, um preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da IN 04/2010 e suas revisões, e em atenção aos arts. 68 da Lei no 8.666/93 e art. 4º do Decreto no 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

10.1.2. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

10.1.2.1. Executar a gestão da execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço (Anexo VIII do edital).

10.1.2.2. Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.

10.1.2.3. Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço.

10.1.2.4. Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE.

10.1.2.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço.

10.1.2.6. Estar disponível em dias úteis, das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, nas dependências do CONTRATANTE.

10.2. Fiscal Técnico do Contrato

10.2.1. O Fiscal Técnico do Contrato, conforme IN 04/2010, é o servidor representante da Área de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar tecnicamente o contrato, possuindo as seguintes atribuições:

10.2.1.1. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (Anexo X do edital) quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

10.2.1.2. Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação. Este documento será disponibilizado na íntegra para a empresa a ser contratada após a assinatura do Termo de Confidencialidade de Manutenção de Sigilo.

10.3. Fiscal Administrativo do Contrato

10.3.1. O Fiscal Administrativo do Contrato, conforme IN 04/2010, é o servidor representante da Área Administrativa do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, possuindo as seguintes atribuições:

10.3.1.1. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;

10.3.1.2. Atestar e encaminhar cópia do relatório mensal consolidado ao preposto para conhecimento e emissão da nota de cobrança;

10.3.1.3. Verificação de aderência aos termos contratuais;

10.3.1.4. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

10.4. Fiscal Requisitante do Contrato

10.4.1. O Fiscal Requisitante do Contrato, conforme IN 04/2010, é o servidor representante da Área Requisitante do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, possuindo as seguintes atribuições:

10.4.1.1. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XI do edital), juntamente com o Gestor do Contrato, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;

10.4.1.2. Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

10.4.1.3. Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

10.5. Gestor do Contrato

10.5.1. O Gestor do Contrato, conforme IN 04/2010, é o servidor do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável pelo:

10.5.1.1. Encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ao Preposto da CONTRATADA;

10.5.1.2. Confeção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XI do edital), juntamente com o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;

10.5.1.3. Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA;

10.5.1.4. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

10.5.1.5. Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

10.5.1.6. Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA;

10.5.1.7. Encaminhamento de indicação de sanções para Área Administrativa do CONTRATANTE;

10.5.1.8. Aprovação e priorização junto à CONTRATADA das demandas de serviços a serem atendidas, podendo no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: repriorizar, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.

10.6. Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo serão designados quando da assinatura do Contrato, conforme art. 24, IN 04/2010.

10.7. A indicação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo será realizada da seguinte forma:

10.7.1. Para o projeto de desenvolvimento e manutenção do sistema, a área demandante indicará, no instrumento de solicitação, o Fiscal Requisitante. Também serão indicados, pelas autoridades competentes das áreas técnicas e administrativas, os seus respectivos fiscais.

10.7.2. Para os demais serviços previstos no objeto da contratação, a indicação dos fiscais ocorrerá de acordo com a necessidade de consumo.

10.8. Requisitos de Capacidade Técnica exigidos dos funcionários da CONTRATADA:

10.8.1. A CONTRATADA deverá alocar profissionais que detenham os requisitos de capacidade técnica a seguir especificados, sendo que o descumprimento dessa obrigação poderá acarretar as consequências previstas neste TR, no Edital e no Contrato, bem como vir a configurar hipótese de inexecução contratual.

Ademais, eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE decorrentes da execução do objeto por profissionais destituídos dos requisitos exigidos deverão ser integralmente suportados pela CONTRATADA.

10.8.2. A prestação dos serviços, descritos neste instrumento pela CONTRATADA, deverá ser realizada por funcionários qualificados e com experiência profissional comprovada na tarefa a ser desempenhada.

10.8.2.1. Entende-se como funcionário da CONTRATADA, o sócio, o administrador, o diretor, o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com a Contratada.

10.8.3. A capacidade técnica exigida deverá ser comprovada pela CONTRATADA, no início da execução e durante a vigência contratual, estando passível de auditoria a qualquer tempo pela CONTRATANTE.

10.8.4. As funções necessárias a consecução desse projeto, seguem o Processo de Software da ABIN, são usuais de mercado, e estão de acordo com as práticas e diretrizes da engenharia de software. Tais funções possuem requisitos de qualificação técnica distintos, conforme estabelecido a seguir:

10.8.4.1. A função de Gerência de Projetos, deve ser inteiramente realizada por profissional(is) com perfil sênior, ou que comprove deter proficiência na gestão de projetos, por meio de certificado PMP, provido pelo PMI – Project Management Institute, ou outra entidade certificadora, ou ainda documentação que ateste a atividade de gerência em projetos de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado.

10.8.4.2. A função de Modelagem de Negócios e Análise de Requisitos, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is), com experiência comprovada em projetos de mesmo porte, em Análise de Requisitos.

10.8.4.3. A função de Arquiteto de Software PHP, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is), com perfil sênior ou experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Arquiteto de Software PHP em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, UML, Programação Orientada a Objetos, desenvolvimento de Aplicações Web, definição de arquitetura e padrões para a construção de sistemas e componentes Web, coordenação técnica de equipes de desenvolvimento, PHP, PostgreSQL, Linux, Apache, XHTML, XML, CSS, JavaScript, jQuery, SQL, Ferramenta CASE e Ferramenta de versionamento de programas.

10.8.4.4. A função de Arquiteto de Software Java, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is) com perfil sênior ou experiência comprovada,

por meio de documentação que ateste a atividade de Arquiteto de Software JAVA em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado e experiência comprovada em Processo Unificado, UML, Programação Orientada a Objetos, desenvolvimento de Aplicações Web, definição de arquitetura e padrões para a construção de sistemas e componentes Web, coordenação técnica de equipes de desenvolvimento, Java, JEE, Eclipse, JBoss, Hibernate, JSF, Struts, EJB, Spring, PostgreSQL, Linux, Apache, XHTML, XML, CSS, JavaScript, JQuery, JSON, SQL, Ferramenta CASE e Ferramenta de versionamento de programas.

- 10.8.4.5. A função de Analista de Sistemas, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is) com perfil sênior ou experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Analista de Sistemas em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, UML, Análise e Projeto Orientado a Objetos, Modelagem de Dados, Ferramenta CASE, Análise de Pontos de Função e Teste/Qualidade de Software.
- 10.8.4.6. A função de Analista de Testes, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is) com perfil sênior ou experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Analista de Testes em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, Análise e Projeto Orientado a Objetos, Qualidade de Software, ferramentas e técnicas de teste (unitário e integrado), Aplicações Web, Linux e PostgreSQL.
- 10.8.4.7. A função de Programação de Sistemas PHP a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE deverá ser inteiramente realizada por profissional(is) com experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Programação de Sistemas PHP, em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, UML, Programação Orientada a Objetos, Desenvolvimento de Aplicações Web, PHP, PostgreSQL, Linux, Apache, XHTML, XML, CSS, JavaScript, jQuery, SQL, Ferramenta CASE e Ferramenta de versionamento de programas.
- 10.8.4.8. A função de Programação de Sistemas Java a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE deverá ser inteiramente realizada por profissional(is) com experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Programação de Sistemas PHP, em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, UML, Programação Orientada a Objetos, Desenvolvimento de Aplicações Web, Java, JEE, Eclipse, JBoss, Hibernate, JSF, Struts, EJB, Spring, PostgreSQL, Linux, Apache,

XHTML, XML, CSS, JavaScript, JQuery, JSON, SQL, Ferramenta CASE e Ferramenta de versionamento de programas.

10.9. As demais funções não elencadas nesta seção deverão seguir fluxo descrito no Processo de Software da ABIN, conforme apresentado no Anexo V do edital.

10.10. Ferramenta para gestão de serviços de TI

10.10.1. A gestão das demandas por meio de Ordens de Serviço será realizada pelo Sistema OASIS, open source, responsável pelo suporte aos processos de comunicação, gestão, fluxo de acompanhamento e aprovação dos projetos e/ou demandas, durante a vigência do contrato.

10.10.2. Para suportar o processo de gestão e correção de vulnerabilidades e problemas encontrados no processo de desenvolvimento deverá se utilizada a ferramenta Mantis, open source. A CONTRATADA deverá inserir os dados necessários nesta ferramenta, permitindo acompanhar o registro de defeitos encontrados nas aplicações entregues à CONTRATANTE, baseada no fluxo de execução da OS, definido pelo CONTRATANTE.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Regras Gerais

11.1.1. Os serviços terão início a contar do recebimento da primeira ordem de serviço e serão executados de acordo com o Contrato e com as cláusulas deste instrumento;

11.1.1.1. A distribuição das ordens de serviço não ocorrerá antes do término da fase de ajustamento, prevista no item 14.2, e antes do término da pesquisa social.

11.1.2. Fica a critério do CONTRATANTE priorizar as demandas de serviços junto à CONTRATADA, podendo, no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: mudar a seqüência de execução, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas;

11.1.3. Cada Ordem de Serviço poderá conter uma ou mais entregas (de produtos e serviços). A avaliação e aplicação do NMSE serão contabilizadas para cada entrega de acordo com as fórmulas descritas neste instrumento.

11.1.4. O CONTRATANTE determinará a quantidade de pontos de função necessários para a execução de cada Ordem de Serviço, apuradas de acordo com o perfil e tamanho do serviço, após levantamento indicativo do quantitativo de pontos de função necessários, realizado pela CONTRATADA e homologado pela CONTRATANTE;

11.1.5. A CONTRATADA deverá encaminhar, quando do término da Ordem de Serviço, relatório detalhado e circunstanciado, acompanhado da respectiva fatura, e identificação dos produtos concluídos, ou seja, aqueles entregues e aprovados pelo fiscal técnico do CONTRATANTE.

- 11.1.6. A CONTRATADA deverá concluir todas as atividades previstas dentro dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, bem como relatar eventuais dificuldades na execução das demandas, apresentando, se for o caso, alternativas de cumprimento, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, independentemente da eventual aplicação de sanções.
- 11.1.7. O CONTRATANTE se reserva no direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pelo CONTRATANTE.
- 11.1.8. Não há previsão quanto à distribuição das solicitações de Ordens de Serviço ao longo dos meses, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.
- 11.1.9. Os modelos de dados, as classes e demais artefatos de software 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.
- 11.1.10. Os produtos serão recebidos e homologados pela área de TI do CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos descritos no Processo de Software do CONTRATANTE e os critérios de qualidade exigidos nesse instrumento.
- 11.1.11. A disponibilização de módulos de desenvolvimento, no ambiente de homologação do CONTRATANTE pela CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis pela CONTRATADA.
- 11.1.12. A CONTRATADA deve apresentar os artefatos de software constantes da Tabela 3, de acordo com o Processo de Software do CONTRATANTE, cabendo a este a aprovação dos mesmos.
- 11.2. Execução do Serviço
- 11.2.1. O prazo de início para as novas demandas será no máximo, 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis a critério do CONTRATANTE e contados do recebimento da Ordem de Serviço (Anexo VIII).
- 11.2.2. A fórmula de Capers Jones a ser aplicada como referência para o cálculo do prazo máximo de execução de demandas de novos desenvolvimentos, manutenções adaptativas e migração de dados é:

$$TD(\text{meses}) = V * T$$

onde:

TD - é o tempo ótimo para desenvolvimento, em meses;

V - é o volume em pontos de função e;

T- é o expoente referente ao ambiente computacional, considerado 0,36 para desenvolvimentos orientados a objeto.

- 11.2.3. O TD dever ser empregado pela CONTRATADA como limite para execução dos serviços relacionados nos cronogramas apresentados.
 - 11.2.4. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades do CONTRATANTE, novos prazos deverão ser apresentados.
 - 11.2.5. A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.
 - 11.2.6. A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.
 - 11.2.7. A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.
 - 11.2.8. A fórmula de Capers Jones do Item 11.2.2 será aplicada para demandas maiores que 100 (cem) pontos de função. Para os demais casos, o prazo de execução será negociado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
 - 11.2.9. Os prazos das OS mensuradas em pontos de função serão referência para cálculo dos ajustes de NMSE.
- 11.3. Modelo de Execução de desenvolvimento de Sistemas
- 11.3.1. O CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço à CONTRATADA indicando a existência de demanda para o desenvolvimento da aplicação.
 - 11.3.2. As iterações, módulos, fases ou sprints serão encomendadas para execução por meio de Ordens de Serviço, que deverão seguir o fluxo proposto no Processo de Software do CONTRATANTE.
 - 11.3.3. A CONTRATADA, após o recebimento da OS, deverá proceder à recontagem dos pontos de função e apresentar em até 5 (cinco) dias úteis a quantidade de pontos de função e o prazo para conclusão.
 - 11.3.4. Após o recebimento da estimativa da quantidade de pontos de função da CONTRATADA, o CONTRATANTE validará a estimativa e o prazo em até 10 (dez) dias úteis.
 - 11.3.5. Assim sendo, as Ordens de Serviço serão as unidades para efeito de entrega dos produtos, aceite e pagamento, de acordo com as etapas executadas pela CONTRATADA, ajustadas previamente pelo NMSE – Nível Mínimo de Serviço Exigido.

11.3.6. A CONTRATADA deverá encaminhar todos os artefatos de software exigidos à fase, conforme descrito no Processo de Software do CONTRATANTE.

11.3.7. Entende-se por implantação integral do sistema a sua disponibilização em ambiente de produção, após os testes e a homologação.

12. PONTO DE CONTROLE

12.1. Com objetivo de acompanhar a execução dos serviços, serão realizadas reuniões de ponto de controle entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, nas dependências deste, observando o seguinte:

12.1.1. Periodicidade quinzenal ou mensal a critério do CONTRATANTE;

12.1.2. Presença obrigatória do gerente de projeto indicado pela CONTRATADA e o responsável técnico do CONTRATANTE;

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

12.1.4. Serão objetos de deliberação, dentre outros: Cronograma de Execução das Demandas; Relatório de Status; Riscos do Projeto; e Registros de ocorrências.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, será designado representante do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A execução do Contrato será fiscalizada pelo Gestor do Contrato e Fiscais do CONTRATANTE de acordo com a IN 04/2010, especialmente designados, cumprindo-lhes:

13.2.1. Acompanhar e a fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;

13.2.2. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

13.2.3. Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

- 13.2.4. Receber da CONTRATADA, relatos ou notícias de eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados;
- 13.3. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;
- 13.4. Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento;
- 13.5. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento seja inadequado à execução dos serviços, que venha causar embaraço a fiscalização, em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.
- 13.6. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções no ambiente de trabalho da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o desenvolvimento do serviço prestado.
- 13.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. PLANO DE INSERÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. Considerações gerais

- 14.1.1. A CONTRATADA deverá participar de reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato, após assinatura do contrato, com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da CONTRATADA e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:
- 14.1.1.1. presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o preposto da mesma;
- 14.1.1.2. entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Confidencialidade e Sigilo e do Termo de Ciência, conforme art. 15, inciso VI, IN n.º 04/2010;
- 14.1.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

- 14.1.2. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá iniciar o plano de inserção no ambiente do CONTRATANTE com objetivo de conhecer o ambiente físico e tecnológico, dentro do escopo deste instrumento, e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços acordados neste instrumento.
- 14.1.3. A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato para proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas.
- 14.1.4. As fases, atividades e prazos do período de transição estão relacionados com a preparação da CONTRATADA para a prestação dos serviços objeto deste instrumento;
- 14.1.5. Durante o período de transição a CONTRATADA deve efetuar o dimensionamento e qualificação das equipes, ajustar procedimentos e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a executar as respectivas atividades em conformidade com o estabelecido neste instrumento;
- 14.1.6. Não haverá remuneração para a CONTRATADA durante esta fase, bem assim não serão aplicados os acordos dos níveis de serviços.

