

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebemos do **CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq**, cópia do Edital de **CONCORRÊNCIA N.º 004/2009**, que objetiva a Contratação de serviços especializados em Tecnologia da Informação (TI), na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, de acordo com o planejamento e em apoio à Coordenação Geral de Informática (CGINF), do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, que se utilizará de Acordos de Níveis de Serviço (SLA's) e dos principais modelos de melhores práticas (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras) para o controle e alinhamento desta contratação, em conformidade com as descrições feitas no Memorial Descritivo/Projeto Básico e na Minuta de Contrato, cuja abertura do certame realizar-se-á no dia **18 / 02 /2010**, às 10:00 horas, na SI de Reuniões "Marrom" do Ed. Sede CNPq, sito no SEPN Q.507, Bl. "B", 3º andar, em Brasília-DF.

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

NOME: _____

Brasília-DF., ____ de _____ de _____.

Ass.: _____

**CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO -
CNPq
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO – DAD
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CGADM
SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC**

CONCORRÊNCIA Nº 004/2009

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, DE ACORDO COM O PLANEJAMENTO E EM APOIO À COORDENAÇÃO GERAL DE INFORMÁTICA (CGINF), DO CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPQ, QUE SE UTILIZARÁ DE ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA'S) E DOS PRINCIPAIS MODELOS DE MELHORES PRÁTICAS (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 E ISO 17799, DENTRE OUTRAS) PARA O CONTROLE E ALINHAMENTO DESTA CONTRATAÇÃO

EDITAL

MEMORIAL DESCRITIVO/PROJETO BÁSICO

MINUTA DE CONTRATO

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO- CNPq
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO – DAD
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CGADM
SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC

CONCORRÊNCIA n.º 004/2009
Processo n.º 01300.000.881/2009-0

O **CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq**, fundação pública federal criada pela Lei nº 6.129, de 06.11.74, vinculada ao Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT, com inscrição no CNPJ/MF sob o n.º 33.654.831/0001-36, por intermédio da sua **COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - CGADM**, sediado no SEP/NE, Quadra 507, Bloco “B”, em Brasília-DF, torna público que realizará certame licitatório na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, que observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 8.666, de 21.06.93, do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008, alterada pela **Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15/10/2009**, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, todos com suas alterações posteriores, sendo em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando-se o seguinte.

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço

REGIME DE EXECUÇÃO : Empreitada por preço unitário

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

ABERTURA: Dia: 18 / 02 /2010 **HORÁRIO:** 10:00 horas (Horário de Brasília)
LOCAL: SEP/NE Q. 507, Bloco “B” Ed. Sede CNPq – 3º andar – Sala de Reuniões “Marrom” – Brasília-DF.

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO: Serviços de Licitações e Contratos – SELIC
SEP/NE Quadra 507, Bloco “B” – 2º andar – sala 211 – Brasília-DF - Telefone:(61) 2108-9220 – Fax:(61) 2108-9219 - no horário de 9 às 12h e das 14 às 17h.
E-mail: licitacao@cnpq.br.

CONDIÇÕES PARA RETIRADA DO EDITAL - Cópia do edital encontra-se no site do CNPq no endereço <http://www.cnpq.br/editais/admin/index.htm> onde serão também disponibilizadas todas as informações alusivas ao presente certame licitatório, bem como no endereço .

Cópia do edital poderá também ser obtida no endereço acima indicado, ao valor de R\$ 17,00(dezessete reais), mediante depósito bancário em favor do CNPq na c/c nº 170.500-8 da Agência 4201-3 do Banco do Brasil S/A - Código de identificação: 3641023620128830-6.

1.0. OBJETO:

- 1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços especializados em Tecnologia da Informação (TI), na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, de acordo com o planejamento e em apoio à Coordenação Geral de Informática (CGINF), do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, que se utilizará de Acordos de Níveis de Serviço (SLA's) e dos principais modelos de melhores práticas (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras) para o controle e alinhamento desta contratação, em conformidade com as descrições feitas no Memorial Descritivo/Projeto Básico e na Minuta de Contrato, subdividida em dois Itens :

Item 01 – Desenvolvimento de Sistemas (modelo Fábrica de Software);

Item 02 – Manutenção de Sistemas (modelo Postos de Serviço).

- 1.2 O valor **anual** estimado da contratação, conforme indicação feita no processo administrativo, monta a importância de:

1.2.1 Item 01: R\$ 1.692.800,00 (um milhão, seiscentos e noventa e dois mil e oitocentos reais);

1.2.2 Item 02: R\$ 12.362.408,52 (doze milhões, trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e oito reais e cinquenta e dois centavos).

2.0. DA FORMALIZAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Após a homologação do resultado do certame licitatório e adjudicação do seu objeto, será a licitante vencedora convidada, formalmente, a retirar o instrumento contratual respectivo e a restituí-lo, devidamente assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observados para esse efeito o prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 2.2. Os serviços pretendidos deverão ser executados em estrita conformidade com as prescrições deste Edital e seus anexos, que são partes integrantes e inseparáveis.
- 2.3. A formalização do ato de contratação será precedida de consulta prévia a cadastros da Administração Pública (SICAF e CADIN) com a finalidade de verificar se a adjudicatária encontra-se em situação regular, constituindo a verificação de quaisquer pendências justo impedimento para a celebração do contrato, por culpa da licitante vencedora, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital, na Lei 8.666/93 e na anexa minuta de contrato.

3.0. DAS SANÇÕES:

- 3.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estabelecido, assim como a verificação de pendências junto a cadastros da Administração Pública (SICAF e CADIN) caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação por item adjudicado, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste instrumento e na legislação vigente.
- 3.2. Na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades estabelecidas na anexo MEMORIAL DESCRITIVO/PROJETO BÁSICO.

- 3.3. As multas acaso aplicadas à adjudicatária serão diretamente descontadas das garantias ou créditos que eventualmente detenha junto à Administração ou, quando necessário, cobradas judicialmente.

4.0. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- 4.1. Poderão participar desta Concorrência, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

- 4.2 Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o CNPq;
- c) empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) cooperativas de trabalho em face da natureza dos serviços não permitir esse tipo de associação;
- e) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do CNPq.

4.3. **DA REPRESENTAÇÃO DOS LICITANTES**

4.3.1 Cada licitante deverá, nos atos do presente certame, fazer-se representar por pessoa devidamente credenciada, por instrumento público ou particular (com firma reconhecida), e que esteja devidamente autorizada a atuar em seu nome, com poderes bastantes e suficientes à formulação de requerimentos e à tomada de decisões em geral, inclusive no que se refere à eventual desistência da interposição de recursos.

4.3.2 Considerar-se-á devidamente credenciada para os fins exigidos no presente edital, a pessoa:

- a) portadora de procuração, lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida;
- b) portadora de documento idôneo que demonstre a sua condição de sócio, gerente ou administrador da licitante e que declare os limites de sua atuação.

4.3.3. A não apresentação de qualquer dos documentos referidos não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

4.4. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES**

- 4.4.1 A entrega dos documentos relativos à habilitação e às propostas técnica e comercial será feita em envelopes distintos para cada Item, devidamente lacrados, contendo referência ao presente certame e indicando, preferencialmente, as seguintes informações:

CONCORRÊNCIA N° 004/2009 – Item 01 ou 02
Envelope “A” – HABILITAÇÃO

CONCORRENCIA N° 004/2009 – Item 01 ou 02
Envelope “B” – PROPOSTA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA N°004/2009 – Item 01 ou 02
Envelope “C” – PROPOSTA COMERCIAL

4.4.2 Os envelopes deverão estar endereçados à COMISSÃO e informarão, ainda, dados de identificação e localização do licitante.

4.4.3 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou **por membro da Comissão**, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

4.4.4 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

4.4.5 Documentos de procedência estrangeira, ainda que oriundos de países de língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

5.0 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. Somente poderão participar do presente certame licitatório as pessoas jurídicas que venham a demonstrar, de forma inequívoca, através dos documentos exigidos, que preenchem os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

5.2. Os interessados deverão, com esse objetivo, apresentar no Envelope “A” – HABILITAÇÃO, documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:

5.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.2 REGULARIDADE FISCAL

- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- g) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, compreendendo, inclusive, a apresentação de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- h) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- i) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a efetiva prestação de serviços pela Licitante em desenvolvimento de sistemas de informação, para participação no Item 1, e manutenção de sistemas de informação, para participação no Item 2. O(s) atestado(s) deverão ser fornecidos em papel timbrado da empresa emitente e conter os seguintes dados mínimos :
 - Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
 - Razão Social da Licitante;
 - Referência do Contrato; _____;
 - Vigência do Contrato: De ____/____/____ a ____/____/____;
 - Objeto do Contrato;
 - Descrição do Objeto do Contrato (descrição detalhada dos serviços prestados);
 - Local e Data de Emissão do Atestado;
 - Nome e Assinatura do Signatário, Cargo, Telefone para contato e Fax.
- j) declaração da Licitante, datada e assinada pelo seu representante técnico, de que vistoriou os locais da execução dos serviços, e que tomou conhecimento do ambiente computacional do CNPq, não sendo admitida, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. A vistoria deverá ser realizada conforme item específico do Memorial Descritivo/Projeto Básico.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- j) certidão negativa de falência ou concordata e de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- k) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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.

5.2.4.1 A boa situação financeira, a que se refere a alínea acima, estará comprovada na hipótese de a licitante dispor Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula abaixo:

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

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

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

As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação, ou seja:

Item 01 - Desenvolvimento R\$ 169.280,00 (cento e sessenta e nove mil e duzentos e oitenta reais) e,

Item 02 – Manutenção R\$ 1.236.240,85 (um milhão, duzentos e trinta e seis mil, duzentos e quarenta reais e oitenta e cinco centavos).

- 5.2.5.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo X deste Edital.
- 5.2.6.** Declaração da licitante, observadas as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos impeditivos da habilitação, conforme modelo Anexo IX deste Edital.
- 5.2.7.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta (modelo constante do Anexo XIII).
- 5.3** As licitantes que tenham obtido habilitação parcial junto ao **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF**, na qualificação compatível com o objeto do presente certame, ficarão dispensadas da apresentação dos documentos relativos à **habilitação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação econômico-financeira, ficando, ainda obrigada a apresentar a documentação relativa à qualificação técnica constante do subitem 5.2.3. e as declarações constantes do subitem 5.2.5, 5.2.6 e 5.2.7, e a declarar, a qualquer momento, fato superveniente impeditivo da sua habilitação.**
- 5.4.** A pessoa jurídica interessada em exercer o direito de preferência de que trata o art. 5º do Decreto nº 1.070/94, deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, comprovantes emitidos pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou Organismo especializado por ele credenciado, que comprovem a tecnologia dos bens e serviços ofertados.
- 5.4.1.** A inclusão desta documentação é facultativa e sua ausência acarretará apenas perda do direito de preferência, não podendo ser invocada para inabilitar licitantes.
- 5.4.2.** A interessada deverá ainda indicar claramente, sob pena de decair seu direito, a ordem de preferência requerida, dentre aquelas relacionadas no art. 5º do Decreto nº 1.070/94, consideradas as alterações
- 5.4.3.** Não serão consideradas outras formas de comprovação que não as previstas no Decreto nº 1.070, de 02.03.94 e na Portaria nº 92, de 08.06.94, do Ministério da Ciência e Tecnologia.
- 5.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- a) em nome da licitante, e preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:
 - a.1) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - a.2) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

- a.3) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- a.4) os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

5.6 Conforme prescrito nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204/2007, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. De qualquer forma, as licitantes que sejam microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observado o descrito abaixo:

5.6.1. No caso de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CNPq, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

5.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades dispostas neste edital e seus anexos, sendo facultado ao CNPq convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.6.3. As microempresas e empresas de pequeno porte somente estão desobrigadas de comprovar, no momento da habilitação, a sua regularidade fiscal, ficando obrigadas a comprovar o cumprimento das demais exigências habilitatórias, sendo declarada inabilitada se assim não proceder, além de sujeitar-se às penalidades dispostas neste Edital.

6.0 DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DAS PROPOSTAS:

6.1 Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelopes lacrados, identificados como Envelope “A” – **HABILITAÇÃO**, Envelope “B” - **PROPOSTA TÉCNICA** e Envelope “C” – **PROPOSTA COMERCIAL**, juntamente com a referência ao **Item** do Edital para o qual as propostas estão sendo apresentadas.

6.2 As propostas de habilitação, técnica e de preço devem ter numeradas as suas folhas, seqüencialmente, a fim de permitir maior agilidade no seu manuseio durante a conferência e o exame correspondente de todas informações e documentos, redigidas em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, impressa em 01 (uma) via, assinada a última folha pelo titular ou representante legal e rubricadas as demais, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo conter, necessariamente, além da indicação do número desta licitação e de outras informações de livre disposição, o seguinte:

6.2.1 Proposta Técnica:

6.2.1.1 A proposta técnica deverá conter os seguintes elementos, que serão pontuados:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, com a discriminação do nome de cada órgão/empresa emitente, comprovando a efetiva execução dos serviços e informações prestadas pela licitantes e elaborados em papel timbrado da empresa emitente, contendo os seguintes dados mínimos e obrigatórios:

- Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- Razão Social da Licitante;
- Referência do Contrato; _____;
- Vigência do Contrato: De ____/____/____ a ____/____/____;
- Objeto do Contrato;
- Descrição do Objeto do Contrato (descrição detalhada dos serviços prestados);
- Local e Data de Emissão do Atestado;
- Nome e Assinatura do Signatário, Cargo, Telefone para contato e Fax.

- b) descrição detalhada de todo o serviço ofertado;
- c) planilha de pontuação técnica, conforme modelo Anexo V, preenchida conforme critérios para pontuação especificados no Anexo IV do Edital, relativo aos serviços ofertados.

6.2.1.2 Além dos documentos indicados acima, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos abaixo, os quais não serão pontuados:

- a) declaração de que manterá atualizados tecnologicamente os profissionais que prestarão os serviços contratados pelo CNPq, promovendo treinamentos e participações em eventos de caráter técnico, sem ônus para o CNPq;
- b) declaração de que sendo a adjudicatária, cumprirá fielmente todos os prazos e demais condições de execução dos serviços ofertados, em estrita conformidade com os requisitos do edital;
- c) declaração, datada e assinada pela Licitante, de que manterá em Brasília, durante toda a execução do contrato, escritório apropriado para tratar de qualquer assunto relacionado à execução contratual e à prestação dos serviços;
- d) declaração de que franqueia suas instalações para vistoria do pessoal do CNPq caso este julgue necessário;
- e) declaração de que apresentará, *incontineti*, após as respectivas solicitações de serviços formalizadas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico mediante ordens de serviços, os prazos para início e término da execução dos serviços solicitados;
- f) indicação do nome, endereço completo, telefone e fax de sua sede ou filial.

6.2.2 **Proposta Comercial**

a) planilha de preços:

a.1) Item 01:

(coluna A) – especificação dos serviços;
(coluna B) – Quantidade de Pontos de Função;
(coluna C) – valor unitário do Ponto de Função;
(coluna D) – valor total anual;
(coluna E) - valor total Item 01 – Desenvolvimento de Sistemas;
(coluna F) - preço total por extenso.

a.2) Item 02

(coluna A) – especificação dos serviços;
(coluna B) – hora de serviço técnico (HST) mensal;
(coluna C) – hora de serviço técnico (HST) anual;
(coluna D) – valor unitário HST;
(coluna E) - valor total mensal HST;
(coluna F) – valor total anual HST;
(coluna G) - valor total Item 02 – Manutenção de Sistemas;
(coluna H) - preço total anual por extenso.

b) indicação do preço unitário mensal e total **por subitem** e global da proposta, na forma estabelecida no formulário MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, (Anexo VII) do presente Edital, considerando as pertinentes quantidades indicadas;

b1) juntamente com a proposta de preços, deverá ser apresentada a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo VI), para cada Posto de Trabalho e para Pontos de Função.

c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura do certame. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado nesta alínea;

d) indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

e) declaração de que sendo a adjudicatária, cumprirá fielmente todos os prazos e demais condições de execução dos serviços ofertados, em estrita conformidade com os requisitos do edital e de que manterá, em Brasília, escritório apropriado para tratar de qualquer assunto relacionado à execução contratual e à prestação dos serviços durante toda a execução do contrato;

f) **declarar**, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação. O CNPq não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotado.

6.2.3 Recomendamos que, quando do preenchimento do formulário de Proposta Comercial, nele façam inserir o número da conta, da agência e do banco em que tenha conta corrente, número do CNPJ, endereço, telefone comercial, número de fac-símile e nome do representante, quando for o caso.

- 6.2.4 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.2.5 Em casos de divergências entre os preços unitários e globais serão considerados válidos os preços unitários de cada subitem e os somatórios recalculados a partir do produto destes pelas respectivas quantidades ofertadas e, nos casos de divergências entre os valores numéricos e sua equivalente expressão literal por extenso, prevalecerão os valores expressos por extenso.
- 6.2.6 Apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços (**Anexo VI**) para cada Posto de Trabalho e para Pontos de Função.
- 6.2.7 É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

7.0. DO TIPO DE LICITAÇÃO:

A presente licitação será do tipo **Técnica e Preço.**

8.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 8.1 Por ser uma licitação do tipo “Técnica e Preço”, será observado o disposto no art. 3º do Decreto n.º 1070, de 02 de março de 1994, considerando-se neste procedimento licitatório, os fatores Compatibilidade, Suporte de Serviços, Qualidade e Desempenho, mediante os critérios de distribuição de pontos e pesos, a fim de se encontrar a média ponderada para a devida classificação das licitantes.
- 8.2 Na apreciação, julgamento e classificação das propostas técnicas, a Comissão levará em conta os seguintes fatores de avaliação para o cômputo da sua Pontuação (PT) e do seu Índice Técnico (IT):
- 8.2.1 **Suporte de Serviços (SS);**
 - 8.2.2 **Qualidade (QD);**
 - 8.2.3 **Compatibilidade (CP);**
 - 8.2.4 **Desempenho (DS).**
- 8.3 Para a proposta técnica, as licitantes deverão, **obrigatoriamente**, apresentar um quadro de pontuação, calculado pela(s) própria(s) licitante(s). Este quadro deverá indicar claramente, para cada item da pontuação, em qual página da proposta está identificada a comprovação dos pontos calculados pela licitante. A **Tabela de Pontuação Técnica** a ser preenchida pelas licitantes, bem como os **Critérios de Avaliação** encontram-se nos Anexos V e IV do Edital, respectivamente.
- 8.3.1 A ausência de comprovação na proposta provocará a perda dos pontos do item relacionado no quadro de pontuação.
- 8.3.2 A ausência do quadro de pontuação provocará a desclassificação da licitante, sem a abertura do envelope contendo a proposta de preços.
- 8.3.3 Todas as páginas da proposta deverão ser numeradas e rubricadas.
- 8.4 O Fator de Ponderação a que se refere o artigo 3º, inciso IV, do Decreto 1.070/94, é igual a 6 (seis), para efeito do cálculo do Valor de Avaliação Final (AF) e 4 (quatro) Índice de Preço Final (IP).

8.5 Para efeito de pontuação técnica, quando o item de avaliação exigir comprovação de experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto a ser contratado e na sua execução foram utilizados recursos humanos especializados e detentores de curso de formação/especialização ou certificação profissional, a experiência será comprovada por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica constante(s) da proposta técnica.

8.6 A valoração e a avaliação das propostas técnica e de preço, em conformidade com os dados estabelecidos nesta **Concorrência**, serão obtidas pelas seguintes fórmulas:

8.6.1 - Índice Técnico (IT) = $IT = PT / MPT$

Onde:

IT = Índice Técnico

PT = Pontuação Técnica da proposta em exame

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as propostas classificadas

8.6.1.1 - O **Índice Técnico (IT)** será obtido mediante a divisão da Pontuação Técnica da proposta em **exame (PT)** pela **maior Pontuação Técnica (MPT)** encontrada dentre as propostas classificadas.

Observação:

Os valores numéricos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamento.

8.6.2 - Índice de Preço (IP) = $IP = MVG / VG$

Onde:

IP = Índice de Preço

MVG = Menor Valor Global encontrada dentre as propostas classificadas

VG = Valor Global da proposta em exame

8.6.2.1 - O **Índice de Preços (IP)** será obtido mediante a divisão do **Menor Valor Global (MVG)** dentre as propostas classificadas pelo **Valor Global (VG)** da proposta em exame.

Observação:

Os valores numéricos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamento.

8.6.3 - Valor de Avaliação Final (AF) = $AF = (IT \times 6) + (IP \times 4) / 10$

Índice Técnico (IT) = peso 6;

Índice de Preço (IP) = peso 4.

Onde:

AF = Avaliação Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço Final

Observação:

Os valores numéricos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamento.

8.6.3.1 Serão pré-qualificadas as propostas, cujas Avaliações Finais (AF) não se diferenciem em mais de 6 % (seis por cento) da maior delas.

8.6.3.2 Considerar-se-ão equivalentes as propostas pré-qualificadas, cujos preços não sejam superiores a 12% (doze por cento) do menor entre elas.

8.6.3.3 Havendo apenas uma proposta que satisfaça a condição descrita no item 8.6.3.2, esta será considerada a vencedora.

8.6.3.4 O valor de maior Avaliação Final (AF) será utilizado como critério de classificação, após aplicação da regra descrita no item 8.6.3.2.

8.7 O preço da proposta em exame será o indicado na **proposta comercial** da licitante, sendo desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades, não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Memorial Descritivo/Projeto Básico, que ofertem preços finais superiores ao valor máximo mensal estimado indicado no Memorial Descritivo e que apresentem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis, observando-se o disposto nos artigos 29, 29-A e 29-B da IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores.

8.8 Em razão do regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007, sobretudo em seus artigos 44 e 45, após a abertura do envelope da proposta comercial, caso a licitante que apresentou o menor preço não seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), e caso haja outra(s) licitante(s) com proposta classificada que seja(m) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, igual ou até 10% (cinco por cento) superior à melhor proposta, as propostas serão consideradas empatadas, devendo ser efetuado o procedimento descrito abaixo:

8.8.1. Entende-se por condição de empate (prevista no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006), regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.8.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, será convocada as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) - na hipótese da não-contratação nos termos previstos no inciso anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

- e) - o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- f) – a Comissão Especial de Licitação deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007.

8.9 Em caso de empate entre duas ou mais propostas de empresas que não se enquadrem no regime diferenciado previsto no subitem 8.8.1, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo (art. 45, § 2º, da Lei n.º 8.666/93).

8.10 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital;
- b) apresentem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.11 Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem será permitida a oferta de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

8.12 Durante o julgamento das propostas, poderá a **Comissão** solicitar informações complementares das licitantes para melhor compreensão dos termos das propostas.

8.13 A proposta vencedora será aquela com maior **Valor de Avaliação Final - AF**.

8.14 O resultado da licitação será publicado no **Diário Oficial da União**.

9.0. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á na data, horário e local indicados no preâmbulo do presente Edital, devendo ser observados os seguintes procedimentos:

- a) no local, data e horário indicados, cada licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação os envelopes “A”, “B” e “C” lacrados e devidamente identificados, conforme exigido neste Edital;
- b) após encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos às propostas, salvo expressa solicitação da Comissão;
- c) abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação (ENVELOPE “A”) no dia e horário indicados no preâmbulo do presente Edital, ocasião em que os documentos serão juntados ao processo respectivo, sendo suas folhas devidamente numeradas e rubricadas pela COMISSÃO e pelas licitantes presentes;
- d) a apreciação dos documentos e o julgamento da habilitação, se não puderem ser realizados na sessão de abertura do certame, serão feitos em data, horário e local previamente indicados pela COMISSÃO, devendo os interessados ser previamente intimados para o ato de forma inequívoca;

- e) devolução dos envelopes “B” e “C” fechados aos licitantes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
- f) abertura do envelope “B” – PROPOSTA TÉCNICA - das licitantes qualificadas, em sessão pública previamente designada e divulgada, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou, após o julgamento dos recursos interpostos; que serão juntadas ao respectivo processo, sendo suas folhas devidamente numeradas e rubricadas pela Comissão, e em seguida, submetidas ao exame e à rubrica das licitantes presentes;
- g) a apreciação dos documentos e julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS, serão promovidos em reunião posterior à abertura desta licitação, pela Comissão, que durante os trabalhos poderá solicitar quaisquer esclarecimentos complementares das licitantes;
- h) devolução, mediante recibo, das PROPOSTAS COMERCIAIS aos licitantes que não tenham obtido na análise das propostas técnicas a valorização mínima estabelecida no presente edital, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
- i) abertura das PROPOSTAS COMERCIAIS que, na análise das propostas técnicas, tenham atingido a valorização mínima estabelecida no presente instrumento convocatório;
- j) verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- l) julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;
- n) deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto ao vencedor para cada um dos Itens licitados.

