

**CONCORRÊNCIA N.º 001/2008
TIPO: TÉCNICA E PREÇO
PROCESSO N.º 01580.016736/2008-44**

ANEXO II

**Projeto Básico - Item I - Serviços de desenvolvimento, manutenção e
documentação de sistemas de informação**

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Detalhamento dos serviços	3
3. Métodos e Processos para execução dos serviços	4
4. Fluxo de Execução dos serviços	9
5. Medição e remuneração dos serviços	10
6. Treinamento	15
7. Garantia dos serviços.....	16
8. Padrões de desenvolvimento da ANCINE	16
9. Local de execução dos serviços.....	17
10. Prazo de atendimento	17
11. Atendimento emergencial.....	19
12. Equipe técnica necessária para a prestação dos serviços.....	20
13. Perfis Profissionais.....	20
14. Tabela de Referência Salarial	24

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este anexo tem por objetivo detalhar os serviços previstos no Item I do objeto do Projeto Básico (**anexo I**).
- 1.2. O item I refere-se à contratação da prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação compreendendo o desenvolvimento, a manutenção e a documentação de sistemas de informação, a serem executados de forma continuada e por demanda visando a dar sustentação aos processos de negócio da ANCINE de acordo com as necessidades indicadas pelo Comitê de Gestão da informação – CGI.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O serviço a ser contratado abrange todas as fases do processo de desenvolvimento de sistemas, desde o levantamento de requisitos até sua disponibilização em ambiente de produção, e deve ser executado de acordo com normas, procedimentos e técnicas adotadas pela ANCINE e de acordo com as melhores práticas contidas no modelo CMMI (Capability Maturity Model Integrated) e MPS/BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro).
- 2.2. Poderão ser contratados os serviços abaixo, sendo que a contratação corresponderá ao todo de uma ou mais fases do ciclo de vida do projeto, de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas utilizada pela ANCINE, observando os percentuais de esforço previstos para cada fase.

2.3. Serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas de Informação

- 2.3.1. Corresponde ao desenvolvimento de novos sistemas de informação, a partir de especificações estabelecidas ou validadas pela ANCINE e em conformidade com a sua Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas, aplicando os procedimentos necessários à garantia da qualidade para desenvolvimento de sistemas.

2.4. Serviços de Manutenção de Sistemas de Informação

- 2.4.1. São modificações em sistemas já existentes, em produção, com o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:
 - 2.4.1.1. Manutenção Corretiva - Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo Gestor.
 - a) Os custos de manutenção corretiva são de responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de garantia do sistema.
 - 2.4.1.2. Manutenção Adaptativa - Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.
 - 2.4.1.3. Manutenção Evolutiva - Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais.

2.5. Serviços de Documentação de Sistemas

2.5.1. Os serviços de documentação a serem contratados referem-se apenas a sistemas já implantados e em ambiente de produção e correspondem à produção e/ou atualização dos documentos abaixo:

- Documento de Visão do Sistema;
- Especificação de Requisitos de Software: Casos de Uso (Modelo de Casos de Uso e Especificações Suplementares), Diagrama de Seqüência ou de Colaboração, Diagrama de Classes;
- Modelo de Arquitetura de Software
- Modelo de Dados;
- Dicionário de Dados;
- Manual de Produção;
- Contagem do Sistema em APF.

2.6. A elaboração de documentação referente aos serviços de desenvolvimento ou manutenção realizados pela CONTRATADA é obrigatória e sem custo adicional à ANCINE e devem estar em conformidade com o estabelecido pela Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da ANCINE.

2.7. A ANCINE se reserva ao direito de substituir ou alterar a estrutura de qualquer um dos documentos de sua MDS ou de qualquer outro documento de padrão, a exemplo do documento de “Padrões para Modelagem de Base de Dados”, e “Padrão de Projeto de Arquitetura de Software”, devendo a CONTRATADA adotar o novo padrão estabelecido.

2.7.1. Para os documentos já entregues, irá prevalecer o padrão em vigor quando da contratação.

2.7.2. Para os documentos ainda não entregues o padrão a ser adotado será aquele indicado pela ANCINE.

2.8. A ANCINE se reserva ao direito de incluir novos documentos, sempre que julgar necessário ajustes em sua metodologia de desenvolvimento.

3. MÉTODOS E PROCESSOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Classificação do Serviço como Projeto

3.1.1. Todo serviço de Desenvolvimento de Novos Sistemas, será classificado como projeto, independente do seu tamanho em pontos de função.

3.1.2. Também são considerados como Projeto, todos os Serviços de Manutenção que apresentarem em sua medição (item 4) um tamanho igual ou maior que 105 pontos de função ou esforço maior do que 2 meses.

3.1.3. A ANCINE se reserva o direito de alterar os valores limites para classificação do serviço de manutenção como projeto a qualquer tempo.

3.2. Realização de Testes

3.2.1. A ANCINE exigirá a execução de Teste Unitário sobre o produto de software construído pela empresa contratada, baseado no Plano de Testes a ser elaborado pela CONTRATADA.

- 3.2.1.1. Entende-se como Teste Unitário aquele realizado sobre um componente de software isoladamente, que deve abranger pelo menos as técnicas de teste Caixa Preta e Caixa Branca.
- 3.2.1.2. A CONTRATADA deve entregar junto com os artefatos construídos toda a documentação contendo as evidências de teste, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela contratada. Essa auditoria será realizada pela ANCINE ou por empresa por ela designada.
- 3.2.2. A ANCINE exigirá a execução de Teste Integrado sobre o produto de software construído pela empresa contratada, baseado no Plano de testes a ser elaborado pela Contratada.
- 3.2.2.1. Entende-se como Teste Integrado aquele realizado por meio da navegação de forma progressiva e ordenada pelas telas ou estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação das suas interações.
- 3.2.2.2. A CONTRATADA deve entregar junto com os artefatos construídos toda a documentação contendo o mapeamento da navegação interna realizada e demais evidências do teste integrado, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela contratada. Essa auditoria será realizada pela ANCINE ou por empresa por ela designada.
- 3.2.3. A ANCINE poderá realizar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA, a ser executada pela própria ANCINE ou por empresa por ela designada. Para isso, utilizará como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos.