14.2. Fase de Ajustamento

14.2.1. A duração desta fase é de até 20 (vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.

14.2.2. A fase de ajustamento tem como objetivos:

- 14.2.2.1. Ajustar os recursos dos ambientes computacionais do CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- 14.2.2.2. Detalhar a sistemática de gestão dos serviços; apresentação detalhada, da CONTRATADA, sobre seus processos e sua equipe de profissionais que prestarão serviços nas instalações do CONTRATANTE;
- 14.2.2.3. Entrega da documentação dos profissionais, pela contratada, para a Pesquisa Social;
- 14.2.2.4. Apresentação detalhada, pelo CONTRATANTE, do escopo do projeto.
- 14.2.2.5. Realização de oficina para absorção de conhecimentos necessários relativos às normas de conduta do órgão CONTRATANTE.
- 14.2.2.6. Apresentação da documentação técnica pelo CONTRATANTE, inerentes aos serviços contratados.

14.2.3. Devem participar efetivamente da Fase de Ajustamento, no mínimo, o Preposto da CONTRATADA e o gestor de contrato do CONTRATANTE.

14.3. Fase de Operação Assistida

14.3.1. A fase de Operação assistida tem como objetivo:

14.3.1.1. Absorção de conhecimentos sobre os processos do CONTRATANTE, por meio da prática de execução, assistida pela CONTRATANTE, dos serviços contratados;

14.3.2. A duração desta fase é de até 20 (vinte) dias.

14.4. Termo de ciência e capacidade

14.4.1. A CONTRATADA deverá ao final do período de transição assinar Termo de Ciência, conforme Anexo XII do edital, e capacidade comprovando que a mesma já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais.

15. HOMOLOGAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

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

15.2. A CONTRATADA deve entregar, junto aos artefatos de software construídos, toda a documentação do sistema, incluindo seu código-fonte, que servirá de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela CONTRATANTE.

15.3. O CONTRATANTE efetuará a verificação da qualidade e o atendimento dos requisitos levantados em tempo de modelagem do sistema.

15.4. Aceite de Artefatos de software

15.4.1. O aceite de cada artefato produzido ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

15.4.1.1. Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia da informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com o Processo de Software do CONTRATANTE;

15.4.1.2. No caso de não-conformidade dos produtos e serviços relacionados à documentação e à modelagem de negócio, a CONTRATADA terá um prazo correspondente de até 30% (trinta por cento) do respectivo prazo original de execução da OS para promover as alterações solicitadas, a contar da data de entrega, o que não se configura como prorrogação de prazo da OS, sem prejuízo do cálculo não-conformidades do NMSE.

15.4.1.3. Em caso de descumprimento deste novo prazo acordado no item anterior para a CONTRATADA promover as correções, aplicar-se-á o Índice Não-Conformidades para atraso de OS, sem prejuízo de reincidência destes índices, sendo cumulativos.

15.4.1.4. Em caso de não cumprimento dos prazos de execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada.

15.4.1.5. O resultado da aferição da qualidade poderá implicar em aplicações de multas, de acordo com os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos da CONTRATADA.

16. ACEITE DA ORDEM DE SERVIÇO

16.1. O Termo de Recebimento Provisório - Anexo X do edital será emitido em até 15 (quinze) dias pelo CONTRATANTE, após o recebimento de todos os artefatos de software e produtos especificados na Ordem de Serviço no ambiente de homologação do CONTRATANTE.

16.2. O CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo – Anexo XI do edital em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega do Termo de Recebimento Provisório. Nesse período o CONTRATANTE realizará a homologação e liberação em produção de cada artefato recebido.

16.3. O Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo CONTRATANTE estará, conforme escopo da Ordem de Serviço, condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

16.3.1. Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

16.3.2. Adequação às necessidades do usuário especificadas e aprovadas pelo CONTRATANTE em Ordem de Serviço;

16.3.3. Integração com os sistemas já existentes, no que couber;

16.3.4. Confiabilidade da execução do código;

16.3.5. Documentação completa, elaborada em português do Brasil, de acordo com o Processo de Software;

16.3.6. Entrega definitiva dos produtos acordados na OS;

16.3.7. Entrega livre de erros nos testes, que devem ser realizados em Português do Brasil, de acordo com especificações definidas e aprovadas pelo CONTRATANTE.

16.4. No caso de não-conformidade na entrega da OS, o CONTRATANTE não emitirá o termo de Recebimento Definitivo e aplicará os ajustes previstos nos NMSEs, até a entrega definitiva sem erros pela CONTRATADA.

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

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

- 16.6.1. Eliminar problemas e disponibilizar à CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema. Resultados de testes de regressão deverão ser apresentados pela CONTRATADA sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou quando considerado necessário pela CONTRATADA;
- 16.6.2. Documentar as correções implementadas de acordo com o Processo de Software do CONTRATANTE.
- 16.7. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal com o valor a ser faturado, aplicado os cálculos do Nível Mínimo de Serviço Exigido - NMSE, referente aos serviços entregues, de acordo com o item 09 do termo de referência.

17. GESTÃO DE MUDANÇAS E CANCELAMENTO DE PROJETOS

- 17.1. As solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE serão calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso deverá ser apontado pela CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido e que não será aproveitado, em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pelo CONTRATANTE.
- 17.2. Para o cálculo das mudanças de requisitos e cancelamento de projetos, será considerada como referência as macro atividades constantes na Tabela 6 abaixo e respectivas porcentagens do esforço despendido:

Tabela 6 – Macro Atividades por Percentagens de Esforço

Macro Atividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de Esforço (%)
Modelagem de Negócios	10%
Requisitos	15%
Análise e Projeto	15%
Teste	10%
Implementação	35%
Testes	5%
Implantação	10%

18. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 18.1. A CONTRATADA deverá participar, em conjunto com o CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.
- 18.2. A transferência de conhecimento tem o objetivo de auxiliar o CONTRATANTE na internalização do conhecimento técnico da solução desenvolvida e será baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, com duração de 120 horas.
- 18.3. A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei 8666/93, promover transição contratual e repassar para a

CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todo os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

- 18.4. Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.
- 18.5. Ao final da transferência, a equipe treinada deverá estar capacitada a realizar a instalação, manutenção e a evolução das funcionalidades dos sistemas.
- 18.6. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transição do conhecimento, o CONTRATANTE poderá, ao seu critério, aplicar sanção a CONTRATADA.

19. ATIVIDADE DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

- 19.1. A CONTRATADA compromete-se a fornecer para o CONTRATANTE toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.
- 19.2. O conhecimento será transferido por meio de treinamento aplicado pela CONTRATADA para os funcionários ou terceiros indicados pelo CONTRATANTE;
- 19.3. A CONTRATADA deverá proceder à devolução dos equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado, aos listados nas cláusulas do contrato e todos os bens intangíveis, como software;
- 19.4. A CONTRATADA deverá devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;
- 19.5. Na ocasião do encerramento do contrato, os funcionários da CONTRATADA envolvidos no projeto deverão passar por entrevista, realizada pela Segurança Corporativa, da Agência Brasileira de Inteligência, oportunidade em que deverão devolver o crachá e eventuais documentos recebidos para a realização do projeto.

20. GARANTIA TÉCNICA

- 20.1. Todos os módulos e funcionalidades dos novos desenvolvimentos terão garantia de 12 (doze) meses.
- 20.2. Durante o período de 12 (doze) meses acima mencionado, contados a partir da homologação e aceite definitivo da última OS do Projeto, qualquer defeito, erro ou falha nos sistemas deverão ser reparados sem ônus para o CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução, sejam elas livres ou licenciadas.

- 20.3. São considerados defeitos as implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do sistema e as falhas ou funcionamentos irregulares identificados na operação normal do produto.
- 20.4. Durante o período de garantia, todas as despesas com técnicos para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.

21. PROCEDIMENTOS BÁSICOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA

- 21.1. Manter uma trilha de segurança da informação paralela às trilhas de qualidade e teste de software, que deverão ser realizados por profissionais que detenham conhecimentos em desenvolvimento seguro de sistemas, observando as normas internacionalmente aceitas, notadamente a NBR ISO/IEC 27001 e 27002, com devida aplicação de checklist visando o desenvolvimento seguro de software;
- 21.2. Os funcionários da CONTRATADA que, em razão da execução do objeto, vierem a ter acesso a material, dados e informações sigilosos, serão submetidos a procedimento de identificação para fins de concessão de credencial de segurança, nos termos do art. 59, inc. II, “d” do Decreto nº 4.553/2002, e a procedimento de credenciamento, nos termos dos arts. 4º, inc. IV, 38 e 55 do Decreto nº 4.553/2002 e dos itens a seguir expostos:
 - 21.2.1. O credenciamento resultará de pesquisa social a ser realizada pela CONTRATANTE, processo constante de entrevistas, levantamentos de dados, orientação de segurança e assinatura de termos de responsabilidade e manutenção de sigilo.
 - 21.2.2. Todo funcionário vinculado à CONTRATADA, envolvido na execução do contrato, deverá ser submetido a pesquisa social, antes de sua efetiva entrada em exercício.
- 21.3. Para o credenciamento a que se refere o item anterior, no prazo previsto para o término da Fase de Ajustamento a CONTRATADA deverá prestar todas as informações que lhe forem solicitadas, no dia da Reunião Inicial, prevista no item 14.1.1.
- 21.4. A CONTRATADA deverá fiscalizar o cumprimento do Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, assegurando-se de que o sigilo relativo ao objeto contratado e a dados e informações sigilosas vem sendo mantido pelos seus funcionários.
- 21.5. A CONTRATADA, bem como os seus funcionários, deverão se sujeitar às normas e procedimentos de segurança vigentes na Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, mediante declaração de ciência de tais normas, assinada pelo (s) representante (s) legal (is) da CONTRATADA e pelos funcionários vinculados à execução do objeto, em termo formal providenciado pela CONTRATANTE.
- 21.6. Os funcionários da CONTRATADA vinculados à execução do objeto deverão se sujeitar à fiscalização da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das normas e procedimentos de segurança vigentes na Agência Brasileira de Inteligência,

podendo vir a ser retirados da área da ABIN caso descumprirem tais normas ou dificultarem a fiscalização.

- 21.7. A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados, bem como para o contratante realizar os procedimentos de identificação e credenciamento previstos acima;
- 21.8. A CONTRATADA, bem como os seus funcionários vinculados à execução do objeto, não poderão divulgar quaisquer informações relativas ao objeto do contrato e a assuntos sigilosos que vierem a conhecer devido à execução dos serviços, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais decorrentes de tal divulgação, nos termos do art. 37, § 1º do Decreto nº 4.553/2002.
- 21.9. O(s) representante(s) legal(is) da CONTRATADA deverão assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme Anexo XIII do edital.
- 21.10. Os funcionários da CONTRATADA, vinculados à execução do serviço, deverão assinar Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, conforme Anexo XIV do edital.
- 21.11. Quaisquer procedimentos executados pela CONTRATADA deverão observar a POSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicações do ÓRGÃO.
- 21.12. O contrato poderá ser alterado para a inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião de sua assinatura.

22. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. Apresentar, mensalmente, estados de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério do CONTRATANTE.
- 22.2. Responder pelos equipamentos, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.
- 22.3. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos de seus empregados, cumprir cada uma das normas regulamentadoras da Medicina e Segurança no Trabalho, exigidos por força da Lei nº 6514, art. 168, de 22 de dezembro de 1977, Norma Regulamentar nº 07/MTE e suas alterações.
- 22.4. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, ou seja, sem ausências por motivo de férias, descanso, licenças, doença e etc.
- 22.5. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

- 22.6. Manter funcionários devidamente identificados por meio de crachá funcional quando no ambiente do CONTRATANTE.
- 22.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.
- 22.8. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os funcionários necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com obrigações civis, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do CONTRATANTE.
- 22.9. Responsabilizar-se pela não contratação de parentes de servidores ativos e inativos do CONTRATANTE, conforme os princípios da moralidade e da impessoalidade na Administração Pública e entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, proferidos nos Acórdãos 926/2003 e 95/2005.
- 22.10. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus funcionários e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o CONTRATANTE a deduzir da garantia contratual o valor correspondente, após apuração em regular procedimento administrativo.
- 22.11. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, deduzidas em face do CONTRATANTE, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em razão de danos causados diretamente pela prestação dos serviços objeto deste certame, decorrentes de dolo ou culpa da parte da CONTRATADA na execução do contrato.
- 22.12. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 22.13. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.
- 22.14. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 22.15. Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem e à segurança ou que venha a transgredir normas disciplinares do CONTRATANTE.
- 22.16. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviços.

- 22.17. A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 22.18. Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
- 22.19. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato.
- 22.20. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação.

23. DIREITO AUTORAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 23.1. Nos termos do art. 4º da Lei nº 9.609/98, pertencem exclusivamente à Agência Brasileira de Inteligência – ABIN os direitos relativos à Solução de Tecnologia da Informação desenvolvida e elaborada durante a execução do contrato, assim como aos diversos documentos, produtos, modelos de dados e bases de dados, elaborados em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato.
- 23.2. Pertencem à CONTRATANTE:
 - 23.2.1. Direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
 - 23.2.2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) pelo CONTRATANTE, de acordo com o art. 3º da Lei nº 9.609/98.
 - 23.2.2.1. Nos termos do art. 2º, § 3º da Lei nº 9.609/98, a proteção a tal direito independe de registro.
 - 23.2.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;
 - 23.2.4. Os direitos a instalação, administração e uso do software para gestão de OS, durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
 - 23.2.5. Todos os direitos autorais da solução, documentação, “scripts”, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da ABIN.

- 23.3. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes; bem como qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação; assim como dados ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.
- 23.4. A CONTRATADA deverá atestar a propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos por meio da DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL, prevista no Anexo XV do edital.