9.2. É facultada à COMISSÃO ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO

10.1 Os pagamentos devidos pela entidade licitante em decorrência das obrigações assumidas serão realizados de acordo com as condições estabelecidas na anexa **MINUTA DE CONTRATO**, devendo corresponder aos serviços efetivamente executados.

10.2 Os valores contratuais apenas poderão ser reajustados na forma estabelecida no anexo instrumento contratual, respeitadas as disposições contidas na legislação pertinente.

10.3 No caso de atraso de pagamento por parte do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, na forma estabelecida no anexo instrumento contratual.

11.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, no Plano Interno 8442, Fonte 010000, Natureza da Despesa 339035.

12.0. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:

- 12.1.** Dos atos praticados pela Administração em decorrência do presente certame licitatório, cabem os recursos previstos no art.109, da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2.** Os recursos eventualmente interpostos serão encaminhados à **Comissão de Licitação** que, após ouvidos os demais interessados, não desejando reconsiderar a decisão atacada, deverá prestar as informações que entenda pertinentes, encaminhando-as, a seguir, à **autoridade competente** para o julgamento.
- 12.3.** Não caberá recurso administrativo quando a licitante, tendo aceito os termos do instrumento convocatório, vier, após o julgamento ou decisões que lhe sejam desfavoráveis, apontar falhas ou irregularidades que, a seu juízo, o tenham viciado.
- 12.4.** Ao comparecer à reunião de abertura da presente licitação e apresentar propostas na forma requerida, fica subentendido que a licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente Edital.

13.0. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

- 13.1** As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2.** Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts.73 a 76, da Lei nº 8.666/93 e na anexa minuta de contrato.
- 13.3** A fiscalização dos serviços será efetuada na forma estabelecida no **MEMORIAL DESCRITIVO/PROJETO BÁSICO**, cabendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

14.0 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1.** Para garantia do integral cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA deverá prestar, no ato da assinatura do instrumento contratual, garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, com fundamento no art. 56, § 3º da Lei nº 8.666/1993, com validade de 03 (três) meses após o término da sua vigência, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
 - b) fiança bancária;
 - c) seguro-garantia.
- 14.2.** A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.
- 14.3.** A garantia contratual só será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

15.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O contrato a ser celebrado vigorará pelo período fixado na anexa minuta de instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma da lei.

16.0. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME:

16.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, **mediante despacho fundamentado**.

16.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

16.3 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

16.0. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, o seguinte anexo:

- | | | |
|----|-------------------|---|
| a) | Anexo I | Memorial Descritivo/Projeto Básico; |
| b) | Anexo II | Requisitos de formação dos profissionais; |
| c) | Anexo III | Ambiente tecnológico; |
| d) | Anexo IV | Definição dos critérios de pontuação; |
| e) | Anexo V | Tabela de pontuação técnica; |
| f) | Anexo VI | Planilha de Custos e Formação de Preços; |
| g) | Anexo VII | Proposta de Preço - modelo; |
| h) | Anexo VIII | Modelo de Ordem de Serviço; |
| i) | Anexo IX | Declaração de superveniência de fatos impeditivos; |
| j) | Anexo X | Declaração de cumprimento do disposto no inciso XVIII, do art. 7º, da Constituição Federal; |
| h) | Anexo XI | Modelo de Termo de Vistoria; |
| i) | Anexo XII | Minuta de contrato; |
| j) | Anexo XIII | Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta; |
| k) | Anexo XIV | Contagem de Pontos de Função (Novos Sistemas); |
| l) | Anexo XV | Contagem de Pontos de Função (Sistemas em Produção). |

17.0. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.2. Reserva-se a Comissão o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

17.3. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

17.4 Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou o cancelamento de propostas após a sua entrega.

17.5 Tratando-se de produtos de procedência estrangeira, o CNPq poderá exigir da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados da entrega do equipamento, dos documentos relativos à importação.

18.0. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no **art. 88, inciso II, da Lei 8.666/93**.

19.0. DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão de Licitação, observados os preceitos de direito público e os dispositivos legais indicados neste Edital.

Brasília-DF, 28 de dezembro de 2009.

ROSITA ASSIS ROSA
Presidente da Comissão Especial de Licitação
PO 157/2009

MEMBROS:

- **ANA CONCEIÇÃO MUNIZ DA SILVA**
- **ANDERSON MALTA DA SILVA**
- **VERÔNICA FERREIRA DOS SANTOS**

ANEXO I

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004 /2009 **Processo n.º 01300.000881/2009-0**

MEMORIAL DESCRITIVO/PROJETO BÁSICO

1.0 OBJETO

Contratação de serviços especializados em Tecnologia da Informação (TI), na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, de acordo com o planejamento e em apoio à Coordenação Geral de Informática (CGINF), do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, que se utilizará de Acordos de Níveis de Serviço (SLA's) e dos principais modelos de melhores práticas (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras) para o controle e alinhamento desta contratação, de acordo com as especificações técnicas e condições de execução discriminadas do presente Projeto Básico/Memorial Descritivo para cada um dos Itens discriminados a seguir:

Item 01 – Desenvolvimento de Sistemas (modelo Fábrica de Software);
Item 02 – Manutenção de Sistemas (modelo Postos de Serviço).

2.0 DETALHAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO

2.1 Justificativa para os serviços:

A Coordenação Geral de Informática (CGINF) do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) é a unidade organizacional responsável pela aplicação de soluções baseadas em Tecnologias da Informação para a modernização, automatização e racionalização dos processos de negócio e fluxos de trabalho da Organização, além de fornecer informações gerenciais para apoio à tomada de decisão por parte de gestores do CNPq e do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT).

A principal missão das áreas de TI das Organizações consiste em assegurar a conformidade da infra-estrutura tecnológica com os objetivos e metas estratégicas fixadas pelas políticas corporativas

Para tanto, a área de Tecnologia da Informação deverá estar à altura de tais desafios, aumentando a aderência às melhores práticas de mercado, incrementando os processos de gestão dos serviços e aprimorando o controle sobre a infra-estrutura tecnológica, através da implantação de um Modelo de Governança Tecnológica que alcance o auto-gerenciamento

O novo modelo de gestão e execução de serviços de TI a serem contratados no âmbito da CGINF, buscará manter esta Coordenação com foco nas estratégias, metas e objetivos e as empresas contratadas fornecendo o “estado da arte” em produtos e serviços de apoio, a fim de permitir a melhoria dos processos, produtos e serviços prestados pela CGINF, em atendimento às necessidades do CNPq.

3.0 ESTIMATIVA DE DEMANDA DE SERVIÇOS E VALORES MÁXIMOS A SEREM PAGOS

3.1 ITEM 01 – Desenvolvimento de Sistemas de Informação:

Especificação dos Serviços		Quantidade de Pontos de Função	Valor Unitário do Ponto de Função em R\$	Valor Total em R\$
1	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Componentes de Sistemas de Informação	2.300	736,00	1.692.800,00
Total mensal Item 01:			141.066,66	
Total anual Item 01:			1.692.800,00	

A quantidade de Pontos de Função a ser contratada foi estimada com base na regra de Contagem Estimativa, definida pelo Manual Prático de Ponto de Função – Versão 4.2.1 do IFPUG – International Function Point User Group, em atendimento a demanda atual e futura de novos projetos e componentes de software do CNPq nas suas diversas áreas.

Cabe ressaltar que a quantidade Pontos de Função aqui apresentadas são meramente estimativas e podem, a critério do CNPq, ser contratadas em sua totalidade ou em parte, de acordo com a necessidade do Órgão, respeitados os limites legais.

3.2 ITEM 02 – Manutenção de Sistemas de Informação:

Postos de Serviço		Horas de Serviço Técnico (HST)		Valor Unitário HST em R\$	Valor Mensal em R\$	Valor Anual em R\$
		Mês	Ano			
Postos de Serviço						
1	Gerente de Equipe de Manutenção	840	10.080	145,90	122.556,00	1.470.672,00
2	Analista de Sistemas Sênior	2.016	24.192	103,36	208.373,76	2.500.485,10
3	Analista de Sistemas Pleno	1.176	14.112	76,23	89.646,48	1.075.757,70
4	Gerente de Engenharia de Software	168	2.016	143,82	24.161,76	289.941,12
5	Arquiteto de Software	168	2.016	129,44	21.745,92	260.951,04
6	Projetista de Software	504	6.048	117,34	59.139,36	709.672,32

7	Programador Sênior	1.008	12.096	104,59	105.426,72	1.265.120,60
8	Programador Pleno	1.512	18.144	73,80	111.585,60	1.339.027,20
9	Projetista de Interface Gráfica Sênior	168	2.016	66,73	11.210,64	134.527,68
10	Projetista de Interface Gráfica Pleno	168	2.016	49,45	8.307,60	99.691,20
11	Administrador de Dados Sênior	168	2.016	115,91	19.472,88	233.674,56
Fábrica de Software						
1	Manutenção Evolutiva de Sistemas de Informação	2.550	30.600	97,48	248.574,00	2.982.888,00
VALOR GLOBAL MENSAL:				R\$ 1.171.267,38		
VALOR GLOBAL ANUAL:				R\$ 14.055.208,52		

A quantidade de Horas de Serviço Técnico a serem contratadas foram estimadas com base na demanda atual de evolução dos sistemas de informação existentes no CNPq. Importante ressaltar que trata-se de quantitativo estimativo podendo, a critério do CNPq, ser contratado em sua totalidade ou em parte, de acordo com a necessidade do Órgão, respeitados os limites legais.

4.0 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 ITEM 01 – Desenvolvimento de Sistemas de Informação

Os serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas de Informação a serem prestados pela CONTRATADA são os seguintes:

- Gerenciamento de projeto, levantamento e gerência de requisitos, análises, projetos lógicos e físicos, implementação e implantação de novos sistemas de informação transacionais e gerenciais e componentes de software, em ambiente cliente-servidor simples e n-Tier (multicamadas / web);
- Gerenciamento sistemas e projetos utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
- Gerência, levantamento e análise de requisitos utilizando Processo Unificado, metodologias e ferramenta CASE;
- Mensuração de software por Pontos de Função utilizando Metodologia de Análise de Pontos de Função e registro dos resultados em ferramenta automatizada;
- Preparação de ambiente de desenvolvimento, testes e homologação para os novos sistemas;
- Elaboração de documentação de projetos e sistemas informatizados;
- Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de web services e XML;

- Migração da plataforma de desenvolvimento de sistemas informatizados;
- Definição, junto com os gestores e técnicos da CGINF, de padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando a funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade e disponibilização de conteúdo para páginas Internet e Intranet;
- Desenvolvimento de projetos de sistemas de sites Internet e Intranet;
- Elaboração, revisão e homologação de documentos referentes às reuniões com os usuários e gestores do CNPq;
- Modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas para os novos sistemas e componentes de software de forma integrada ao modelo de dados e processos corporativos do CNPq;
- Melhoria contínua nos Níveis de Serviço de análise, codificação e testes dos novos sistemas de informação;
- Implantação de mecanismos de segurança para os novos sistemas de informação;
- Implementação de soluções de criptografia e certificado digital para os novos sistemas de informação;
- Migração de sistemas e bases de dados entre SGBD para os novos sistemas;
- Definição e implementação novos modelos dimensionais, rotinas de ETL e configuração de ferramentas OLAP para acesso e manipulação das informações em Data Warehouse;
- Definição, junto com os gestores e técnicos da CGINF, de arquitetura de software a ser empregada no desenvolvimento de novos sistemas;
- Mensuração de software, utilizando Análise de Pontos por Função;
- Estruturação e atualização, junto com os gestores e técnicos da CGINF, de banco de dados com informações sobre as contagens de pontos de função geradas durante a execução das atividades de desenvolvimento de novos sistemas de informação;
- Desenvolvimento de projetos utilizando tecnologias de Business Intelligence (BI).

4.2 ITEM 02 – Manutenção de Sistemas de Informação

Os serviços de Manutenção de Sistemas de Informação a serem prestados pela CONTRATADA são os seguintes:

- Levantamento e gerência de requisitos, análises, projetos lógicos e físicos, implementação e implantação de novos módulos ou funcionalidades para sistemas de informação em produção, nos ambientes cliente-servidor simples e n-Tier (multicamadas / web);
- Gerenciamento de sistemas em produção, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
- Gerência, levantamento e análise de requisitos utilizando Processo Unificado, metodologias e ferramenta CASE para a implementação de novos módulos ou funcionalidades para sistemas de informação em manutenção;
- Mensuração de software por Pontos de Função utilizando Metodologia de Análise de Pontos de Função e registro dos resultados em ferramenta automatizada;
- Preparação do ambiente de desenvolvimento, testes e homologação dos sistemas em manutenção;
- Elaboração e manutenção da documentação de sistemas informatizados já desenvolvidos;

- Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de web services e XML;
- Manutenção corretiva, evolutiva, adaptativa e corretiva de sistemas, inclusive de sistemas legados;
- Migração da plataforma de desenvolvimento de sistemas informatizados já desenvolvidos;
- Administração de componentes de software de sistemas já desenvolvidos;
- Definição, em participação com os gestores e técnicos da CGINF, de padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando a funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade e disponibilização de conteúdo para páginas Internet e Intranet em produção;
- Evolução de sistemas, com a implementação de novas funcionalidades para sistemas e sites na Internet ou Intranet;
- Elaboração, revisão e homologação de documentos referentes às reuniões com os usuários e gestores do CNPq;
- Refinamento e melhoria das etapas e atividades existentes no processo de análise, codificação e testes de sistemas em produção;
- Refinamento e melhoria dos artefatos dos sistemas, para atender a novas situações e necessidades;
- Melhoria contínua nos níveis de serviço de análise, codificação e testes de sistemas em produção;
- Identificação de fontes de “retrabalho” que ocorrem durante as atividades de análise, codificação e testes do processo de manutenção de sistemas;
- Identificação das etapas que concentram maior esforço dos profissionais no processo de manutenção de sistemas;
- Estabelecimento de propostas que possibilitem ampliar os níveis de serviço das atividades de análise, codificação e testes envolvidas no processo de manutenção de sistemas de informação;
- Proposição de planos de melhorias de sistemas em produção, contendo propostas para a realização de manutenções preventivas sobre os sistemas existentes, envolvendo aspectos como performance, segurança e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade desses sistemas;
- Implementação, mediante a aprovação da CGINF, de melhorias planejadas visando a maximização dos ganhos da inovação realizada no processo de manutenção de sistemas de informação;
- Refinamento e melhoria dos artefatos de estatística de qualidade para atender novas situações e necessidades oriundas da atividade de manutenção dos sistemas de informação;
- Elaboração e manutenção do modelo de dados e processos corporativos utilizando ferramentas automatizadas;
- Manutenção e evolução dos mecanismos de segurança dos sistemas em produção;
- Implementação de soluções de criptografia e certificado digital para os sistemas em produção;
- Administração de dados e metadados corporativos, com suporte de ferramenta automatizada;
- Migração de sistemas e bases de dados entre SGBD para os sistemas em produção;

- Manutenção e implementação de modelos dimensionais, rotinas de ETL e configuração de ferramentas OLAP em produção para acesso e manipulação das informações em Data Warehouse;
- Revisão e redefinição, junto com os gestores e técnicos da CGINF, da arquitetura de software dos sistemas em produção;
- Mensuração de software, utilizando Análise de Pontos por Função, para as atividades de evolução de sistemas de informação existentes;
- Estruturação e atualização, junto com os gestores e técnicos da CGINF, de banco de dados com informações sobre as contagens de pontos de função geradas durante a execução das atividades de manutenção de sistemas de informação;
- Manutenção de projetos desenvolvidos utilizando tecnologias de Business Intelligence (BI);
- Resolução de incidentes e problemas relatados pelo Service Desk relacionados aos Sistemas de Informação, fornecendo suporte de terceiro nível às aplicações em produção;
- Adequação, junto com os gestores e técnicos da CGINF, dos processos da CGINF relacionados à Tecnologia da Informação às principais certificações para esta área (ISO 9001:2000, ISO 27001, ISO 17799, ISO 20000, CMMI, COBIT).

5.0 DEMANDAS A SEREM ATENDIDAS

5.1 ITEM 01 - Desenvolvimento de Sistemas de Informação

Gerenciamento de projeto, levantamento e gerência de requisitos, análise e projeto lógico e físico, implementação e implantação de novos sistemas e componentes de sistemas de informação transacionais e gerenciais, em ambiente cliente-servidor simples e n-Tier (multicamadas / web).

À critério do CNPq poderá ser demandada tanto a execução de todo o ciclo de desenvolvimento de um sistema, quanto somente alguma de suas fases/disciplinas.

5.2 ITEM 02 - Manutenção de sistemas de informação

5.2.1 Manutenção Corretiva

Contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades de sistemas de informação, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção de preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.

5.2.2 Manutenção Perfectiva

Contempla a adequação das funcionalidades de sistemas de informação, visando a melhoria de seu desempenho e qualidade.

5.2.3 Manutenção Adaptativa

Refere-se à adequação das funcionalidades dos sistemas a novas regras de negócio, a nova legislação, a novas tecnologias ou melhoria da qualidade dos sistemas de informação.

5.2.4 Manutenção Evolutiva

Abrange a concepção e implantação de novas funcionalidades em sistemas de informação.

6.0 REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Regime de Execução dos Serviços

6.1.1 ITEM 01 - Desenvolvimento de Sistemas de Informação

O regime de execução dos serviços de desenvolvimento de novos sistemas e componentes de sistemas de informação será de Fábrica de Software e será executada nas dependências da CONTRATADA. A medição será realizada em Pontos de Função e baseada na **metodologia de Análise de Pontos de Função** descrita no Manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função versão 4.2, (*Function Point Counting Practices Manual release 4.2*), publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*).

6.1.2 ITEM 02 - Manutenção de Sistemas de Informação

O regime de execução dos serviços de manutenção de sistemas de informação será por meio de Horas de Serviços Técnicos (HST), subdivididos em duas modalidades de execução. A primeira modalidade, denominada “Postos de Serviço”, é voltada ao atendimento das demandas referentes a Manutenções Corretivas, Perfectivas e Adaptativas dos sistemas de informação do CNPq, e será executada nas dependências da CONTRATANTE com medição por Hora de Serviço Técnico (HST) de cada posto de serviço definido. A segunda forma, denominada “Fábrica de Software”, será empregada na realização de Manutenções Evolutivas dos sistemas de informação, e será executada nas dependência da CONTRATADA com medição realizada por Hora de Serviço Técnico (HST) de Manutenção Evolutiva de Sistemas e acompanhamento por meio da metodologia de Análise de Pontos de Função descrita no Manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função versão 4.2, (*Function Point Counting Practices Manual release 4.2*), publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*).

6.2 Da Forma e Condições de Execução dos Serviços

6.2.1 ITEM 01 - Desenvolvimento de Sistemas de Informação

A CGINF emitirá Ordens de Serviço (OS), conforme modelo descrito no Anexo VIII, para a execução dos serviços de desenvolvimento de novos sistemas ou componentes de sistemas de informação.

As OS deverão ser recebidas por profissional designado pela CONTRATADA o qual deverá ser mantido nas instalações do CNPq às expensas da CONTRATADA, com a função de receber e dar andamento à execução das OS, promover, constantemente, a verificação da conformidade dos serviços entregues.

Os perfis profissionais necessários para a execução dos serviços de Desenvolvimento de Sistemas estão detalhados no Anexo II do presente Projeto Básico/Memorial Descritivo.

Os serviços de desenvolvimento de novos sistemas, serão executados nas instalações da CONTRATADA, a qual será responsável por manter profissionais, móveis, equipamentos, hardware e software necessários à execução das OS demandadas pela CGINF.

A CONTRATADA deverá providenciar um link de comunicação dedicado (conexão ponto a ponto) com criptografia e utilizando-se de uma VPN no modelo adotado no CNPq, entre as suas instalações e o CNPq, com velocidade mínima de 2 Mbps. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de instalação, manutenção ou quaisquer outros relacionados ao estabelecimento e manutenção do link de comunicação, durante a vigência do contrato.

A conexão entre as instalações da CONTRATADA e CNPq será utilizada para troca de arquivos ou, quando autorizado pela CGINF, para realização de testes integrados nos ambientes de desenvolvimento/teste/homologação da CGINF.

As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais da CGINF, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações do CNPq, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços.

A CGINF providenciará acesso controlado aos profissionais da CONTRATADA ao ambiente de desenvolvimento, teste e homologação, incluindo bibliotecas de programas, políticas,

normas, procedimentos, metodologias, bases de dados, ferramentas, de acordo com pré-requisitos definidos nas OS.

Para o dimensionamento dos produtos a serem desenvolvidos será adotada a mensuração por **Pontos de Função**. A execução de todos os serviços abaixo detalhados deverá obedecer aos critérios definidos **metodologia de Análise de Pontos de Função** descrita no Manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função versão 4.2, (*Function Point Counting Practices Manual release 4.2*), publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*).

A critério da CGINF poderá ser demandada tanto a execução de todo o ciclo de desenvolvimento de sistemas, quanto somente alguma(s) de sua(s) fase(s)/disciplina(s).

No caso da contratação por fase/disciplina, a quantidade de Pontos de Função considerada para repasse de cada serviço solicitado, será obtida mediante a aplicação de Fator de Conversão para a fase do Ciclo de Desenvolvimento de Sistemas contratada e constante da Ordem de Serviço, de acordo com a seguinte tabela:

TABELA DE CONVERSÃO PARA DESENVOLVIMENTO POR FASES DO CICLO	
FASE SER CONTRATADA	FATOR DE CONVERSÃO
Avaliação Técnica	0,017
Concepção	0,127
Elaboração	0,256
Construção	0,473
Transição	0,127
Ciclo Completo	1,000

Assim, as quantidades de Pontos de Função para as fases a serem contratadas serão obtidas por meio da multiplicação do número de pontos de função mensurados para a tarefa pelo fator correspondente à fase contratada.

Os fatores acima descritos representam o percentual de distribuição entres as fases do ciclo de desenvolvimento e já consideram o esforço de gestão relativo às etapas a serem executadas pela CONTRATADA.

A contagem relativa ao quantitativo de Pontos de Função será realizada em conjunto CONTRATANTE e CONTRATADA, no momento do preenchimento da OS inicial.

Esse total poderá ser revisto durante o decorrer da execução dos serviços, sendo corrigido mediante a apresentação do Relatório de Controle de Mudanças pela CONTRATADA à CGINF, para análise e deliberação sobre a pertinência da modificação.

A estimativa do CNPq é de que metade das demandas serão para o ciclo completo de desenvolvimento de sistema e a outra metade por fase/disciplina. As linguagens a serem empregadas na fase de Construção serão Java, JavaScript, HTML e Action Script/Macromedia, utilizando as tecnologias e frameworks JBOSS SEAM, Hibernate, JSF, Struts, EJB, SOA, conforme consta no Anexo III - Ambiente Tecnológico do CNPq.

Para a implementação de modelos dimensionais, rotinas ETL, acesso e manipulação de informações em Data Warehouse, serão empregadas as ferramentas Oracle Warehouse Builder (ETL) e Oracle Discoverer(OLAP).

6.2.2 ITEM 02 - Manutenção de Sistemas de Informação

A CGINF emitirá Ordens de Serviço (OS), conforme modelo descrito no Anexo VIII, para a execução dos serviços de manutenção de sistemas ou componentes de sistemas de informação.

As OS deverão ser recebidas por profissional designado pela CONTRATADA o qual deverá ser mantido nas instalações do CNPq às expensas da CONTRATADA, com a função de receber e dar andamento à execução das OS, promover, constantemente, a verificação da conformidade dos serviços entregues.

Os perfis profissionais necessários para a execução dos serviços de Manutenção de Sistemas estão detalhados no Anexo II do presente Projeto Básico/Memorial Descritivo.

A modalidade “Postos de Serviço” será executada sob demanda, nas instalações da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato designado pela CGINF e serão remunerados em razão das Horas de Serviço Técnico (HST) utilizadas de cada Posto de Serviço.