3.3. Metodologia de desenvolvimento de sistemas

- 3.3.1. A metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS utilizada pela ANCINE é aderente ao paradigma de desenvolvimento de software do mercado, Análise Orientada a Objeto.
- 3.3.2. A MDS da ANCINE prevê a entrega de artefatos obrigatórios, considerados partes integrantes dos serviços executados pela CONTRATADA, relacionados no item 3.3.8.
- 3.3.3. O modelo de desenvolvimento da CONTRATADA deverá suportar, para a prestação de serviços objeto deste CONTRATO, o ciclo de desenvolvimento de sistemas e a metodologia definida pela ANCINE com a produção e entrega de todos os artefatos estabelecidos.
- 3.3.4. A metodologia adotada pela ANCINE, bem como os modelos de artefatos, será entregue, em definitivo, quando da assinatura do CONTRATO e poderá ser alterada a qualquer momento, a critério da ANCINE.
- 3.3.4.1. Durante o período de realização do certame tais documentos estarão à disposição das licitantes para conhecimento prévio e avaliação em ambiente específico na ANCINE, como forma de subsidiar na formação e elaboração das propostas.
- 3.3.5. Os processos/artefatos definidos na metodologia da ANCINE poderão sofrer atualizações a critério da ANCINE, no sentido de provê melhorias no processo de desenvolvimento de sistemas de informação.

- 3.3.6. No caso de alteração da metodologia vigente, incluindo-se a distribuição de esforço, a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 30 dias corridos, a partir da comunicação formal pela ANCINE, adotando-a em todos os novos projetos e/ou serviços contratados a partir de então, segundo a conveniência da ANCINE.
- 3.3.6.1. No ato da comunicação formal, prevista no item 3.3.6 acima, a ANCINE disponibilizará a nova versão da metodologia em conjunto com os modelos de artefatos.
- 3.3.7. As fases e os percentuais abaixo referem-se à distribuição de esforço atualmente adotados pela ANCINE para a contratação de serviços de acordo com a metodologia vigente.

Fase da Metodologia		Perfil Mínimo Alocado	Percentual de Esforço
Solicitação	Iniciação	Analista de Sistemas Sênior	5 %
Anteprojeto			
Concepção		Analista de Sistema Sênior	10%
Elaboração		Analista de Sistema Pleno	58 %
Construção		Programador Sênior	
Testes		Programador Pleno	20 %
Implantação		Analista de Sistemas Sênior	7%

Distribuição de esforço – metodologia de desenvolvimento de sistemas

- 3.3.7.1. Para contratação somente das atividades de programação ou fase de construção, o percentual a ser aplicado equivale a 22% (vinte e dois por cento) do total de esforço previsto para o projeto.

3.3.8. Artefatos a serem entregues pela CONTRATADA resultantes da execução dos serviços

- 3.3.8.1. Lista de artefatos a serem entregues na execução dos serviços de desenvolvimento de sistemas de informação referente à documentação do projeto:
- Anteprojeto:** Documento que delimita o escopo do projeto em questão. Este documento identifica as informações que servirão de base para desenvolver um entendimento comum do escopo entre as partes envolvidas. Identifica os gestores do sistema, o público-alvo, a descrição macro dos problemas e objetivos do negócio, e em linhas gerais os requisitos funcionais e não-funcionais do projeto. Contém a relação de produtos e subprodutos que serão entregues e seus respectivos prazos de entrega. Além disso, apresenta uma estimativa inicial de tamanho e custo do projeto por meio da Análise por Pontos de Função.

- b. **Plano do Projeto:** Define uma visão de todo o processo de atividades de desenvolvimento do sistema de informação e infra-estrutura no que diz respeito às fases e iterações necessárias para a implementação e implantação do software.
- c. **Visão do Projeto (Artefato de Visão):** Define as necessidades do projeto, bem como os atores envolvidos no mesmo.
- d. **Plano de Riscos:** Documento descritivo que contém a matriz de probabilidade e magnitude dos riscos que envolvem o projeto e as contingências necessárias para mitigar as ameaças que podem comprometer os objetivos do Projeto.
- e. **Cronograma do Projeto (WBS):** Este artefato apresenta o cronograma do projeto, bem como as funcionalidades que deverão ser consideradas no mesmo.
- f. **Planilha APF:** Apresenta a planilha contendo o resultado da estimativa ou da contagem detalhada da Análise de Ponto de Função.
- g. **Termo de Recebimento:** Apresenta o termo de aceite de entregas parciais referentes ao serviço (**Anexo IX**).
- h. **Termo de Aceite:** Apresenta o aceite definitivo do serviço (entrega total).
- i. **Plano de Homologação:** Descreve o plano de homologação do sistema.

3.3.8.2. Lista de artefatos a serem entregues na execução dos serviços de desenvolvimento de sistemas de informação referente à documentação do sistema de informação:

- a. **Modelo de Caso de Negócio:** Identifica todos dos casos de uso de negócio que fazem parte do escopo do projeto.
- b. **Modelo de Domínio:** Engloba os Diagramas de Objetos e de Classe (Nível Conceitual).
- c. **Modelo de arquitetura de Sistema ou Solução:** Apresenta a arquitetura proposta para o sistema ou solução (deve ser considerada a arquitetura padrão dos sistemas da ANCINE).
- d. **Glossário:** Identifica os termos técnicos do projeto;
- e. **Modelo de Caso de Uso ou Modelo Funcional:** Faz uma descrição abrangente das funções do projeto, demonstrando a estrutura do modelo em pacotes, casos de uso e atores. O artefato demonstra a estrutura de pacotes de forma hierárquica;
- f. **Especificação de Caso de Uso:** Descreve os objetivos e as atividades que serão desenvolvidas no caso de uso.
- g. **Especificação das Regras de Negócio:** Descreve as regras de negócios dos casos de uso.
- h. **Modelo de Análise e Projeto:** Descreve os procedimentos e os resultados da subfase de Análise e Projeto.
- i. **Modelo de Interface (Protótipo):** Descreve o protótipo do Software.
- j. **Diagramas UML:** Diagramas referentes à UML: atividades, sequência, estados, colaboração, componentes, integração.