24. FORMA DE PAGAMENTO

- 24.1. Para as Ordens de Serviço mensuradas em ponto de função, somente serão pagas as funcionalidades efetivamente solicitadas e entregues que tiverem sido aprovadas pelo CONTRATANTE, considerando para tanto, a contagem de pontos de função detalhada.
- 24.2. Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre as contagens estimativa e detalhada de Pontos por Função, bem como dedução de valores relativos a penalidades, serão efetuados na última parcela de desembolso prevista.
- 24.3. Caso haja aplicação de ajustes provenientes de aplicação de NMSEs, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATADA em favor do CONTRATANTE. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.
- 24.4. Caso o serviço seja cancelado, o CONTRATANTE pagará pelas fases efetivamente concluídas, considerando o percentual descrito na tabela 3 e no Anexo XVI do edital - Cronograma Físico-Financeiro.
- 24.5. Na conclusão da fase de Iniciação, a CONTRATADA fará a contagem de pontos de função estimada. O valor a ser pago corresponde a 5% do total da contagem realizada.
- 24.6. Na conclusão da fase de Elaboração, a CONTRATADA fará a contagem de pontos de função estimada. O valor a ser pago corresponde a 35% do total da contagem realizada.
- 24.7. Na conclusão da fase de Construção, a CONTRATADA fará a contagem de pontos de função estimada. O valor a ser pago corresponde a 30% do total da contagem realizada.
- 24.8. Na conclusão da fase de Transição, a CONTRATADA fará a contagem de pontos de função detalhada. O valor a ser pago corresponde a 30% do total da contagem realizada.
- 24.9. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.

- 24.10. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 24.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída à CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 24.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 24.13. O documento de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 36, §1º, inciso II, Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008) deverá ser anexado ao processo de pagamento.
- 24.14. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 24.15. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 24.15.1. Não produziu os resultados acordados;
- 24.15.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 24.15.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, especialmente alocando à execução dos serviços profissionais destituídos dos requisitos de capacidade técnica exigidos neste TR.
- 24.16. O pagamento dos encargos decorrentes desta licitação será realizado em moeda corrente, mediante ordem bancária, em conta corrente da contratada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada, contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

- 24.17. Caso venha a ser imposta multa de valor superior ao valor da garantia prestada pela CONTRATADA, além da perda desta, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE.
- 24.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 24.19. Os dados e formatos dos controles serão definidos pelo CONTRATANTE, e os relatórios deverão conter pelo menos as seguintes informações: data do pagamento do CONTRATANTE, data do pagamento da CONTRATADA, número da nota fiscal, valor pago e nome dos subcontratados.
- 24.20. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela ABIN, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
- I = (TX / 100) / 365EM = I x N x VP, onde:
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
- 24.21. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na ABIN.
- 24.22. Antes de cada pagamento, e a qualquer momento, sempre que necessário, o fiscal do contrato exigirá da contratada, nos casos de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
- 24.22.1. A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
24.22.2. O recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
24.22.3. O pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
24.22.4. O fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
24.22.5. O pagamento do 13º salário;
24.22.6. A concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

- 24.22.7. A realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 24.22.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- 24.22.9. Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 24.22.10. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 24.22.11. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT.

25. SANÇÕES E PENALIDADES

- 25.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 25.2. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
 - 25.2.1. Advertência por escrito, nos seguintes casos:
 - 25.2.1.1. Em caso de 10 (dez) ocorrências de não-conformidade aos níveis mínimos de serviço fixados de prazos e qualidade, como previsto acima neste Termo de Referência;
 - 25.2.1.2. Descumprimento de qualquer dos procedimentos básicos de segurança previstos neste TR;
 - 25.2.1.3. Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.
 - 25.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor da ordem de serviço em atraso, até o 30º dia corrido, sem prejuízo da aplicação dos fatores de nível mínimo de serviço, nos seguintes casos:
 - 25.2.2.1. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ou deixar de entregar a documentação exigida neste TR;
 - 25.2.2.2. Não alocação dos recursos humanos necessários e suficientes, até o prazo estipulado neste contrato para o início da execução de qualquer dos serviços requisitados;
 - 25.2.2.3. Alocação de profissionais destituídos dos requisitos de capacidade técnica exigidos neste TR;

- 25.2.2.4. Não atendimento aos prazos solicitados para a realização de serviços relacionados ao objeto da presente contratação ou a realização de serviços em desacordo com as normas e regulamentos que regem as matérias a eles relacionadas, por mais de 10 (dez) ocorrências;
- 25.2.2.5. Não atendimento, nos prazos solicitados, das recomendações e/ou determinações emanadas da fiscalização e/ou da Administração e, ainda, o não cumprimento ou o cumprimento intempestivo de quaisquer das cláusulas pactuadas neste instrumento;
- 25.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total do contrato por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos;
- 25.2.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até dois anos.
- 25.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.
- 25.3. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade.
- 25.4. No caso de aplicação de multa contratual, o CONTRATANTE poderá reter a liberação ou restituição da garantia contratual apresentada pela CONTRATADA, de forma a assegurar o adimplemento da penalidade pecuniária aplicada.
- 25.5. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser inscrito como dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 25.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 25.7. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade previstas acima poderão, garantidos o contraditório e a ampla defesa, também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente Contrato:
 - 25.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 25.7.2. Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

- 25.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 25.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.
- 25.9. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

26. DEMAIS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 26.1. As demais condições de contratação estão previstas na minuta contratual, Anexo IV do edital.

Brasília-DF, 01 de novembro de 2011.

ADRILES MARQUES DA FONSECA
Pregoeiro do Departamento de Administração e Logística/ABIN



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro

Referente: Edital nº /201_

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta para a execução dos serviços técnicos especializados para a Agência Brasileira de Inteligência – ABIN na área de tecnologia da informação, nos termos do Edital.

Tabela – Proposta de Preço

Item	Serviço	Métrica	Quantidade	Valor Unitário Proposto em R\$	Valor Total Proposto em R\$
1	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Contagem de Ponto de Função	2700 pontos de função		
2	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JAVA	Contagem de Ponto de Função	300 pontos de função		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

O prazo de validade de nossa proposta é de ____ (____) dias corridos, a contar da data limite para recebimento das propostas.

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

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

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____

Tel/Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____

UF: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____

Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Emitente] Cargo



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

APRESENTAR UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL ENVOLVIDA NA CONTRATAÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	1. - Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	2. - Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	3. - Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
4. - TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
5. - TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
6. - TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	

D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs.: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
7. - TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		

	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	8. - Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Tabela III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Tabela III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados (C)	Valor proposto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço . (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

Tabela III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR ANUAL DA PROPOSTA

	9. - Valor Anual da Proposta
--	-------------------------------------

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor anual da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL	Nº DE PROFISSIONAIS	SUBTOTAL B (R\$)
HORAS SEMANAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA			
PLANTÃO			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE SOLUÇÃO DE ANÁLISE E GESTÃO DE RISCOS – SAGR, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E A EMPRESA _____.

CONTRATO Nº /201X/DAL/SPOA/ABIN/GSI/PR

A **União**, por intermédio da **Agência Brasileira de Inteligência do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República**, com sede nesta cidade, no SPS, área 5, Quadra 1, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.175.497/0001-41, neste ato representada pelo seu Diretor do Departamento de Administração e Logística, Senhor **xxxxxxx**, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxx SSP/DF e inscrito no CPF sob o n.º xxxxxx, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º xxxx, de xx de abril de xxx, publicada no Diário Oficial da União n.º XXX, de XX de julho de XXXX, Seção XX, página XX, e Portaria n.º XXXX/ABIN/GSI/PR, de XXX de agosto de XXX, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **Xdenominação social xxxxxxxx**, com sede na Rua xxxxxx, n.º xxx, Bairro xxxx, em cidade/estado, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxx/xxxx, neste ato representada pelo seu Cargo, Senhor **NOME**, portador da Cédula de Identidade n.º XXXXX e inscrito no CPF sob o n.º XXXX, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si, justo e avençado, a celebração do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a construção de Solução de Análise e Gestão de Riscos – SAGR, compreendendo a elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, implantação, documentação e modelagem de negócio, no modelo de fábrica de software, na forma de serviços presenciais, conforme as seguintes quantidades:

Tabela 2 - Estimativa de Consumo de Serviços

Item	Serviço	Métrica	Quantidade
1	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Contagem de Ponto de Função	2700 pontos de função
2	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Contagem de Ponto de Função	300 pontos de função

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. Local de Prestação dos Serviços.

- 2.1.1. O objeto do contrato deverá ser executado nas instalações da sede da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, no Distrito Federal.
- 2.1.2. A Agência Brasileira de Inteligência se responsabilizará por fornecer à CONTRATADA a infraestrutura física necessária à prestação de serviços efetuados em suas dependências, ficando a CONTRATADA responsável por fornecer e subsidiar a instalação dos softwares necessários à prestação dos serviços descritos, com as respectivas licenças vigentes, durante todo o período de vigência contratual, à exceção dos softwares básicos e de escritório que serão fornecidos pela Agência Brasileira de Inteligência.
- 2.1.3. As despesas de deslocamento, transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais da CONTRATADA serão de sua responsabilidade.

2.2. Horário de Prestação dos Serviços

- 2.2.1. Os serviços prestados nas instalações do CONTRATANTE serão executados no horário de funcionamento desta, podendo haver trabalho noturno ou nos fins de semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte do usuário; implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, depuração de erros críticos entre outros.
- 2.2.2. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, de horas-extras ou adicionais noturnos.
- 2.2.3. Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

- 3.1. Os Produtos do Desenvolvimento de Software deverão ser entregues em conformidade com o Processo de Software do CONTRATANTE, conforme descrito no Anexo V do edital.
- 3.2. Para o serviço de desenvolvimento de software, a CONTRATADA deverá entregar os artefatos de software previstos nas respectivas fases, de acordo com o Processo de Software do CONTRATANTE, e constantes em Plano de Projeto, elaborado por aquela e aprovado por este.
- 3.3. No Plano de Projeto devem constar as iterações, sprints, módulos ou fases, ficando a CONTRATADA obrigada, em qualquer situação, a entregar os artefatos de software de acordo com a Tabela 3.
- 3.4. A documentação dos sistemas desenvolvidos visa garantir que os produtos a serem produzidos possam ser absorvidos pelo CONTRATANTE após a homologação e a entrega.

Tabela 3 - Produtos do desenvolvimento por fases

Fase	Disciplina	Artefato de Software
Iniciação	Modelagem de Negócio	Documento de Visão do Negócio
		Documento de Visão do Sistema
		Diagrama de Fluxos de Processos de Negócio
		Glossário
		Especificação Técnica
		Documentos de gestão do projeto
Elaboração	Requisitos	Documento de Requisitos Funcionais e Não Funcionais
		Matriz de Rastreabilidade
		Diagrama de Atividades
		Diagramas de Casos de Uso
		Protótipo não funcional
		Parecer Técnico de Estimativas
		Atualização Documento de Visão do Sistema
		Ata(s) de Reunião
	Análise e Projeto	Documento de casos de uso
		Diagrama de Sequência (*)
		Diagrama de Classes
		Diagrama de Componentes (*)
		Diagrama de Máquina de Estados (*)
		Diagrama de Implantação (*)
		Documento de Arquitetura
		Modelo Lógico de Dados
		Modelo Físico de Dados
		Dicionário de Dados
		Teste
Roteiro de Teste		
Projeto de Testes Automatizado		
Script de Dados		
Construção	Implementação	Desenvolvimento (Código Fonte)
		Ajuda Online
	Testes	Roteiro de Casos de Teste Atualizado
		Termo de Homologação dos Testes (**)
		Projeto de Teste Automatizado
		Termo de Aceite provisório (**)
		Ata(s) de Reunião
Transição	Implantação	Checklist validação do código fonte
		Plano de Implantação
		Manual do Usuário
		Contagem de Pontos de Função Detalhada
		Termo de Aceite Definitivo
		Transferência de conhecimento

(*) Artefatos de software opcionais.

(**) Atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE.

3.5. O documento descritivo dos REQUISITOS FUNCIONAIS da solução tecnológica pretendida, por meio dos serviços de uma fábrica de software, tem caráter classificado quanto ao grau de sigilo, por este motivo será disponibilizado na íntegra para a empresa a ser contratada após a assinatura do Termo de Confidencialidade de Manutenção de Sigilo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

4.1. O sistema desenvolvido e mantido deverá estar em conformidade com os seguintes requisitos não-funcionais:

- 4.1.1. Requisitos de Segurança:
 - 4.1.1.1. Senhas devem ser gravadas em banco de dados de forma criptografada;
 - 4.1.1.2. Os acessos a sistemas que mantêm dados privados devem ocorrer por intermédio de autenticação de senha;
 - 4.1.1.3. Todas as comunicações externas entre os servidores do sistema e os clientes devem ser encriptadas;
 - 4.1.1.4. A codificação dos sistemas com recursos web deve incorporar, no mínimo, proteção contra:
 - 4.1.1.4.1. Injection;
 - 4.1.1.4.2. Cross-Site Scripting (XSS);
 - 4.1.1.4.3. Broken Authentication and Session Management;
 - 4.1.1.4.4. Insecure Direct Object References;
 - 4.1.1.4.5. Cross-Site Request Forgery (CSRF);
 - 4.1.1.4.6. Security Misconfiguration;
 - 4.1.1.4.7. Insecure Cryptographic Storage;
 - 4.1.1.4.8. Failure to Restrict URL Access;
 - 4.1.1.4.9. Insufficient Transport Layer Protection;
 - 4.1.1.4.10. Unvalidated Redirects and Forwards.
- 4.1.2. Requisitos de Usabilidade:
 - 4.1.2.1. A solução de TI deverá apresentar elevados graus de usabilidade e flexibilidade, obtendo proveito dos grandes avanços em engenharia de software nos últimos anos, conforme descrito no Anexo VI do edital;
 - 4.1.2.2. Os sistemas devem ser construídos mantendo a compatibilidade com os principais navegadores do mercado, a saber: Microsoft Internet Explorer 9.0 ou superior, Mozilla Firefox 6.0.2 ou superior.
- 4.1.3. Requisitos de Acessibilidade:
 - 4.1.3.1. Os sistemas devem ser aderentes ao Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico (e-MAG) – Modelo e Cartilha Técnica;
- 4.1.4. Requisito de Interoperabilidade:
 - 4.1.4.1. A integração com outros sistemas e interoperação entre estes, mesmo que externos à CONTRATANTE deverão ser realizadas, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de WebService, seguindo os padrões estabelecidos pela arquitetura e-Ping - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (disponível em <http://www.eping.gov.br>), nos termos da IN nº 04/10.
- 4.1.5. Outros Requisitos Não-Funcionais:
 - 4.1.5.1. Possuir recurso de ajuda on-line e tutorial de uso;

- 4.1.5.2. Estar em conformidade com as normas e padrões do CONTRATANTE relacionados neste instrumento;
- 4.1.5.3. Atender, quando aplicável, aos requisitos não funcionais específicos da aplicação relacionados neste instrumento;
- 4.1.5.4. A aplicação a ser desenvolvida deverá utilizar o framework de desenvolvimento definido no Processo de Software do CONTRATANTE, conforme descrito no Anexo V deste edital.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DE PRODUTOS

5.1. Regras para todos os serviços e produtos:

- 5.1.1. Seguir o Padrão Tecnológico de Desenvolvimento de Sistemas na ABIN, conforme apresentado no Anexo VII do edital.
- 5.1.2. Seguir o Processo de Software do CONTRATANTE, em especial seu fluxo e artefatos de software exigidos. Mais detalhes podem ser obtidos no Anexo V do edital - Processo de Software da ABIN.
- 5.1.3. Gerar a documentação dos sistemas, projetos e processos de informação quando do desenvolvimento do Sistema, de acordo com o Processo de Software.
- 5.1.4. Os documentos e artefatos de software gerados devem seguir as normas, padrões e modelos definidos no Processo de Software do CONTRATANTE.
- 5.1.5. No desenvolvimento dos artefatos de software deve ser utilizada a linguagem UML 2.0 ou superior, baseando-se nas melhores práticas do Processo Unificado (UP).