Os serviços de Manutenção Evolutiva serão executados na modalidade “Fábrica de Software” nas instalações da CONTRATADA, a qual será responsável por manter profissionais, móveis, equipamentos, hardware e software necessários à execução das OS demandadas pela CGINF. A CONTRATADA será responsável, ainda, por providenciar um link de comunicação dedicado (conexão ponto a ponto) com criptografia e utilizando uma VPN, no modelo adotado no CNPq, entre as suas instalações e o CNPq, com velocidade mínima de 2 Mbps. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de instalação, manutenção ou quaisquer outros relacionados ao estabelecimento e manutenção do link de comunicação, durante a vigência do contrato, a ser utilizado para a troca de arquivos ou, quando autorizado pela CGINF, para realização de testes integrados nos ambientes de teste/homologação da CGINF.

Para o dimensionamento dos produtos a serem desenvolvidos será adotada a mensuração por **Pontos de Função**. A execução de todos os serviços abaixo detalhados deverá obedecer aos critérios definidos na **metodologia de Análise de Pontos de Função** descrita no Manual de Práticas e Contagens de Pontos de Função versão 4.2, (*Function Point Counting Practices Manual release 4.2*), publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*).

A quantidade de Pontos por Função considerada para repasse de cada serviço solicitado, será convertida em Horas de Serviço Técnico (HST), de acordo linguagem de programa envolvida na execução do serviço, observando-se a seguinte tabela:

TABELA DE CONVERSÃO PARA MANUTENÇÃO POR LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	
LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	FATOR DE CONVERSÃO
Java Script e ASP	10,53
HTML	9,17
Java / Macromedia / PHP	12,23
Delphi	11,21
C/S - C – C++	13,59

A quantidade de HST referente a uma tarefa será obtida por meio da multiplicação do número de Pontos de Função calculados para a tarefa, pelo fator correspondente acima.

As produtividades acima estabelecidas serão objeto de avaliação durante a execução contratual, podendo ser alteradas de acordo com as avaliações efetuadas pela Equipe Técnica da CGINF, com base no histórico de execução dos contratos objetos deste Edital.

A contagem relativa ao quantitativo de Pontos de Função será realizada em conjunto CONTRATANTE e CONTRATADA, no momento do preenchimento da OS inicial.

Esse total poderá ser revisto durante o decorrer da execução dos serviços, sendo corrigido mediante a apresentação do Relatório de Controle de Mudanças pela CONTRATADA à CGINF, para análise e deliberação sobre a pertinência da modificação.

As demandas para os serviços de Manutenção Evolutiva de Sistemas serão, na sua maioria, para as linguagens Java, JavaScript, HTML e Action Script/Macromedia, utilizando os frameworks JBOSS SEAM, Hibernate, JSF, Struts, EJB, SOA, uma vez esta é, atualmente, a plataforma onde se encontram implementados a maior parte dos Sistemas de Informação do CNPq. Entretanto, serão demandados também, serviços de Manutenção Evolutiva para as linguagens Delphi, C, C++ ou PHP, de acordo com as necessidades específicas de cada aplicação ou componente já existente.

6.3 Ordens de Serviço (OS) e Prazos de Execução

Todo e qualquer serviço a ser demandado para os itens 01 e 02 somente será executado pela CONTRATADA mediante uma Ordem de Serviço (OS), autorizada por representante da CGINF.

As Ordens de Serviço serão consideradas como adendos ao Contrato e deverão descrever, entre outros itens, os serviços de forma detalhada, contemplando: a identificação do tipo de serviço, complexidade, prazos, requisitos de qualidade, e responsável pelo atesto no CNPq.

O modelo de Ordem de Serviço (OS) a ser adotado para os itens 01 e 02 se encontra descrito no Anexo VIII deste Edital.

6.3.1 ITEM 01 - Desenvolvimento de Sistemas de Informação

A CONTRATADA, após a análise da Ordem de Serviço emitida pelo CNPq, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, proposta de execução indicando atividades necessárias e o quantitativo de pontos de função para execução dos serviços.

O CNPq poderá recusar a proposta de execução apresentada pela CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá revisar a proposta, encaminhando nova documentação para validação pelo CONTRATANTE.

O início dos trabalhos só poderá se dar após a aprovação da Ordem de Serviço pelo CNPq. A CONTRATADA deverá utilizar como referência os prazos de início e conclusão estabelecidos na tabela a seguir:

Desenvolvimento de Sistemas e Componentes		
Volume de Serviço (em PF)	Prazo Máximo para Início (em dias)	Prazo Máximo para Conclusão (em meses)
1 – 150	Imediato	1,5
151 – 300	7 dias	3
301 – 450	7 dias	4,5
451 – 600	7 dias	6
601 – 750	15 dias	7,5
751 – 1.000	15 dias	10
Acima de 1.000	15 dias	negociável entre as partes

Tempos superiores aos prazos máximos estabelecidos anteriormente somente serão admitidos, quando fatos supervenientes tenham efetivamente interferido no atendimento à demanda. A ocorrência desses fatores deverá ser relatada pela CONTRATADA à CGINF

por meio de relatório, que será avaliado e passará a constar expressamente dos relatórios de execução dos serviços.

O atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

A CONTRATADA estará isenta de multa se o atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos for motivado pela falta de informações ou recursos que deveriam ser fornecidos pelo CNPq, desde que devidamente relatados e apontados formalmente nos relatórios de execução dos serviços.

O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto desenvolvido e estabelecido na OS.

O encerramento da OS deverá ser acompanhado dos Relatórios de Acompanhamento de Projetos, produtos e artefatos entregues, atas das reuniões ocorridas e planilha contendo o detalhamento do quantitativo de pontos de função por funcionalidade.

6.3.2 ITEM 02 – Manutenção Sistemas de Informação

6.3.2.1 Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas

A CONTRATADA, após a análise da Ordem de Serviço emitida pelo CNPq, deverá apresentar, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, proposta de execução indicando atividades necessárias e os quantitativos de Horas de Serviço Técnico (HST) de cada posto de serviço solicitado para execução dos serviços.

O CNPq poderá recusar a proposta de execução apresentada pela CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá revisar a proposta, encaminhando nova documentação para validação pela CONTRATANTE.

O início dos trabalhos só poderá se dar após a aprovação da Ordem de Serviço pelo CNPq.

O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto desenvolvido e estabelecido na OS.

O encerramento da OS deverá ser acompanhado dos Relatórios de Acompanhamento, contendo a situação das atividades previstas na Ordem de Serviço, relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, produtos e artefatos entregues e atualizados, atas de reuniões ocorridas durante o mês e planilha contendo o detalhamento em pontos de função das funcionalidades após a sua manutenção.

Os prazos para execução dos serviços serão definidos de comum acordo entre a CGINF e a CONTRATADA, sendo formalizados nas OS. Durante a execução do Contrato, no caso de necessidade de alocação de um novo Posto de Serviço, o prazo para o início da alocação será de até 10 (dez) dias corridos a partir da data da solicitação à CONTRATADA. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS e/ou para a disponibilização do Posto de Serviço resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

6.3.2.1 Manutenções Evolutivas

A CONTRATADA, após a análise da Ordem de Serviço emitida pelo CNPq, deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, proposta indicando atividades necessárias e o quantitativo de pontos de função para execução dos serviços, bem como o planejamento para a execução da atividade de evolução de sistemas.

O CNPq poderá recusar a proposta de execução apresentada pela CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá revisar a proposta, encaminhando nova documentação para validação pelo CONTRATANTE.

O início dos trabalhos só poderá se dar após a aprovação da Ordem de Serviço pelo CNPq. A CONTRATADA deverá utilizar como referência os prazos de início e conclusão estabelecidos na tabela descrita no item 6.3.1 deste Memorial Descritivo/Projeto Básico.

Tempos superiores aos prazos máximos estabelecidos anteriormente somente serão admitidos, quando fatos supervenientes tenham efetivamente interferido no atendimento à demanda. A ocorrência desses fatores deverá ser relatada pela CONTRATADA à CGINF por meio de relatório, que será avaliado e passará a constar expressamente dos relatórios de execução dos serviços.

O atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

A CONTRATADA estará isenta de multa se o atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos for motivado pela falta de informações ou recursos que deveriam ser fornecidos pelo CNPq, desde que devidamente relatados e apontados formalmente nos relatórios de execução dos serviços.

O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas ao cada produto entregue e estabelecido na OS.

O encerramento da OS deverá ser acompanhado dos Relatórios de Acompanhamento de Projetos, produtos e artefatos entregues, atas das reuniões ocorridas e planilha contendo o detalhamento do quantitativo de pontos de função por funcionalidade após a implementação.

6.4 Horário de Execução dos Serviços

Os serviços com execução de atividades nas instalações do CNPq, serão executados em regime 5x8 (5 dias úteis, 8 horas diárias e 40 horas semanais).

6.5 Local de Execução dos Serviços

As interações que venham a ser necessárias entre os profissionais da CONTRATADA e os técnicos e funcionários do CNPq, como reuniões técnicas para levantamento de requisitos entre outras, deverão ocorrer nas dependências do CNPq, nos seguintes endereços:

- SEPN Quadra 507 Bloco B
Administração Central
Brasília – DF
- SEPN Quadra 509 Bloco A
Edifício Nazir 1
Brasília - DF

6.5.1 ITEM 01 - Desenvolvimento de Sistemas de Informação

A prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas e componentes de sistemas de informação ocorrerá nas dependências da CONTRATADA.

6.5.2 ITEM 02 – Manutenção Sistemas de Informação

A prestação de serviços Manutenção Corretiva, Adaptativa e Perfectiva de Sistemas de Informação ocorrerá nas dependências do CNPq,

A prestação de serviços de Manutenção Evolutiva de Sistemas de Informação ocorrerá nas dependências da CONTRATADA.

7.0 ACEITE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

7.1 ITEM 01 - Desenvolvimento de Sistemas de Informação

A CGINF ou a Unidade Responsável pelo sistema ou componente emitirão Termo de Aceitação do Serviço no prazo definido na Ordem de Serviço, após os testes e inspeção dos artefatos e produtos entregues.

A inspeção poderá gerar a recusa de artefatos ou produtos entregues por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões adotados pela CGINF.

A CONTRATADA deverá codificar os programas seguindo os padrões definidos pela CGINF.

A CONTRATADA deverá produzir ou atualizar todos os artefatos mencionados nas metodologias definidas pela CGINF.

A CONTRATADA será responsável pelas atividades de homologação dos sistemas ou componentes de sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos, no ambiente computacional do CNPq, com a seguinte abrangência:

- Os requisitos do Ambiente de Produção, o qual deverá ter um comportamento estável e com baixo consumo de recursos;
- Os requisitos de segurança, buscando proteger as informações de clientes, a integridade dos dados, da aplicação e do ambiente;
- Os requisitos do negócio, disponibilizando o sistema para avaliação dos usuários quanto ao atendimento dos requisitos contratados;
- O acompanhamento da execução dos testes no ambiente de homologação; e
- O acompanhamento das atividades de homologação pelo usuário final.

A CONTRATADA será responsável por disponibilizar a versão homologada do sistema ou componente desenvolvidos ou mantidos em servidor de controle de versões definido pela CGINF, para a sua posterior transferência para o Ambiente de Produção.

A CONTRATADA deverá gerar um Ambiente de Teste e Homologação para o sistema ou componente desenvolvidos (item 01) ou mantido (item 02), em infraestrutura compatível com o Ambiente de Produção a ser fornecida pelo CNPq, a fim de assegurar que o comportamento do sistema não seja alterado quando transferido para o Ambiente de Produção.

7.2 ITEM 02 – Manutenção de Sistemas de Informação

A CGINF ou a Unidade Responsável pelo Sistema emitirão Termo de Aceitação do Serviço no prazo definido na Ordem de Serviço, após os testes e inspeção dos artefatos e produtos entregues.

A inspeção poderá gerar a recusa de artefatos e produtos entregues por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões adotados pela CGINF.

As manutenções realizadas pela CONTRATADA deverão seguir os padrões de codificação de programas definidos pela CGINF.

Os artefatos gerados ou mantidos pela CONTRATADA deverão seguir os padrões e metodologias definidas pela CGINF.

A CONTRATADA será responsável pelas atividades de homologação das manutenções de sistemas de informação efetuadas no ambiente computacional do CNPq.

A CONTRATADA deverá disponibilizar a versão homologada dos sistemas ou componentes mantidos em servidor de controle de versões indicado pela CGINF, para sua posterior disponibilização em Ambiente de Produção.

A CONTRATADA será responsável por criar e manter, em infraestrutura a ser designada pela CGINF, Ambiente de Teste e Homologação de sistemas compatível com o Ambiente de

Produção, a fim de assegurar que o comportamento dos sistemas mantidos não sejam alterados quando transferidos para o Ambiente de Produção.

8.0 GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os produtos gerados e serviços prestados pelas CONTRATADAS para os itens 01 e 02 terão garantia pelo período declarado nas Planilhas de Pontuação Técnica, a contar da data de aceite definitivo dos produtos e serviços, dentro dos quais as CONTRATADAS corrigirão os defeitos identificados sem custos adicionais ao CNPq.

A emissão de aceite definitivo dos produtos e serviços pela CGINF para os itens 01 e 02 não exime a(s) CONTRATADA(S) da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados dentro do prazo de vigência do Contrato e após o seu encerramento, dentro do prazo de garantia fornecido pelas CONTRATADA(S), sem ônus para o CNPq, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da Unidade Solicitante dos Serviços ou da CGINF.

9.0 VISTORIA

Para a participação em cada item do certame, as Licitantes deverão, obrigatoriamente, vistoriar as instalações do CNPq no endereço abaixo relacionado, visando o esclarecimento de dúvidas sobre a execução dos serviços, ambiente computacional do CNPq para elaboração adequada da proposta Técnica e de Preços.

- Edifício Sede do CNPq
SEPN Quadra 507, Bloco B, Térreo
Coordenação Geral de Informática – CGINF/CNPq.

O início do período de vistorias ocorrerá a partir do 20º dia corrido, contado a partir da data de publicação do edital, e o término até o 5º dia útil anterior à data de abertura da licitação.

As vistorias serão realizadas de acordo com os seguintes termos e condições:

- As licitantes deverão solicitar o agendamento da vistoria junto à Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CODES/CGINF), nos telefones (61) 2108-9110 e (61) 2108-9123, e-mail: cginf@cnpq.br.
- É de responsabilidade das licitantes o fornecimento de informações corretas para fins de resposta à solicitação de vistoria, estando o CNPq desobrigado a sanar quaisquer falhas oriundas destas informações.
- As licitantes deverão indicar um preposto para realização da vistoria e recebimento do Atestado de Visita Técnica (modelo constante no Anexo XI) que deverá, necessariamente, ser incluído no envelope “A” – Habilitação.

10.0 PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de vigência dos contratos serão de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser objeto de sucessivas prorrogações, após avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos preços praticados no mercado, até que seja alcançado o prazo máximo em admitido em lei (art. 57, inciso II da Lei 8.666/93).

O prazo de início da execução dos serviços para os Itens 01 e 02, objetos da presente licitação, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos após a assinatura do instrumento contratual.

11.0 ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO

A gestão e fiscalização do contrato se darão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o acordo de níveis de serviço entre o CNPq e a CONTRATADA.

11.1 ITEM 01 - Desenvolvimento de Sistemas de Informação

11.1.1 Indicador de Ordens de Serviço atendidas no prazo

OSPD	
Nº01 Ordens de Serviço (OS) atendidas no prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento à demandas dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório de Ordens de Serviço Atendidas
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá gerar o relatório de ordens de serviço concluídas e homologadas, contendo a período previsto para a execução e o efetivamente executado, para avaliação pela CGINF
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo efetivo de execução da OS / Tempo estimado para o atendimento à OS
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0,85 até 1 – 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 – 90% do valor da OS não atendida no prazo De 0,50 a 0,69 – 80% do valor da OS não atendida no prazo Abaixo de 0,50 - 70% do valor da OS não atendida no prazo
Sanções	Serão aplicadas à CONTRATADA sanções e penalidades de acordo com o previsto no item 22 deste Memorial Descritivo/Projeto Básico.
Observações	-

11.1.2. Indicador de artefatos recusados

ARQD	
Nº02 Artefatos recusados por vícios de qualidade	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de qualidade sobre os artefatos entregues pela CONTRATADA
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 0
Instrumento de medição	Relação dos artefatos entregues pela contratada, contento o número da OS, nome do sistema, artefato, se aceito ou não e o responsável da CGINF pela homologação
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá efetuar a entrega mensal dos artefatos, e submeter a um responsável indicado pela CGINF pela avaliação e aprovação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Número de artefatos recusados / Número de artefatos entregues
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 0,10 – 100% do valor da OS De 0,11 a 0,30 – 90% do valor da OS De 0,31 a 0,50 – 80% do valor da OS Abaixo de 0,50 - 70% do valor da OS
Sanções	Serão aplicadas à CONTRATADA sanções e penalidades de acordo com o previsto no item 22 deste Memorial Descritivo/Projeto Básico.
Observações	As faixas de ajuste serão aplicadas quando da homologação da OS e após a aceitação de todos os artefatos, ou seja, a mediação será realizada quando da primeira entrega

11.1.3. Indicador Ordens de Serviço executadas dentro do orçamento proposto

OSOD	
Nº03 Ordens de serviço executadas dentro do orçamento inicial	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de qualidade sobre o nível de acerto sobre os valores orçados nas Ordens de Serviço executadas
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório das Ordens de Serviço contendo o valor orçado e o executado
Forma de acompanhamento	O relatório será gerado pela CONTRATADA e encaminhado à CGINF avaliação do indicador e aplicação das faixas de ajuste previstas
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Valor da OS executada / Valor da OS orçada
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 1,25 – 100% do valor da OS De 1,26 a 1,35 – 95% do valor da OS De 1,36 a 1,50 – 90% do valor da OS Acima de 1,50 - 85% do valor da OS
Sanções	Serão aplicadas à CONTRATADA sanções e penalidades de acordo com o previsto no item 22 deste Memorial Descritivo/Projeto Básico.
Observações	-

Serão adotados como período de estabilização os primeiros 60 dias de operação dos serviços, período no qual os indicadores poderão ser flexibilizados e ajustados, desde que

em comum acordo entre as partes. Após este período será assinado o Acordo de Níveis de Serviços (SLA) definitivo.

11.2 ITEM 02- Manutenção de Sistemas de Informação

11.2.1 Indicador de Ordens de Serviço atendidas no prazo

OSPM	
Nº01 Ordens de Serviço (OS) atendidas no prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento à demandas dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório de Ordens de Serviço Atendidas
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá gerar o relatório de ordens de serviço concluídas e homologadas, contendo a período previsto para a execução e o efetivamente executado, para avaliação pela CGINF
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo efetivo de execução da OS / Tempo estimado para o atendimento à OS
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0,85 até 1 – 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 – 90% do valor da OS não atendida no prazo De 0,50 a 0,69 – 80% do valor da OS não atendida no prazo Abaixo de 0,50 - 70% do valor da OS não atendida no prazo
Sanções	Serão aplicadas à CONTRATADA sanções e penalidades de acordo com o previsto no item 22 deste Memorial Descritivo/Projeto Básico.
Observações	-

11.2.2. Indicador de artefatos recusados

ARQM	
Nº02 Artefatos recusados por vícios de qualidade	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de qualidade sobre os artefatos entregues pela CONTRATADA
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 0
Instrumento de medição	Relação dos artefatos entregues pela contratada, contento o número da OS, nome do sistema, artefato, se aceito ou não e o responsável da CGINF pela homologação
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá efetuar a entrega mensal dos artefatos, e submeter a um responsável indicado pela CGINF pela avaliação e aprovação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Número de artefatos recusados / Número de artefatos entregues
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 0,10 – 100% do valor da OS De 0,11 a 0,30 – 90% do valor da OS De 0,31 a 0,50 – 80% do valor da OS Abaixo de 0,50 - 70% do valor da OS
Sanções	Serão aplicadas à CONTRATADA sanções e penalidades de acordo com o previsto no item 22 deste Memorial Descritivo/Projeto Básico.
Observações	As faixas de ajuste serão aplicadas quando da homologação da OS e após a aceitação de todos os artefatos, ou seja, a

mediação será realizada quando da primeira entrega
--

11.2.3. Indicador de solução de incidentes no prazo

SIPM	
Nº03 Solução de incidentes abertos pelo Service Desk no prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho e disponibilidade sobre o atendimento à incidentes abertos pelo Service Desk no prazo estabelecido
Meta a cumprir	Tempo de resolução de incidentes classificados como prioridade Crítica em até 4(quatro) horas; Tempo de resolução de incidentes classificados com prioridade Alta em até 8(oito) horas; Tempo de resolução de incidentes classificados com prioridade Média em até 24(vinte e quatro) horas; Tempo de resolução de incidentes classificados com prioridade Baixa em até 48(quarenta e oito) horas.
Instrumento de medição	Relação dos incidentes abertos e atendidos, contendo o identificador do incidente pelo Service Desk, sua classificação, data abertura, data da conclusão, tempo do atendimento e a OS vinculada
Forma de acompanhamento	O relatório será gerado pelo Service Desk e entregue à CGINF para avaliação do indicador e aplicação das faixas de ajuste previstas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Número incidentes atendidos no prazo no período / Número de incidentes abertos no período
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0,95 até 1 – 100% do valor da OS referente à incidentes De 0,75 a 0,94 – 90% do valor da OS referente à incidentes De 0,50 a 0,74 – 80% do valor da OS referente à incidentes Abaixo de 0,50 - 70% do valor da OS referente à incidentes
Sanções	Serão aplicadas à CONTRATADA sanções e penalidades de acordo com o previsto no item 22 deste Memorial Descritivo/Projeto Básico.
Observações	-

11.2.4. Indicador Ordens de Serviço executadas dentro do orçamento proposto

OSOM	
Nº04 Ordens de serviço executadas dentro do orçamento inicial	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de qualidade sobre o nível de acerto sobre os valores orçados nas Ordens de Serviço executadas
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório das Ordens de Serviço contendo o valor orçado e o executado
Forma de acompanhamento	O relatório será gerado pela CONTRATADA e encaminhado à CGINF para avaliação do indicador e aplicação das faixas de ajuste previstas
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Valor da OS executada / Valor da OS orçada
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 1,25 – 100% do valor da OS De 1,26 a 1,35 – 95% do valor da OS De 1,36 a 1,50 – 90% do valor da OS Acima de 1,50 - 85% do valor da OS
Sanções	Serão aplicadas à CONTRATADA sanções e penalidades de acordo com o previsto no item 22 deste Memorial Descritivo/Projeto Básico.

Observações	-
-------------	---

Serão adotados como período de estabilização os primeiros 60 dias de operação dos serviços, período no qual os indicadores poderão ser flexibilizados e ajustados, desde que em comum acordo entre as partes. Após este período será assinado o Acordo de Níveis de Serviços (SLA) definitivo.

12.0 PROPRIEDADE INTELECTUAL

A CONTRATADA deverá entregar ao CNPq toda e qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços referentes aos Itens 01 e 02, objetos deste Memorial Descritivo/Projeto Básico.

A CONTRATADA cederá ao CNPq, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos sistemas desenvolvidos e mantidos e dos resultados produzidos durante a vigência do Contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

A CONTRATADA ficará proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas aos Itens 01 e 02 objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito do CNPq.

13.0 SIGILO

A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CNPq a tais documentos.

A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto dos Itens 1 e 2, sem autorização, por escrito, do CNPq, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

Cada profissional deverá assinar termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências do CNPq ou a serviço desse, salvo se expressamente autorizado.

Cada profissional deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pelo CNPq não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do CNPq, ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas.

Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, no CNPq.

14.0 CRITÉRIOS PARA FATURAMENTO

14.1 Item 1 - Desenvolvimento de Sistemas

O faturamento será efetuado de acordo com os Pontos por Função executados e os produtos homologados, comprovados através da efetiva entrega dos Termos de Aceite definitivo para os produtos e serviços demandados e previstos nas OS, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, que deverão ser entregues ao CNPq logo após o aceite dos produtos e serviços ou até o último dia útil do mês do adimplemento da obrigação.

O faturamento será realizado com base em Pontos por Função utilizados nos serviços de Desenvolvimento de Sistemas, devidamente autorizadas na Ordem de Serviço e documentadas nos Relatórios de Acompanhamento da Ordem de Serviço. O valor a ser faturado consiste na multiplicação do tamanho do sistema ou componente em Pontos por Função pelo fator de conversão estabelecido para cada fase ou para o ciclo completo de desenvolvimento, obtendo-se assim o esforço em Pontos por Função para a execução da Ordem de Serviço que será, por sua vez, multiplicado pelo valor unitário do Ponto por Função. A Ordem de Serviço deverá prever os pontos de medição do tamanho do sistema e o Cronograma de Desembolso Financeiro, contemplando o faturamento de parcelas associadas à entrega de artefatos/produtos.