- k. **Projeto de Banco de Dados:** Representa todos os quesitos relativos ao banco de dados (modelo entidade-relacional e dicionários de dados).
 - l. **Especificação de Componente:** Documento que identifica o componente, a versão do componente, sistemas e módulos que o utilizam, ambiente e pré-requisito para sua utilização, finalidade, parâmetros de entrada e saída e objetos utilizados.
 - m. **Componentes/ Códigos-Fontes:** Componentes e programas do software (códigos-Fonte, sub-rotinas, componentes e scripts de carga).
 - n. **Plano de Teste:** Documento que identifica todos os cenários ou casos de uso que serão testados e quais testes serão realizados. Para cada tipo de teste, são listadas as técnicas utilizadas e a estimativa de esforço.
 - o. **Planilha de teste:** Apresenta os resultados dos testes do sistema.
 - p. **Plano de Implantação:** Documento contendo todas as atividades operacionais necessárias à implantação do sistema, identificando-se atividades, responsáveis, prazos, recursos e interdependências.
 - q. **Plano de Treinamento:** Documento descritivo do objetivo, do escopo do treinamento, do cronograma de execução, dos recursos e materiais necessários e da expectativa do quantitativo de participantes.
 - r. **Manual do Usuário:** Descreve usualmente todo o processo de execução do sistema (Material para treinamento de clientes / usuários).
 - s. **Laudo de Avaliação da Qualidade:** Documento emitido pela equipe de Controle de Qualidade da CONTRATADA indicando que os artefatos entregues passou pela avaliação de qualidade.
- 3.3.8.3. Para cada serviço ou projeto contratado poderá ser definido, entre a ANCINE e a empresa CONTRATADA, o nível de documentação exigido para sua execução.
- 3.3.8.4. Para os serviços de manutenção corretiva de sistemas de informação deverão ser entregues os artefatos relacionados abaixo:
- a. **Especificação das Regras de Negócio:** Descreve as regras de negócios alteradas ou implementadas em virtude da correção;
 - b. **Projeto de Banco de Dados:** Representa todos os quesitos relativos ao Banco de Dados (modelo entidade e relacionamento);
 - c. **Componentes/ Códigos-Fontes:** Descreve os componentes e programas do Software (códigos-fonte, sub-rotinas, componentes e scripts de carga).
 - d. **Termo de Aceite:** Apresenta o termo de homologação da correção (**Anexo IX**).
 - e. **Demais Documentações Atualizadas:** Demais documentações do sistema de informação, caso existam.
- 3.3.8.5. Todos os artefatos entregues para a ANCINE decorrentes da execução de um projeto deverão ter um Laudo de Avaliação da Qualidade assinado pela equipe de Controle de Qualidade da CONTRATADA.
- a) A equipe de controle de qualidade deve ser distinta daquela responsável pelo serviço executado e o custo da avaliação deve estar embutido no custo do ponto de função, não cabendo remuneração adicional.

3.3.8.6. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, solicitados pela ANCINE à CONTRATADA, estarão, obrigatoriamente, sob a liderança técnica da CONTRATADA, seguindo preferencialmente as orientações do PMBok (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management INSTITUTE), **PARA GERENCIAMENTO DE PROJETOS.**

- a) Caso a CONTRATADA não utilize o guia do PMBok, deverá utilizar sua própria metodologia de gerenciamento de projetos na prestação de serviços à ANCINE. Neste caso a CONTRATADA fica obrigada a cumprir condição para a contratação, conforme previsto no subitem 11.2.2 do Projeto Básico.

4. FLUXO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.1. Para a contratação dos serviços, a ANCINE encaminhará para a CONTRATADA uma **Solicitação de Atendimento – Anexo X** e demais documentos de apoio que julgar necessário.
- 4.1.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à Gerência de Tecnologia da Informação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do recebimento da **Solicitação de Atendimento – Anexo X**, um **Anteprojeto - Anexo XI** para cada serviço.
- 4.1.2.1. No caso de Solicitação de Atendimento referente à manutenção corretiva, o prazo para encaminhar o Anteprojeto deverá estar contemplado no prazo máximo de atendimento estabelecido na tabela de prazos de atendimento constante do item 9 deste anexo para esta categoria de serviço.
- 4.1.3. A execução do serviço somente poderá ser realizada, após a aprovação do **Anteprojeto - Anexo XI** pela ANCINE.
- 4.1.4. A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de **Ordem de Serviço (OS) – Anexo IV**, assinada por profissional da ANCINE, formalmente designado para isso.
- 4.1.5. A **Ordem de Serviço** descreve o serviço a ser executado, visando autorizar seu início, delimitar o prazo, identificar os artefatos a serem entregues e seus respectivos desembolsos.
- 4.1.6. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente na ANCINE e demais documentos de padrões, de acordo com as adaptações acordadas para melhor atender às necessidades.
- 4.1.7. Para projetos, deverão ser emitidas quantas Ordens de Serviço forem necessárias durante o seu desenvolvimento, levando em consideração as definições contidas no **Anteprojeto**.
- 4.1.8. A soma do(s) volume(s) e do(s) valor(es) estimados para desembolso das previsões de entrega nunca poderá ser superior ou inferior ao volume e valor total estimado para os serviços contratados.
- 4.1.9. O **Termo de Recebimento – Anexo IX** será o instrumento utilizado para entregas parciais, e o Termo de Aceite o instrumento utilizado após homologação e implantação, quando couber, dos artefatos gerados, caracterizando o final do serviço objeto da OS.

- 4.1.10. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA o **Termo de Recebimento** será classificado pela ANCINE, considerando os seguintes critérios:
- a. Rejeitado - quando o(s) artefato(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela ANCINE sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.
 - b. Recebido - quando o(s) artefato(s) entregue(s) for(em) recebidos integralmente pela ANCINE, não cabendo nenhum ajuste.
 - c. Recebido com ajustes - quando o(s) artefato(s) entregue(s) for(em) recebido(s), entretanto, a ANCINE apresentará à CONTRATADA uma relação de ajustes a serem realizados, com prazo para adequação e reapresentação.
- 4.1.11. Caso não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, o artefato ou conjunto de artefatos será considerado Rejeitado e a empresa estará sujeita às penalidades previstas para o caso.
- 4.1.12. Finalizados todos os ajustes por parte da CONTRATADA, a ANCINE após homologação emitirá o **Termo de Recebimento**.
- 4.1.13. Quando todas as entregas forem recebidas, homologadas e implantadas, a ANCINE emitirá o **Termo de Aceite**.
- 4.1.14. Os serviços somente serão considerados como finalizados, após a assinatura do **Termo de Aceite**, por parte da área demandante da ANCINE.
- 4.1.15. A verificação da qualidade dos serviços prestados e a conformidade dos artefatos/produtos entregues poderão ser realizadas por empresa designada pela ANCINE, contratada para este fim.