5.2. Todos os produtos que consistam de diagramas na notação UML devem ser entregues cumulativamente nos seguintes formatos:

- 5.2.1. O código fonte deve seguir as diretrizes do Processo de Software do CONTRATANTE.
- 5.2.2. Formato nativo da ferramenta de modelagem empregada.
- 5.2.3. Formato XML Metadata Interchange (XMI).
- 5.2.4. Formato para pronta impressão (PDF ou outro formato aberto que permita imprimir o diagrama com fidelidade visual).

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

5.4. Os artefatos de software produzidos pela CONTRATADA devem seguir as normas e padrões fornecidos pelo CONTRATANTE.

- 5.5. Os artefatos de software deverão ser entregues ao fim das fases de desenvolvimento (iniciação, elaboração, construção e transição) de acordo com Tabela 3 – Produtos do desenvolvimento por fases.
- 5.6. Ao fim do projeto, todos os artefatos de software devem estar atualizados para refletir as mudanças ocorridas ao longo do desenvolvimento.
- 5.7. Em acréscimo aos artefatos de software exigidos no Processo de Software do CONTRATANTE e na Tabela 3, podem ser incluídos outros que se façam convenientes à gestão do serviço de uma Ordem de Serviço (Anexo VIII do edital), desde que previamente acordados entre as partes e devidamente registrados na Ordem de Serviço, tornando-se parte dos requisitos de aceitação da OS.
- 5.8. Orientação para Geração e Entrega de Código Fonte:
- 5.8.1. A CONTRATADA deverá realizar o registro dos artefatos de software na ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE.
- 5.8.2. O código fonte deve seguir as diretrizes do Processo de Software do CONTRATANTE.
- 5.8.3. Com o objetivo de padronizar o desenvolvimento e facilitar o entendimento da lógica utilizada para desenvolver a aplicação, a CONTRATADA deverá documentar o código fonte permitindo o uso de gerador de documentação automático, de acordo com o Processo de Software do CONTRATANTE.
- 5.9. Na execução e gerenciamento deste contrato pela CONTRATADA devem ser empregadas as técnicas e práticas preconizadas pelas seguintes publicações:
- 5.9.1. Para Gerência de Projetos, o PMBOK versão 4.0;
- 5.9.2. Para Qualidade de software, o MPS.BR 2009 ou CMMI 1.2;
- 5.9.3. Para Segurança, ISO/IEC 27001 e 27002.
- 5.9.4. Para o Processo de Software, o UP.
- 5.10. A CONTRATADA deverá se adequar às novas versões das normas, regras e padrões dispostas neste item, a partir da notificação pelo CONTRATANTE, sem ônus para esta.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Contagem de Pontos de Função IFPUG:

- 6.1.1. Para desenvolvimento do sistema, a técnica a ser empregada na execução contratual é a contagem de pontos de função definida no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual), versão 4.3.1 ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group).
- 6.1.2. Não será utilizado fator de ajuste na aplicação da técnica de análise de pontos de função, uma vez que essa técnica, no que tange à medição de pontos de função não ajustados, foi aprovada pela ISO sob a denominação ISO/IEC 20926. A parte da métrica que trata das características gerais de sistema que são utilizadas para determinação do fator de ajuste e dos pontos de função ajustados não foi enquadrada no padrão ISO. Sendo assim, toda

contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados.

- 6.1.3. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, o original “Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função” publicado pelo IFPUG, a ser entregue no ato da assinatura do contrato e sempre que uma nova versão vier a ser adotada pelo CONTRATANTE.
- 6.1.4. Quando necessária a realização de contagens por tipo estimada e indicativa, a CONTRATADA deverá utilizar a técnica definida pelo NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association).
- 6.1.5. A CONTRATADA fará a contagem de pontos de função indicativa e o CONTRATANTE auditará esta contagem.
- 6.1.6. Nas divergências de até 5% (cinco por cento) entre a contagem dos pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE será considerada a contagem do CONTRATANTE.
- 6.1.7. As divergências acima de 5% (cinco por cento) entre a contagem dos pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE serão resolvidas em reunião convocada pelo CONTRATANTE.
- 6.1.8. Será admitida a participação de empresa independente especializada em contagem de PF, a ser definida pelo CONTRATANTE.
- 6.1.9. Nos artefatos de software que forem exigidos contagens de ponto de Função Bruto, deve se indicar, no mínimo, as funcionalidades, o tipo da função (ALI, AIE, EE, SE e CE), a quantidade de registros lógicos e itens de dados, o nível de complexidade (Simples, Médio e Complexo) e a quantidade de PF.
- 6.1.10. A utilização de novas versões do Counting Practice Manual - COM, e do Roteiro de Métricas do SISP ficará a critério do CONTRATANTE que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.
- 6.1.11. Qualquer serviço que implique em aumento do número de pontos de função contratados deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo CONTRATANTE.
- 6.1.12. A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto para o desenvolvimento dos sistemas contratados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE

7.1. Visão Geral:

- 7.1.1. Visando avaliar a qualidade e prazos dos serviços prestados à CONTRATANTE pela CONTRATADA, será estabelecida uma política de

NMSEs e respectivos indicadores, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços contratados.

7.1.2. Os NMSEs têm por objetivo estabelecer de forma objetiva os limiares de qualidade e desempenho aceitáveis dos produtos e serviços recebidos pelo CONTRATANTE.

7.1.3. Esta política, incluindo seus indicadores, constará no contrato assinado entre as partes, de acordo com a política do CONTRATANTE, com o intuito de manter uma perfeita aderência destes indicadores ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.

7.1.4. Os NMSEs não poderão ser ajustados durante a vigência contratual.

7.2. Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega da Ordem de Serviço:

7.2.1. O objetivo do Nível Mínimo para Serviço de Prazo de Entrega de Ordem de Serviço NMSEos é garantir a pontualidade na entrega dos produtos e serviços previstos nas Ordens de Serviço.

7.2.2. O Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega de Ordem de Serviço será avaliado a cada entrega prevista em Ordem de Serviço, conforme fórmula:

$$NMSEos = \frac{\text{Número de dias úteis de Atraso na Entrega da OS} \times 100}{\text{Prazo de entrega da OS em dias úteis}}$$

7.2.3. O FDNSos - Fator de Dedução Nível de Serviço para Prazo de Entrega de Ordem de Serviço é determinado conforme tabela 4:

Tabela 4 - Fator de Dedução Nível de Serviço para Prazo da OS

NMESos (Percentual de Atraso)	Registro Ocorrência de Não-Conformidade	FDNSos (Fator de Dedução)
De 0 até 5%	Não	0,00
Acima de 5 até 10%	Sim	0,02
Acima de 10 até 20%	Sim	0,05
Acima de 20 até 30%	Sim	0,10
Acima de 30 até 40%	Sim	0,15
Acima de 40%	Sim	0,20

7.2.4. O FDNSos incidirá sobre o valor bruto da respectiva Ordem de Serviço, de acordo o índice obtido na Tabela 4, aplicando-se a fórmula descrita no item 7.4 – Aplicação do NMSE.

7.3. Nível Mínimo de Serviço para Projetos de Desenvolvimento de Software

7.3.1. O objetivo do Nível Mínimo de Serviço para Projeto de Software (NMSEprojeto) é garantir a qualidade da entrega evitando um grande número de defeitos.

7.3.2. O Nível Mínimo de Serviço Exigido para Projeto de Software indica o número de erros por ponto de função, sendo aplicado pelo

CONTRATANTE durante a homologação das entregas de uma Ordem de Serviço, conforme fórmula:

$$NMSE_{projeto} = \frac{\Sigma \text{Número de Defeitos de Software da Entrega}}{\text{Tamanho Funcional da Entrega}}$$

- 7.3.3. O número de defeitos de software será determinado a partir de normas de qualidade do CONTRATANTE. Os defeitos serão devidamente registrados pelo CONTRATANTE para cada entrega da respectiva Ordem de Serviço. O tamanho funcional da entrega representa a contagem de pontos de função detalhada de cada entrega.
- 7.3.4. O FDNSos incidirá sobre o valor bruto da respectiva Ordem de Serviço, de acordo o índice obtido na Tabela 5, aplicando-se a fórmula descrita no item 7.4 – Aplicação do NMSE.

Tabela 5 - Fator de Dedução Nível de Serviço para Qualidade da OS

NMSEprojeto (Percentual de Erros por Ponto de Função)	Registro Ocorrência de Não-Conformidade	FDNSos (Fator de Dedução)
0 até 5%	Não	0,00
Acima de 5 até 10%	Sim	0,05
Acima de 10 até 20%	Sim	0,10
Acima de 30 até 40%	Sim	0,15
Acima de 40%	Sim	0,20

7.4. Aplicação do NMSE

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

Legenda:

- Valor Finalos = Valor Bruto da OS descontado o fator de NMSE.
- Valor Brutoos = Valor estimado da OS
- FDNSOS = Fator de ajuste obtido a partir das fórmulas descritas na cláusula sétima

7.5. Regras de aplicação dos NMSEs

- 7.5.1. O Fator de Dedução de Nível de Serviço aplicado por Ordem de Serviço será limitado a 0,2 – ainda que o somatório devido exceda este valor de acordo com a fórmula constante no item 7.4 - Aplicação do NMSE.
- 7.5.2. A aplicação do Fator de Dedução de Nível de Serviço não exclui a aplicação das multas e sanções previstas neste documento.
- 7.5.3. Para fins de cálculo dos indicadores em dias, serão excluídos da contagem o primeiro dia útil de atraso, sábados, domingos e feriados.
- 7.5.4. A ocorrência de Não-Conformidade será dada por escrito e arquivada nos autos do Histórico de Gerenciamento do Contrato gerenciado pelo CONTRATANTE, conforme Anexo IX do edital.

7.5.5. A cada 10 (dez) Ocorrências de Não-Conformidade cujas justificativas da CONTRATADA não tenham sido acatadas pelo CONTRATANTE, de acordo com o referenciado no item anterior, será aplicada advertência conforme art. 87 da Lei 8.666/93, durante o período de vigência do contrato, sem prejuízo do ajuste do NMSE.

7.5.5.1. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para submeter sua justificativa à CONTRATANTE.

7.5.5.2. O CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a justificativa da CONTRATADA.

7.5.6. Os valores apurados nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos serão descontados das faturas a serem pagas, quando não aplicados à respectiva OS.

7.6. Também serão descontados do pagamento, se for o caso, valores relativos à glosa prevista no art. 36, § 6º, inciso II da IN SLTI nº 02/2008, referente à alocação, pela contratada, de profissionais destituídos dos requisitos de capacidade técnica exigidos no termo de referência anexo ao edital (IN 02/2008, art. 36, § 6º, inc. II: “a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado... deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada”).

7.6.1. A CONTRATADA poderá elidir a glosa caso venha a, tempestivamente, substituir o profissional por outro que detenha os requisitos de capacidade técnica previstos no termo de referência anexo ao edital, hipótese em que a CONTRATANTE reterá o pagamento, nos termos do art. 36, § 6º, inciso II da IN 02/2008, até que essa providência seja efetivada.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS PAPÉIS DO CONTRATANTE E CONTRATADA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

8.1. Preposto

8.1.1. A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, um preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da IN 04/2010 e suas revisões, e em atenção aos arts. 68 da Lei no 8.666/93 e art. 4o do Decreto no 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

8.1.2. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

8.1.2.1. Executar a gestão da execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço (Anexo VIII do edital).

- 8.1.2.2. Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.
- 8.1.2.3. Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço.
- 8.1.2.4. Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE.
- 8.1.2.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço.
- 8.1.2.6. Estar disponível em dias úteis, das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, nas dependências do CONTRATANTE.

8.2. Fiscal Técnico do Contrato

- 8.2.1. O Fiscal Técnico do Contrato, conforme IN 04/2010, é o servidor representante da Área de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar tecnicamente o contrato, possuindo as seguintes atribuições:
 - 8.2.1.1. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (Anexo X do edital) quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
 - 8.2.1.2. Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação. Este documento será disponibilizado na íntegra para a empresa a ser contratada após a assinatura do Termo de Confidencialidade de Manutenção de Sigilo.

8.3. Fiscal Administrativo do Contrato

- 8.3.1. O Fiscal Administrativo do Contrato, conforme IN 04/2010, é o servidor representante da Área Administrativa do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, possuindo as seguintes atribuições:
 - 8.3.1.1. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;
 - 8.3.1.2. Atestar e encaminhar cópia do relatório mensal consolidado ao preposto para conhecimento e emissão da nota de cobrança;
 - 8.3.1.3. Verificação de aderência aos termos contratuais;
 - 8.3.1.4. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

8.4. Fiscal Requisitante do Contrato

8.4.1. O Fiscal Requisitante do Contrato, conforme IN 04/2010, é o servidor representante da Área Requisitante do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, possuindo as seguintes atribuições:

8.4.1.1. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XI do edital), juntamente com o Gestor do Contrato, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;

8.4.1.2. Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

8.4.1.3. Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

8.5. Gestor do Contrato

8.5.1. O Gestor do Contrato, conforme IN 04/2010, é o servidor do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável pelo:

8.5.1.1. Encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ao Preposto da CONTRATADA;

8.5.1.2. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XI), juntamente como o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;

8.5.1.3. Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA;

8.5.1.4. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

8.5.1.5. Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

8.5.1.6. Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA;

8.5.1.7. Encaminhamento de indicação de sanções para Área Administrativa do CONTRATANTE;

8.5.1.8. Aprovação e priorização junto à CONTRATADA das demandas de serviços a serem atendidas, podendo no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: repriorizar, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.

8.6. Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo serão designados quando da assinatura do Contrato, conforme art. 24, IN 04/2010.

8.7. A indicação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo será realizada da seguinte forma:

8.7.1. Para o projeto de desenvolvimento e manutenção do sistema, a área demandante indicará, no instrumento de solicitação, o Fiscal Requisitante. Também serão indicados, pelas autoridades competentes das áreas técnicas e administrativas, os seus respectivos fiscais.

8.7.2. Para os demais serviços previstos no objeto da contratação, a indicação dos fiscais ocorrerá de acordo com a necessidade de consumo.

8.8. Requisitos de Capacidade Técnica exigidos dos funcionários da CONTRATADA:

8.8.1. A CONTRATADA deverá alocar profissionais que detenham os requisitos de capacidade técnica a seguir especificados, sendo que o descumprimento dessa obrigação poderá acarretar as consequências previstas neste contrato e no Edital, bem como vir a configurar hipótese de inexecução contratual. Ademais, eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE decorrentes da execução do objeto por profissionais destituídos dos requisitos exigidos deverão ser integralmente suportados pela CONTRATADA.

8.8.2. A prestação dos serviços, descritos neste instrumento pela CONTRATADA, deverá ser realizada por funcionários qualificados e com experiência profissional comprovada na tarefa a ser desempenhada.

8.8.2.1. Entende-se como funcionário da CONTRATADA, o sócio, o administrador, o diretor, o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com a Contratada.