14.2 Item 2 - Manutenção de Sistemas

O faturamento será efetuado de acordo com as Horas de Serviço Técnico (HST's) prestadas e os produtos homologados, comprovados através da efetiva entrega dos produtos e serviços, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, que deverão ser entregues ao CNPq até o último dia útil do mês do adimplemento da obrigação.

O dimensionamento e a forma de faturamento dos serviços prestados encontram-se definidos a seguir:

14.2.1 Manutenção Corretiva, Perfectiva e Adaptativa

O faturamento será realizado com base nas Horas de Serviço Técnico (HST's) utilizadas para cada Posto de Serviço disponibilizado pela CONTRATADA, devidamente autorizadas na Ordem de Serviço e documentadas nos Relatórios de Acompanhamento da Ordem de Serviço. O valor a ser pago consiste na multiplicação das HST's efetivamente utilizadas no mês pelo valor unitário da HST de cada Posto de Serviço correspondente, estabelecido na OS.

14.2.2 Manutenção Evolutiva

O faturamento será realizado com base nas Horas de Serviço Técnico (HST's) utilizadas para os serviços de Manutenção Evolutiva de Sistemas, devidamente autorizadas na Ordem de Serviço e documentadas nos Relatórios de Acompanhamento da Ordem de Serviço. O valor a ser faturado consiste na multiplicação do tamanho da atividade em Pontos por Função pelo(s) fator(es) de produtividade estabelecido(s) para a tecnologia envolvida, obtendo-se assim o esforço em HST para a execução da Ordem de Serviço que será, por sua vez, multiplicado pelo valor unitário do HST para Manutenção Evolutiva de Sistemas. A Ordem de Serviço deverá prever os pontos de medição do tamanho do sistema e o Cronograma de Desembolso Financeiro, contemplando o faturamento de parcelas associadas às entregas de artefatos/produtos.

15. TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL

15.1 Item 2 - Manutenção de Sistemas

15.1.1 Pesquisas de Mercado

Foram realizadas pesquisas em sítios especializados para verificar os valores praticados na remuneração de profissionais. Foram encontradas diversas classificações para o exercício de atividades semelhantes, tornando necessário um agrupamento correto de acordo com as funções a serem desempenhadas. Os sítios pesquisados foram RH Info (<http://www.rhinfo.com.br/sal-ti.htm>) e Catho Online (www.catho.com.br).

Funções	Referência - RH Info (R\$)	Referência - Catho (R\$)
Gerente de Área I	8.071,00	7.500,00
Gerente de Projetos Sênior	11.062,92	6.903,00
Administrador de Dados Sênior	5.987,53	5.250,00
Administrador de Banco de Dados Sênior	6.439,00	6.034,00
Analista de Rede Sênior	5.475,83	4.478,00
Analista de Sistemas Sênior	5.843,17	5.225,00
Projetista de Interface Gráfica Sênior	4.385,00	2.830,00
Programador Sênior	3.818,65	4.240,00
Operador de Rede e Produção Sênior	3.711,98	2.760,00
Supervisor Técnico	-	5.413,00

Fonte: www.rhinfo.com.br (pesquisa realizada em 02/12/2006) e www.catho.com.br (pesquisa realizada em 5/12/2006).

Informação: Para os casos em que as descrições das atividades não eram equivalentes, foi adotado critério de similaridade entre as funções desempenhadas.

Foi realizada, também, por meio de acesso a Internet, consulta à pesquisa salarial realizada por Lopes & Borhi Consultores Associados, divulgada em 16 de maio de 2007, obtida no site do IDG:

<http://idgnow.uol.com.br/carreira/2007/05/16/idgnoticia.2007-05-15.0155019574>

“A pesquisa salarial avaliou em abril de 2007, 48 (quarenta e oito) empresas do estado de São Paulo, com faturamento acima de R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais) e contratação sob o regime CLT (Consolidação das Leis de Trabalho).”

Cargos e Salários em Tecnologia			
	Mínimo R\$	Médio R\$	Máximo R\$
Analista de Help Desk	800	1.066	1.300
Analista de Operações Júnior	1.000	1.316	1.700
Analista de Operações Pleno	1.630	2.002	2.400
Analista de Operações Sênior	2.000	2.675	3.500
Analista de Infra-estrutura Júnior	1.500	1.832	2.500
Analista de Infra-estrutura Pleno	2.400	2.941	3.500
Analista de Infra-estrutura Sênior	3.500	4.850	6.000
Analista de Sistemas Júnior	2.200	2.808	3.200
Analista de Sistemas Pleno	3.400	3.970	4.600
Analista de Sistemas Sênior	4.700	5.532	6.800
Analista Programador Júnior	2.200	2.757	3.310
Analista programador Pleno	3.300	3.858	4.500
Analista Programador Sênior	4.800	5.722	6.760
Consultor/Arquiteto de Soluções	5.380	6.873	8.100
Coordenador de Operações	4.800	5.437	6.500
Estagiário	1.000	1.343	1.800
Gerente de Engenharia (desenvolvimento)	6.000	7.911	10.000
Gerente de Homologação	4.180	6.170	8.000
Gerente de Infra-estrutura (suporte técnico)	6.460	8.828	10.600

Gerente de Projetos	7.000	7.800	9.500
---------------------	-------	-------	-------

Fonte: <http://idgnow.uol.com.br/carreira/2007/05/16/idgnoticia.2007-05-15.0155019574>

Foi também utilizada a pesquisa realizada pela RH INFO Consultoria de Recursos Humanos em Informática, atualizada em julho de 2008, obtida através de pesquisa na Internet no site www.rhinfo.com.br/sal-ti.htm

“A pesquisa salarial é de abrangência nacional, com predominância de São Paulo, predominantemente Grande São Paulo (40%) e RJ (20%), seguido de Minas Gerais, Rio Grande do Sul, Paraná, além da participação dos demais estados.”

Pesquisa Salarial		
PERFIL (J=júnior; P=pleno; S=sênior)	Salário (mensal)R\$	Salário (/hora)R\$
Administrador de dados (AD/DA), Consultor DW/BI	2245.88 (J) 3630.79 (P) 5718.74 (S)	19.65 (J) 31.77 (P) 50.04 (S)
Administrador de Redes e Telecomunicações	1604.15 (J) 2226.19 (P) 3235.11 (S)	14.03 (J) 19.48 (P) 28.30 (S)
Analista/Atendente help-desk.	452.24 (J) 688.21 (P) 1117.14 (S)	3.96 (J) 6.02 (P) 9.78 (S)
Analista de Microinformática	805.60 (J) 1384.18 (P) 2125.13 (S)	7.05 (J) 12.11 (P) 18.60 (S)
Analista de negócios/ processos / O&M	1931.74 (J) 3463.97 (P) 4812.82 (S)	16.90 (J) 30.31 (P) 42.11 (S)
Analista de producao, ambiente mainframe	1651.70 (J) 2586.12 (P) 4599.91 (S)	14.45 (J) 22.63 (P) 40.27 (S)
Analista de Produção, ambiente microinformática ou cliente-servidor	733.60 (J) 1807.72 (P) 2693.35 (S)	6.40 (J) 15.83 (P) 23.56 (S)
Analista de Segurança de Informações	1647.00 (J) 2713.70 (P) 4407.91 (S)	14.43 (J) 23.77 (P) 38.56 (S)
Analista de suporte LINUX	820.58 (J) 1382.83 (P) 2215.32 (S)	7.18 (J) 12.10 (P) 19.39 (S)
Analista de suporte UNIX	1904.35 (J) 2795.02 (P) 4597.51 (S)	16.66 (J) 24.46 (P) 40.23 (S)
Analista de suporte WINDOWS	776.04 (J) 1518.03 (P) 2185.62 (S)	6.79 (J) 13.29 (P) 19.13 (S)
Analista de telecomunicações / Telefonia / Teleprocessamento	1430.81 (J) 2336.76 (P) 3691.90 (S)	-----
Analista de testes/ Implantação de Sistemas	1241.80 (J) 2092.78 (P) 3170.60 (S)	10.87 (J) 18.31 (P) 27.74 (S)
Analista-Programador C, C++, VISUAL C	1855.90 (J) 3206.47 (P) 4774.84 (S)	16.24 (J) 28.06 (P) 41.78 (S)

Pesquisa Salarial		
PERFIL (J=júnior; P=pleno; S=sênior)	Salário (mensal)R\$	Salário (/hora)R\$
Analista-Programador CLIPPER	797.98 (J) 1535.95 (P) 3107.88 (S)	7.00 (J) 13.44 (P) 27.20 (S)
Analista-Programador DELPHI	1568.53 (J) 2144.94 (P) 3189.46 (S)	13.73 (J) 18.77 (P) 27.91 (S)
Analista-Programador JAVA	2195.29 (J) 3198.68 (P) 5491.17 (S)	19.21 (J) 27.99 (P) 48.05 (S)
Analista-Programador ORACLE	1663.09 (J) 3138.98 (P) 4720.63 (S)	14.56 (J) 27.47 (P) 41.31 (S)
Analista-Programador SQL Windows / Centura Builder	1550.73 (J) 2608.23 (P) 4094.39 (S)	13.58 (J) 22.84 (P) 35.84 (S)
Analista-programador (ASP, Dot.Net, PHP, etc.) Web	1433.09 (J) 2578.24 (P) 4559.71 (S)	12.54 (J) 22.56 (P) 39.90 (S)
DBA Oracle	2623.62 (J) 3789.35 (P) 6705.43 (S)	22.96 (J) 33.16 (P) 58.67 (S)
Diretor de Tecnologia/Informatica	9705.01 (J) 17736.60 (P) 27352.82 (S)	61.58 (J) 85.62 (P) 206.20 (S)
Documentador de Sistemas	782.14 (J) 1581.80 (P) 2210.12 (S)	7.18 (J) 13.87 (P) 19.05 (S)
Engenheiro de Software/Sistemas	1469.48 (J) 2765.75 (P) 4831.80 (S)	-----
Operador Unix	815.74 (J) 1238.63 (P) 1800.70 (S)	7.14 (J) 10.87 (P) 15.80 (S)
Técnico em Informática	503.34 (J) 831.10 (P) 1208.15 (S)	4.40 (J) 7.27 (P) 10.57 (S)
Técnico em telecomunicações / Teleprocessamento	974.24 (J) 1451.63 (P) 1983.99 (S)	8.53 (J) 12.70 (P) 17.36 (S)

Fonte: <http://www.rhinfo.com.br/sal-ti.htm>

15.1.2 Remuneração Salarial de Referência

A tabela abaixo estabelece uma referência para a remuneração salarial mínima sugerida para o pagamento dos recursos humanos a serem empregados pela CONTRATADA na prestação dos serviços de manutenção de sistemas de informação. O estabelecimento desta referência salarial visa garantir a dignidade do trabalhador e a preservar a qualidade da mão-de-obra, pois o futuro prestador de serviço não conseguirá disponibilizar e manter pessoal qualificado se não ofertar salários compatíveis com os de mercado.

Em hipótese alguma a o estabelecimento de uma referência salarial frustrará o caráter competitivo do certame ou infringirá os mandamentos do art. 40 da lei nº 8.666/93. -O salário representa apenas uma parcela do preço, a qual será acrescida de encargos sociais, insumos, taxa de administração, lucro e impostos, além disso a licitante poderá ou não adotar a tabela de referência, sendo que o licitante que adotá-la receberá uma pontuação

técnica maior. Estes critérios encontram-se melhor detalhados no Anexo V e IV – Tabela de Pontuação Técnica e Critérios de Avaliação.

Manutenção de Sistemas de Informação

Postos de Serviço		Valor em R\$ para remuneração mensal do profissional do Posto de Serviço.
1	Gerente de Equipe de Manutenção de Sistemas	7.790,00
2	Analista de Sistemas Sênior	5.532,00
3	Analista de Sistemas Pleno	3.970,00
4	Gerente de Engenharia de Software	7.911,00
5	Arquiteto de Software	6.873,00
6	Projetista de Software	6.000,00
7	Programador Sênior	5.722,00
8	Programador Pleno	3.858,00
9	Projetista de Interface Gráfica Sênior	3.607,00
10	Projetista de Interface Gráfica Pleno	2.530,00
11	Administrador de Dados Senior	6.705,43

Esta tabela de referência de salários mínimos é baseada em valores médios das pesquisas realizadas pelo CNPq. Os valores sugeridos não incluem a margem de lucro/remuneração das empresas licitantes, nem os custos relativos a encargos sociais, benefícios, despesas administrativas e de gerenciamento do contrato, encargos tributários, e outras despesas operacionais e / ou comerciais incidentes na prestação dos serviços.

16.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Na execução do objeto dos contratos para os Itens 1 e 2, obriga(m)-se a(s) CONTRATADA(s) a:

- a) obedecer às normas operacionais fornecidas pela CONTRATANTE;
- b) cumprir e fazer cumprir todas as normas e condições estabelecidas no edital de licitação, bem como neste Memorial Descritivo/Projeto Básico;
- c) recrutar e manter, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados na quantidade e habilitações necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme as qualificações profissionais descritas neste Memorial Descritivo/Projeto Básico, devidamente identificados através de crachá, no horário estabelecido para a jornada de trabalho, e ainda aos sábados, domingos e feriados, se necessário, com a prévia autorização da Unidade Gestora, bem como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades;
- d) disponibilizar e manter atualizados os recursos físicos e tecnológicos (equipamentos, softwares, mobiliário, links de comunicação, etc) adequados e necessários a execução dos serviços nas instalações da(s) CONTRATADA(s) e/ou CONTRATANTE;
- e) a CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emittidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31, da Lei 8.212/91, alterada pela Lei n.º 9.876/99, acompanhada das seguintes comprovações:
 - e1) relação dos profissionais contratados, contendo nome completo, RG, CPF, endereço residencial, cargo ou função, horário de trabalho, acompanhada das respectivas carteiras de trabalho e da previdência social – CTPS, dos exames admissionais e cópia da convenção ou acordo coletivo ou sentença

normativa da categoria, quando da apresentação da primeira nota fiscal/fatura;

- e2) certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia pro Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- e3) comprovação de pagamento de salários do mês da prestação dos serviço objeto de faturamento, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos profissionais contratados e da folha de ponto ou registro equivalente a frequência;
- e4) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação etc.), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- e5) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP específica, em que conste como tomador o CNPq, relativa ao mês da prestação de serviço;
- e6) guias de recolhimento da contribuição previdenciária para INSS e da contribuição para o FGTS, relativas ao mês da prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhadas do comprovante de recolhimento bancário;
- e7) cópia das carteiras de trabalho e da previdência social – CTPS dos profissionais contratados para a execução dos serviços, no prazo de quinze dias, a contar da ocorrência das admissões, demissões, substituições temporárias ou definitivas e anotações de alterações nos contratos de trabalho, tais como férias, alterações de salários, de cargo ou função;
- e8) termos de rescisão de contrato de trabalho havidos no mês da prestação dos serviços objeto de faturamento, exames demissionais e, quando aplicável, a guia específica do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP e ou do Sistema Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, conforme o caso, acompanhado do Documento Específico de Recolhimento do FGTS – DERF;
- e9) recibo de pré-aviso de férias – firmado pelo profissional contratado com 30 dias de antecedência – e respectivo comprovante de pagamento, acrescido do respctivo adicional, mediante recibo firmado pelo profissional ou comprovante de depósito bancário, referente aos profissionais em gozo de férias no mês da prestação dos serviços objeto de faturamento;
- e10) declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;
- e11) comprovante de pagamento do 13º salário, acompanhado do relatório da folha de pagamento e da guia de recolhimento da contribuição social específica – competência 13;
- e12) comprovante de regularidade junto ao SICAF, com demosntrativo da situação da documentação obrigatória e de habilitação parcial;

- e13) os documentos comprobatórios constantes do item acima devem ser oficiais, individualizados e identificados por contrato, correspondente ao mês do adimplemento da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações.
- f) fornecer crachá de identificação aos funcionários que executarão os serviços nas instalações do CONTRATANTE, de uso obrigatório quando em serviço;
 - g) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, devendo a CONTRATADA tomar todas as providências cabíveis para a imediata solução das anormalidades constatadas;
 - h) autorizar a CONTRATANTE a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
 - i) autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
 - j) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
 - k) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de mau uso por parte de seus funcionários;
 - l) responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao CNPq ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o CNPq descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos;
 - m) guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do CONTRATANTE;
 - n) responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda;
 - o) comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;
 - p) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação exigidas 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;
 - q) 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;
 - r) cumprir, mensalmente, as obrigações e encargos trabalhistas estabelecidos na legislação em vigor, uma vez que o descumprimento das mesmas incorrerá, após as notificações de advertência e multa, na rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - s) avocar, para si, os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por

terceiros, contra o CNPq, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Contrato;

- t) manter, nas dependências do CONTRATANTE, um profissional responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto ao CNPq, sem ônus para o CONTRATANTE;
- u) atender, de imediato, as solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços nas instalações do CONTRATANTE, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do CNPq;
- v) prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso, licenças e etc;
- x) recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações 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 CNPq;
- y) cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas OS;
- z) elaborar e apresentar ao CNPq, nas datas estabelecidas nas OS, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços, contendo todo o detalhamento das atividades desenvolvidas;
- aa) desenvolver e manter todos os sistemas com total aderência às Metodologias Definidas para execução dos serviços;
- bb) atender às solicitações do CNPq, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;
- cc) não incluir componentes de software proprietário em qualquer das etapas de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas, sem prévia e expressa autorização do CNPq e avaliação de custos e viabilidade de utilização de tais componentes;
- dd) a adjudicatária do certame licitatório deverá possuir, no ato de assinatura do instrumento contratual, escritório comercial na praça de Brasília/DF, e mantê-lo dotado de toda infra-estrutura comercial para atendimento à demanda do CNPq, para o objeto contratado, mantendo-o funcionando em horário comercial durante o período da vigência do contrato com representante legal para tratar de todo e qualquer assunto relacionado à execução contratual e à prestação dos serviços, tais como:
 - a) assinar contratos e termos aditivos;
 - b) assinar propostas e declarações;
 - c) formular ofertas e lances de preços;
 - d) prestar declarações e informações, nos prazos fixados em lei ou pelo CNPq;
 - e) participar de reuniões com poderes para decidir, sobre os atos e fatos relacionados ao contrato;
 - f) fazer provas documentais;
 - g) cumprir exigências legais;
 - h) apresentar e resolver recursos, notificações, e representações;
 - i) realizar todos os atos relativos ao procedimento licitatório e respectivo contrato;
 - j) praticar demais atos para a perfeita execução contratual.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Na execução do objeto do contrato, obriga-se o CONTRATANTE a:

- a) permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;
- b) notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, objeto deste Projeto Básico, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CNPq;
- c) informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações;
- d) promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA e exigindo as medidas corretivas necessárias, no prazo máximo de 48 horas;
- e) acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;
- f) comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função;
- g) emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Memorial Descritivo/Projeto;
- h) especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;
- i) avaliar o relatório mensal das atividades executadas pela CONTRATADA;
- j) indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos devidos, em decorrência das obrigações assumidas, serão efetuadas em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual.

19.0 DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Para garantia do integral cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA deverá prestar, no ato da assinatura do instrumento contratual, garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, com validade de 03 (três) meses após o término da sua vigência, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades:

- 8. caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- 9. fiança bancária;
- 10. seguro-garantia.

19.2. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

19.3. A garantia contratual só será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência

contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

20.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O contrato a ser celebrado vigorará pelo período fixado na anexa minuta de instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma da lei.

21.0 DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Caberá ao **CONTRATANTE**, o recebimento, a fiscalização e o gerenciamento do objeto contratual conforme condições estabelecidas em item específico do Instrumento Contratual, no que couber, o disposto no parágrafo único do art. 31 da IN SLTI/MP nº 02/2008, e suas alterações:

22.0 DAS SANÇÕES

22.1 O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes sanções, desde que devidamente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa:

- a) **advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade, identificando os itens que são descumpridos pela CONTRATADA, tendo esta o prazo de 30 dias para se adequar às exigências contratuais;
- b) **multa** de até 1% (um por cento) do valor total do contrato devidamente atualizado, por dia decorrido em relação ao prazo estipulado, até o limite de 10% (dez por cento), na hipótese de atraso no início da execução dos serviços, configurando-se, a partir do 10º dia o descumprimento total das obrigações assumidas;
- c) **multa** de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, por descumprimento de cláusulas contratuais em vigor de falhas consideradas de natureza grave pela Administração na forma da lei;
- d) **multa** de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, na hipótese de, já tendo a CONTRATADA sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer igual sanção, sem prejuízo da possibilidade de imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- e) **multa** de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, devidamente atualizado, pela recusa em efetuar o serviço nas condições estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- f) **multa** de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, devidamente atualizado, pela recusa injustificada da CONTRATADA em substituir profissional que não atenda às exigências e expectativas da CONTRATANTE, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias subsequentes à solicitação de substituição;
- g) **suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;
- h) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

22.2 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, caso o valor da garantia prestada não seja suficiente para cobri-las, devendo o remanescente, caso haja, ser cobrado judicialmente, na forma prevista em lei.

- 22.3 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Memorial Descritivo/Projeto Básico e das demais cominações legais.
- 22.4 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas, e sempre a critério da autoridade competente.

ROSITA ASSIS ROSA
Presidente da Comissão Especial de Licitação
PO 157/2009

MEMBROS:

- **ANA CONCEIÇÃO MUNIZ DA SILVA**
- **ANDERSON MALTA DA SILVA**
- **VERÔNICA FERREIRA DOS SANTOS**

ANEXO II

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009 **Processo n.º 01300.000881/2009-0**

REQUISITOS DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Item 1 - Desenvolvimento de Sistemas

Para a execução dos serviços de Desenvolvimento de Sistemas a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos necessários para o atendimento das demandas do CNPq, dimensionadas em Ponto de Função e especificados em cada OS e que exerça sua própria gestão de capacidade, de demandas, de pessoas, gerenciamento e alocação de todos os recursos necessários para o cumprimento das metas estipuladas nas Ordens de Serviço.

Para tanto, a execução dos serviços de Desenvolvimento de Sistemas deve prever, no mínimo, os seguintes papéis :

1.1 Gerente de Projeto

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho.
- **Capacitação:** Análise/Projeto Orientado a Objetos; Análise de Pontos por Função; Gerenciamento de Projetos; Modelagem de Processos de Negócios e Workflow e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.
- **Certificações:** Certificação PMP.
- **Experiência:** Experiência na área de Tecnologia da Informação em atividades de desenvolvimento de sistemas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software.

1.2 Consultor ou Analista em Gestão de Métrica e Mensuração de Software

- **Formação:** Nível Superior completo em Administração, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso em área afim e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).
- **Capacitação:** Processo Unificado; Análise/Projeto Orientado a Objetos; e Análise de Pontos por Função. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.
- **Certificações:** CFPS – Certified Function Point Specialist.

- **Experiência:** Desejável 10 anos ou mais de experiência na área de Tecnologia da Informação; Mínimo de 8 anos como Analista de Sistemas ou Consultor; Mínimo de 6 anos em atividades de métrica e mensuração de projetos de sistemas; Análise/Projeto Orientado a objetos; e Utilização da técnica de Análise de Pontos por Função.
- **Conhecimento:** Melhores práticas de mercado (ISO 9000:2000, PMBOK, ISO 17799, ISO 20000, CMM, CMMI, ITIL, COBIT e Governança); e Ferramentas automatizadas de mensuração de software.

1.3 Analista de Sistemas

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho.
- **Capacitação:** Análise/Projeto Orientado a Objetos; Análise de Pontos por Função e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.
- **Certificações:** UML Certification.
- **Experiência:** Experiência na área de Tecnologia da Informação como Analista de Sistemas em atividades de desenvolvimento de sistemas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software.

1.4 Analista de Teste

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho.
- **Capacitação:** Processo Unificado; Análise/Projeto Orientado a Objetos; e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 40 horas para cada curso.
- **Experiência:** Experiência na área de Tecnologia da Informação como Analista de Sistemas ou Teste em atividades de teste de software.
- **Conhecimento:** Sistema Operacional Windows; Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias, ferramentas e técnicas de teste (unitário e integrado) e qualidade de software.