5. MEDIÇÃO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços realizados serão medidos utilizando-se da técnica de Análise em Pontos de Função de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.2.1, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (www.ifpug.org).
- 5.2. A ANCINE adotará a técnica definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) para a realização de contagens por tipo estimada e indicativa.
- 5.3. A utilização de novas versões do Manual (CPM) ficará a critério da ANCINE, que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.
- 5.4. A ANCINE adotará o valor de 1,00 (um) para o Valor do Fator de Ajuste, em todos os serviços.
- 5.5. Mesmo no caso de ser utilizada uma nova versão do Manual (CPM), o Valor do Fator de Ajuste a ser utilizado será igual a 1,00 (um), cabendo sua revisão somente quando da renovação do CONTRATO entre a ANCINE e a empresa CONTRATADA.
- 5.6. A ANCINE adota a seguir, **Tabela de Itens Não Passíveis de Medição** para calcular o esforço de atividades que não são passíveis de serem medidas pela técnica de Análise de Pontos de Função.

Item Não Mensurável		Qtde de itens	Qtde PF	Total de Esforço	Observação
<p>Alterações referentes aos layouts de telas, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mudança de posição de campos em telas, em relatórios ou em layout de arquivos, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle. • Inclusão, alteração ou exclusão de logotipo da empresa; • Divisão de telas e/ou relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade. • Atualização de rótulos de dados sem que haja mudança de funcionalidade. 			0,2		<p>Qtde PF corresponde a cada 5 itens.</p> <p>Total de esforço = (Qtde de itens / 5)*Qtde PF</p>
<p>Alterações referentes a Campos e Variáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas, sem que tenha havido mudança na funcionalidade. • Padronização de nomenclatura de campos e variáveis em programas e tabelas. 			0,4		
<p>Alterações de texto de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE.</p>			0,2		
<p>Alterações referentes à alteração, criação ou exclusão de telas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos; • Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático); • Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas. 	Alteração e/ou criação de tela		0,5		
	Exclusão de tela		0,1		
<p>Alterações referentes à inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combobox) ou tabelas físicas.</p>			0,2		
<p>Alterações referentes à alteração dos valores dos parâmetros (estáticos), sem que a lógica de processamento tenha sido alterada.</p>			0,1		

Alterações referentes à criação de mais de uma camada de apresentação (diferente), desde que sejam as mesmas funcionalidades com padrões visuais distintos.		0,2		Qdte de itens é a qdte de PF da respectiva funcionalidade
<p>SERVIÇOS DE ATENDIMENTO - contempla a necessidade de execução de tarefas temporárias, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: análise de demandas, execução de teste a pedido do usuário/Gestor, rotina de clean up etc.</p> <p>* Deverá ser considerado 1 recurso por dia, sendo 8 horas o esforço diário gasto.</p> <p>O quantitativo de dias é de responsabilidade do líder do projeto ANCINE, que deverá justificar nesse campo.</p>		0,5		Qdte de itens é a qdte de dias necessários
Alterações referentes à criação, alteração e exclusão de tabelas CODE TABLE, e respectivas funcionalidades, de sistemas em produção (não se aplica ao desenvolvimento de novos sistemas nem às atividades de “popular” a tabela), sendo previstas as seguintes atividades e seus percentuais de ponto de função:	• Inclusão de tabela e	2,7		
	• Alteração da tabela e funcionalidades:	1,3		
	• Excluir tabela e	0,6		
	• Inclusão de funcionalidade;	0,3		
	• Alteração de funcionalidade;	0,3		
	• Exclusão de funcionalidade.	0,3		

Tabela de itens não passíveis de medição

- 5.7. No caso da CONTRATADA identificar algum item não passível de medição e que não conste da referida tabela deverá enviar relatório técnico à ANCINE que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela.
- 5.8. Ao término da execução do Serviço deverá ser efetuada recontagem dos pontos de função visando confirmar a estimativa inicial. Em caso de variações de tamanho, para mais ou para menos e após consenso entre as partes, a diferença financeira será considerada nos desembolsos pendentes.
- 5.9. Caso haja divergência entre a contagem final de PONTOS DE FUNÇÃO da ANCINE e a da CONTRATADA, fica estabelecido que os responsáveis pela contagem, da ANCINE e da CONTRATADA, deverão se reunir no sentido de eliminar as diferenças. Permanecendo a divergência, fica estabelecido que a ANCINE definirá a contagem que prevalecerá.

- 5.10. Qualquer decisão de projeto – incluindo a manutenção de requisitos (alteração da Especificação de Requisitos) – que implique em aumento do número de PONTOS DE FUNÇÃO deverá ser aprovada pela ANCINE.
- 5.11. No caso da impossibilidade de remuneração dos serviços em pontos de função, o esforço necessário será calculado com base na estimativa de horas de esforço para execução do serviço, devendo ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 5.12. Os custos relacionados aos deslocamentos, ocorridos em função de entendimento, validação e/ou aceite dos serviços, serão por conta da CONTRATADA.
- 5.13. O pagamento será efetuado mediante fatura relativa aos serviços efetivamente realizados em cada mês, apurados ao final destes. Não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos. O pagamento somente será efetuado após o ateste do gestor da ANCINE, por meio do Termo de Aceite do Serviço.
- 5.14. Os pagamentos serão efetuados pela ANCINE, por meio de Ordem Bancária, em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do ateste da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato.

5.15. Formas de contagem por categoria de serviço

- 5.16. O tamanho dos projetos/serviços será calculado tomando-se por base as definições do item de medição dos serviços, constante neste anexo.
- 5.17. A utilização dos diversos tipos de contagem e obtenção do custo do projeto/serviço está demonstrada na tabela abaixo.