8.8.3. A capacidade técnica exigida deverá ser comprovada pela CONTRATADA, no início da execução e durante a vigência contratual, estando passível de auditoria a qualquer tempo pela CONTRATANTE.

8.8.4. As funções necessárias a consecução desse projeto, seguem o Processo de Software da ABIN, são usuais de mercado, e estão de acordo com as práticas e diretrizes da engenharia de software. Tais funções possuem requisitos de qualificação técnica distintos, conforme estabelecido a seguir:

8.8.4.1. A função de Gerência de Projetos, deve ser inteiramente realizada por profissional(is) com perfil sênior, ou que comprove deter proficiência na gestão de projetos, por meio de certificado PMP, provido pelo PMI – Project Management Institute, ou outra entidade certificadora, ou ainda documentação que ateste a atividade de gerência em projetos de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado.

- 8.8.4.2. A função de Modelagem de Negócios e Análise de Requisitos, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is), com experiência comprovada em projetos de mesmo porte, em Análise de Requisitos.
- 8.8.4.3. A função de Arquiteto de Software PHP, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is), com perfil sênior ou experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Arquiteto de Software PHP em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, UML, Programação Orientada a Objetos, desenvolvimento de Aplicações Web, definição de arquitetura e padrões para a construção de sistemas e componentes Web, coordenação técnica de equipes de desenvolvimento, PHP, PostgreSQL, Linux, Apache, XHTML, XML, CSS, JavaScript, jQuery, SQL, Ferramenta CASE e Ferramenta de versionamento de programas.
- 8.8.4.4. A função de Arquiteto de Software Java, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is) com perfil sênior ou experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Arquiteto de Software JAVA em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado e experiência comprovada em Processo Unificado, UML, Programação Orientada a Objetos, desenvolvimento de Aplicações Web, definição de arquitetura e padrões para a construção de sistemas e componentes Web, coordenação técnica de equipes de desenvolvimento, Java, JEE, Eclipse, JBoss, Hibernate, JSF, Struts, EJB, Spring, PostgreSQL, Linux, Apache, XHTML, XML, CSS, JavaScript, JQuery, JSON, SQL, Ferramenta CASE e Ferramenta de versionamento de programas.
- 8.8.4.5. A função de Analista de Sistemas, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is) com perfil sênior ou experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Analista de Sistemas em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, UML, Análise e Projeto Orientado a Objetos, Modelagem de Dados, Ferramenta CASE, Análise de Pontos de Função e Teste/Qualidade de Software.
- 8.8.4.6. A função de Analista de Testes, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser inteiramente realizada por profissional(is) com perfil sênior ou experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Analista de Testes em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, Análise e Projeto Orientado a Objetos, Qualidade de Software, ferramentas

e técnicas de teste (unitário e integrado), Aplicações Web, Linux e PostgreSQL.

8.8.4.7. A função de Programação de Sistemas PHP a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE deverá ser inteiramente realizada por profissional(is) com experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Programação de Sistemas PHP, em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, UML, Programação Orientada a Objetos, Desenvolvimento de Aplicações Web, PHP, PostgreSQL, Linux, Apache, XHTML, XML, CSS, JavaScript, jQuery, SQL, Ferramenta CASE e Ferramenta de versionamento de programas.

8.8.4.8. A função de Programação de Sistemas Java a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE deverá ser inteiramente realizada por profissional(is) com experiência comprovada, por meio de documentação que ateste a atividade de Programação de Sistemas PHP, em projeto de natureza similar e complexidade igual ou superior às do projeto que está sendo licitado, em Processo Unificado, UML, Programação Orientada a Objetos, Desenvolvimento de Aplicações Web, Java, JEE, Eclipse, JBoss, Hibernate, JSF, Struts, EJB, Spring, PostgreSQL, Linux, Apache, XHTML, XML, CSS, JavaScript, JQuery, JSON, SQL, Ferramenta CASE e Ferramenta de versionamento de programas.

8.9. As demais funções não elencadas nesta seção deverão seguir fluxo descrito no Processo de Software da ABIN, conforme apresentado no Anexo V do edital.

8.10. Ferramenta para gestão de serviços de TI

8.10.1. A gestão das demandas por meio de Ordens de Serviço será realizada pelo Sistema OASIS, open source, responsável pelo suporte aos processos de comunicação, gestão, fluxo de acompanhamento e aprovação dos projetos e/ou demandas, durante a vigência do contrato.

8.10.2. Para suportar o processo de gestão e correção de vulnerabilidades e problemas encontrados no processo de desenvolvimento deverá se utilizada a ferramenta Mantis, open source. A CONTRATADA deverá inserir os dados necessários nesta ferramenta, permitindo acompanhar o registro de defeitos encontrados nas aplicações entregues à CONTRATANTE, baseada no fluxo de execução da OS, definido pelo CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Regras Gerais

9.1.1. Os serviços terão início a contar do recebimento da primeira ordem de serviço e serão executados de acordo com o Contrato e com as cláusulas deste instrumento;

- 9.1.1.1. A distribuição das ordens de serviço não ocorrerá antes do término da fase de ajustamento, prevista no item 12.2, e antes do término da pesquisa social.
- 9.1.2. Fica a critério do CONTRATANTE priorizar as demandas de serviços junto à CONTRATADA, podendo, no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: mudar a seqüência de execução, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas;
- 9.1.3. Cada Ordem de Serviço poderá conter uma ou mais entregas (de produtos e serviços). A avaliação e aplicação do NMSE serão contabilizadas para cada entrega de acordo com as fórmulas descritas neste instrumento.
- 9.1.4. O CONTRATANTE determinará a quantidade de pontos de função necessários para a execução de cada Ordem de Serviço, apuradas de acordo com o perfil e tamanho do serviço, após levantamento indicativo do quantitativo de pontos de função necessários, realizado pela CONTRATADA e homologado pela CONTRATANTE;
- 9.1.5. A CONTRATADA deverá encaminhar, quando do término da Ordem de Serviço, relatório detalhado e circunstanciado, acompanhado da respectiva fatura, e identificação dos produtos concluídos, ou seja, aqueles entregues e aprovados pelo fiscal técnico do CONTRATANTE.
- 9.1.6. A CONTRATADA deverá concluir todas as atividades previstas dentro dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, bem como relatar eventuais dificuldades na execução das demandas, apresentando, se for o caso, alternativas de cumprimento, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, independentemente da eventual aplicação de sanções.
- 9.1.7. O CONTRATANTE se reserva no direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pelo CONTRATANTE.
- 9.1.8. Não há previsão quanto à distribuição das solicitações de Ordens de Serviço ao longo dos meses, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.
- 9.1.9. Os modelos de dados, as classes e demais artefatos de software 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.
- 9.1.10. Os produtos serão recebidos e homologados pela área de TI do CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos descritos no Processo de Software do CONTRATANTE e os critérios de qualidade exigidos nesse instrumento.

- 9.1.11. A disponibilização de módulos de desenvolvimento, no ambiente de homologação do CONTRATANTE pela CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis pela CONTRATADA.
- 9.1.12. A CONTRATADA deve apresentar os artefatos de software constantes da Tabela 3, de acordo com o Processo de Software do CONTRATANTE, cabendo a este a aprovação dos mesmos.

9.2. Execução do Serviço

- 9.2.1. O prazo de início para as novas demandas será no máximo, 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis a critério do CONTRATANTE e contados do recebimento da Ordem de Serviço (Anexo VIII).
- 9.2.2. A fórmula de Capers Jones a ser aplicada como referência para o cálculo do prazo máximo de execução de demandas de novos desenvolvimentos, manutenções adaptativas e migração de dados é:

$$TD(meses) = V**T$$

onde:

TD - é o tempo ótimo para desenvolvimento, em meses;

V - é o volume em pontos de função e;

T- é o expoente referente ao ambiente computacional, considerado 0,36 para desenvolvimentos orientados a objeto.

- 9.2.3. O TD deve ser empregado pela CONTRATADA como limite para execução dos serviços relacionados nos cronogramas apresentados.
- 9.2.4. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades do CONTRATANTE, novos prazos deverão ser apresentados.
- 9.2.5. A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.
- 9.2.6. A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.
- 9.2.7. A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.
- 9.2.8. A fórmula de Capers Jones do Item 9.2.2 será aplicada para demandas maiores que 100 (cem) pontos de função. Para os demais casos, o prazo de execução será negociado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 9.2.9. Os prazos das OS mensuradas em pontos de função serão referência para cálculo dos ajustes de NMSE.

9.3. Modelo de Execução de desenvolvimento de Sistemas

- 9.3.1. O CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço à CONTRATADA indicando a existência de demanda para o desenvolvimento da aplicação.
- 9.3.2. As iterações, módulos, fases ou sprints serão encomendadas para execução por meio de Ordens de Serviço, que deverão seguir o fluxo proposto no Processo de Software do CONTRATANTE.
- 9.3.3. A CONTRATADA, após o recebimento da OS, deverá proceder à recontagem dos pontos de função e apresentar em até 5 (cinco) dias úteis a quantidade de pontos de função e o prazo para conclusão.
- 9.3.4. Após o recebimento da estimativa da quantidade de pontos de função da CONTRATADA, o CONTRATANTE validará a estimativa e o prazo em até 10 (dez) dias úteis.
- 9.3.5. Assim sendo, as Ordens de Serviço serão as unidades para efeito de entrega dos produtos, aceite e pagamento, de acordo com as etapas executadas pela CONTRATADA, ajustadas previamente pelo NMSE – Nível Mínimo de Serviço Exigido.
- 9.3.6. A CONTRATADA deverá encaminhar todos os artefatos de software exigidos à fase, conforme descrito no Processo de Software do CONTRATANTE.
- 9.3.7. Entende-se por implantação integral do sistema a sua disponibilização em ambiente de produção, após os testes e a homologação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PONTO DE CONTROLE

- 10.1. Com objetivo de acompanhar a execução dos serviços, serão realizadas reuniões de ponto de controle entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, nas dependências deste, observando o seguinte:
 - 10.1.1. Periodicidade quinzenal ou mensal a critério do CONTRATANTE;
 - 10.1.2. Presença obrigatória do gerente de projeto indicado pela CONTRATADA e o responsável técnico do CONTRATANTE;
 - 10.1.3. Presença de quaisquer dos demais profissionais da CONTRATADA, caso solicitado pela CONTRATADA ou CONTRATANTE;
 - 10.1.4. Serão objetos de deliberação, dentre outros: Cronograma de Execução das Demandas; Relatório de Status; Riscos do Projeto; e Registros de ocorrências.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, será designado representante do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a

execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 11.2. A execução do Contrato será fiscalizada pelo Gestor do Contrato e Fiscais do CONTRATANTE de acordo com a IN 04/2010, especialmente designados, cumprindo-lhes:
 - 11.2.1. Acompanhar e a fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;
 - 11.2.2. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.
 - 11.2.3. Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;
 - 11.2.4. Receber da CONTRATADA, relatos ou notícias de eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados;
- 11.3. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;
- 11.4. Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento;
- 11.5. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento seja inadequado à execução dos serviços, que venha causar embaraço a fiscalização, em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.
- 11.6. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções no ambiente de trabalho da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o desenvolvimento do serviço prestado.

- 11.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PLANO DE INSERÇÃO

12.1. Considerações gerais

12.1.1. A CONTRATADA deverá participar de reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato, após assinatura do contrato, com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da CONTRATADA e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

12.1.1.1. presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o preposto da mesma;

12.1.1.2. entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Confidencialidade e Sigilo e do Termo de Ciência, conforme art. 15, inciso VI, IN n.º 04/2010;

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

12.1.2. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá iniciar o plano de inserção no ambiente do CONTRATANTE com objetivo de conhecer o ambiente físico e tecnológico, dentro do escopo deste instrumento, e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços acordados neste instrumento.

12.1.3. A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato para proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas.

12.1.4. As fases, atividades e prazos do período de transição estão relacionados com a preparação da CONTRATADA para a prestação dos serviços objeto deste instrumento;

12.1.5. Durante o período de transição a CONTRATADA deve efetuar o dimensionamento e qualificação das equipes, ajustar procedimentos e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a executar as respectivas atividades em conformidade com o estabelecido neste instrumento;

12.1.6. Não haverá remuneração para a CONTRATADA durante esta fase, bem assim não serão aplicados os acordos dos níveis de serviços.

12.2. Fase de Ajustamento

12.2.1. A duração desta fase é de até 20 (vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.

12.2.2. A fase de ajustamento tem como objetivos:

12.2.2.1. Ajustar os recursos dos ambientes computacionais do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

12.2.2.2. Detalhar a sistemática de gestão dos serviços; apresentação detalhada, da CONTRATADA, sobre seus processos e sua equipe de profissionais que prestarão serviços nas instalações do CONTRATANTE;

12.2.2.3. Entrega da documentação dos profissionais, pela contratada, para a Pesquisa Social;

12.2.2.4. Apresentação detalhada, pelo CONTRATANTE, do escopo do projeto.

12.2.2.5. Realização de oficina para absorção de conhecimentos necessários relativos às normas de conduta do órgão CONTRATANTE.

12.2.2.6. Apresentação da documentação técnica pelo CONTRATANTE, inerentes aos serviços contratados.

12.2.3. Devem participar efetivamente da Fase de Ajustamento, no mínimo, o Preposto da CONTRATADA e o gestor de contrato do CONTRATANTE.

12.3. Fase de Operação Assistida

12.3.1. A fase de Operação assistida tem como objetivo:

12.3.1.1. Absorção de conhecimentos sobre os processos do CONTRATANTE, por meio da prática de execução, assistida pela CONTRATANTE, dos serviços contratados;

12.3.2. A duração desta fase é de até 20 (vinte) dias.

12.4. Termo de ciência e capacidade

12.4.1. A CONTRATADA deverá ao final do período de transição assinar Termo de Ciência, conforme Anexo XII do edital, e capacidade comprovando que a mesma já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA HOMOLOGAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

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

13.2. A CONTRATADA deve entregar, junto aos artefatos de software construídos, toda a documentação do sistema, incluindo seu código-fonte, que servirá de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela CONTRATANTE.

13.3. O CONTRATANTE efetuará a verificação da qualidade e o atendimento dos requisitos levantados em tempo de modelagem do sistema.

13.4. Aceite de Artefatos de software

13.4.1. O aceite de cada artefato produzido ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

13.4.1.1. Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia da informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com o Processo de Software do CONTRATANTE;

13.4.1.2. No caso de não-conformidade dos produtos e serviços relacionados à documentação e à modelagem de negócio, a CONTRATADA terá um prazo correspondente de até 30% (trinta por cento) do respectivo prazo original de execução da OS para promover as alterações solicitadas, a contar da data de entrega, o que não se configura como prorrogação de prazo da OS, sem prejuízo do cálculo não-conformidades do NMSE.

13.4.1.3. Em caso de descumprimento deste novo prazo acordado no item anterior para a CONTRATADA promover as correções, aplicar-se-á o Índice Não-Conformidades para atraso de OS, sem prejuízo de reincidência destes índices, sendo cumulativos.