1.5 Arquiteto de Software

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação.
- **Capacitação:** Programação JSP/ASP/HTML/Java Script/VB Script, Java, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Carga-horária mínima de 80 horas para a capacitação requerida.
- **Certificações:** Sun Certified Enterprise Architect.
- **Experiência:** Experiência na área de Tecnologia da Informação como Programador em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; IDE Java Jdeveloper e Eclipse; Ferramenta de BPM JBPM; TomCat; XML, .NET; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas; Frameworks Java para desenvolvimento de aplicações n-tiers.

1.6 Projetista de Software

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação.
- **Capacitação:** Programação JSP/ASP/HTML/Java Script/VB Script, Java, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Carga-horária mínima de 80 horas para a capacitação requerida.
- **Certificações:** Sun Certified Java Programmer, Sun Certified Web Component Developer, Sun Certified Web Component Developer.
- **Experiência:** Experiência na área de Tecnologia da Informação como Programador em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; IDE Java Jdeveloper e Eclipse; Ferramenta de BPM JBPM; TomCat; XML, .NET; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas, Frameworks Java para desenvolvimento de aplicações n-tiers.

1.7 Programador

- **Formação:** Cursando, no mínimo, o 5º semestre do Nível Superior em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação em andamento na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho.
- **Capacitação:** Programação JSP/ASP/HTML/Java Script/VB Script, Java, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Carga-horária mínima de 80 horas para a capacitação requerida.
- **Certificações:** Sun Certified Java Programmer.
- **Experiência:** Experiência na área de Tecnologia da Informação como Programador.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; IDE Java Jdeveloper e Eclipse; TomCat; XML, .NET; Linguagem de Programação DELPHI; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas, Frameworks Java para desenvolvimento de aplicações n-tiers.

1.8 Projetista de Interface Gráfica

- **Formação:** Nível Médio completo.
- **Capacitação:** Programação Visual ou WEB Designer, Java Script, HTML. Carga-horária mínima de 80 horas para cada curso.
- **Experiência:** Experiência na área de Tecnologia da Informação como Programador, Analista de Sistemas ou WEB Designer em atividades de desenvolvimento de interface gráfica para aplicações WEB.
- **Conhecimento:** Sistema Operacional Window, Software gráfico, de animação, autoria e de apoio ao desenvolvimento de sites WEB; Padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas internet/intranet; e Ferramentas de desenvolvimento de design gráfico com aplicação na Internet/intranet, Flash, Dreamweaver, Fireworks, Photoshop, CorelDraw, programação Java Script, HTML etc.

1.9 Documentador

- **Formação:** Nível Médio completo.
- **Capacitação:** Operação de Computador. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.
- **Experiência:** Experiência na área de Tecnologia da Informação como Documentador em atividades de documentação de sistemas e atividades afins.

- **Conhecimento:** Sistema Operacional Windows e Ferramentas de Automação de Escritórios.

2. Item 2 - Manutenção de Sistemas - Postos de Serviço de Sustentação

2.1 Gerente de Equipe de Manutenção de Sistemas

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho.
- **Capacitação:** Análise/Projeto Orientado a Objetos; Análise de Pontos por Função; Modelagem de Processos de Negócios e Workflow e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.
- **Certificações:** UML Certification.
- **Experiência:** Mínimo de 10 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 8 anos em atividades de desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação de sistemas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software.

2.2 Analista de Sistemas Sênior

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho.
- **Capacitação:** Análise/Projeto Orientado a Objetos; Análise de Pontos por Função e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.
- **Certificações:** UML Certification.
- **Experiência:** Mínimo de 10 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 4 anos como Analista de Sistemas; ou mínimo de 6 anos em atividades de desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação de sistemas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software.

2.3 Analista de Sistemas Pleno

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho.
- **Capacitação:** Análise/Projeto Orientado a Objetos; Análise de Pontos por Função e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.
- **Certificações:** UML Certification.
- **Experiência:** Mínimo de 8 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 3 anos como Analista de Sistemas; ou mínimo de 4 anos em atividades de desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação de sistemas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software.

2.4 Gerente de Engenharia de Software

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação.
- **Capacitação:** Análise/Projeto Orientado a Objetos; Análise de Pontos por Função; Modelagem de Processos de Negócios e Workflow e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.
- **Certificações:** UML Certification.
- **Experiência:** Mínimo de 10 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 8 anos em atividades de desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação de sistemas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; TomCat; XML, .NET; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); e Teste unitário/integrado de software.

2.5 Arquiteto de Software

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação.
- **Capacitação:** Programação JSP/ASP/HTML/Java Script/VB Script, Java, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Carga-horária mínima de 80 horas para a capacitação requerida.
- **Certificações:** Sun Certified Java Programmer, Sun Certified Web Component Developer, Sun Certified Enterprise Architect.
- **Experiência:** Mínimo de 10 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 6 anos como Programador; ou Mínimo de 3 anos em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; IDE Java Jdeveloper e Eclipse; Ferramenta de BPM JBPM; TomCat; XML, .NET; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas; Frameworks Java para desenvolvimento de aplicações n-tiers.

2.6 Projetista de Software

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação.
- **Capacitação:** Programação JSP/ASP/HTML/Java Script/VB Script, Java, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Carga-horária mínima de 80 horas para a capacitação requerida.
- **Certificações:** Sun Certified Java Programmer, Sun Certified Web Component Developer, Sun Certified Web Component Developer.
- **Experiência:** Mínimo de 10 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 6 anos como Programador; ou Mínimo de 3 anos em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; IDE Java Jdeveloper e Eclipse; Ferramenta de BPM JBPM; TomCat; XML, .NET; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas, Frameworks Java para desenvolvimento de aplicações n-tiers.

2.7 Programador Sênior

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho.
- **Capacitação:** Programação JSP/ASP/HTML/Java Script/VB Script, Java, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Carga-horária mínima de 80 horas para a capacitação requerida.
- **Certificações:** Programador Java: Sun Certified Java Programmer, Sun Certified Web Component Developer; Programador DELPHI: Certified Delphi Developer; Programador ORACLE: Oracle Database SQL Expert.
- **Experiência:** Mínimo de 10 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 6 anos como Programador; ou Mínimo de 3 anos em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; IDE Java Jdeveloper e Eclipse; Ferramenta de BPM JBPM; TomCat; XML, .NET; Linguagem de Programação DELPHI; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas, Frameworks Java para desenvolvimento de aplicações n-tiers.

2.8 Programador Pleno

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho.
- **Capacitação:** Programação JSP/ASP/HTML/Java Script/VB Script, Java, XML, JBOSS Seam, Struts, Hibernate. Carga-horária mínima de 80 horas para a capacitação requerida.
- **Certificações:** Programador Java: Sun Certified Java Programmer, Sun Certified Web Component Developer; Programador DELPHI: Certified Delphi Developer; Programador ORACLE: Oracle Database SQL Expert.
- **Experiência:** Mínimo de 6 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 3 anos como Programador; ou Mínimo de 2 anos em atividades de codificação de programas para sistemas com arquitetura em 3 camadas.
- **Conhecimento:** Sistemas Operacionais Windows e Linux; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Programação orientada a objetos; Linguagem de Programação JAVA; IDE Java

Jdeveloper e Eclipse; Ferramenta de BPM JBPM; TomCat; XML, .NET; Linguagem de Programação DELPHI; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de versionamento de programas, Frameworks Java para desenvolvimento de aplicações n-tiers.

2.9 Projetista de Interface Gráfica Sênior

- **Formação:** Nível Médio completo.
- **Capacitação:** Programação Visual ou WEB Designer, Java Script, HTML. Carga-horária mínima de 80 horas para cada curso.
- **Experiência:** Mínimo de 8 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 4 anos como Programador, Analista de Sistemas ou WEB Designer; ou Mínimo de 5 anos em atividades de desenvolvimento de interface gráfica para aplicações WEB.
- **Conhecimento:** Sistema Operacional Window, Software gráfico, de animação, autoria e de apoio ao desenvolvimento de sites WEB; Padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas internet/intranet; e Ferramentas de desenvolvimento de design gráfico com aplicação na Internet/intranet, Flash, Dreamweaver, Fireworks, Photoshop, CorelDraw, programação Java Script, HTML etc.

2.10 Projetista de Interface Gráfica Pleno

- **Formação:** Nível Médio completo.
- **Capacitação:** Programação Visual ou WEB Designer, HTML. Carga-horária mínima de 80 horas para cada curso.
- **Experiência:** Mínimo de 6 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 3 anos como Programador, Analista de Sistemas ou WEB Designer; ou Mínimo de 3 ano em atividades de desenvolvimento de interface gráfica para aplicações WEB.
- **Conhecimento:** Sistema Operacional Window, Software gráfico, de animação, autoria e de apoio ao desenvolvimento de sites WEB; Padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas internet/intranet; e Ferramentas de desenvolvimento de design gráfico com aplicação na Internet/intranet, Flash, Dreamweaver, Fireworks, Photoshop, CorelDraw, etc.

2.11 Administrador de Dados Sênior

- **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e o dobro da experiência requerida para este posto de trabalho
- **Capacitação:** Modelagem de Dados, Administração de Bases de Dados ORACLE. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.

- **Certificações:** Oracle Database 10g Administrator Certified ou Oracle Certified Professional 10g.
- **Experiência:** Mínimo de 10 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 4 anos em administração de sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD) relacionais e software de backup e recover voltadas a bases de dados ORACLE.
- **Conhecimento:** Sistema Operacional Windows e Linux; Desenvolvimento de Aplicações WEB; Banco de Dados ORACLE; Metodologias UP (PROCESSO UNIFICADO) e UML, ferramentas e técnicas de Modelagem de dados; Modelagem de processos; Modelo relacional; Modelagem orientada a objetos; Linguagem SQL; Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (CASE); Metodologias e ferramentas de backup e recover voltadas para o SGBD ORACLE.

ANEXO III

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009 Processo n.º 01300.000881/2009-0

Ambiente Tecnológico do CNPq

Os serviços deverão ser realizados considerando o ambiente atual e previsto para o CNPq, composto das seguintes tecnologias, entre outras:

1. Parque de Equipamentos

Encontra-se descrito nos quadros abaixo, a infra-estrutura de hardware em uso no CNPq.

1. PARQUE DE EQUIPAMENTOS			
Ativos	Marca / Modelo	Descrição	Quantidade
1.1 Servidores Rack	IBM / Xseries 235	Servidores com 1 / 2 proces. Intel Xeon 3,06Ghz, mem 1/3/4/6/8/12 GB e 3 / 6 HDs de 36/73/146 GB	18
	IBM / Xseries 365	Servidores com 4 proces. Intel Xeon MP 3,06Ghz, mem. 12/16 GB e 3 HDs de 36GB	4
	IBM / Xseries 346	Servidores com 2 proces. Intel Xeon DP 3,6Ghz , mem. 8/10 GB e 4 / 5 / 6 HDs de 73GB	6
	IBM / Xseries 3650	Servidores com 2 proces. Intel Xeon Dual Core 3,0 Ghz, mem. 12GB e 5 HDs de 73GB	49
1.2 Servidores Blade	IBM / Blade Center H	Servidor Blade com 03 lâminas com 2 proces. Quad Core de 2,66Ghz, mem 8GB	25
1.3 Storages	IBM / DS-4300	Storage SAN Fibre Channel 2 com 5,4 TB	1
	IBM / DS-4500	Storage SAN Fibre Channel 2 com 14,4 TB	1
	IBM / DS-4700	Storage SAN Fibre Channel 2 / 4 com 16,8 TB	1
1.4 Tape Library (Bibliotecas Robotizadas)	IBM / 3582-L23	Tape Library (Unidade de Fitas Robotizada) LTO-2 (2 drives)	1
	IBM / 3585-L72	Tape Library (Unidade de Fitas Robotizada) LTO-3 (6 drives)	1
1.5 Racks de Servidores	IBM / Netbay 42U	Racks p/Servidores/Libraries/Unid. Fita	4
	Black Box 42U	Racks p/Servidores/Libraries/Unid. Fita	5
1.6 Racks de Comunicação	Metal. Fina 44U	Rack 44U p/Ativos de Rede CNPq (CPD/507)	1
		Rack 44U p/Ativos de Rede CNPq (CPD/507)	1
	S.M. / 28 U	Rack 28U p/Equip. dos Links de Comunicação	1
	S.M. / 20U	Racks 20U p/Ativos de Rede CNPq (Pav. 507)	6
	S.M. / 40U	Rack 40U p/Ativos de Rede CNPq (CPD/509)	1
	S.M. / 40U	Rack 40U p/Ativos de Rede CNPq (CPD/509)	1
	S.M. / 40U	Racks 40U p/Ativos de Rede CNPq (Pav. 509)	6
	S.M. / 20U	Racks 20U p/Ativos de Rede CNPq (Cobert. 509)	1
	S.M. / 24U	Rack p/Ativo de Rede CNPq (Cerradão)	1

1. PARQUE DE EQUIPAMENTOS			
Ativos	Marca / Modelo	Descrição	Quantidade
	S.M. / 40U e 18U	Racks 40U e 18U p/Ativos de Rede (REDECOMEP)	2
	S.M. / 40U e 36U	Racks 40U e 36U p/Ativos de Rede (INFOVIA)	2
1.7 Consoles	IBM / 1732 -1UX	Consoles 15" / 1U - p/Servidores IBM (CPD/507)	4
	Black Box / 724-746-550	Consoles 15" / 1U - p/Servidores IBM (CPD/507)	5
1.8 KVMs	APEX / 09N4290	KVM p/Console Serv. IBM (4 portas PS2)	1
	APEX / 09N4291	KVM p/Console Serv. IBM (8 portas PS2)	3
	Black Box / 724 - 746 – 5500	KVM p/Console Serv. IBM (8 portas PS2)	5
	TRENDNET / TK 801R	KVM p/Console Serv. IBM (8 portas USB)	2
1.9 Switches Fibre Channel (FC)	IBM / 2109-F16	Switches FC-2 Mbps p/Rede SAN Remota 16 portas (IDC/RNP)	2
	IBM / 2005-B16	Switches FC-4 Mbps p/Rede SAN Local 16 portas (CPD/507)	6
1.10 Switches de Core	Allied Telesys SB AT4108-10	Concentradores da Rede Local CNPq/507 e 509	4
1.11 Switches de Acesso	Bay Networks / 350 - 4T	Switches Ethernet 24p - 10/100 Mbps	15
	Netgear / FSM 726S	Switches Ethernet 24 p - 10/100 Mbps	7
	Allied Telesys AT 8326 GB	Switches Ethernet 24 p - 10/100 Mbps	78
	3COM / 5500 G	Switches Ethernet - 24p 10/100/1000 Mbps	2
	EdgeCore / ES3526YA	Switch Ethernet - 24p 10/100 Mbps e 02p Combo 10/100/1000	1
	Enterasys / A2H124	Switches Ethernet PoE - 24p (Ramais VoIP)	14
1.12 Switch Central Rede Wireless	SYMBOL / WS 5100	Switch de Gerência da Rede Wireless - 12 portas	1
1.13 Access Points (Aps)	SYMBOL / W SAP 5110	Acesso Rede Wilreless nos prédios do CNPq/507 e 509	10
	D-LINK / 108G	Acesso Rede Wilreless para uso nas reuniões externas dos Cas	10
1.14 Data Routers	IBM / 2027-R04	Data Routers para interligação Rede SAN Local (CNPq) e Remota (RNP)	2
1.15 Estações de Trabalho (Desktops)	IBM / PC-300 GL	Micro Pentium PII - 350 Mhz, mem. 64 MB e HD de 20GB	1
	ACER / Veriton 5100	Micro Pentium III - 800, 866 e 933 Mhz,mem. 512 MB e HD de 20GB	427
	DELL / Optiplex GX 260	Micro Pentium IV - 1,8 Ghz, mem. 512MB e HD de 20GB ou 40GB	40
	ITAUTEC / Infoway Buss	Micro Pentium IV - 2,8 Ghz, mem. 512 MB e HD de 40GB	100
	IBM / Think Centre M50	Micro Pentium IV - 3,0 Ghz, mem. 512 MB e HD de 80GB e monitor CRT de 17"	500
	ITAUTEC / SM-3420	Micro AMD Athon 3,8 Ghz, mem. 1GB, HD de 80GB e monitor LCD de 17"	125
	ITAUTEC / ST 4250 / 4251	Micro Pentium Dual Core 3,4 Ghz, mem. 1GB, HD 80GB e monitor CRT	140

1. PARQUE DE EQUIPAMENTOS			
Ativos	Marca / Modelo	Descrição	Quantidade
	DELL / Optiplex 755	Micro INTEL Core 2 Duo, 2,4 Ghz, mem. 1GB, HD 160GB e monitor LCD de 17"	200
1.16 Monitores de Video (LCD)	LG / L1753T-BF	Monitor de vídeo LCD de 17"	198
	SAMSUNG / 940 B Plus	Monitor de vídeo LCD de 19"	9
	LG / M228WA	Monitor de vídeo LCD de 22"	16
1.17 Notebooks	ACER / TM 525	Notebook com proc. Intel PIII 700 Mhz, mem 256 MB e HD 10GB	23
	ACER / TM 254 LC	Notebook com proc.Intel PIV-2,8 Ghz , mem 512MB e HD de 20GB	1
	EZ GO / Lynk v.3A	Notebook com proc Intel Pentium M, 1,7 Ghz, mem 512MB e HD de 40GB	4
	DELL / Latitude X1	Notebook com proc .Intel Pentium M, 1,1 Ghz, mem. 512MB e HD de 30GB	1
	DELL / Latitude D420	Notebook com proc.Intel Centrino Duo 1,2 Ghz, mem. 1,5GB e HD de 30GB	1
	DELL / Latitude D430	Notebook com proc. Intel Core Duo 1,2 Ghz, mem. 1,5GB e HD de 80GB	15
	DELL / XPS M1330	Notebook com proc. Intel Core Duo 2,2 Ghz, mem. 2GB e HD de 160GB	20
1.18 Impressoras matriciais	EPSON / FX 2170	Impressora matricial de 300 CPS	1
1.19 Impressoras jato de tinta	HP Deskjet 692C	Impressora jato de tinta colorida de 5 ppm	6
	HP Deskjet 840C	Impressora jato de tinta colorida de 8 ppm	137
1.20 Impressoras Laser Monocromáticas	HP / Laserjet 2300L	Impressora laser mono duplex de 25 ppm	1
	HP / Laserjet 5MP	Impressora laser mono duplex de 6 ppm	2
	HP / Laserjet 5M	Impressora laser mono duplex de 16 ppm	10
	HP / Laserjet 4100	Impressora laser mono duplex de 25 ppm	1
	HP / Laserjet 1022	Impressora laser mono duplex de 18 ppm	3
	Xerox / 4517 – N17	Impressora laser mono duplex de 17 ppm	30
	Xerox / 4532	Impressora laser mono duplex de 32 ppm	1
	Xerox / Phaser 3450 DN	Impressora laser mono duplex de 25 ppm	2
	Lexmark / T 614 NL	Impressora laser mono duplex de 24 ppm	30
	Lexmark / T 644 DTN	Impressora laser mono duplex de 47 ppm	12
	Tally Genicom 9035 DN	Impressora laser mono duplex de 35 ppm	26
1.21 Impressoras Laser Coloridas	Lexmark C720 N	Impressora laser colorida 7 ppm	4
	HP / Laserjet 2600	Impressora laser colorida 8 ppm	1
	HP / Laserjet 3600	Impressora laser colorida 17 ppm	1
	XEROX / 6360 DN	Impressora laser colorida 42 ppm	21
1.22 Impressoras	HP / Officejet G95	impressora multifuncional	2

1. PARQUE DE EQUIPAMENTOS			
Ativos	Marca / Modelo	Descrição	Quantidade
Multifuncionais	XEROX / Work Centre C3545	Impressora multifuncional colorida	1
1.23 Impressoras Etiquetas / Código Barras	DYMO / Label Writer 400	Impressora de Etiquetas de Visitantes	2
	DIEBOLD / IM402TSG	Impressora de Cupons	1
	ZEBRA / TLP 2844	Impressora de Etiquetas de Código de Barras	2
1.24 Impressora Térmica p/CDs	CASIO / CW75	Impressora térmica para impressão direta em CDs/DVDs	1
1.24 Envelopadora	XEROX / Duplik 1122	Envelopadora de Documentos	1
1.25 Scanner de mesa	HP / Scanjet 2300C	Scanner de mesa de 600 ppp	15
	HP / Scanjet 3800	Scanner de mesa de 2400 x 4800 dpi	4
	HP / Scanjet 5590	Scanner de mesa de 2400 dpi c/ADF	6
	HP / Scanjet 8350	Scanner de mesa de 4800 dpi c/ADF	43
1.26 Leitoras Código Barras	LABAU / LS-300	Leitora de Código de Barras	7
1.27 Nobreaks	EXIDE / Powerware Plus	Nobreak Trifásico de 160 KVA (CNPq/507)	1
	EXIDE / Powerware Plus	Nobreak Trifásico de 225 KVA (CNPq/509)	1
	MGE / Galaxy 5000	Nobreaks Trifásicos Redundantes de 80 KVA (CPD/507)	2
1.27 Estabilizadores	CP Elet. Stepless	Estabilizador Trifásico de 150 KVA (CNPq / 507)	1
	CP Elet. Stepless	Estabilizador Trifásico de 200 KVA (CNPq / 509)	1
	RAGTECK / SE 1000	Estabilizadores Monofásicos 1 KVA	50
	FORCELINE / EV1000T2	Estabilizadores Monofásicos 2 KVA	18
1.28 Cofres p/Cópias de Segurança	LAMPERTZ / 60 DIS S-100	P/Armazenamento de Fitas DAT CPD 509 (240 Kg)	1
	LAMPERTZ / 120 DIS S-13	P/Armazenamento de Fitas DLT CPD 507 (445 Kg)	1
	LAMPERTZ / 120 DIS S-15	P/Armazenamento de Fitas LTO-2 e LTO-3 Deposito (922 Kg)	1

2. Softwares e Frameworks Utilizados

Os quadros a seguir apresentam os Sistemas Operacionais, Aplicativos, Softwares de Gerência, SGBDs, Servidores de Aplicação, Servidores Web, Ferramentas e Frameworks de desenvolvimento em uso no CNPq.