TIPO DE SERVIÇO	TIPO DE CONTAGEM			ITENS NÃO MENSURÁVEIS	CUSTO DO SERVIÇO
	Indicativa	Estimada	Detalhada		
Desenvolvimento de Sistemas	Não se aplica	Na fase de levantamento inicial dos requisitos	SIM, a partir do detalhamento dos requisitos e SEMPRE deverá ser realizada ao final da implantação para determinar o "baseline".	SIM, para CODE TABLE e camada de apresentação adicional.	O custo do serviço será de: 100% do valor de um PF, vezes a quantidade de PF da(s) fase(s) contratada(s), mais o total de esforço para "itens não mensuráveis"
Manutenção Evolutiva	Não se aplica	Na fase de levantamento inicial dos requisitos	SIM, a partir do detalhamento dos requisitos e SEMPRE	SIM, para todos os itens da tabela.	Para todos os projetos/serviços de manutenção evolutiva, serão aplicadas as regras abaixo,

			deverá ser realizada ao final da implantação para determinar o "baseline".		<p>independente do tamanho:</p> <p>Funcionalidade s INCLUIDAS - serão remuneradas em 100% do valor do ponto de função vezes a quantidade de PF da(s) fase(s) contratada(s);</p> <p>Funcionalidade s ALTERADAS - serão remuneradas em 50% do valor do ponto de função vezes a quantidade de PF da(s) fase(s) contratada(s) e terão sua produtividade reduzida em 50%;</p> <p>Funcionalidade s EXCLUIDAS - serão remuneradas em 25% do valor do ponto de função vezes a quantidade de PF da(s) fase(s) contratada(s) e terão sua produtividade reduzida em 75%.</p> <p>Em todos os casos, além dos valores em pontos de função, deverá</p>
--	--	--	--	--	--

					ser somado total de esforço para "itens não mensuráveis"
Documentação de Sistemas	SIM, para estimar o tamanho do serviço.	SIM, se houver subsídios.	SIM, se houver subsídios.	Não se aplica	O custo do serviço será: 10% do valor do custo de um PF, vezes a quantidade de PF do serviço.
Manutenção Adaptativa	Não se aplica	Não se aplica	SIM, para determinar o tamanho do serviço a ser contratado.	SIM, para CODE TABLE e camada de apresentação adicional.	O custo do serviço será: 49% do valor do custo de um PF, vezes a quantidade de PF do serviço, mais o total de esforço para "itens não mensuráveis".
Manutenção corretiva fora da garantia	Não se aplica	Não se aplica	SIM, para determinar o tamanho da correção e estabelecer novo "baseline".	SIM, para todos os itens da tabela.	O custo do serviço será: 10% do valor do custo de um PF, vezes a quantidade de PF do serviço, mais o total de esforço para "itens não mensuráveis".
Manutenção corretiva na garantia	Não se aplica	Não se aplica	SIM, para determinar o tamanho da correção e estabelecer novo "baseline"	Não se aplica	Não se aplica.

6. TREINAMENTO

- 6.1. O treinamento no uso da nova solução deverá ser viabilizado conforme Plano de Treinamento (o qual fará parte do Plano de Implantação do Sistema) fornecido pela Contratada durante a Fase de Homologação, em eventos específicos de capacitação, preferencialmente no ambiente da CONTRATANTE, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos (cujo custo deverá estar incluso

nos valores ofertados pela licitante). O cronograma e horários dos treinamentos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

- 6.2. A contratada deverá descrever a metodologia, a carga horária e o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado aos técnicos da CONTRATANTE e/ou da contratada, por esta designada, e a usuários finais.
- 6.3. O treinamento, a ser ministrado aos usuários finais, deverá focalizar a parte operacional do sistema, com todas as suas funcionalidades, devendo ter carga horária necessária a vencer todo o conteúdo e tirar dúvidas dos treinandos, inclusive por um período de 30 (trinta) dias após a conclusão do treinamento.
- 6.4. O treinamento direcionado para os técnicos da CONTRATANTE ou de outra contratada, designada pela ANCINE, deverá ser focado na solução adotada de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada no desenvolvimento do sistema e também na utilização do mesmo (treinamento do usuário final). Ao final do treinamento, técnicos que participaram do treinamento deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.

7. GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 7.1. A garantia para os serviços prestados será obrigatória, e seu prazo será de no mínimo 1 (um) ano, a contar da data do recebimento dos serviços pela ANCINE.
- 7.2. Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas identificados deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para a ANCINE, mesmo em se tratando de softwares e outros ARTEFATOS já considerados aceitos pela ANCINE.
- 7.3. O direito da ANCINE à garantia de um serviço cessará caso o software ou o ARTEFATO envolvido neste serviço seja alterado pela ANCINE ou por outros FORNECEDORES, a serviço da ANCINE. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no software ou no ARTEFATO, permanece o direito da ANCINE à garantia.
- 7.4. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato.
- 7.5. O prazo máximo para correção de defeitos não poderá ser maior que 20% (vinte por cento) do prazo definido no cronograma de desenvolvimento do sistema de informação.
- 7.6. O desrespeito ao prazo acima estabelecido fica sujeito à advertência e multa nos termos definidos no Projeto Básico.

8. PADRÕES DE DESENVOLVIMENTO DA ANCINE

- 8.1. A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos referentes ao Desenvolvimento de Sistemas de Informação definidos pela ANCINE, devendo:
 - 8.1.1. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
 - 8.1.2. Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativos da ANCINE;

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços decorrentes deste projeto básico, exceto aqueles referentes às fases de construção e teste, deverão ser executados, preferencialmente, nas instalações e com recursos de desenvolvimento da ANCINE, na cidade do Rio de Janeiro-RJ.
- 9.2. Os serviços referentes às fases de construção e teste deverão ser executados nas instalações e com recursos de desenvolvimento da empresa CONTRATADA na cidade do Rio de Janeiro-RJ.
- 9.3. Ao critério da ANCINE, em situações em que julgar mais conveniente, esta poderá estabelecer o local de execução dos serviços, instalações da ANCINE ou da empresa CONTRATADA, de forma distinta da apresentada nos itens 8.1 e 8.2.
- 9.4. A ANCINE disponibilizará local de trabalho e infra-estrutura de hardware e software quando os serviços forem executados em suas dependências, conforme descrito no Item 10 – Recursos operacionais da ANCINE do Projeto Básico, sendo observados os horários de expediente da ANCINE para execução destes serviços.