13.4.1.4. Em caso de não cumprimento dos prazos de execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada.

13.4.1.5. O resultado da aferição da qualidade poderá implicar em aplicações de multas, de acordo com os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos da CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACEITE DA ORDEM DE SERVIÇO

14.1. O Termo de Recebimento Provisório - Anexo X do edital será emitido em até 15 (quinze) dias pelo CONTRATANTE, após o recebimento de todos os artefatos de software e produtos especificados na Ordem de Serviço no ambiente de homologação do CONTRATANTE.

14.2. O CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo – Anexo XI do edital em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega do Termo de Recebimento Provisório. Nesse período o CONTRATANTE realizará a homologação e liberação em produção de cada artefato recebido.

14.3. O Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo CONTRATANTE estará, conforme escopo da Ordem de Serviço, condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

14.3.1. Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

14.3.2. Adequação às necessidades do usuário especificadas e aprovadas pelo CONTRATANTE em Ordem de Serviço;

14.3.3. Integração com os sistemas já existentes, no que couber;

14.3.4. Confiabilidade da execução do código;

- 14.3.5. Documentação completa, elaborada em português do Brasil, de acordo com o Processo de Software;
- 14.3.6. Entrega definitiva dos produtos acordados na OS;
- 14.3.7. Entrega livre de erros nos testes, que devem ser realizados em Português do Brasil, de acordo com especificações definidas e aprovadas pelo CONTRATANTE.
- 14.4. No caso de não-conformidade na entrega da OS, o CONTRATANTE não emitirá o termo de Recebimento Definitivo e aplicará os ajustes previstos nos NMSEs, até a entrega definitiva sem erros pela CONTRATADA.
- 14.5. Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas nesse instrumento.
- 14.6. No prazo estipulado para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas em Ordem de Serviço, bem como apresentar à CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de detecção de problemas:
 - 14.6.1. Eliminar problemas e disponibilizar à CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema. Resultados de testes de regressão deverão ser apresentados pela CONTRATADA sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou quando considerado necessário pela CONTRATADA;
 - 14.6.2. Documentar as correções implementadas de acordo com o Processo de Software do CONTRATANTE.
- 14.7. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal com o valor a ser faturado, aplicado os cálculos do Nível Mínimo de Serviço Exigido - NMSE, referente aos serviços entregues, de acordo com a cláusula sétima do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DE MUDANÇAS E CANCELAMENTO DE PROJETOS

- 15.1. As solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE serão calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso deverá ser apontado pela CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido e que não será aproveitado, em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pelo CONTRATANTE.
- 15.2. Para o cálculo das mudanças de requisitos e cancelamento de projetos, será considerada como referência as macro atividades constantes na Tabela 6 abaixo e respectivas porcentagens do esforço despendido:

Tabela 6 – Macro Atividades por Percentagens de Esforço

Macro Atividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de Esforço (%)
Modelagem de Negócios	10%
Requisitos	15%
Análise e Projeto	15%
Teste	10%
Implementação	35%
Testes	5%
Implantação	10%

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. A CONTRATADA deverá participar, em conjunto com o CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.
- 16.2. A transferência de conhecimento tem o objetivo de auxiliar o CONTRATANTE na internalização do conhecimento técnico da solução desenvolvida e será baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, com duração de 120 horas.
- 16.3. A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei 8666/93, promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todo os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.
- 16.4. Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.
- 16.5. Ao final da transferência, a equipe treinada deverá estar capacitada a realizar a instalação, manutenção e a evolução das funcionalidades dos sistemas.
- 16.6. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transição do conhecimento, o CONTRATANTE poderá, ao seu critério, aplicar sanção a CONTRATADA.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ATIVIDADE DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

- 17.1. A CONTRATADA compromete-se a fornecer para o CONTRATANTE toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.
- 17.2. O conhecimento será transferido por meio de treinamento aplicado pela CONTRATADA para os funcionários ou terceiros indicados pelo CONTRATANTE.

- 17.3. A CONTRATADA deverá proceder à devolução dos equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado, aos listados nas cláusulas do contrato e todos os bens intangíveis, como software.
- 17.4. A CONTRATADA deverá devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.
- 17.5. Na ocasião do encerramento do contrato, os funcionários da CONTRATADA envolvidos no projeto deverão passar por entrevista, realizada pela Segurança Corporativa, da Agência Brasileira de Inteligência, oportunidade em que deverão devolver o crachá e eventuais documentos recebidos para a realização do projeto.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA TÉCNICA

- 18.1. Todos os módulos e funcionalidades dos novos desenvolvimentos terão garantia de 12 (doze) meses.
- 18.2. Durante o período de 12 (doze) meses acima mencionado, contados a partir da homologação e aceite definitivo da última OS do Projeto, qualquer defeito, erro ou falha nos sistemas deverão ser reparados sem ônus para o CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução, sejam elas livres ou licenciadas.
- 18.3. São considerados defeitos as implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do sistema e as falhas ou funcionamentos irregulares identificados na operação normal do produto.
- 18.4. Durante o período de garantia, todas as despesas com técnicos para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA

- 19.1. Manter uma trilha de segurança da informação paralela às trilhas de qualidade e teste de software, que deverão ser realizados por profissionais que detenham conhecimentos em desenvolvimento seguro de sistemas, observando as normas internacionalmente aceitas, notadamente a NBR ISO/IEC 27001 e 27002, com devida aplicação de checklist visando o desenvolvimento seguro de software.
- 19.2. Os funcionários da CONTRATADA que, em razão da execução do objeto, vierem a ter acesso a material, dados e informações sigilosos, serão submetidos a procedimento de identificação para fins de concessão de credencial de segurança, nos termos do art. 59, inc. II, “d” do Decreto nº 4.553/2002, e a procedimento de credenciamento, nos termos dos arts. 4º, inc. IV, 38 e 55 do Decreto nº 4.553/2002 e dos itens a seguir expostos:
 - 19.2.1. O credenciamento resultará de pesquisa social a ser realizada pela CONTRATANTE, processo constante de entrevistas, levantamentos de dados, orientação de segurança e assinatura de termos de responsabilidade e manutenção de sigilo.

- 19.2.2. Todo funcionário vinculado à CONTRATADA, envolvido na execução do contrato, deverá ser submetido a pesquisa social, antes de sua efetiva entrada em exercício.
- 19.3. Para o credenciamento a que se refere o item anterior, no prazo previsto para o término da Fase de Ajustamento a CONTRATADA deverá prestar todas as informações que lhe forem solicitadas, no dia da Reunião Inicial, prevista no item 12.1.1.
- 19.4. A CONTRATADA deverá fiscalizar o cumprimento do Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, assegurando-se de que o sigilo relativo ao objeto contratado e a dados e informações sigilosas vem sendo mantido pelos seus funcionários.
- 19.5. A CONTRATADA, bem como os seus funcionários, deverão se sujeitar às normas e procedimentos de segurança vigentes na Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, mediante declaração de ciência de tais normas, assinada pelo (s) representante (s) legal (is) da CONTRATADA e pelos funcionários vinculados à execução do objeto, em termo formal providenciado pela CONTRATANTE.
- 19.6. Os funcionários da CONTRATADA vinculados à execução do objeto deverão se sujeitar à fiscalização da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das normas e procedimentos de segurança vigentes na Agência Brasileira de Inteligência, podendo vir a ser retirados da área da ABIN caso descumprirem tais normas ou dificultarem a fiscalização.
- 19.7. A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados, bem como para o contratante realizar os procedimentos de identificação e credenciamento previstos acima.
- 19.8. A CONTRATADA, bem como os seus funcionários vinculados à execução do objeto, não poderão divulgar quaisquer informações relativas ao objeto do contrato e a assuntos sigilosos que vierem a conhecer devido à execução dos serviços, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais decorrentes de tal divulgação, nos termos do art. 37, § 1º do Decreto nº 4.553/2002.
- 19.9. O(s) representante(s) legal(is) da CONTRATADA deverão assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme Anexo XIII do edital.
- 19.10. Os funcionários da CONTRATADA, vinculados à execução do serviço, deverão assinar Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo, conforme Anexo XIV do edital.
- 19.11. Quaisquer procedimentos executados pela CONTRATADA deverão observar a POSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicações do ÓRGÃO.
- 19.12. O contrato poderá ser alterado para a inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião de sua assinatura.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS OBRIGAÇÕES

- 20.1. São obrigações da contratada:
- 20.1.1. Apresentar, mensalmente, estados de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério do CONTRATANTE;
 - 20.1.2. Responder pelos equipamentos, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados;
 - 20.1.3. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos de seus empregados, cumprir cada uma das normas regulamentadoras da Medicina e Segurança no Trabalho, exigidos por força da Lei n° 6514, art. 168, de 22 de dezembro de 1977, Norma Regulamentar n° 07/MTE e suas alterações.
 - 20.1.4. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, ou seja, sem ausências por motivo de férias, descanso, licenças, doença e etc.
 - 20.1.5. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
 - 20.1.6. Manter funcionários devidamente identificados por meio de crachá funcional quando no ambiente do CONTRATANTE.
 - 20.1.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.
 - 20.1.8. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os funcionários necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com obrigações civis, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do CONTRATANTE.
 - 20.1.9. Responsabilizar-se pela não contratação de parentes de servidores ativos e inativos do CONTRATANTE, conforme os princípios da moralidade e da impessoalidade na Administração Pública e entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, proferidos nos Acórdãos 926/2003 e 95/2005.
 - 20.1.10. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus funcionários e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o CONTRATANTE a deduzir da garantia contratual o valor correspondente, após apuração em regular procedimento administrativo.
 - 20.1.11. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, deduzidas em face do CONTRATANTE, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em razão de danos causados diretamente pela prestação dos serviços objeto deste certame, decorrentes de dolo ou culpa da parte da CONTRATADA na execução do contrato.

- 20.1.12. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
 - 20.1.13. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.
 - 20.1.14. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
 - 20.1.15. Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem e à segurança ou que venha a transgredir normas disciplinares do CONTRATANTE.
 - 20.1.16. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviços.
 - 20.1.17. A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
 - 20.1.18. Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
 - 20.1.19. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato.
 - 20.1.20. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação.
- 20.2. São obrigações da contratante:
- 20.2.1. notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
 - 20.2.2. efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO DIREITO AUTORAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 21.1. Nos termos do art. 4º da Lei nº 9.609/98, pertencem exclusivamente à Agência Brasileira de Inteligência – ABIN os direitos relativos à Solução de Tecnologia da Informação desenvolvida e elaborada durante a execução do contrato, assim como aos diversos documentos, produtos, modelos de dados e bases de dados, elaborados em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato.
- 21.2. Pertencem à CONTRATANTE:
 - 21.2.1. Direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
 - 21.2.2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os

produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) pelo CONTRATANTE, de acordo com o art. 3º da Lei nº 9.609/98.

21.2.2.1. Nos termos do art. 2º, § 3º da Lei nº 9.609/98, a proteção a tal direito independe de registro.

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

21.2.4. Os direitos a instalação, administração e uso do software para gestão de OS, durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE;

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

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

21.4. A CONTRATADA deverá atestar a propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos por meio da Declaração de Propriedade Intelectual, prevista no Anexo XV do edital.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas no exercício em curso, cujo montante corresponde ao valor de R\$xxx (extenso), correrão à conta da nota de empenho nº xxx, Unidade Gestora Responsável xxxx, no Programa de Trabalho Resumido xxxx, Elemento de Despesa xxxx.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO PREÇO

23.1. A contratante pagará à contratada as quantias estabelecidas na tabela abaixo, conforme o cronograma físico-financeiro.

Item	Serviço	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Contagem de Ponto de Função	2700 pontos de função		
2	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Contagem de Ponto de Função	300 pontos de função		
VALOR TOTAL DO CONTRATO					

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 24.1. Para as Ordens de Serviço mensuradas em ponto de função, somente serão pagas as funcionalidades efetivamente solicitadas e entregues que tiverem sido aprovadas pelo CONTRATANTE, considerando para tanto, a contagem de pontos de função detalhada.
- 24.2. Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre as contagens estimativa e detalhada de Pontos por Função, bem como dedução de valores relativos a penalidades, serão efetuados na última parcela de desembolso prevista.
- 24.3. Caso haja aplicação de ajustes provenientes de aplicação de NMSEs, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATADA em favor do CONTRATANTE. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.
- 24.4. Caso o serviço seja cancelado, o CONTRATANTE pagará pelas fases efetivamente concluídas, considerando o percentual descrito na tabela 3 e no Anexo XVI do edital - Cronograma Físico-Financeiro.
- 24.5. Na conclusão da fase de Iniciação, a CONTRATADA fará a contagem de pontos de função estimada. O valor a ser pago corresponde a 5% do total da contagem realizada.
- 24.6. Na conclusão da fase de Elaboração, a CONTRATADA fará a contagem de pontos de função estimada. O valor a ser pago corresponde a 35% do total da contagem realizada.
- 24.7. Na conclusão da fase de Construção, a CONTRATADA fará a contagem de pontos de função estimada. O valor a ser pago corresponde a 30% do total da contagem realizada.
- 24.8. Na conclusão da fase de Transição, a CONTRATADA fará a contagem de pontos de função detalhada. O valor a ser pago corresponde a 30% do total da contagem realizada.
- 24.9. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.
- 24.10. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 24.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída à CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

- 24.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 24.13. O documento de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 36, §1º, inciso II, Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008) deverá ser anexado ao processo de pagamento.
- 24.14. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 24.15. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 24.15.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 24.15.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 24.15.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, especialmente alocando à execução dos serviços profissionais destituídos dos requisitos de capacidade técnica exigidos neste contrato.
- 24.16. O pagamento dos encargos decorrentes desta licitação será realizado em moeda corrente, mediante ordem bancária, em conta corrente da contratada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada, contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 24.17. Caso venha a ser imposta multa de valor superior ao valor da garantia prestada pela CONTRATADA, além da perda desta, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE.
- 24.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

24.19. Os dados e formatos dos controles serão definidos pelo CONTRATANTE, e os relatórios deverão conter pelo menos as seguintes informações: data do pagamento do CONTRATANTE, data do pagamento da CONTRATADA, número da nota fiscal, valor pago e nome dos subcontratados.

24.20. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela ABIN, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX / 100) / 365EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

24.21. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na ABIN.

24.22. Antes de cada pagamento, e a qualquer momento, sempre que necessário, o fiscal do contrato exigirá da contratada, nos casos de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

24.22.1. A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

24.22.2. O recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

24.22.3. O pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

24.22.4. O fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;

24.22.5. O pagamento do 13º salário;

24.22.6. A concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

24.22.7. A realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

24.22.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

24.22.9. Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

24.22.10. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

24.22.11. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

25.1. Nos termos do art. 65, II, d, da Lei nº 8666/93, mediante solicitação da contratada e após análise da Administração, o valor pactuado poderá ser revisto mediante

solicitação da contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

25.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em caso de atraso na execução do objeto, pelo período necessário para sua conclusão, nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, e cumprido o disposto no § 2º do mencionado dispositivo legal.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

27.1. Até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à ABIN garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

- 27.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 27.1.2. seguro-garantia;
- 27.1.3. fiança bancária.

27.2. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

27.3. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

27.4. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, tendo como beneficiário a Agência Brasileira de Inteligência/GSI/PR.