2. SOFTWARES E FRAMEWORKS UTILIZADOS		
Software	Nome / Versão	Descrição
2.1 Sistema Operacional	MS / Windows 2000 Server	Sistema Operacional de 32 bits
	MS / Windows 2003 Server	Sistema Operacional de 64 bits
	MS / Windows 2000 Profes.	Sistema Operacional de 32 bits
	MS / Windows XP Prof. (Port)	Sistema Operacional de 64 bits
	MS / Windows XP Prof. (Ing)	Sistema Operacional de 64 bits
	MS / Windows Vista Buss (Port)	Sistema Operacional de 32 bits
	RED HAT / Enterprise Linux # 3ES; # 4ES; # 5EL	Sistema Operacional de 32 bits
	RED HAT / Enterprise Linux # 5AP	Sistema Operacional de 64 bits
	DEBIAN / Linux # 3.1	Sistema Operacional de 32 bits
	CONECTIVA / Linux # 10	Sistema Operacional de 32 bits
	MANDRIVA / Linux # 2007	Sistema Operacional de 32 bits
2.2 Servidores Web	POP IMAP # 4	Servidor de POP IMAP Courier
	POST FIX # 2.2	Servidor de SMTP
	MOZILA / Thunderbird # 2.0.0.14	Servidor de SMTP
	HORDE # 1.0.3; 1.1.1	Servidor de Webmail
	ORACLE Portal # 10.1.4.0	Servidor de Páginas Corporativas
	WEB Apache # 2	Servidor de Web
	SQUID # 2.5	Servidor de Webcache
	DNS BIND # 9	Servidor de DNS
	SAMBA # 3	Servidor de Arquivos / Domínio
	VSFTP # 2	Servidor de FTP
	Open LDAP # 2.2	Servidor de Diretórios
	JBoss # 4.2.3	Servidor de Aplicações JBoss.org
	JBPM # 3.2	Servidor de BPM JBoss.org
	SNA Gateway # 3.0	Servidor de Comunicação c/Rede SERPRO
	CACIC # 2.2.2	Servidor de Inventário
	Chat MACROMEDIA # 2.1	Servidor de Chat
	MSN # 3.4.1	Servidor de MSN Corporativo OpenFile
	PHPBB # 3.3 RC7	Servidor de Fórum
	SEER # 2.1.1	Servidor de Revistas
	WIKIPEDIA # 1.11.0	Servidor de Wikipédia
2.3 Aplicativos	MS / Office 97	Suite de Aplicativos para Escritório
	MS / Office 2000 Prof.	Suite de Aplicativos para Escritório
	MS / Office 2000 Std	Suite de Aplicativos para Escritório
	MS / Office XP Prof. (Br)	Suite de Aplicativos para Escritório

2. SOFTWARES E FRAMEWORKS UTILIZADOS		
Software	Nome / Versão	Descrição
	MS / Office XP Prof. (Ing)	Suite de Aplicativos para Escritório
	MS / Visio # 2002	Software de Modelagem de Programas e Bancos de Dados
	MS / Project # 2002	Software de Gestão/Gerência de Projetos
	MS / Exchange # 5.5	Software de Servidor de Mensagens e Colaboração
	ADOBE / After Effects # 4.1	Software Criação de Gráficos em Movimento, Efeitos Visuais
	ADOBE / Indesign # 12	Software para Diagramação e Organização de Páginas Web
	ADOBE / PageMaker # 6.5; # 7	Software para Geração de Layout de Publicações
	ADOBE / Photoshop # 6; # 7	Software de Edição de Imagens
	ADOBE / Premiere # 5.1	Software de Edição de Vídeos Profissionais
	Corel Draw # 10	Software Gráfico (Desenho Vetorial)
	ADOBE / DreamWeaver # 2; # 4	Software de Edição de Páginas Web
	ADOBE / Fireworks # 2; # 4	Software de Edição de Imagens
	ADOBE / Flash # 8	Software Gráfico Vetorial
	ADOBE / Illustrator # 10	Software de Edição de Imagens Vetoriais
	Active PDF # 3.5.2	Ferramenta de Criação e Conversão de Documentos PDF
	ASI # 3.64.729; # 2.3.7; # 3.1.7; # 60.2000-26	Software Gerenciador de Patrimônio, Comodato, Compras e Controle de Almostrado.
	Houaiss # 3.0	Software de Dicionário On Line
	SOPHIA # Z39.50	Software de Controle de Biblioteca
	ACERVO # 2005.7.0.30	Software de Controle de Acervo (Arquivo de Documentos)
	CONSIAFI # Linux	Software de Administração Financeira Pública (SIAFI)
	MOZILLA / Firefox # 3	Software de Navegação Internet (Browser)
	Internet Explorer # 7	Software de Navegação Internet (Browser)
2.4 Softwares / Ferramentas de Gerência / Administração / Monitoração	PHPLDAPADMIN # 0.9.8.4	Ferramenta de Administração de Open LDAP
	PHPMYADMIN # 2.11.0	Ferramenta de Administração de My SQL
	WEBMIN # 1.370	Ferramenta de Administração de Servidores
	AWSTATS # 6	Ferramenta de Estatística de Sites
	ISOQLOG # 2.2.1	Ferramenta de Estatística de Correio Eletrônico
	MRTG - v.# 2.10.15	Software de Monitoramento de Canais de Comunicação
	NAGIOS # 1.2	Software de Monitoramento de Rede
	Monitorix # 1.1.1	Ferramenta de Monitoramento, Geração e Emissão de Relatórios de Estatísticas de Servidores
	CVS # 1.11	Software de Controle de Versões de Arquivos e Softwares
	APFplus # 1.5.1.0	Software de apoio à atividade de análise e contagem de Pontos de Função
	GRID Oracle # 10.1.2.0.2	Ferramenta Tuning e Monitoramento Servidores OAS Oracle

2. SOFTWARES E FRAMEWORKS UTILIZADOS		
Software	Nome / Versão	Descrição
	IHAT Oracle # 10g	Software de Monitoramento de Servidores de Aplicações
	NERO # 7	Software de Gravação Multimídia (CDs/DVDs)
	VERITAS / Backup Exec # 8.5	Software de Backup de Dados P/Servidores Windows
	TSM - Tivoli Storage Manager # 5.4	Software de Gerenciamento de Backup
	IBM / ALTIRIS	Software de Gerenciamento de Servidor IBM / Blade Center H
	ORACLE Database # 10.2.0.3	Software de Gerenciamento de Banco de Dados
	F-Secure # 6.02 e # 5.22	Solução de Antispam, Antivírus e IDS para Rede Corporativa
	CA / SCM # R8	Solução de Antispam para Serviço de E-mail
	POSTGREY # 1.31	Ferramenta de Antispam
	SPAMASSASSIM / MailScanner # 3.0	Ferramenta de Antispam
	CHECKPOINT Firewall NGX # R65	Solução de Segurança para Rede Corporativa (Firewall)
	VMware Server # 1.0.4	Ferramenta de Virtualização de Servidores
	CLONEZILLA # 1.0.9.1.0	Software de Clonagem de Imagens
	Norton Ghost Enterprise # 6.5	Ferramenta de preparação e gerenciamento de computadores
	Fortigate-3600 ^A	Solução de Segurança para Rede Corporativa (Firewall, IPS, Filtro de Conteúdo Web, VPN)
	FortiMail-2000A 3.00, build 426	Gateway de mensageria
	Exaprotect Event Manager 1050	Gerenciador de eventos
	Trend Micro Client Server Messaging Suite	Solução de anti-virus
2.5 Ferramentas e Frameworks de Desenvolvimento	BORLAND / Delphi # 2, # 4, # 5, # 6, # 7 e # 8	Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE) e Compilador
	BORLAND / Kylix # 2	Ferramenta de Desenvolvimento para ambiente Linux
	Rational Rose # 2001	Ferramenta de Desenvolvimento UML
	PL/SQL Developer # 5.1 e # 6.0.3.893	Linguagem procedural
	EA - Enterprise Architect # 6.5.806	Ferramenta de análise, design e desenvolvimento em UML
	BORLAND / Jbuilder # 6.0	Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE para aplicações JAVA)
	Struts # 2	Framework Java para camada de apresentação
	Hibernate # 3	Framework Java para camada de persistência
	Log4J # 1.2	Geração de logs de aplicações Java
	JBPM # 3.1	Engine de workflow Jboss.org
	AJAX, DisplayTag # 1.1	Framework associadas à camada de apresentação
	Junit # 4 ^a	Ferramenta para o desenvolvimento de testes unitários do sistema
	Jasper Reports # 1.1.0	Ferramenta para desenvolvimento de relatórios

2. SOFTWARES E FRAMEWORKS UTILIZADOS		
Software	Nome / Versão	Descrição
	ORACLE Jdeveloper 10.1.3.3	Ferramenta IDE para desenvolvimento Java padrão
	Eclipse # 3.3.2	Ferramenta IDE para desenvolvimento Java
	JBoss Seam # 2.1	Framework para desenvolvimento de aplicações Java
	XML	Linguagem para estruturar dados através de tags próprias e integração entre sistemas
	Lucene # 2.3.2	Engine de Busca
	Jmeter # 2.3.2	Ferramenta para automatização de teste
	Borland Optimizeit # 5.5	Ferramenta para testes de performance
	ActivePDF # 3.8	Ferramenta para geração de PDF offline
	PL/SQL	Linguagem procedural Oracle
	PHP # 4	Linguagem procedural / orientada a objeto
	CSharp # 3.5	Linguagem orientada objeto Microsoft
	DOTNET # 3.5	Framework para desenvolvimento de aplicações Microsoft
2.6 Gerenciador de Banco de Dados	ORACLE # 10.2.0.3	Sistema gerenciador de banco de dados Oracle
	MySQL # 4.1.10, 5.1	Sistema gerenciador de banco de dados MySQL
2.7 Servidores de Aplicação	OAS / Oracle # 10.1.3.2	Servidor de Aplicações Oracle
	JBoss # 4.2.3	Servidor de Aplicações JBoss.org
	IIS # 6.0	Servidor de Aplicações Microsoft

3. Sistemas de Informação

Os quadros a seguir apresentam os Sistemas de Informação em produção e disponíveis aos usuários de TI do CNPq.

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO					
Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.1 Plataforma Lattes – Plattes	Base de dados de currículos, instituições e grupos de pesquisa da área de ciência e tecnologia no Brasil. Utilizado pelo CNPq, agências federais e estaduais de apoio à pesquisa, instituições de ensino superior, Ministérios e órgãos governamentais.	Currículo Lattes / Diretório de Grupo de Pesquisas / Diretório de Instituições	10.000.000 consultas anuais	Plataforma Integrada Carlos Chagas - PICC Sistema Gerencial de Fomento - SIGEF Diretório de Grupos de Pesquisa - DGP Diretório de Instituições - DI Protocolo Sistema de Prestação de Contas - SIPC	SO: Servidor : Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server ; JBOSS SGBD: Oracle Framework : Struts, Lucene Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL
3.2 Currículo Lattes – CVLattes	Sistema que registra a vida pregressa e atual dos pesquisadores, professores e alunos, composta por dados pessoais, formação acadêmica, áreas de atuação, projetos e linhas de pesquisa, produção técnica, produção bibliográfica, produção cultural, orientações, participações em bancas, e participações e promoções de eventos científicos	Cadastrar currículo/ Dicionário de Autores / Exportação de Produções/ Dicionário de Palavras-chave/ Dicionário de Áreas do Conhecimento/ Dicionário de Instituições/ Totais da produção/ Gráficos/ Exportar para arquivo (RTF, XML)/ Importar produções de outro currículo/ Imprimir/ Publicar Currículo/ Dicionário de Autores/ Dicionário de Palavras-chave/ Dicionário de Áreas	1.200.000 Currículos de pesquisadores, professores e alunos	Plataforma Integrada Carlos Chagas - PICC Sistema Gerencial de Fomento - SIGEF Diretório de Grupos de Pesquisa - DGP Diretório de Instituições - DI Protocolo Sistema de Prestação de Contas - SIPC	SO: Servidor : Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server ; JBOSS SGBD: Oracle Framework : Struts, Lucene Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.3 Diretório de Instituições – DI	Componente da Plataforma Lattes concebido para promover as organizações do Sistema Nacional de CT&I à condição de usuárias da Plataforma e para ampliar as oportunidades de interação entre elas e o CNPq.	Sistemas de Gestão do Diretório de Instituições - SIGEDI Sistemas-cliente:Cadastro de Informações Institucionais (CADI)/ Pós-Doutorado Empresarial (PDI) e Doutorado-Sanduíche Empresarial (SWI)	19.000 registros de instituições brasileiras e suas unidades organizacionais 6.000 registros de instituições no exterior	Plataforma Integrada Carlos Chagas - PICC Sistema Gerencial de Fomento - SIGEF Diretório de Grupos de Pesquisa - DGP Diretório de Instituições - DI Protocolo Sistema de Prestação de Contas - SIPC	SO: Servidor : Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web:Oracle Internet Application Server ; JBOSS SGBD: Oracle Framework : Struts, Lucene Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL
3.4 Diretório de Grupos de Pesquisa – DGP	Constitui-se em bases de dados que contém informações sobre os grupos de pesquisa em atividade no País. O Diretório mantém uma base corrente, cujas informações são atualizadas continuamente pelos líderes de grupos, pesquisadores, estudantes e dirigentes de pesquisa das instituições participantes, e o CNPq realiza censos bi-anuais, que são fotografias dessa base corrente.	Base Corrente e Censos	27.828 Grupos de Pesquisa cadastrados	Plataforma Integrada Carlos Chagas - PICC Sistema Gerencial de Fomento - SIGEF Diretório de Grupos de Pesquisa - DGP Diretório de Instituições - DI Protocolo Sistema de Prestação de Contas - SIPC	SO: Servidor : Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web:Oracle Internet Application Server ; JBOSS SGBD: Oracle Framework : Struts, Lucene Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.5 Plataforma Integrada Carlos Chagas – PICC	Automatizar os fluxos de trabalho relacionados aos processos de fomento à pesquisa e formação de recursos humanos financiados pelo CNPq. Integrar as atividades executadas pelos diversos setores do CNPq, abrangendo todos os processos de negócio, desde a submissão, julgamento e concessão de bolsas de formação e produtividade, passando pela contratação de editais com recursos próprios e de fundos setoriais e o pagamento dessas ações com interação direta com o SIAFI, até a prestação de contas e o acompanhamento de projetos.	Fluxo de Avaliação de Propostas e Pedidos /Fluxo de Contratação de Projetos, Auxílios e Bolsas/ Fluxo de Execução de Projetos/ Fluxo de Relatório Técnico e Prestação de Contas/ Fluxo de Gestores Institucionais/Fluxo de Cotas Institucionais de Mestrado e Doutorado/ Fluxo de Cotas Institucionais de Iniciação Científica e Tecnológica / Fluxo de Avaliação dos Projetos e Programas PIBIC e PIBIT e Perfis Individuais.	Valores referenciados nos sistemas integrantes da Plataforma Carlos Chagas	Valores referenciados nos sistemas integrantes da Plataforma Carlos Chagas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL
3.6 Avaliação de Propostas e Pedidos	Sistema de análise da viabilidade técnica, científica e financeira das solicitações, incluindo as várias instâncias de análise: Técnica, Consuloria Ad Hoc, Membro do CA, Recomendação e Deliberação Final.	Emissão de Parecer/ Sugestão de consultores Ad Hoc/ Indicação de Ad Hoc/ Composição de Comitês Assessores/ Planilha de Julgamento/ Planilha de Recomendação/ Planilha de Deliberação Final/Remanejamento/ Histórico de Solicitações	Pareceres Ad Hoc emitidos: em 2007 – 73259, em 2008 – 11138 Pareceres Recomendação emitidos em 2007 - 38276, em 2008 - 17698Pareceres Finais emitidos em 2007 - 41999, em 2008 – 24014	Plataforma Lattes/ Protocolo/ Currículo Lattes/Lattes Fomento/ Folha de Pagamento/ Prestação de Contas/ DW/ SIGEF/ SIPC/ CONFIO/ Lattes Fomento	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.7 Contratação de Projetos, Auxílios e Bolsas	Sistema integrante da Plataforma Carlos Chagas destinado a a preparação, a implementação dos contratos (Termos de Concessão) ou convênios com os beneficiários e a gestão das alterações contratuais	Form.de Dados Complementares/ Geração do NC/ Aut. abertura de conta de pesquisador/ Análise do Comprov.proeficiênci/ Emis.Termo de Concessão/ Inform.valor passagem/ Ass. representante do CNPq/ Public.no DOU/ Retorno da Publicação no DOU/ Assinatura das Testemunhas/ Proc. repres.bolsistas no exterior/ Carta-convite bolsistas no exterior/ Geração de DSE e DSP/ Cálcl.Folha Individual/ Aval.da Indic.de Bolsistas/ Aceite da Indicação Gerenc. de Proj.(indicação, cancelamento, suspensão e reativação)/ Solic. de subst. de bolsistas PDJ Mestr.e Dout. PIBIC/PIBIT	1.172.842 processos, 133.032 contratos, 95.805 documentos de solcitação de liberação de recursos (SLR), , 31.893 Anexos do Relatório Técnico, 10.018 Cartas de abertura de contas Pesquisador/Bolsita, 880 comprovantes do valor da passagem de ida para bolsa no exterior, 98.485 declarações de rendimentos	Plataforma Lattes/ Protocolo/ Currículo Lattes/Lattes Fomento/ Folha de Pagamento/ Prestação de Contas/ DW/ SIGEF/ SIPC/ CONFIO/ Lattes Fomento	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.8 Execução de Projetos	Sistema que viabiliza a efetivação do desembolso comprometido pelo CNPq na formas de bolsas e OCC (outros custeios e capitais)	Folha de Pagamento (Taxas Escolar, Formação, Pesquisa; Taxa Escolar no Exterior e Formação no Exterior) Alteração Mensal Cadastro de Discriminação Orçamentária Cálculo da Folha Individual Composição de Mensalidade de Bolsas no Exterior Cancelamento de DSP Geração de DSE Solicitação de Empenho Alteração de Discriminação Orçamentária da DSE Solicitação de Cancelamento de Empenho Geração de DSP Solicitação de Cancelamento de DSP Parcelamento de valor aprovado	44.732 documentos de solicitação de empenho, 29.319 folhas individuais de pagamento de bolsas, 1.494 folhas normais executadas, 574 folhas suplementares executadas, 59.650 bolsistas na folha de setembro de 2008, 21.520.622 registros de pagamentos de bolsas, 1.157 avaliações de bolsistas, 20.212 documentos de solicitação de pagamento	Plataforma Lattes/ Protocolo/ Currículo Lattes/Lattes Fomento/ Folha de Pagamento/ Prestação de Contas/ DW/ SIGEF/ SIPC/ CONFIO/ Lattes Fomento	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL
3.9 Relatório Técnico e Prestação de Contas	Sistema integrante da Plataforma Carlos Chagas voltado para a comprovação da execução físico-financeira do projeto.	Carga de dados para prestação de contas/ Formulário de Prestação de Contas/ Análise Financeira/ Análise do Relatório Técnico/ Análise da Pertinência de Gastos/ Notificação e Comunicação/ Retificação de Formulário de Prestação de Contas/ Geração de PDFs da prestação de contas/ Geração de PDFs da relatório técnico/ Planilha de GRANT/ Solicitar dispensa de prestação de contas/ Analisar solicitação de	5.763 parecer de Coordenadores Técnico sobre Relatório Técnico, 20.278 pareceres de técnicos sobre Relatório Técnico, 22.951 publicações de contratos de bolsas individuais e auxílios no DOU, 25.838 recibos de Prestação de Contas, 1.517 formulário de prestação de contas, 20.969 nada consta, 4145 documentos diversos, 39.364.370 mensagens de email enviadas	Plataforma Lattes/ Protocolo/ Currículo Lattes/Lattes Fomento/ Folha de Pagamento/ Prestação de Contas/ DW/ SIGEF/ SIPC/ CONFIO/ Lattes Fomento	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
		dispensa			
3.10 Gestores Institucionais	Gerenciamento de concessões permitindo maior transparência junto a comunidade científica, integrante da Plataforma Carlos Chagas	Acompanhamento de concessões /Bloqueio de concessões por parte do Gestor Institucional /Extração da produção científica /Atualização de coordenador PIBIC/ PIBIT	aproximadamente 800 gestores	Plataforma Carlos Chagas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSSESGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBoss Seam, Lucene BPM: JBoss JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.11 Cotas Institucionais de Mestrado e Doutorado	Sistema integrante da Plataforma Carlos Chagas que controla a concessão e contratação de bolsas de Mestrado e Doutorado, dos programas de Pós-Graduação reconhecidos pela CAPES.	Listar bolsistas institucionais; Indicar bolsista institucional/ Ficha do bolsista institucional/ Suspender indicação de bolsa institucional/ Encerrar bolsa institucional/ Reativar bolsa institucional/ Alterar bolsa institucional/ Cancelar bolsa institucional/ Preencher titulação de bolsista institucional/ Alterar motivo de encerramento de bolsa institucional/ Extrato do programa/ Reenviar termo de aceite/ Gerar indicadores/Avisos e pendências/ Habilitação de orientadores/ Solicitar indicação de Pós doutorado direto – PDD	Bolsas de doutorado: 8.300 Bolsas de mestrado: 8.600	Plataforma Lattes/ Protocolo/ Plataforma Carlos Chagas/ Currículo lattes/ Folha de Pagamento/ Prestação de Contas/ DW/ SIGEF/ SIPC/ CONFIO/ Lattes Fomento	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.12 Cotas Institucionais de Iniciação Científica e Tecnológica	Sistema integrante da Plataforma Carlos Chagas que controla a concessão e contratação de bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica/PIBIC e do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenv. Tecnológico e Inovação/PIBIT	Listar bolsistas institucionais; Indicar bolsista institucional/ Ficha do bolsista institucional/ Suspender indicação de bolsa institucional/ Encerrar bolsa institucional/ Reativar bolsa institucional/ Alterar bolsa institucional/ Cancelar bolsa institucional/ Alterar motivo de encerramento de bolsa institucional/ Extrato do programa/ Reenviar termo de aceite/Avisos e pendências	Bolsas :19.500 bolsas	Plataforma Lattes/ Protocolo/ Plataforma Carlos Chagas/ Currículo lattes/ Folha de Pagamento/ Prestação de Contas/ DW/ SIGEF/ SIPC/ CONFIO/ Lattes Fomento	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL
3.13 Avaliação dos Projetos e Programas PIBIC e PIBIT	Sistema integrante da Plataforma Carlos Chagas, de questionários que tem por objetivo a avaliação do processo de seleção e avaliação dos bolsistas relacionados ao programa PIBIC/ PIBIT	Incluir, excluir, alterar e preencher formulário de questionário	Aproximadamente 55.000 questionários respondidos	Plataforma Lattes/ Protocolo/ Currículo lattes/Lattes Fomento/ Folha de Pagamento/ Prestação de Contas/ DW/ SIGEF/ SIPC/ CONFIO/ Lattes Fomento	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.14 Perfis Individuais	Controlar exibição de funcionalidades, de acordo com o perfil do usuário	Direncionar usuários ao seu módulo de interesse baseado em seleção prévia	Aproximadamente 8.000 acessos mês	Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL
3.15 Controle de Acesso	Controlar acesso a todas as funcionalidades do sistema, efetuar log de acesso e controlar acesso por perfis	Inclusão/Exclusão de usuários em grupos ou perfis, criação de função, menus e submenus de aplicações, autenticação e log de acesso	Aproximadamente 600.000 registros de autenticação diários	Usado por 178 sistemas entre Win32 e Web fornecendo funcionalidades de login e validação de perfis.	Servidor: Módulo PL/SQL embutido em Banco de Dados Oracle; Cliente: Windows e Linux Linguagens: Java, Delphi PL/SQL.
3.16 Prêmios	Concessão anual de prêmios pelo CNPq, alguns em parceria com instituições governamentais e privadas	Prêmios Concedidos: Almirante Álvaro Alberto para a Ciência e Tecnologia/ Jovem Cientista/ José Reis de Divulgação Científica/Destaques do Ano na Iniciação Científica - Edição 2008/ Pesquisador Emérito/ Menção Especial de Agradecimento Prêmios apoiados pelo CNPq: Prêmio MERCOSUL de Ciência e Tecnologia/ Construindo a Igualdade de Gênero/ Prêmio Petrobras de Tecnologia/ Concurso de Teses sobre	Aproximadamente 14.000 inscrições e 8.500 uploads de trabalhos de no máximo 3MB enviados.	Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
		Defesa Nacional.			
3.17 Sistema Gerencial de Fomento – SIGEF	Gerenciar a execução das ações de fomento a pesquisa e formação de recursos humanos	Cadastrar processos de fomento /Julgar /Implementar /Pagar bolsas e auxílios	1.647.147 solicitações registradas 10.522.927 registros de pagamentos de bolsas	PICC/ Plataforma Lattes/ CONFIO/Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Delphi 6; PL/SQL
3.18 Sistema de Prestação de Contas – SIPC	Controlar as prestações de contas dos recursos recebidos pelos pesquisadores e bolsistas do CNPq.	Controle de prazos de Prestação de Contas /Emissão automática de cartas de cobranças e aviso de vencimentos /Emissão de pareceres	Média Anual de Pareceres auxílio-3572, Pareceres convênios – 393, recebimentos através de depósitos, cheques e GR's – 3643, cartas de aviso emitidas – 1065, Processos cadastrados – 4846, Avisos de venc. Emitidos – 9318, Cartas de inadimplência emitidas – 12063.	SIFIN Gerencial/ SIGEF	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Delphi 5; PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.19 Contábil Financeiro e Orçamentário – CONFIO	Controlar os processos de execução de despesas, contábil, financeira e orçamentária do CNPq de forma automatizada	Empenho Eletrônico com envio automático ao SIAFI/ Contabilização e apropriação de documentos com envio automático ao SIAFI /Pagamentos (auxílios, bolsas, fornecedores e outros) com envio automático ao SIAFI / Controle de arrecadações com busca automática do SIAFI /Geração do Movimento Financeiro	Empenhos: 115.677 Pagamentos: 105.665 Recolhimento GR: 985 Deduções: 7.958 Guia de Recolhimento da União: 429 Adiantamento ao BB: 9.468 Remessas - Adiantamento ao BB: 9.657 RA: 3.002 Itens do SIASG: 2.847 Solicitações de Lista: 110.437 Movimento Financeiro: 33.724 Total: 399.849	Plataforma Integrada - Carlos Chagas e SIGEF	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Emulador: Extra Linguagem: Delphi 6, PL/SQL
3.20 Sistema Financeiro Gerencial - SIFIN Gerencial	Prover dados gerenciais consolidados para a área financeira e cadastrar de informações orçamentárias.	Movimento Financeiro /Gerir dados Orçamentários	Média anual de 43.500 documentos registrados no Movimento Financeiro	CONFIO / SIGEF/ SIPC	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows Emulador: Extra SGBD: Oracle Linguagem: Delphi 6; PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.21 Patrimônio e Comodato	Realização do inventário dos bens móveis por meio de leitura ótica de código de barras possibilitando a alteração do estado de conservação física dos bens durante esse processo; a associação de materiais de consumo aos permanentes; e ter o controle da movimentação dos bens durante o exercício, podendo emitir os termos de responsabilidade e relatórios de conferência com resumo contábil.	Controle de bens /Relatórios gerenciais	Gestão de 255.558 itens no CNPq, 1.329 itens em comodato e 319 itens de terceiros.	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Centura
3.22 Compras	Gestão e o acompanhamento de todas as etapas previstas na legislação pública para controle dos processos de aquisição e contratação, possibilitando verificar se, a compra ou o serviço, foi bem sucedido ou mesmo, apontar a ocorrência de problemas	Controle de bens/Relatórios gerenciais	Gestão de 1.842 processos de compras sendo que destes, 260 processos foram 2007 e 155 em 2008.	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Centura