10. PRAZO DE ATENDIMENTO

- 10.1. A CONTRATADA deverá observar os prazos para atendimento dos tipos de serviços, conforme tabela abaixo.
- 10.2. Os prazos máximos estabelecidos contemplam a execução de todas as fases definidas na Metodologia de Desenvolvimento da ANCINE.

TABELA DE PRAZOS DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS					
CATEGORIA DO SERVIÇO	CRITICIDADE	TIPO DE OCORRÊNCIA	PRAZO MÁXIMO P/ SOLUÇÃO DO PROBLEMA (em horas corridas)	PRAZO MÁXIMO P/ SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA (em horas corridas)	PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
MANUTENÇÃO CORRETIVA	ALTA	FUNCIONAMENTO INADEQUADO OU EM DESACORDO COM OS REQUISITOS DO SOFTWARE EM PRODUÇÃO	2 HORAS	4 HORAS	
	MÉDIA			10 HORAS	
	BAIXA			24 HORAS	
DEMANDA EMERGENCIAL OU LEGAL DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA OU DESENVOLVIMENTO DE		DEMANDA EMERGENCIAL			Definido pela ANCINE

NOVOS SISTEMAS					
MANUTENÇÃO ADAPTATIVA					De acordo com a tabela de prazos
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA OU DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS		NECESSIDADE DE EVOLUÇÃO, ADEQUAÇÃO OU DESENVOLVIMENTO DE NOVO SISTEMA			De acordo com a tabela de prazos

10.3. Os prazos máximos (em meses corridos) de entrega a serem observados para os serviços de desenvolvimento de sistemas de informação demandados nunca poderão ser superiores ao percentual contratado multiplicado pelos prazos estabelecidos na fórmula a seguir, arredondando-se o resultado para o inteiro imediatamente superior:

$$\text{Cálculo do Prazo} = J \times ((T \times P) / 168))^k$$

Sendo:

Tamanho do Projeto (T)	J	P	k
50 <= T < 300 Pontos de Função	2	0,50 * Fator Produtividade	0,31888
300 <= T < 1000 Pontos de Função	2,5	0,75 * Fator Produtividade	
1000 <= T < 3000 Pontos de Função	3	1,00 * Fator Produtividade	

Onde:

T = Tamanho do Projeto;

J = Variável interna definida com base em experiência de outros entes públicos;

P = Aplicação do fator de redução na produtividade definida pela CONTRATADA;

k = Constante do COCOMO II definida com base na experiência de outros entes públicos.

10.4. A fórmula acima utiliza o modelo COCOMO II e o Fator de Produtividade referenciado é aquele pelo qual a empresa contratada foi pontuada quando do certame licitatório;

10.5. A CONTRATADA deverá apresentar à ANCINE, para validação e aceite, proposta de prazo para execução de todos os serviços, baseados na produtividade pela qual foi pontuada;

10.6. No caso de contagens que identificarem tamanho do serviço inferior a 50 (cinquenta) pontos de função, o prazo máximo será calculado multiplicando-se o número de pontos de função por 1,68 (um vírgula sessenta e oito), dividindo-se o

resultado por 30, arredondando-se o resultado para o inteiro imediatamente superior.

10.7. A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério da ANCINE, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA.

- a. O prazo adicional deverá ser solicitado em até 1 (um) dia útil após o recebimento da **Solicitação de Atendimento – Anexo X** e, no caso de aceito pela ANCINE, será adicionado ao prazo total do serviço ou projeto contratado;
- b. Caso a justificativa não atenda à ANCINE, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;
- c. A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pela ANCINE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço;
- d. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades da ANCINE novos prazos deverão ser apresentados.

11. ATENDIMENTO EMERGENCIAL

11.1. Entende-se por atendimento emergencial aqueles destinados à solução de funcionamento inadequado ou em desacordo com os requisitos do software em produção.

11.2. Para atendimento a estes tipos de serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de atendimento 24 x 7.

11.3. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados no prazo máximo previsto na tabela de prazo de atendimento dos serviços, contabilizado a partir do acionamento pela ANCINE.

11.4. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o à ANCINE para aprovação, em até 01(uma) hora, sem gerar qualquer impacto ao atendimento.

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

11.6. No prazo estipulado para o serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar à ANCINE todas as ações de contingência realizadas, no caso de existir:

- Diagnosticar o problema;
- Analisar o escopo e criticidade do problema;
- Identificar as alternativas de solução;
- Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a ANCINE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema.
- Documentar as correções implementadas.

12. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. A Empresa CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados pela ANCINE, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo da vigência do contrato todas as condições que apresentaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.
- 12.2. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada por meio da apresentação de seus currículos, no ato da assinatura do Contrato e quando solicitada pela ANCINE.
- 12.3. A CONTRATADA deverá selecionar, designar e manter profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos nas Solicitações de Atendimento - **Anexo X**, observando o certificado apropriado emitido pelos fabricantes da linguagem, ferramenta ou tecnologia, sempre que a atividade a ser executada assim o exigir.
- 12.4. A CONTRATADA deverá alocar profissionais especialistas e certificados na linguagem, ferramenta, tecnologia ou processo sempre que a ANCINE solicitar.
- 12.5. A CONTRATADA se compromete a garantir a alocação de profissionais devidamente capacitados para solucionar problemas relacionados à prestação de serviços e ocorrências nos sistemas, incluindo os que exijam a presença física nas dependências da ANCINE.
- 12.6. Os profissionais a serem envolvidos, para a execução dos serviços referentes ao desenvolvimento de sistemas de informação, deverão estar capacitados nos recursos que compõem o ambiente de desenvolvimento da ANCINE, descritos no Item 10 – Recursos operacionais da ANCINE do Projeto Básico.
- 12.7. A CONTRATADA se compromete a dispor de profissionais com o perfil exigido pela ANCINE, conforme descrito no item 13 a seguir.
- 12.8. Durante a execução do contrato deve ser observada a indicação do perfil mínimo que deve ser alocado para cada fase do projeto de desenvolvimento conforme apresentado no quadro de distribuição de esforço constante no item 3.3.7 deste Anexo.
- 12.9. A CONTRATADA deverá manter Coordenador de Projeto (preposto), às suas expensas, nas dependências da ANCINE, no horário de 9:00h às 18:00h para executar a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.