27.5. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome da Agência Brasileira de Inteligência/GSI/PR, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, dos benefícios previstos nos art. 821, 827, 835, 837, 838 e 839, todos da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e art. 77 do Código de Processo Civil.

27.6. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a Agência Brasileira de Inteligência/GSI/PR.

27.7. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a

fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72(setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

27.8. A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções contratuais.

27.9. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

28.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

28.1.1. Advertência por escrito, nos seguintes casos:

28.1.1.1. Em caso de 10 (dez) ocorrências de não-conformidade aos níveis mínimos de serviço fixados de prazos e qualidade, como previsto no Contrato;

28.1.1.2. Descumprimento de qualquer dos procedimentos básicos de segurança previstos neste contrato;

28.1.1.3. Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

28.1.2. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor da ordem de serviço em atraso, até o 30º dia corrido, sem prejuízo da aplicação dos fatores de nível mínimo de serviço, nos seguintes casos:

28.1.2.1. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ou deixar de entregar a documentação exigida;

28.1.2.2. Não alocação dos recursos humanos necessários e suficientes, até o prazo estipulado neste contrato para o início da execução de qualquer dos serviços requisitados;

28.1.2.3. Alocação de profissionais destituídos dos requisitos de capacidade técnica exigidos;

28.1.2.4. Não atendimento aos prazos solicitados para a realização de serviços relacionados ao objeto da presente contratação ou a realização de serviços em desacordo com as normas e regulamentos que regem as matérias a eles relacionadas, por mais de 10 (dez) ocorrências;

28.1.2.5. Não atendimento, nos prazos solicitados, das recomendações e/ou determinações emanadas da fiscalização e/ou da Administração e, ainda, o não cumprimento ou o cumprimento intempestivo de quaisquer das cláusulas pactuadas neste instrumento;

28.1.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total do contrato por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos;

- 28.1.3.1.As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade.
- 28.1.3.2.Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 28.1.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até dois anos.
- 28.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.
- 28.2. No caso de aplicação de multa contratual, o CONTRATANTE poderá reter a liberação ou restituição da garantia contratual apresentada pela CONTRATADA, de forma a assegurar o adimplemento da penalidade pecuniária aplicada.
- 28.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser inscrito como dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 28.4. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade previstas acima poderão, garantidos o contraditório e a ampla defesa, também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente Contrato:
- 28.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 28.4.2. Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- 28.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 28.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.
- 28.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA RESCISÃO

- 29.1. A contratação poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

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

29.3. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, acarreta as consequências previstas no art. 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

29.4. A contratação também poderá ser distratada, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

29.5. O distrato será precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA VINCULAÇÃO LEGAL

30.1. O presente contrato será regido pela Lei nº 8.666/93, pela legislação correlata, pelas disposições do processo de Pregão nº 132/2011 e pela proposta da contratada.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

31.1. Será providenciada, pela CONTRATANTE, a publicação do extrato deste contrato, e eventuais termos aditivos que forem firmados, no Diário Oficial da União, de acordo com o prescrito no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

32. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

32.1. Para dirimir questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

32.2. E, por estarem justos e contratados, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente instrumento em todas as suas condições.

Brasília-DF, ____ de _____ de 201x

NOME

Diretor do Departamento de Administração e Logística
Agência Brasileira de Inteligência - ABIN

Nome

Cargo/Função

Denominação social da empresa

TESTEMUNHAS:

1º

CPF/RG:

2º

CPF/RG:



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO V – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DA ABIN

1. - Introdução

Este documento tem o objetivo de definir o processo de desenvolvimento de software da Abin no âmbito do Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico da Agência Brasileira de Inteligência - DPDT.

2. - Processo

O processo de desenvolvimento de software na Abin está baseado no *UNIFIED PROCESS – UP*. Uma versão simplificada e aberta (*General Public License – GPL*) do UP pode ser empregada em projetos de porte compatível. Nestes casos, adota-se o processo de software OpenUP, seguindo as fases, disciplinas, práticas e os artefatos nele preconizados, fazendo ainda as adaptações que forem necessárias a cada projeto.

O processo de software OpenUP é um dos projetos GPL capaneados pela organização *Eclipse Foundation*. A documentação completa do processo de software OpenUP pode ser encontrada no site oficial da fundação por meio do seguinte endereço na Internet: http://www.eclipse.org/epf/downloads/configurations/pubconfig_downloads.php

A documentação do processo de software OpenUP também está disponível para uso interno da ABIN por meio dos endereços:

OpenUP em Português: <https://intranet.dev.abin.gov.br/processos/openup/ptbr/>

OpenUP em Inglês: <https://intranet.dev.abin.gov.br/processos/openup/en/>

Complementando o processo OpenUP, também foram adotadas algumas práticas da metodologia de desenvolvimento de software *Extreme Programming (XP)*, cuja documentação está disponível para consumo interno em:

XP em Português: <https://intranet.dev.abin.gov.br/processos/xp/ptbr/>

XP em Inglês: <https://intranet.dev.abin.gov.br/processos/xp/en/>

3. - Linguagens de Programação Oficiais

Os sistemas devem ser acessíveis através de um navegador web.

As linguagens de programação oficiais utilizadas são:

- Web Server-Side
 - PHP
 - Java
- Web Client-Side
 - Javascript (XHTML)
- Mobile/Tablet
 - Android 2.2 (ou superior)

Os sistemas que forem desenvolvidos em PHP devem estar em conformidade com o [Padrão de desenvolvimento de sistemas em PHP](#).

Os sistemas que já estão em produção que não utilizam as linguagens oficiais deverão ser abandonados ou migrados para uma das linguagens oficiais, conforme as prioridades estabelecidas pelo DPDT.

4. - Sistemas

O desenvolvimento de sistemas no âmbito do DPDT é orientado por projetos. Cada sistema é a base ou parte de um projeto.

Projetos

Os projetos de sistema geralmente são iniciados por dois atores diferentes:

Gestor Usuário (cliente)

É o usuário final do sistema. Percebe um problema na forma de trabalho de sua área de atuação e solicita ao DPDT a resolução do problema, o que eventualmente poderá ser encaminhado por meio de um sistema de informação computadorizado.

Gestor Técnico (Coordenação de Sistemas)

A coordenação percebe a oportunidade de resolver um problema maior em nível institucional e sugere a criação de uma solução ao usuário final.

Fluxo de trabalho dos projetos

Para os projetos iniciados pelo usuário final

- Fase de Iniciação
 - Cliente percebe um problema na forma de trabalho de sua área de atuação e solicita através de documento formal de trâmite inteno na Abin (memorando) que o DPDT proponha soluções que agilizem o seu próprio (do cliente) processo de trabalho.
 - O DPDT atribui uma prioridade à solicitação e convoca reuniões entre a equipe do cliente e a equipe do DPDT designada para propor uma solução.
 - Com o fechamento dos requisitos pelo menos o Cronograma, o Documento de Visão e a Especificação de Casos de Uso serão gerados e o responsável do cliente assinará um Termo de Aceite (TA)
- Fase de Elaboração (projeto)
 - A equipe encarregada elabora o projeto, definindo a arquitetura do sistema que, por convenção, deverá estar em conformidade com o Padrão de desenvolvimento de sistemas em PHP.
- Fase de Construção (códigos fonte)
 - A equipe constrói o sistema, incluindo testes unitários, documentação em nível de código, documentação tutorial em caso de bibliotecas ou APIs reutilizáveis, testes de integração e testes de aceitação.
- Fase de Transição (ida do sistema para a produção)
 - Homologação da solução pelo cliente assinando Termo de Aceite (TA) para o sistema entrar em produção.
 - Versionamento do sistema e colocação do sistema em produção. O versionamento deve seguir o Padrão de versionamento de sistemas em PHP.
- Depois da transição o projeto da versão inicial do sistema se dá por encerrado e apenas solicitações de mudança serão aceitas.

Ciclo de vida dos sistemas

O ciclo de vida do sistema se inicia com a primeira versão publicada em produção e se encerra com a retirada do sistema de produção. Durante seu ciclo de vida, o sistema deverá passar por manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas, tais como correções de problemas, ajustes e inclusão de novas funcionalidades.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO VI – REQUISITOS DE USABILIDADE

O Sistema de Avaliação de Risco a ser desenvolvido deverá atender aos requisitos de usabilidade que seguem.

- 1.1. Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação;
- 1.2. Apresentar mensagens de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro;
- 1.3. Diferenciar, de modo inequívoco, os tipos de mensagem: confirmação, consulta, advertência, erro, entre outros;
- 1.4. Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminentes exclusões de dados, por meio de alertas de gravidade da operação;
- 1.5. Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação;
- 1.6. Exibir, em cada interface, identificação da função do programa que está sendo executada no momento;
- 1.7. Apresentar menus de contexto, associados aos principais objetos de cada interface;
- 1.8. Disponibilizar, para todos os relatórios gerados, de opção de completa visualização no monitor do computador antes da opção de envio para impressora configurada;
- 1.9. Apresentar, a partir de qualquer interface do software, ajuda *on-line* com acesso a tópicos do manual do usuário selecionados de acordo com o contexto (posição do cursor na página).
- 1.10. Os textos das interfaces do Sistema com o usuário (incluindo ajuda *on-line*) e os dados a serem registrados pelo usuário final no sistema devem estar de acordo com a ortografia da língua portuguesa, conforme legislação brasileira vigente.
- 1.11. O Sistema deve admitir armazenamento na base de dados de palavras acentuadas e caracteres especiais, entretanto deve apresentá-los com ordenação adequada mesmo quando os caracteres forem acentuados.
- 1.12. Apresentar interface com o cursor posicionado no campo mais provável de preenchimento inicial e com foco no botão mais provável de acionamento pelo usuário;
- 1.13. Prover mudança automática de campo quando o usuário completar seu conteúdo máximo;
- 1.14. Indicar, com marcas visuais junto aos campos, quais campos são de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais;
- 1.15. Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base;
- 1.16. Apresentar, em campos textuais com limite de tamanho, contador regressivo de caracteres digitados pelo usuário, quando o tamanho do campo for superior a um número parametrizado de caracteres.

- 1.17. O Sistema deve possibilitar desfazimento (undo), para todas as funcionalidades, em qualquer interface, antes da conclusão (commit) da transação no banco de dados.
- 1.18. As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.
- 1.19. O Sistema deve possibilitar pesquisa por dados chave de negócio, com flexibilidade de o argumento ser parcial, por meio do uso de curingas.
- 1.20. Em interfaces que exibam dados considerados dinâmicos na base de dados, ou seja, com alta probabilidade de serem atualizados no mesmo dia, o Sistema deve prover mecanismo de atualização dos dados exibidos (refresh) por solicitação do usuário, via tecla de atalho e botão “renovar”, e por temporização configurada, por exemplo, a cada 30 segundos.
- 1.21. Dados existentes em outra parte do Sistema ou provenientes de outro sistema devem ser aproveitados sem exigir redigitação, por meio de funcionalidade de importação (upload) de dados, quando necessário.
- 1.22. O Sistema deve prover mecanismo de salvamento parcial, ou seja, dados digitados em uma interface devem ser armazenados ao mudar para outra interface, mesmo que a transação lógica esteja incompleta, em prevenção a perda de dados digitados na situação de encadeamento de múltiplas interfaces para compor uma transação de banco de dados. Nesta situação, o Sistema deve permitir o cancelamento da operação pelo usuário.
- 1.23. Quando o usuário inicia uma operação demorada (tempo de resposta superior a 5 segundos), o Sistema deve:
 - 1.23.1. informar o tempo estimado de duração da operação;
 - 1.23.2. exibir indicador de progresso da operação e atualizá-lo a cada passo ou conjunto de passos que tipicamente demorem mais de 2 segundos para executar;
 - 1.23.3. permitir o cancelamento da operação pelo usuário;
 - 1.23.4. permitir que seja iniciada outra operação, não dependente da que está demorando, quando aplicável.
- 1.24. O Sistema deve impedir duplo acionamento de operações, em prevenção ao travamento do sistema, por meio da inibição de botões, telas ou controles como ação imediata após uma requisição do usuário e que persista até o retorno da informação.
- 1.25. O Sistema deve permitir operações simultâneas sobre múltiplos objetos, como inclusões, alterações e exclusões em lote.
- 1.26. Todas as interfaces do Sistema devem operar de forma otimizada para resolução de monitor 1024x768 e devem ajustar-se de modo automático para outras resoluções.
- 1.27. Quanto à acessibilidade, ou seja, a capacidade de as interfaces web estarem efetivamente disponíveis ao maior número e variedade possível de pessoas independente de suas capacidades físico-motoras e perceptivas, culturais e sociais, o Sistema deve, no mínimo, em relação às funcionalidades de autosserviço:
 - 1.27.1. Ter suas interfaces web em conformidade com, no mínimo, o nível 2 de acessibilidade do Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico (e-MAG), versão 2.0 de dezembro de 2005, publicado em <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG> (acesso em 13/10/2008);

- 1.27.2. Ter suas interfaces web aprovadas em testes no software “Avaliador e Simulador de Acessibilidade de Sítios (ASES)”, em sua última versão disponibilizada pelo Governo Eletrônico em data anterior à publicação deste edital de licitação.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO VII – PADRÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

O Padrão Tecnológico de Desenvolvimento de Sistemas na ABIN, está descrito em dois documentos, Padrão de desenvolvimento de sistemas em PHP e Padrão de desenvolvimento de sistemas em Java, classificados com grau de sigilo. Estes documentos serão disponibilizados na íntegra para a empresa a ser contratada após a assinatura do Termo de Confidencialidade de Manutenção de Sigilo. Por oportuno, cumpre informar as linhas gerais deste documento, quais sejam:

Plataforma: Web, conforme os padrões W3C.

Linguagens adotadas:

- PHP
- Java
- Javascript e extensões

Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

**ANEXO VIII – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO A SER USADO NA
CONTRATAÇÃO**

ORDEM DE SERVIÇO No. _____

1. ABERTURA				
1.1 Dados do(s) Usuário(s) Gestor(es) Solicitante(s)				
Data da Emissão:				
Requisitante do Serviço:				
Email/Fone Requisitante:				
Unidade Requisitante:				
Sigla/Nome do Sistema:				
Tipo da Requisição:	<input type="checkbox"/> Manutenção Corretiva <input type="checkbox"/> Manutenção perfectiva <input type="checkbox"/> Manutenção Adaptativa <input type="checkbox"/> Novo Sistema			
Emergencial:	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM			
Contratada:				
Contrato:				
1.2 Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes Estimados				
Id.	Produto / Serviço	Métrica	Quant.	Preço (R\$)
1				
2				
3				
...				
		Total :		
1.3 Instruções Complementares				

1.4. Documentos / Legislação Relacionados		
1.5. Expectativa de entrega da Área Requisitante dos Produtos / Serviços		
Id.	Início	Fim
1		
2		
3		
...		
1.6. Cronograma de entrega dos Produtos / Serviços proposto pela Área Executora		
Id.	Início	Fim
1		
2		
3		
...		
1.7. Artefatos / Produtos		
Fornecidos		A serem gerados
1.8. Garantia do serviço executado		
Serviço em garantia: () NÃO () SIM – Ordem de Serviço Original:		
1.9. Datas e Prazos		
Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços	Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços	Prazo Total do Contrato (com a garantia)
_____ de _____ de 20__	_____ de _____ de 20__	_____ (_____) dias
1.10. Ciência		
Contratante		
Área Requisitante	Gestor do Contrato	

Matr.: <Nome>	Matr.: <Nome>
de _____ de 20__	de _____ de 20__
Contratada	
Preposto	
<Nome >	
Matr.:	
_____ de _____ de 20__	

2. ENCERRAMENTO

2.1 Ateste de Serviços Executados

Nível de Satisfação:	<input type="checkbox"/> Declaro que os serviços foram executados totalmente;	
	<input type="checkbox"/> Declaro que os serviços foram executados com ressalvas (listadas abaixo)	

	Ressalvas:	
	1.	
	2.	
	3.	
	...	