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.23 Almoxarifado	Permite a coordenação de várias unidades gestoras, almoxarifados e sub-almoxarifados simultaneamente, dentro das regras da lei pertinente, possibilita definir regras contábeis de movimentação de materiais e sinaliza o excesso de pedidos de uma unidade requisitante, caso seja acima do consumo médio mensal.	: Gestão de almoxarifado / Controle da movimentação de material / Relatórios Gerenciais.	232.662 itens adquiridos em 2007	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Centura
3.24 Cadastro de Eventos	Sistema para cadastro de informações de eventos nacionais e internacionais na área de Ciência e Tecnologia	Cadastro, Exclusão, Alteração, Busca e Detalhamento, Administração e Liberação de eventos	Aproximadamente 100 Acessos diários	Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.25 Sumário de Notícias	Sistema de cadastro e envio de circulares de notícias, publicadas nas principais mídias nacionais e internacionais.	Cadastro, Exclusão, Alteração, Busca e Detalhamento, Administração e Liberação de Notícias	Acesso por todos os servidores que possuem acesso a rede integrada do MCT/CAPES	Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBoss Seam, Lucene BPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL
3.26 Fale Conosco	Formulação de perguntas e dúvidas ao CNPq	Formular Pergunta gerando número de identificador/ Enviar pergunta à Base de Conhecimento	Aproximadamente 200.000 perguntas cadastradas	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java, PL/SQL
3.27 Base de Conhecimento	Gestão das perguntas e dúvidas encaminhadas ao CNPq pela Internet através do Fale Conosco (www.cnpq.br), onde são respondidas e cadastradas no sistema Base de Conhecimento, fornecendo uma base de consulta às soluções já encontradas	Responder Pergunta/ Liberar/ Cancelar Pergunta e Resposta /Associar Assunto/ Pergunta a Colaborador /Gestão das Perguntas Recebidas e Enviadas /Tutorial/ Consultas /Histórico de Perguntas e Respostas / Relatórios .	194.024 perguntas respondidas/ cadastradas	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.28 Sistema Protocolo	Manter informações de Processos e documentos. Como tramites e arquivamentos de processo/ documentos administrativos e de execução de fomento.	Cadastrar, tramitar e arquivar processos e documentos.	Documentos Cadastrados: 1.924.386 / Processos Cadastrados: 929.173	Plataforma Carlos Chagas/ SIGEF/Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java, PL/SQL
3.29 Sistema SIACE PJ / PF / Anuente / Importação / Aval	Manter informações de Pesquisadores e Instituições que necessitam efetuar importações de máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos, bem como suas partes e peças de reposição, acessórios, matérias-primas e produtos intermediários necessários à execução de projetos de pesquisa científica e/ou tecnológica. Entre as informações mantidas destacamos o controle das Cotas de Importações destinadas as Instituições	Habilitar e Credenciar Pesquisador e Instituição para importação /Gerenciar Cotas /Gerenciar Produtos Importados	Pesquisadores Cadastrados:10.097/ pesquisadores credenciados: 3.492 Importações realizadas: 2510	Controle de Acesso/ SISCOMEX	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Emulador; Extra Linguagem: Delphi 6, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.30 Sistema Integrado de Recursos Humanos - SIRH	Sistema automatizado de apoio à gestão da força de trabalho do CNPq, buscando o tratamento adequado dos dados pessoais e funcionais de todos os colaboradores e transparência nas ações para todos os usuários. O principal objetivo é dar suporte aos usuários do CGERH para a captação das informações e tratamento das mesmas	/Afastamentos /Férias /Escolaridade /Pagamento /Bolsa Iniciação /Dados Cadastrais Servidores, Prestadores de Serviço e Estagiários/ Bolsa Iniciação /Cedidos /Requisitados /Progressão e Capacitação de servidores.	Gestão funcional de 706 Servidores Ativos, 373 Aposentados, 72 Estagiários, 167 Bolsa Iniciação	SIAPE/ Protocolo	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: OracleLinguagem: Delphi 5, PL/SQL
3.31 Sistema de Controle de Frequência	A Folha de Frequência é um sistema que permite, pela Intranet, a coleta diária de dados de frequência dos servidores. Esses dados podem ser referentes aos horários ou a Justificativas. Após o registro dos dados, a folha é enviada para a Chefia Imediata analisar e autorizar o envio para a área de Recursos Humanos.	Conectar-se à Folha de Frequência; - Controle das Chefias; Pesquisa Folha de Frequência - Meses Anteriores	Quantidade de Funcionários : 2.019 Quantidade de registros efetuados: 4.031.735	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.32 Serviço Médico	O sistema de serviço médico, tem como principal objetivo, registrar os dados referentes ao atendimento médico efetuado no paciente, registrando assim todas as informações da consulta.	Solicitação de Exames, Atestado Médico, Registro do atendimento	Não auditável	Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Linux, Mac, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java (J2EE), JSP, PL/SQL
3.33 Sistema de Avaliação de Desempenho	A Avaliação de Desempenho é um sistema que permite a Chefia Imediata avaliar o desempenho das atividades do Servidor do CNPq.	Confirmar Avaliação (servidor), preencher avaliação (chefe imediato), Gerar Universo Avaliável (Gestor)	651 servidores ativos avaliados	Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Linux, Mac, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java (J2EE), JSP, PL/SQL
3.34 Serviços Restritos	Módulo de Sistemas Legado construídos em PL/SQL que contemplam funcionalidades de Apoio a Contratação, Análise e Julgamento, Administrativo e Financeiro.	Alterar Endereço, Consultar Indicações e Pareceres, Consultar Processo de Curso, Consulta Currículo Lattes para Consultores Ad Hoc, Currículo Lattes Web, Dados Bancários, Declaração de Rendimentos, Contra-cheque, Indicar Bolsista de IC/AT, Indicação de Bolsista do Fomento Tecnológico, Indicação para Renovação de CA do CNPq, Processos Ativos (consulta), Sistema de Manutenção de Bolsas GM/GD/IC,	Aproximadamente 100.000 acessos mensais	Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Linux, Mac, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
		Situação de ex-bolsista, Solicitação para Visualização da Estratificação do Diretório, Termo de Concessão de Apoio Financeiro a Projeto de Pesquisa			
3.35 Fomento Lattes	Sistema integrado para gestão dos processos relacionados às atividades de fomento. Foram desenvolvidas aplicações que contemplam os processos de Submissão e Análise e Julgamento	Config. Modelos de Parecer/ Config. Modelos Mensagens/ Config. Chamadas/ Form.de Propostas/ Form. de Reformulações/ Form. de Reconsideração/ Carga de propostas/ Monit.da Carga/ Emis. de Documentos/ PDF Manager/ Gerador de PDF/ Impr. em Item/ Impr. de propostas/ Remanejamento/ Relat. de Conferência de demanda/ Relat. de Conferência de parecer/ Relat. de Proc.por Consultor/ Consult. Ad Hoc (Indicação, Solic.de dispensa, Envio de documentos, etc)/ Emissão e disponibilização	1.558.804 recomendações de consultores ad hoc	Controle de Acesso	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Linux, Mac, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java (J2EE), JSP, PL/SQL

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
		de parecer (Pré-seleção, Ad Hoc, Recomendação, Aprovação)			
3.36 Sistema de Diárias e Passagens - SDP	Sistema responsável pela Gestão de Concessão de diárias e passagens	Solicitação de SDP e Prestação de Contas - RDV	Quantidade de solicitações cadastradas: 394	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows Servidor Web: Microsoft IIS SGBD: Oracle Linguagem: ASP
3.37 Sistema – SOPHIA Biblioteca	Automação de bibliotecas. Realiza todas as funções necessárias para as atividades de biblioteca	Catálogo /Classificação /Controle de empréstimo /Reserva /Cadastro de obras de usuários /Emissão de relatórios /Emissão de etiquetas de recibos de empréstimo e devolução	Gestão de 3.500 exemplares cadastrados	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Delphi

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.38 Sistema – SOPHIA Acervo	Automação do acervo. Realiza todas as funções necessárias para as atividades de arquivo	Catologação /Indexação /Acervo documental /iconográfico /musicológico	1.271 atas de Reuniões do Conselho Deliberativo catalogadas, descritas e com as imagens do documento 581 itens catalogados e descritos envolvendo cerca de 2.500 fotos.	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Delphi
3.39 Data Warehouse	Sistema gerencial para auxílio na tomada de decisão. Principais sistemas do CNPq (bases gerenciais).	Datamart de Pagamento /Datamart de Currículos /Datamart de Egressos / Ex-Bolsistas /Datamart do DGP (Censo) /Datamart de Solicitação de Atendimento (em implantação) /Datamart do Financeiro (em implantação) /Site de Investimentos em CT&I /Extração de pagamentos por Ano /Site do Censo dos Grupos de Pesquisa	6.120.416 Registros de Pagamento no Datamart de Pagamento /1.229.242 Currículos cadastrados no Datamart de Currículos / 88.379 Grupos de Pesquisa Datamart do Censo DGP.	Todos as aplicações que fomentam pesquisa fornecem dados ao DW.	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java (J2EE), JSP, Oracle Discoverer
3.40 e-Mail Pool	Sistema de Transmissão de Emails utilizado pelos sistemas internos para comunicação interna e externa do CNPq e pela Assessoria de Comunicação Social - ACS	Envio e Log de emails enviados	aproximadamente 80.000 e-mail's enviados mês.	Não há inter-relação com outros Sistemas	Servidor Windows; Banco de Dados Oracle; Linguagem: Delphi.

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.41 Sistema de Tomada de Contas - STCS	Sistema de controle dos ressarcimento de recursos por parte dos bolsistas no país e exterior e pesquisadores brasileiros, que tiveram sua prestação de contas recusada, ou desistiram de suas bolsas.	Entrada dos processos com débito / Registro dos pagamentos devidos / Emissão de relatório para envio de processos ao TCU / Controle da distribuição dos processos / Entrada do parecer do TCU / Controle dos valores ressarcidos	6.000 registros de bolsas e auxílios com débito	Plataforma Lattes Sistema de Prestação de Contas - SIPC Sistema Gerencial de Fomento - SIGEF	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Delphi 5, PL/SQL
3.42 Webmail	Webmail do CNPq disponível à pesquisadores e funcionários	Recebimento e Envio de Mensagens / Agenda de compromissos / Calendário / Contatos	2.000 caixas postais de usuários Internos 19.000 caixas postais de pesquisadores	Plataforma Lattes	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Apache (Mod. PHP) SGBD: MySQL Linguagem: PHP
3.43 STE - Sistemas de Transmissão de Email's	Sistema de Transmissão de Emails utilizado pelos sistemas internos para comunicação interna e externa do CNPq	Envio e Log de emails enviados	Aproximadamente 130.000 mensagens mês.	Não há inter-relação com outros Sistemas	Servidor Windows; Banco de Dados Oracle; Linguagem: Delphi.
3.44 Sistema de Geração de PDF	Sistema de Transformação em PDF dos documentos produzidos pelos diversos sistemas internos e submetidos pelos pesquisadores	Geração, Merge e conversão de Arquivos	Aproximadamente 50.000 conversões mês.	Plataforma Carlos Chagas, Plataforma Lattes	Servidor Windows; Banco de Dados Oracle; Linguagem: Delphi.
3.45 Sistema de Assinatura Digital	Assinatura Digital dos Documentos produzidos pelos sistemas internos, sendo principal produtor a Plataforma Carlos Chagas	Assinatura Digital, Leitura e validação de arquivos assinados	Aproximadamente 30.000 Documentos assinados mês.	Plataforma Carlos Chagas	Linguagem: Java

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.46 E-mail horde	Disponibiliza Interface html dr Acesso ao e-mail	alteração de senhas/ agenda/	1600 contas de correio 1TB, 560GB, Serviços pop3, smtp e map4	Não há inter-relação com outros Sistemas	Open LDAP, servidor webmail: horde, MTA Post fix SO: Red hat 4 com acesso a storage
3.47 Sistema de Formulários	Sistema de questionários que tem por objetivo a avaliação do processo de seleção e avaliação dos bolsistas relacionados aos diversos programas de pesquisa	Formulário do AVALIADOR EXTERNO PPAAGRO - Programa de Pesquisa Agropecuária e do Agronegócio/ Formulário do AVALIADOR EXTERNO PPAAGRO - Programa de Pesquisa Agropecuária e do Agronegócio/ Formulário do Comitê Externo para o processo de seleção	Aproximadamente 73.000 questionários respondidos	Não há inter-relação com outros Sistemas	SO: Servidor: Linux; Cliente: Windows, Mac, Linux, Unix Servidor Web: Oracle Internet Application Server; JBOSS SGBD: Oracle Frameworks: Struts, Hibernate, JBOSS Seam, LuceneBPM: JBOSS JBPM Linguagem: Java (J2EE) , AJAX, JSP, PL/SQL
3.48 Sipro – Sistema de Procuradoria	Sistema de acompanhamento de processos jurídicos	Cadastrar, arquivar processos , enviar e-mails e SMS sobre prazos de processos	aproximadamente 6.000 registros	Protocolo	Servidor Windows; Banco de Dados Oracle; Linguagem: ASP

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.49 MailProc	Sistema responsável por obter e-mails de contas POP3 e delegar o tratamento de mensagens para subaplicações específicas que armazenam as mensagens em bancos de dados e no sistema de arquivos. Utilizado pela Plataforma Integrada Carlos Chagas para anexar e-mails aos processos virtuais (resultados de julgamento, dados complementares, termo de concessão, avisos de indicação de bolsista, etc) e pelo Sistema de demandas.	Obter e anexar e-mails aos processos virtuais e ao sistema de demandas.	Mensagens anexadas aos processos virtuais: 193.348 em 2007 215.310 em 2008 (até 30/09/2008) Mensagens anexadas ao sistema de demandas: 32.837 em 2007 23.336 em 2008 (até 30/09/2008)	Plataforma Integrada Carlos Chagas e Sistema de Demandas	SO: Windows 2003 Server SGBD: Oracle e MySql Frameworks: .NET 3.5 Linguagem: C# (Windows Forms)
3.50 Sistema Gerador SGXML	Gerador de XML.	Gerar os XMLs dos currículos e dos grupos de pesquisa.	Aproximadamente 15.000 arquivos gerados por dia.	Carga de XML de Currículos, Carga de XML de Grupos, Currículo Lattes, Busca Textual, Serviço de Extração de CVs.	SO: Servidor: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Delphi.
3.51 Sistema de Carga SCLDW	Carga de XML para o SGDB.	Carregar os XMLs dos currículos no SGDB. Solicitar a geração/atualização do índice do currículo.	Aproximadamente 10.000 arquivos gerados por dia para cada instância.	SGXML, Currículo Lattes, Busca Textual, Serviço de Extração de CVs.	SO: Servidor: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Java.

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.52 Sistema de Carga XML Grupos	Carga de XML de grupos para o SGDB.	Carregar os XMLs dos grupos no SGDB.	Carga de todos os grupos em cerca de 4 horas, não é executado todos os dias, somente sobre demanda.	SGXML, Sites do DGP.	SO: Servidor: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Java.
3.53 Sistema de Carga da Base Corrente de Grupos	Carrega a base de DW do DGP.	Carregar as tabelas com os termos que são pesquisados na busca de grupos da base corrente.	cerca de 2 mil grupos atualizados diariamente (pode gerar até 30.000)	Sites do DGP.	SO: Servidor: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Java.
3.54 Sistema de Carga do DataMart de Grupos de Pesquisa	Carrega a base de DM do DGP (Censo).	Carregar a base dos Censos.	Utilizada apenas nos censos.	Sites do DGP e Censo.	SO: Servidor: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Java.

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.55 Sistema de Carga Lattes Extrator	Atende as solicitações do site do Lattes Extrator.	Extraí, compacta e transfere os XMLs solicitados pelo usuário para que o site do Lattes Extrator disponibilize o o arquivo para download.	20 solicitações diárias (vem caindo devido a criação do servlet de extração).	Sites Lattes Extrator e ServicosLattes.	SO: Servidor: Windows SGBD: Oracle Linguagem: Java.
3.56 Serviço de Extração de Currículos	Extrair o XML dos currículos.	Serviços de extração do IdCNPq, do xml, da data de atualização, da ocorrência de erros.	30.000 extrações diárias	Buscatextual, Currículo Lattes OnLine.	SO: Servidor: Linux; Servidor Web: Oracle Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java.
3.57 Citações DOI	Recupera o número de citações do Artigo na base do SCOPUS.	Recupera o número de citações do Artigo na base do SCOPUS e o Link para o mesmo na mesma base.	Acessado sempre que um currículo que possui DOI é aberto.	BuscaTextual.	SO: Servidor: Linux; Servidor Web: Oracle Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java.
3.58 Metadados DOI	Recupera os metadados da produção científica.	Recupera os dados da produção científica de acordo com os dados armazenados no http://www.doi.org (International DOI Foundation).	2.000 acessos diários.	BuscaTextual, Currículo Lattes OnLine	SO: Servidor: Linux; Servidor Web: Oracle Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java.

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.59 VerificaDOI	Verifica a validade de um DOI.	Verificar a validade de um DOI(de acordo com a base do http://www.doi.org (International DOI Foundation).	2.000 acessos diários.	BuscaTextual,Currículo Lattes OnLine	SO: Servidor: Linux; Servidor Web: Oracle Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java.
3.60 Gerador de índice - CV	Gera os índices para a buscatextual.	Extraí as informações do XML do currículo e armazena no índice de busca.	15.000 atualizações diárias.	BuscaTextual	SO: Servidor: Linux; Servidor Web: Oracle Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java. Frameworks: Lucene
3.61 Gerador de índice - Resumo	Armazena o resumo exibido na buscatextual.	Extraí as informações do resumo do currículo e armazena no índice para ser recuperado na exibição dos resultados da busca.	15.000 atualizações diárias.	BuscaTextual	SO: Servidor: Linux; Servidor Web: Oracle Application Server SGBD: Oracle Linguagem: Java. Frameworks: Lucene
3.62 SICAC	Controle e administração dos Colegiados	Cadastrar: Comitê, recurso humano, reunião, conselho diretor, situação e carta de convocação/ Reunião: convocação e confirmação de presença/ Relatórios	Aproximadamente 10.000 registros	Não há inter-relação com outros Sistemas	SGBD: Oracle SO: Cliente – Windows Linguagem: Delphi e PL/SQL.

3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema	Finalidade	Principais Funcionalidades	Volumes Representativos	Inter-relações com outros Sistemas	Ambiente
3.63 SIHAC	Habilitar acesso	Cadastro de Usuário Cadastro de Perfil de Acesso Listar habilitações no Banco de Dados	Aproximadamente 1.200 autenticações por dia	CONFIO/SIFIN Operacional	SGBD: Oracle SO: Cliente – Windows Linguagem: Delphi e PL/SQL.

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009 **Processo n.º 01300.000881/2009-0**

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E PREÇOS

1. DA AVALIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS (ITENS 1 E 2)

- 1.1 O critério de julgamento da presente licitação, tipo “Técnica e Preço”, em observância às disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 1.070/94 e alterações, considerará vencedor o Licitante que obtiver a melhor classificação, de acordo com os seguintes fatores de ponderação: **Fator de Ponderação para o Índice Técnico: 06 (seis) e Fator de Ponderação para o Índice Preço: 04 (quatro).**
- 1.2 Os critérios de avaliação técnica das propostas, definidos, levaram em consideração as especificidades do ambiente tecnológico (sistemas operacionais, linguagens de programação, bancos de dados, ferramentas de apoio, dentre outras), as responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA, o nível de criticidade e complexidade das atividades e serviços associados a serem realizados, o desempenho esperado da CONTRATADA, a utilização das melhores práticas de mercado (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras), além do elevado grau de qualificação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, devidamente caracterizados no Projeto Básico/Memorial Descritivo.
- 1.3 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, e elaborados em papel timbrado da empresa emitente, contendo os seguintes dados mínimos e obrigatórios:
Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
Razão Social da Licitante;
Referência do Contrato; _____ ;
Vigência do Contrato: De ____/____/____ a ____/____/____;
Objeto do Contrato;
Descrição do Objeto do Contrato (descrição detalhada dos serviços prestados);
Local e Data de Emissão do Atestado;
Nome e Assinatura do Signatário, Cargo, Telefone para contato e Fax.
- 1.4 Durante a análise das propostas, a Comissão Especial de Licitação poderá convocar as empresas Licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais, as quais deverão atender às solicitações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após sua comunicação formal (todas as comunicações e esclarecimentos deverão ser feitos por escrito).
- 1.5 Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições e requisitos da Licitação contidas no Edital.
- 1.6 Atendidas as condições de julgamento, os serviços correspondentes ao objeto desta Licitação serão adjudicados globalmente a uma só empresa.

- 1.7 Observadas as condições mínimas previstas no Edital, as propostas técnicas serão julgadas de acordo com os seguintes fatores de avaliação e seus respectivos pesos, para obtenção da pontuação técnica:

FATOR	SIGLA	PESO
SUPOORTE DE SERVIÇOS	SS	3
QUALIDADE	QD	3
COMPATIBILIDADE	CP	2
DESEMPENHO	DS	3

1.7.1 SUPORTE DE SERVIÇOS (SS):

- a) Avaliação da experiência, capacidade técnica e agilidade da licitante na solução de problemas complexos, em função da utilização de parceria com fabricante de tecnologias envolvidas na prestação de serviços.
- b) Avaliação da experiência anterior da licitante na utilização de profissionais certificados, compatíveis com o nível de qualificação técnica exigido para execução dos serviços.

1.7.2 QUALIDADE (QD):

- a) Avaliação da qualificação técnica da licitante em relação às certificações de qualidade, a fim de garantir a utilização das melhores práticas do mercado (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras), elevado padrão de qualidade dos produtos e serviços, transferência de conhecimento, agregação de valor no suporte à missão da organização, adoção de ações preventivas, diminuição do nível de retrabalho, cumprimento de prazos e diminuição de riscos na execução dos serviços.
- b) Avaliação da competência e experiência da licitante na elaboração e utilização de metodologias, ferramentas, técnicas, políticas, normas e procedimentos pautados nas melhores práticas do mercado (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras), as quais deverão ser disponibilizadas e/ou adotadas durante a prestação de serviços.

1.7.3 COMPATIBILIDADE (CP):

- a) Avaliação da experiência da licitante na execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com os serviços a serem contratados, tendo como referência o tipo de serviço, volume de horas/ano por tipo de serviço e ambiente tecnológico envolvido.

1.7.4 DESEMPENHO (DS):

- a) Avaliação do histórico de sucesso da licitante na execução de serviços similares ao especificado no Projeto Básico.

- b) Avaliação da competência e experiência da licitante na elaboração e utilização de Acordo de Nível de Serviço (SLA) no âmbito da execução dos serviços objeto do edital.
- c) Avaliação da experiência, capacidade técnica e agilidade da licitante para início e atendimento de demandas.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (ITENS 1 E 2)

- 2.1 O percentual de pontos de cada fator, em relação ao total de pontos em disputa, indica as prioridades adotadas conforme a natureza do objeto.
- 2.2 Para a proposta técnica, as licitantes deverão, **obrigatoriamente**, apresentar um quadro de pontuação, calculado pela(s) própria(s) licitante(s). Este quadro deverá indicar claramente, para cada item da pontuação, em qual página da proposta está identificada a comprovação dos pontos calculados pela licitante. A **Tabela de Pontuação Técnica** a ser preenchida pelas licitantes, bem como os **Critérios de Avaliação** encontram-se nos Anexos V e VI do Edital, respectivamente.
 - 2.2.1 A ausência de comprovação na proposta provocará a perda dos pontos do item relacionado no quadro de pontuação.
 - 2.2.2 A ausência do quadro de pontuação provocará a desclassificação da licitante, sem a abertura do envelope contendo a proposta de preços.
 - 2.2.3 Todas as páginas da proposta deverão ser numeradas e rubricadas.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 3.1 As propostas de preços serão examinadas segundo critérios de aceitabilidade que consideram os limites máximos de preços unitários e global, tendo por referência os preços estimados no mercado, especificidades do CNPq e do objeto do presente Memorial Descritivo/Projeto Básico.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 4.1 Além dos fundamentos descritos anteriormente, relacionados à formulação dos critérios de julgamento das propostas técnicas, levou-se em consideração os princípios estabelecidos no Art. 3º da Lei 8.666/93:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.”