13. PERFIS PROFISSIONAIS

13.1. Coordenador de Projeto (preposto)

- 13.1.1. O Coordenador de Projeto será responsável pelo atendimento, acompanhamento, controle e execução dos serviços contratados.
- 13.1.2. Perfil profissional do Coordenador de Projeto:
 - a) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática;
 - b) Experiência de, no mínimo, 08 anos em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação;

- c) Experiência de, no mínimo, 03 anos em coordenação, acompanhamento e controle da execução da prestação de serviços terceirizados de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- d) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar;
- e) Conhecimento em análise e modelagem de dados;
- f) Possuir certificação em gerência de projetos – PMP.

13.2. Gerente de Projetos

13.2.1. O Gerente de Projetos terá a responsabilidade pelo pleno gerenciamento do projeto ou serviço contratado, controle e entrega no tempo definido pela ANCINE, mantendo a consistência e atualização das informações na ferramenta de gerência de projetos.

13.2.2. Perfil Profissional do Gerente de Projetos:

- a) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática;
- b) Experiência de, no mínimo, 08 anos em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação;
- c) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar;
- d) Conhecimento em análise e modelagem de dados;
- e) Experiência mínima de 3 anos em gerenciamento de projetos e equipes de desenvolvimento de sistemas, registrada nos últimos 06 anos.
- f) Possuir certificação em gerência de projetos – PMP.

13.3. Analista de Sistemas (Pleno)

13.3.1. Tem a responsabilidade de realizar atividades relacionadas a análise e design (modelagem) do sistema, conforme as definições da arquitetura da solução e a metodologia de desenvolvimento de sistemas utilizada, mantendo a consistência e atualização das informações nas ferramentas de análise e design.

13.3.2. Perfil Profissional do Analista de Sistemas

- a) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática;
- b) Experiência em análise e desenvolvimento de sistemas de informações;
- c) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia UP ou similar;
- d) Conhecimento em análise e modelagem de dados utilizando UML;

- e) Experiência de, no mínimo, 5 anos em atividades de desenvolvimento/manutenção de software.

13.4. Analista de Sistemas (Sênior)

13.4.1. Tem a responsabilidade de realizar a análise e design (modelagem) do sistema, conforme as definições da arquitetura da solução e a metodologia de desenvolvimento de sistemas utilizada, mantendo a consistência e atualização das informações nas ferramentas de análise e design, de acordo com sua especialidade de atuação.

13.4.2. Perfil Profissional do Analista de Sistemas

- a) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática;
- b) Experiência em análise e desenvolvimento de sistemas de informações;
- c) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia UP ou similar;
- d) Conhecimento em análise e modelagem de dados utilizando UML;
- e) Experiência de, no mínimo, 8 anos em atividades de desenvolvimento/manutenção de software.

13.4.2.1. Analista de Sistemas – Especialidade: Analista de requisitos

- a) Experiência em atividades de levantamento, especificação e gerência de requisitos, em especificação de casos de uso e modelagem de processos de negócio.
- b) Conhecimento profundo em Metodologias de Projeto de Sistemas. Domínio nas metodologias RUP. Desejável certificação da metodologia PMI. Desejável conhecimento de CMMI.

13.4.2.2. Analista de Sistemas – Especialidade: Analista de qualidade de software

- a) Experiência em avaliação de conformidade de artefatos de software, bem como em elaboração e validação de modelos de processos de negócio.
- b) Experiência em elaboração de Planos de Teste, Casos de Teste e Relatórios de Teste.
- c) Conhecimento profundo em Metodologias de Projeto de Sistemas, Metodologia e Instrumentos de Quality Assurance. Desejável certificação da metodologia PMI. Desejável conhecimento de CMMI.

13.4.2.3. Analista de Sistemas – Especialidade: Analista de Configuração e Mudanças

- a) Experiência em atividades de Gerência de Configuração e Mudanças.
- b) Conhecimento em ferramentas de versionamento tais como CVS, *Rational ClearCase* ou similares.

13.5. Programador (Pleno)

13.5.1. Tem a responsabilidade de implementar códigos executáveis e testar seus funcionamentos, identificando e corrigindo possíveis exceções e erros.

13.5.2. Perfil Profissional do Programador

- a) Curso de 2º grau completo;
- b) Experiência de, no mínimo 3 anos em programação de sistemas de informações;
- c) Conhecimento e experiência na linguagem, banco de dados e outras tecnologias utilizadas na OS correspondente.

13.6. Programador (Sênior)

13.6.1. Tem a responsabilidade de implementar códigos executáveis e testar seus funcionamentos, identificando e corrigindo possíveis exceções e erros.

13.6.2. Perfil Profissional do Programador

- a) Formação de nível superior em qualquer área ou cursando nível superior na área de informática;
- b) Experiência de, no mínimo 5 anos em programação de sistemas de informações;
- c) Conhecimento e experiência na linguagem, banco de dados e outras tecnologias utilizadas na OS correspondente.

13.7. Web Designer

13.7.1. Tem a responsabilidade de implementar as interfaces web dos sistemas de informação, mantendo a conformidade dos sistemas com os padrões da ANCINE ou por ela adotada, de usabilidade, navegabilidade e operabilidade dos sistemas.

13.7.2. Perfil Profissional do Web Designer

- a) Curso de 2º grau completo;
- b) Experiência em criação de páginas e sítios web;
- c) Experiência em designer de interface de sistemas web;
- d) Experiência de no mínimo 12 meses na função, nos últimos 3 anos.
- e) Conhecimento e experiência na linguagem, banco de dados e outras tecnologias utilizadas na OS correspondente.

13.8. Documentador

13.8.1. Tem a responsabilidade de realizar os serviços de documentação de sistemas de informação, seguindo os modelos de documentos especificados na metodologia de desenvolvimento de software da ANCINE.

13.8.2. Perfil Profissional do Documentador

- a) Curso de 2º grau completo;

- b) Experiência em documentação de sistemas de informação;
- c) Experiência no processo RUP;
- d) Experiência em documentação de sistemas orientados a objetos;
- e) Experiência em documentação de sistemas com UML;
- f) Experiência de no mínimo 12 meses na função, nos últimos 3 anos.

14. TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL

14.1. Pesquisa de Mercado

- 14.1.1. A pesquisa de mercado apresentada (Tabela 1) contempla a média de salários para os perfis descritos disponibilizada em sites especializados em pesquisas salariais – RH Info (www.rhinfo.com.br) e Datafolha (datafolha.folha.uol.com.br) – e os salários praticados em contratação realizada em 2008 pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, entidade da Administração Pública Federal de natureza similar a da Ancine. Em ambos os casos, para as descrições das atividades que não eram equivalentes foi adotado o critério de similaridade entre as funções desempenhadas.
- 14.1.2. A pesquisa de salários disponibilizada pela RH Info é de abrangência nacional com predominância de São Paulo e Rio de Janeiro e teve sua última atualização em março de 2008. A pesquisa, realizada pelo Datafolha, tem como objetivo principal a divulgação das médias estatísticas, conforme salários pagos por empresas privadas de médio e grande porte com sede ou filial na cidade de São Paulo e região metropolitana, e teve sua última atualização em junho de 2008.

Tabela 1 – Pesquisa de Mercado

Categoria de Serviço Pretendida no Edital	Fontes de Pesquisa		
	RH Info ¹	Datafolha ²	ANS ³
Coodenador de Projetos	9.992,79	9.807,00	7.499,36
Gerência de Projetos (Nível Sênior)	9.992,79	9.807,00	7.499,36
Análise de Sistemas (Nível Sênior)	5.065,52	7.232,00	6.409,92
Análise de Sistemas (Nível Pleno)	-	5.451,00	5.707,68
Programador (Nível Sênior)	5.461,35	5.176,00	5.202,56
Programador (Nível Pleno)	3.097,33	3.360,00	4.299,68
Web Designer	2.310,77	2.721,00	3.655,52
Documentador	1.563,60	-	-

Fonte: ¹www.rhinfo.com.br (atualização em março de 2008), ²datafolha.folha.uol.com.br (atualização em junho de 2008), ³Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS (contrato de prestação de serviços de TI firmado em 2008).

14.2. Tabela de Referência: Valores-Base

- 14.2.1. A prática de remuneração compatível com níveis de mercado é essencial para a retenção de bons profissionais. As licitantes poderão considerar os valores da tabela 2, abaixo, como referência para a remuneração dos profissionais alocados ao futuro contrato com a ANCINE, comprovada posteriormente nas respectivas carteiras de trabalho.

- 14.2.2. A tabela de referência salarial (Tabela 2) foi definida a partir da média dos valores constantes na Tabela 1, que representam os valores médios de mercado obtidos por meio de duas empresas especializadas em pesquisa salarial de abrangência nacional e o valor praticado em contrato de entidade pública do governo federal com valores atualizados, uma vez que o contrato foi assinado no ano de 2008. A necessidade de referência a valores efetivamente praticados e atuais justifica-se tendo em vista que o salário pago aos profissionais alocados ao contrato impacta na taxa de rotatividade destes profissionais e que é de interesse da ANCINE que essa taxa seja a mais baixa possível, o que favorece a uma maior qualidade do serviço prestado.
- 14.2.3. Os valores constantes das tabelas não incluem margem de lucro/remuneração da empresa, nem os custos relativos a encargos sociais, benefícios trabalhistas (como auxílio-creche, vale transporte, auxílio-alimentação, treinamento e reciclagem), despesas administrativas e de gerenciamento do contrato, encargos tributários, e outras despesas operacionais ou comerciais incidentes na prestação dos serviços.
- 14.2.4. Cabe salientar que a definição de uma tabela de referência pela ANCINE não impõe à(s) licitante(s) a sua adoção. Entretanto, a(s) licitante(s) deverá(ão) observar os valores vigentes no mercado para as categorias profissionais, podendo-se desclassificar propostas que apresentem valor simbólico ou irrisório.
- 14.2.5. O edital valorizará, como um dos indicadores da qualidade técnica da licitante, o compromisso da empresa de adotar a tabela de referência da ANCINE (Tabela 2) como piso salarial da equipe que prestará os serviços nas instalações da CONTRATANTE. O edital estabelecerá faixas de pontuação conforme a quantidade de perfis profissionais remunerados, no mínimo, com os valores definidos na tabela de referência.
- 14.2.6. Em licitação realizada no exercício de 2006, a prática de utilização de tabela de referência foi utilizada com sucesso pela Advocacia Geral da União – AGU. O presente projeto básico parte do mesmo princípio exposto pela AGU e apresenta uma tabela de remuneração que servirá como simples referência para que as licitantes elaborem suas estratégias para o certame, adotando-a no todo, em parte ou desconsiderando-a.
- 14.2.7. Em 29 de novembro de 2005, em reunião extraordinária da 2ª Câmara, o TCU, baseado em análise da 2ª Diretoria Técnica da 6ª SECEX, aprovou o Acórdão 2.376/2005. Ao examinar idêntico quesito de pontuação na Concorrência AGU 03/2005 o TCU entendeu no referido acórdão que

“não se vislumbra irregularidade na previsão desse quesito de pontuação, porque, no presente, caso, se trata de quesito de pontuação da proposta técnica somente, valorando, de forma razoável e moderada, a proposta que se utilizar (no todo ou em parte) da tabela de referência (elaborada, a priori, de forma objetiva e fundamentada, com vistas a refletir os preços médios praticados no mercado), que pode ou não ser adotada pela licitante, sem incorrer no seu alijamento do certame. Destarte, não se vislumbra que essa previsão esteja fixando remuneração mínima a profissionais contratados e, por conseguinte, esteja estabelecendo mínimos.”

Tabela 2 - Referência Salarial

Categoria de Serviço	Referência Salarial
Coordenador de Projeto (preposto)	9.099,72
Gerência de Projetos	9.099,72
Análise de Sistemas (Nível Sênior)	6.235,81
Análise de Sistemas (Nível Pleno)	5.579,34
Programador (Nível Sênior)	5.279,97
Programador (Nível Pleno)	3.585,67
Web Designer – 2 anos	2.895,76
Documentador	1.563,60

Fonte: Média dos salários apresentados na Tabela 1.

- 14.3. A(s) Licitante(s) deverá(ão) explicitar os respectivos salários e encargos por meio da planilha de composição de preços, conforme **Anexo VII** – Planilha de Composição de Preços.