2.2 Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes de Execução

Id.	Produto / Serviço	Métrica	Quant.	Preço (R\$)
1				
2				
3				
...				
Total :				

2.3. Cronograma de Execução dos Produtos / Serviços

Id.	Início	Fim

1		
2		
3		
...		
2.4. Artefatos / Produtos de Execução		
A serem gerados		Gerados
Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços		Data de Início de Execução dos Produtos / Serviços
_____ de _____ de 20__		_____ de _____ de 20__
Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços		Data da Entrega dos Produtos / Serviços
_____ de ____ de 20		_____ de ____ de 20

2.5. Ciência	
Contratante	
Área Requisitante	Gestor do Contrato
<Nome>	<Nome>
Matr.: _____ de _____ de 20__	Matr.: _____ de _____ de 20__
Contratada	
Preposto	
<Nome >	
Matr.: _____ de _____ de 20__	



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

**ANEXO IX – MODELO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DE NÃO-
CONFORMIDADE**

1. IDENTIFICAÇÃO

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

2. AVALIADORES

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

3. ARTEFATOS REVISADOS

3.1. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço>

3.1.1. Não Conformidade Detectada:

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

3.1.2. Síntese da Ação Corretiva:

<Descrição da síntese da ação corretiva>

3.2. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço >

3.2.1. Não Conformidade Detectada:

Tipo: <erro> ou <ajuste>

Descrição: <Descrição da não conformidade>



3.2.2. Síntese da Ação Corretiva:



4. RESUMO

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

5. AUTENTICAÇÃO

Data	Responsável na FUNDAÇÃO	Assinatura

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



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO X – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato:	Nº da OS / OFB:
Objeto:	
Contratante:	
Contratada:	

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 – MPOG, de 12/11/2010, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até xx dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
<Nome>	<Nome>
Mat.:	Mat.:

_____, _____ de _____ de 20____



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
Gestor do Contrato:			
Área Requisitante da Solução:			

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 – MPOG, de 12/11/20010, que os serviços (ou bens) identificados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATANTE Área Requisitante da Solução
Mat.: <Nome>	Mat.: <Nome>

_____, _____ de _____ de 20____



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°:			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Mat.:	
Contratante (Órgão):			
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinado declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no CONTRATANTE.

_____, _____ de _____ de 20__



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO XIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A _____, CONTRATADA
_____, Endereço
_____, inscrita
no CNPJ/MF _____, neste ato representada por seu(s) respectivo(s)
procurador(es), representante(s) legal (is), abaixo assinado(s), na forma de seus respectivos
Contratos Sociais, vem celebrar este Termo de Confidencialidade e Sigilo perante a União, por
intermédio da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo, por
todos os interessados na contratação, nos termos do art. 59, inc. I do Decreto nº 4.553/2002.

CONSIDERANDO que a CONTRATADA possa vir a tomar conhecimento de informações
classificadas com grau de sigilo por força da prestação do serviço contratado;

A CONTRATADA firma o presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, o qual se regerá pelas
considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, informações classificadas com grau de sigilo significarão
todas e quaisquer informação escrita, verbal, digital, tangível ou intangível, patenteada ou
não, de natureza técnica, operacional ou jurídica, incluindo, entre outras, mas não se
limitando a, senhas, patentes, pesquisas, planos de trabalho, informações de pessoal,
métodos de trabalho, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação
expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas,
documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações,
desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador,
discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas
como informações classificadas.
2. A CONTRATADA, por meio de seu (s) representante (s) legal (is) OU seus funcionários
submetidos ao procedimento de credenciamento previsto, não divulgará nenhuma informação
classificada com grau de sigilo, nos termos dos art. 4º, incisos II e VII do Decreto nº
4.553/2002.
3. A CONTRATADA deverá proteger as informações classificadas que lhe forem repassadas
de acordo com o grau de sigilo determinado pela Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, e
adotando todos os procedimentos necessários para a sua proteção.
4. A CONTRATADA informará imediatamente à ABIN qualquer divulgação ou uso não
autorizado de informação classificada de que tenha tido conhecimento, assim como, com a
orientação da ABIN, tomará todas as providências necessárias e para debelar o uso indevido
de tais informações.
5. A CONTRATADA deverá fiscalizar o cumprimento do presente Termo, assegurando-se de
que o sigilo relativo ao objeto contratado e a dados e informações sigilosas vem sendo

mantido pelos seus funcionários, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros. Além disso, os funcionários que, por necessidade do trabalho, tomarem conhecimento de informações sigilosas, deverão estar devidamente avisados acerca da classificação de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a CONTRATADA signatária responsável perante a ABIN por eventual descumprimento do Termo.

6. O signatário do presente Termo reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas informações classificadas da ABIN.
7. O presente Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pela CONTRATADA e continuará vigendo até a desclassificação dos dados ou informações, de acordo com o art. 4º, inc. V do Decreto n.º 4.553/2002.
8. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos.
9. A violação do presente Termo, pelo uso de qualquer informação classificada pertencente à ABIN, sem a devida autorização desta, implicará ao signatário as sanções administrativas, civis e penais decorrentes da divulgação dos assuntos sigilosos referidos, nos termos do art. 37, § 1º do Decreto n.º 4.553/2002.
10. A CONTRATADA deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (digitais ou não) sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.
11. A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará ao signatário infrator, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, a aplicação das sanções administrativas, civis e penais decorrentes da divulgação dos assuntos sigilosos referidos, nos termos do art. 37, § 1º do Decreto n.º 4.553/2002.
12. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão após a comprovação da infração, por períodos distintos segundo o grau de sigilo, conforme disposto no art. 7º do Decreto 4.553/2002, ou pela legislação superveniente que vier a dilatar o respectivo prazo de duração da classificação.
13. Alterações do número, natureza e quantidade das informações classificadas, nos termos dos art. 4º, incisos II e VII do Decreto n.º 4.553/2002, disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações expressas neste Termo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações nele tipificadas.
14. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações classificadas disponibilizadas para a CONTRATADA, em razão do presente objetivo, serão incorporadas 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, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de

Termo Aditivo.

15. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, Patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de informações classificadas.
16. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pela Agência Brasileira de Inteligência – ABIN.
17. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus funcionários praticados nas dependências do CONTRATANTE, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da ABIN.

E assim, por entender justas e acertadas as cláusulas deste termo, a CONTRATADA, por meio de seu (s) representante (s) legal (is) , firma o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas.

Brasília-DF, ____ de _____ de 20__

CONTRATADA

Testemunhas

:

Nome: _____

Matrícula/CIF: _____

Nome: _____

Matrícula/CIF: _____



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO XIV – TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº _____, FIRMADO ENTRE A ABIN e a Empresa xxxx

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade número _____ expedida pelo(a) _____ em _____, empregado da empresa XXXXX, comprometo-me a guardar segredo de informações e assuntos corporativos, sensíveis ou classificados como sigilosos dos quais tenha tomado conhecimento ou tido acesso em razão de trabalhos que venha a realizar pertinente ao Contrato nº _____, celebrado entre a AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA (Abin), contratante, e a Empresa xxxx, contratada, bem como a zelar pela proteção dos documentos, materiais, áreas e sistemas de informação sob minha responsabilidade, e a usar, em estrito interesse e razões de serviço, as máquinas, equipamentos e sistemas colocados à minha disposição por força do referido Contrato, em conformidade com o previsto nos Art. 153, 154, 314, 325 e 327 do **Decreto-Lei nº 2.848**, de 07 de dezembro de 1940 (**CÓDIGO PENAL BRASILEIRO**); no Art. 207 do **Decreto-Lei nº 3.689**, de 03 de outubro de 1941 (**CÓDIGO DE PROCESSO PENAL**); nos Art. 13, 14 e 21 da **Lei nº 7.170**, de 14 de dezembro de 1983 (**LEI DE SEGURANÇA NACIONAL**); nos Art. 4º, 6º, 23 e 25 da **Lei nº 8.159**, de 08 de janeiro de 1991 (**LEI DE ARQUIVOS** e no **Decreto 4.553**, de 27 de dezembro de 2002 (**SALVAGUARDA DE DADOS, INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E MATERIAIS SIGILOSOS DE INTERESSE DA SOCIEDADE E DO ESTADO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**).

Comprometo-me, ainda, a observar e cumprir outros normativos que vierem a ser aprovados regimentalmente, implementados pela ABIN e inseridos em cláusulas adicionais ao Contrato acima referido.

E por estar de acordo com o presente Termo, assino-o na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2011.

Assinatura

Testemunha (RG e CPF)

Testemunha (RG e CPF)



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Declaro que todos os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais relativos à Solução de Tecnologia da Informação objeto do Contrato nº, bem como os diversos documentos e produtos produzidos durante a execução do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, pertencem exclusivamente à Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, nos termos do art. 14, inc. IV, alínea ‘b’ da Instrução Normativa SLTI n.º 04, de 12 de novembro de 2010, e do art. 4º, da Lei n.º 9.609/98.

Representante da Empresa Licitante

<Nome>

<Cargo>

<Telefone>

_____, _____ de _____ de 20____



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO XVI – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Fase	Disciplina	Artefato	Prazo (Dias)	Acumulado (Dias)	% pgto	
Iniciação	Modelagem de Negócio	Documento de Visão do Negócio	36	36	5	
		Documento de Visão do Sistema				
		Diagrama de Fluxos de Processos de Negócio				
		Glossário				
		Especificação Técnica				
		Documentos de gestão do projeto				
Elaboração	Requisitos	Documento de Requisitos Funcionais e Não Funcionais	54	90	15	
		Matriz de Rastreabilidade				
		Diagrama de Atividades				
		Diagramas de Casos de Uso				
		Protótipo não funcional				
		Parecer Técnico de Estimativas				
		Atualização Documento de Visão do Sistema				
		Ata(s) de Reunião				
	Análise e Projeto	Documento de casos de uso	54	144	10	
		Diagrama de Sequência				
		Diagrama de Classes				
		Diagrama de Componentes				
		Diagrama de Máquina de Estados				
		Diagrama de Implantação				
		Documento de Arquitetura				
		Modelo Lógico de Dados				
		Modelo Físico de Dados				
		Dicionário de Dados				
	Teste	Plano de Testes	36	180	10	
		Roteiro de Teste				
		Projeto de Testes Automatizado				
Script de Dados						
Construção	Implementação	Desenvolvimento (Código Fonte)	126	306	15	
		Ajuda Online				
	Testes	Roteiro de Casos de Teste Atualizado	18	324	15	
		Termo de Homologação dos Testes				
		Projeto de Teste Automatizado				
		Termo de Aceite provisório				
		Ata(s) de Reunião				
	Transição	Implantação	Checklist validação do código	36	360	30

		fonte		
		Plano de Implantação		
		Manual do Usuário		
		Contagem de Pontos de Função Detalhada		
		Termo de Aceite Definitivo		
		Transferência de conhecimento		
				Total 100

1. Este cronograma apresenta prazos e percentuais de pagamento associados as fases do projeto de desenvolvimento da SAGR.
2. As disciplinas Modelagem do Negócio e Análise de Requisitos, presentes nas fases de Iniciação e em parte da fase de Elaboração, seguem fluxo sequencial.
3. As disciplinas Análise e Projeto , Teste, Implementação e Testes, presentes nas fases de Elaboração e Construção, se repetem para cada OS, e o percentual total alocado para essas fases será dividido conforme o numero de pontos de função de cada OS.
4. A fase de implantação segue sequencialmente após o término da disciplina de Construção.
5. O total de pagamento (100%) relativo a este cronograma físico-financeiro refere-se à soma dos custos dos itens, referentes ao desenvolvimento da SAGR.
6. Os prazos indicados neste cronograma são contados em dias corridos a partir da data de assinatura do contrato e indicam prazos máximos. A empresa contratada poderá oferecer cronograma alternativo com prazos menores e, após cada homologação prevista, apresentar fatura do serviço completado, habilitando-se a receber o respectivo pagamento.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

ANEXO XVII – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONTAGEM DE PONTO DE FUNÇÃO

MEMÓRIA DE CÁLCULO - CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO

Identificação, Determinação da Complexidade, Cálculo de Contribuição e Análise de Impacto de Pontos de Função do Sistema

Nome do Sistema:

Responsável:

Revisor(a):

Data: / /

Data Revisão: / /

Processo Elementar ou Grupo de Dados	CONTAGEM ANTERIOR					CONTAGEM ATUAL								
						Complexidade/ Contribuição					AIM - Análise de Impacto da Manutenção			
	Ti	TD	AR/TR	Comp	PF	Tipo	TD	AR/TR	Comp	PF	I/A/E	Impacto	Comp	

Detalhamento da(s) fórmula(s) utilizada(s) para o cálculo total ¹			
TOTAL			

Assinatura do Responsável pela Contagem

Assinatura do(a) Revisor(a)

Legenda:

AIM	Cálculo de PF de Manutenção Evolutiva a partir da análise de impacto da mesma sobre o tamanho funcional atual;
AR/TR	Arquivos Referenciados/Tipos de Registro;
Comp	Complexidade: S – Simples; M – Média; C – Complexa
I/A/E	I - Inclusão de Nova Funcionalidade; A - Alteração de Funcionalidade Existente; E - Exclusão de Funcionalidade;
Impacto	Impacto da manutenção (alteração): A-Alto; M-Médio; B-Baixo;
PF	Número de Pontos de Função não ajustados do Processo/Grupo de Dados;
PFi	Número de Pontos de Função não ajustados do Processo/Grupo de Dados após impacto;
TD	Quantidade de Tipo de Dados;
Tipo	Tipo de Função:ALI, AIE, EE, SE, CE;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Agência Brasileira de Inteligência e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo abaixo, remetendo-o ao Pregoeiro do Departamento de Administração e Logística/ABIN, por meio do fax (61) 3445-8339 ou e-mail: licitar@abin.gov.br.

A não remessa do recibo exime este Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais que se fizerem necessárias.

Brasília - DF, 01 de novembro de 2011.

ADRILES MARQUES DA FONSECA
Pregoeiro do Departamento de Administração e Logística/ABIN

RECIBO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2011

Razão Social: _____

CNPJ n.º _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Recebemos, através do acesso à página www.abin.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local/data: _____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura

OBSERVAÇÃO: Somente as empresas que retirarem o edital por meio do acesso ao sítio www.abin.gov.br deverão encaminhar ao Pregoeiro o presente recibo.