- 4.2 Neste contexto, a fim de garantir a legalidade dos critérios de avaliação técnica estabelecidos, foram observadas as seguintes recomendações do TCU, materializadas em seus Acórdãos:

4.2.1 Acórdão TCU no. 1094/2004, item 9.3.6:

“9.3.6. *Abstenha-se de incluir quesitos de pontuação para cujo atendimento as licitantes tenham de incorrer em despesas que sejam desnecessárias e anteriores à*

própria celebração do contrato ou que frustem o caráter competitivo do certame, a exemplo dos quesitos que pontuam as licitantes que possuírem, já na abertura da licitação, determinado quadro de pessoal com técnicos certificados e qualificados ou determinadas estruturas físicas, como centros de treinamentos, plataformas de treinamento à distância e ambiente de fábrica de software, ficando excetuada da vedação a última estrutura citada quando esta se referir ao item 'Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas' e houver justificativa operacional devidamente registrada, para exigí-la".

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e o princípio da razoabilidade, as exigências relacionadas a profissionais consideram a experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, utilizando profissionais pertencentes ou não ao quadro permanente, em quantitativo mínimo e nível de qualificação a ser exigido na prestação de serviços, de forma que permita avaliação da experiência técnica/administrativa da licitante envolvida no recrutamento, seleção e alocação de profissionais altamente especializados, detentores de curso de formação ou especialização e certificação profissional.

Adicionalmente, nos critérios de avaliação não constam exigências relacionadas a pré-existência de estruturas físicas.

4.2.2 Acórdão TCU no. 1094/2004, itens 9.3.13 e 9.3.14:

"9.3.13. Não inclua quesitos de pontuação imprecisos ou que prejudiquem o julgamento objetivo das propostas, a exemplo dos quesitos que se referem à aplicação de metodologias em experiências anteriores dos licitantes;"

"9.3.14. No caso dos quesitos relativos a metodologias, especifique, no edital e no contrato, os produtos e artefatos que devem ser entregues pela contratada ao CONTRATANTE como aplicação dessas metodologias no âmbito da execução do contrato."

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e os princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório, as exigências relacionadas a metodologias, envolvem a avaliação da experiência da licitante na elaboração e/ou utilização, visto que o Projeto Básico prevê que a licitante deverá dispor, fornecer e/ou utilizar as metodologias especificadas.

4.2.3 Acórdão TCU no. 126/2007, item 3:

"3. É legítima a exigência de comprovação de parceria com os fabricantes de produtos de informática licitados, desde que essencial para garantir a boa e regular execução do objeto a ser contratado e devidamente justificado no instrumento convocatório."

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e os princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório, as exigências relacionadas a parcerias com fabricantes visam garantir a Administração o atendimento dos níveis de prestação de serviços declarados e pontuados pela licitante, no Fator Desempenho.

De outra forma, a complexidade do ambiente computacional atual do CNPq, a evolução tecnológica prevista no decorrer da prestação de serviços, além das exigências de melhoria dos processos e qualidade dos produtos/serviços prestados pela CGINF, em função dos serviços contratados, requer que a licitante demonstre a sua experiência e capacidade em realizar parcerias com fabricantes para atendimento dos níveis de serviço exigidos no âmbito do Projeto Básico.

4.2.4 Acórdão TCU no. 2095/2005 - Plenário, itens 15.2, 15.3 e 15.4:

“15.2 Análise: O quesito impõe ao licitante dispor de ambiente próprio de Fábrica de Software, para obtenção de pontuação no quesito ‘Estrutura Computacional Instalada’ do item 03 – Fábrica de Software, bem como de laboratório próprio de Treinamento e Reciclagem com, no mínimo, quinze estações de trabalho AMD/Pentium IV de 1 Ghz ou superior e comprovação de, no mínimo, um treinamento oficial fornecido a cliente.

15.3 A exigência, para pontuação, de que a licitante possua ambiente de Fábrica de Software é condizente com o objeto almejado pela contratação – desenvolvimento de sistemas -, consoante a seguinte manifestação da Setec, no Acórdão 1094/2004 – Plenário:

2.3.2 Parecer da Setec:

A fabrica de software é justificável como pontuação para o item 2.1 – Desenvolvimento de Sistemas, uma vez que trata-se de utilização de método específico de desenvolvimento de sistemas que favorece a qualidade do software a ser fornecido.

15.4 O critério, portanto, não provoca restrição à competitividade, nem frustra o comando do art. 30, § 1º, mc. i, da Lei 8.666/93, sendo aceitável a previsão de ambiente computacional próprio como fator de pontuação para o produto Fábrica de Software.”

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, no Fator Suporte a Serviços, consta critério de avaliação relacionado a comprovação de instalações próprias de Fábrica de Software, certificada (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras) ou não, para execução dos serviços objeto do edital, previsto no Projeto Básico, e atendimento dos prazos para início e conclusão dos serviços, declarados pela licitante no Fator Desempenho.

4.2.5 Acórdão TCU no. 1944/2006, itens 12 a 14:

“12. No que tange às Certificações ISO9001 e CMMI, como tais certificados são complementares não há impropriedade na previsão de pontuação simultânea”. Esse assunto já foi abordado pelo Tribunal em outras ocasiões, a exemplo, no Acórdão 167/2006 – Plenário, tendo sido considerado que não há exigência simultânea de certificações, mas sim critério de pontuação técnica diferenciado àquelas empresas que possuam ambos os certificados. Ademais, as certificações não são obrigatórias e a firma deixa apenas de ser pontuada no caso de não possuí-las (fl. 94).

13. Quanto à certificação CMMI, é específica para desenvolvimento de sistemas, medindo, como ressaltado pela própria representante, a maturidade de uma organização no que diz respeito à melhoria do processo de elaboração de software. Consoante edital e Anexo 1 do Termo de Referência, o objeto licitado compreende também o desenvolvimento e manutenção de sistemas, motivo pelo qual tal certificação pode ser aplicada ao certame para fins de pontuação.

14. Em relação à pontuação atribuída à apresentação de Certificados ISO9001, assiste razão à representante quando afirma que foram adotados vocábulos específicos (gestão de projetos de sistemas: PMP e análise por pontos de funções, análise de negócio (UML), análise de sistemas, análise de qualidade e web design). Consoante os Acórdãos 2068/2005 e 2561/2006 – 2 Câmara, entre outros, não existe padronização na nomenclatura dos serviços nas certificações ISO atualmente existentes. Tal fato inviabiliza a objetividade desse critério quando são definidas várias categorias de modo específico, já que a falta de padrão pode fazer com que termos diferentes correspondam ao mesmo tipo de serviço, prejudicando a avaliação isonômica dos concorrentes.”

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade

administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, as exigências relacionadas às Certificações CMMI e ISO não foram utilizados como critérios obrigatórios, mas pontuáveis.

Em relação à Certificação ISO 9001:2000, a fim de evitar restrição ao caráter competitivo ou subjetividade na avaliação deste item, não foram utilizados termos específicos e/ou restritivos conforme mencionado no Acórdão em referência. De forma a garantir à Administração a avaliação da aferição de qualidade de produtos e serviços da licitante por órgão de certificação de qualidade, inerentes ao nível de exigência previsto no Projeto Básico, será aceita declaração complementar, emitida pelo órgão certificador, demonstrando aderência dos termos apresentados no certificado ISO 9001:2000 aos itens em avaliação. Adicionalmente, conforme previsto na legislação, será garantido ao licitante, via esclarecimento, ratificação da aderência dos termos utilizados em seu Certificado ISO 9001:2000 aos itens em avaliação, tomando-se como referência as atividades e expressões utilizadas de forma ampla no próprio Memorial Descritivo/Projeto Básico.

4.2.6 Acórdão TCU no. 1213/2009 - Plenário, parágrafos 13 a 18 do item Análise:

“Relativamente aos subitens 1.1.2 e 1.1.3 da avaliação técnica previrem pontos para as parcerias Oracle e Red Hat Advanced Partner da Red Hat e Advanced Partner e Premium Partner da IBM, as quais seriam afetas à venda de produtos, sendo que o edital não envolve aquisição de bens, em contato informal com a Sefti, essa unidade técnica informou que nem sempre as parcerias voltadas para compra e/ou venda de produtos estão unicamente vinculadas a esse objetivo.

Por vezes, existem aspectos de qualificação técnica em determinadas parcerias, ainda que relativas à aquisição, o que traz benefícios ao parceiro e melhores garantias à perfeita execução dos serviços. Ademais, os objetos licitados pelo CNPq também envolvem "suporte", em que geralmente as parcerias, ainda que de vendas, agregam serviços de alimentação e/ou manutenção dos produtos ao parceiro e acabam, mesmo indiretamente, sendo transferidos como benefícios ao contratante.

Nas Considerações Gerais do Anexo IV (f. 74), o Conselho ressaltou que as exigências de parcerias com fabricantes foram definidas em conformidade com o Acórdão 126/2007 Plenário e visam garantir o atendimento dos níveis de serviços declarados e pontuados pela licitante.

Não obstante, a vista das alegações da representante e como não constou no edital as justificativas para a requisição dessas parcerias, pode-se requerer informações adicionais ao CNPq.

Quanto ao subitem 1.1.3 estar atribuindo seis pontos às empresas possuidoras do nível intermediário da parceria Red Hat, sendo que o nível máximo com esse fabricante seria o JBOSS RESELLER, realmente o edital limita-se a pontuar o certificado Red Hat Advanced Partner (intermediário). Portanto, Administração simplesmente optou por não pontuar parcerias no nível JBOSS RESELLER, ainda que, noticiado pela representante, representariam o máximo da categoria. No contexto, essa opção é discricionária da contratante, até porque pode não necessitar desse nível.

O subitem 1.1.4 da planilha de Pontuação Técnica (Fator 1 Suporte de Serviços, f. 76) pontua a parceria Adobe/Macromedia ao mesmo tempo e não separadamente. Como as empresas realmente compõem o mesmo grupo, a forma de pontuação está correta. Quanto a essa parceria não ter possível serventia para o objeto licitado, observa-se que o CNPq pretende o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, trabalhos em que podem ser utilizadas ferramentas de design gráfico e web design, produtos que são disponibilizados pela Adobe e pela Macromedia.”

Em conformidade com o disposto neste Acórdão, o instrumento convocatório atribui pontuação técnica às licitantes que possuírem determinadas parcerias, posto que a sua existência está relacionada não somente à aspectos relativos à aquisição de software, mas também à qualificação técnica de profissionais e o acesso à suporte de produtos, o que traz benefícios diretos ao CONTRATANTE e melhores garantias à perfeita execução dos serviços.

4.2.7 Acórdão TCU no. 1213/2009 - Plenário, parágrafos 19 a 22 do item Análise:

“Sobre os subitens 1.2.1 a 1.8.1, em que foi prevista a não necessidade de os profissionais pontuados nos certificados de capacidade técnica pertencer ao quadro atual da licitante, a jurisprudência do Tribunal é justamente de que não se pode exigir a anterior disponibilidade dos empregados pelos concorrentes (a exemplo, Acórdãos 141/2008 e 168/2009 ¿ Plenário), pois tal exigência pode inibir a participação de mais empresas interessadas ao impor-lhes a prévia ou a intenção de contratação de pessoal antes da celebração do respectivo contrato.

Segundo o Tribunal, mesmo o fato de um profissional, na data da entrega dos envelopes de proposta técnica, pertencer ao quadro permanente da licitante não assegura que esse profissional estará na empresa durante a execução da obra ou do serviço a ser contratado, vez que poderá ocorrer o seu desligamento após esse momento.

A exigência, por si só, não pode ser considerada irregular sob pena de proibir que a Administração, ao contratar, exija provas formais de qualificação técnica dos potenciais prestadores do serviço desejado. Além disso, não há impedimento para que o concorrente se utilize do currículo de determinados profissionais para conseguir pontos no quesito e empregue outros com idêntica certificação na execução do contrato, caso venha a sagrar-se vencedor do certame.

No entanto, o edital exigia que o atestado emitido fizesse menção ao nome do profissional certificado, o que poderia gerar dificuldade para os participantes em obter documentos com a listagem dos profissionais alocados nos contratos. Conforme consulta ao site do CNPq (f. 96) essa exigência foi objeto de questionamento pelos licitantes. Após analisar os argumentos formulados, a Comissão de Licitação do Conselho recomendou a aceitação de atestados apenas com a comprovação de que o profissional certificado mantinha vínculo com a licitante durante o período de execução do serviço lá referido. Assim, encontra-se resolvida a questão.”

Em conformidade com o disposto neste Acórdão, o instrumento convocatório atribui pontuação técnica às licitantes que comprovarem a prestação de serviços utilizando profissionais certificados por meio da apresentação de cópia do Atestado de Capacidade Técnica, juntamente com os documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.

4.2.8 Acórdão TCU no. 1213/2009 - Plenário, parágrafos 28 a 35 do item Análise:

“Relativamente à alegação de que o subitem 4.1 da Pontuação Técnica (Fator 4 ¿ Desempenho) teria a pretensão de impor aos licitantes a remuneração a ser paga aos prestadores e a pontuação máxima influenciaria diretamente na definição do certame, registra-se, primeiramente, que o edital não fixa os salários, pois somente informa, para cada cargo envolvido na prestação dos serviços que deverão ser prestados, os salários praticados pelo mercado.

Conforme o item 13 do Projeto Básico (f. 48-9), o CNPq levantou, em sítios especializados, os salários mensais (mínimo, médio e máximo) e por perfis (júnior, pleno e sênior) das funções e cargos dos profissionais da área de informática. Baseado nos valores médios da pesquisa realizada produziu uma tabela salarial de

referência (subitem 13.1, f. 49), tendo deixado claro, entretanto, que se tratava apenas de indicador para a remuneração salarial mínima sugerida, visando garantir a dignidade do trabalhador e a preservar a qualidade da mão de obra, bem como que a contratada poderia ou não adotar a tabela de referência, com o diferencial, apenas, de que a licitante que a adotasse receberia a pontuação técnica correspondente ao quesito.

Por sua vez, a utilização de faixas de remuneração pelas licitantes como quesito de pontuação da proposta técnica tem sido aceita pelo Tribunal, visto que, entre outros pontos, valora aspecto relacionado à qualidade do serviço que será realizado e pode ser relevante para que a Administração conte com profissionais com salários adequados, ambiente estável e baixo turn over.

Na prática, valores do serviço técnico superiores às variações apontadas nas pesquisas de preços podem ser indicativos de baixa eficiência empresarial e/ou de exagerada margem de lucro, ao passo que inferiores à variação podem ser indicativos de exagerada compressão salarial, a qual poderia afetar severamente a capacidade de a licitante alocar profissionais de bom nível técnico.

No presente edital, se a licitante não adotar a tabela de referência de remuneração sugerida pelo CNPq apenas não pontuará nesse quesito. Se adotar percentuais de remuneração de 6% a 2% inferiores à pesquisa de mercado pontuará de 3 até 14 pontos. Na hipótese de seguir a tabela de referência obterá 17 pontos. Foram utilizados intervalos de 3 pontos entre cada categoria.

Como esse quesito tem Peso 3, caso a licitante concorde em pagar os salários de mercado sugeridos pelo Conselho em função da pesquisa promovida, obterá 51 pontos, o que corresponde a 7,9% do total de pontos da planilha técnica. Todavia, ao contrário do entendimento da representante, esse percentual não define o certame, até porque os concorrentes que não optem pela pontuação máxima podem pontuar as faixas anteriores (subitens 4.1.2 à 4.1.6), diminuindo a diferença percentual entre eles e aqueles que obtiverem pontos pelo subitem 4.1.7.

Além disso, por ser critério apenas de pontuação, a adoção das faixas de remuneração é opção discricionária das licitantes e, mesmo optando por cumprir determinado intervalo para fins de pontuação, o concorrente não está impedido de futuramente pagar salários maiores, ação que se revelaria favorável à Administração e prejudicial apenas ao contratado, que teria deixado de pontuar, anteriormente, faixa de remuneração mais elevada ou simplesmente assumiria a majoração de seus custos. Somente não poderá reduzir os salários para intervalo abaixo do pontuado.

Dessa forma, o instrumento convocatório não impõe aos licitantes a remuneração a ser paga aos prestadores de serviço, bem como a pontuação máxima a ser obtida pela adoção da tabela de referência do CNPq não influencia diretamente na definição do certame como alegado pela Cast.”

Em conformidade com o disposto neste Acórdão, o instrumento convocatório não impõe às licitantes a remuneração a ser paga aos prestadores de serviço. A tabela salarial apresentada no texto editalício prevê apenas uma referência para a remuneração salarial mínima dos recursos humanos a serem empregados, não havendo qualquer caráter mandatório na sua adoção pelas licitantes havendo, apenas, a atribuição de pontuação técnica às licitantes que optarem pela sua adoção. O objetivo da gestão do CNPq com esse procedimento foi o de buscar qualidade na prestação dos serviços e evitar o alto turn over de profissionais por motivos salariais.

ANEXO V

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009 Processo n.º 01300.000881/2009-0

PLANILHAS PARA COMPROVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO TÉCNICO CONFORME FATORES PONTUÁVEIS

1. PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)

1.1 Item 1 - Desenvolvimento de Sistemas

A pontuação técnica para o Item 1 será calculada tendo como base os seguintes fatores de avaliação:

PONTUAÇÃO TÉCNICA - ITEM 1 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS					
Descrição	Peso	Total de Pontos	Pontuação Máxima	%	Pontos da Licitante
FATOR 1 - SUPORTE DE SERVIÇOS	3	56	168	25,30%	
FATOR 2 – QUALIDADE	3	60	180	27,11%	
FATOR 3 - COMPATIBILIDADE	2	74	148	22,29%	
FATOR 4 - DESEMPENHO	3	56	168	25,30%	
Total Geral			664	100,00%	

Fator 1 - Suporte a Serviços (Peso 3)					
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.1	Pontuar a licitante pela comprovação de parceria com fabricantes de softwares existentes no ambiente de TI do CNPq, uma vez que tais parcerias trazem relação com a qualificação técnica dos profissionais da licitante e à possibilidade de acesso aos serviços de suporte diretamente com os fabricantes, reduzindo consideravelmente o tempo de resolução de possíveis problemas nessas plataformas.	Cópia autenticada da declaração ou contrato de parceria emitida por fabricante de software.			
Subitem	Parceria Tecnológica	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
	Oracle Certified Partner; ou	2	0,90%		
1.1.1	Oracle Certified Partner Advantage	4	1,81%		
1.1.2	JBOSS Business Partner / JBOSS Reseller	4	1,81%		
1.1.4	Adobe / Macromedia	4	1,81%		
Pontuação Máxima Item 1.1		12	5,42%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.2	A licitante será pontuada pela experiência na prestação de serviços de gerenciamento de projetos, utilizando profissionais com nível superior e certificação PMP, serviços esses que serão demandados na execução do objeto do Edital.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
	Especialista em Gerenciamento de Projetos (PMP)	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.2.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e certificação PMP	4	1,81%		
Pontuação Máxima Item 1.2		4	1,81%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.3	Pontuar a licitante pela experiência na prestação de serviços de modelagem de dados e processos, utilizando profissionais com nível superior e capacitação em modelagem de dados e projeto de banco de dados, serviços que serão necessários na execução do objeto do Edital.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
	Especialista em Modelagem de Dados	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.3.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e capacitação em modelagem de dados e projeto de banco de dados	4	1,81%		
Pontuação Máxima Item 1.3		4	1,81%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.4	Pontuar a licitante pela experiência na prestação de serviços de modelagem de processos, utilizando profissionais com nível superior e capacitação em modelagem de processos, serviços estes que serão demandados na execução do objeto a ser contratado.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
	Especialista em Modelagem de Processos	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.4.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e capacitação em modelagem de processos	4	1,81%		
Pontuação Máxima Item 1.4		4	1,81%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.5	Pontuar a licitante pela experiência na prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas, utilizando profissionais com nível superior e certificação Auditor Líder BS 7799 ou CISSP (Certified Information Systems Security Professional) ou MCSO (Módulo Certified Security Officer), experiência esta que será importante na avaliação dos requisitos de segurança dos softwares e de sua observância no desenvolvimento e implantação dos produtos a serem demandados pelo CNPq.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
Subitem	Especialista em Gestão de Segurança da Informação	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.5.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e certificação Auditor Líder BS 17799 ou CISSP (Certified Information Systems Security Professional) ou MCSO (Módulo Certified Security Officer)	4	1,81%		
Pontuação Máxima 1.5		4	1,81%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.6	Pontuar a licitante pela experiência em prestação de serviços desenvolvimento de sistemas utilizando profissionais com nível superior e certificação CFPS (Certified Function Point Specialist) do IFPUG (International Function Point Users Group), que será necessária ao correto dimensionamento das demandas a serem efetuadas pelo CNPq no âmbito do objeto do Edital.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
Subitem	Especialista em Análise de Pontos por Função	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.6.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e certificação em Estimativa de Software e/ou Análise de Pontos por Função.	4	1,81%		
Pontuação Máxima 1.6		4	1,81%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.7	Pontuar a licitante pela experiência na prestação de desenvolvimento de sistemas envolvendo a área de Teste e Qualidade de Software, utilizando profissionais com nível superior e certificação CBTS (Certificação Brasileira de Teste de Software) emitida pela ALATS (Associação Latino-Americana de Teste de Software) ou CTFL (Certification Tester, Foundation Level) emitida pela BSTQB (Brazilian Software Testing Qualification Board).	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
Subitem	Especialista em Teste de Software	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta

1.7.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e certificação CBTS (Certificação Brasileira de Teste de Software) emitida pela ALATS (Associação Latino-Americana de Teste de Software) ou CTFL (Certification Tester, Foundation Level) emitida pela BSTQB (Brazilian Software Testing Qualification Board)	4	1,81%		
Pontuação Máxima 1.7		4	1,81%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.8	Pontuar a licitante pela experiência na prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas, utilizando profissionais com nível superior e certificações Sun Certified Java Programmer, Sun Certified Web Component Developer, Sun Certified Web Business Developer, Sun Certified Developer for Java Web Services, Sun Certified Enterprise Architect.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
Subitem	Especialista JAVA	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.8.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Java Programmer	4	1,81%		
1.8.2	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Web Component Developer	4	1,81%		
1.8.3	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Web Business Developer	4	1,81%		
1.8.4	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Developer for Java Web Services	4	1,81%		
1.8.5	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Enterprise Architect	4	1,81%		
Pontuação Máxima Item 1.8		20	9,04%		
Total de Pontos do Fator Suporte de Serviços		56	25,30%		

Fator 2 - Qualidade (Peso 3)					
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.1	Pontuar a licitante pela comprovação de certificação de qualidade ISO 9001:2000, que certificam que os processos relacionados à prestação de serviços em informática ou tecnologia da informação executados pela empresa são padronizados.	Cópia autenticada do certificado de qualidade ISO 9001:2000, emitido por entidade reconhecida pelo INMETRO.			
Subitem	Certificação de Qualidade	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.1.1	Certificação na prestação de serviços de informática ou tecnologia da informação	6	2,71%		
Pontuação Máxima Item 2.1		6	2,71%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.2	A certificação de qualidade e nível de maturidade dos processos de trabalho da licitante será valorizada segundo o nível de maturidade CMMI ou MPS.BR, demonstrando o grau de maturidade deste instituto a conduzir avaliações oficiais. A processo de desenvolvimento de sistemas executado pela Licitante, sendo este um indicador importante da qualidade dos produtos e serviços por esta fornecidos.	CMMI - A comprovação dar-se-á por meio da apresentação de documento de avaliação emitido por auditor (Lead Assessor) certificado pelo SEI (Software Engineering Institute) ou por empresa autorizada por este instituto a conduzir avaliações oficiais. A declaração será validada junto a SEI. MPS.BR - A comprovação dar-se-á por meio de documento emitido por avaliador credenciado da SOFTEX – Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro ou por Instituição avaliadora credenciada.			
Subitem	Certificação de Qualidade CMMI ou MPS.BR	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.2.1	CMMI nível 2 ou MPS.BR nível D, E ou F	14	6,33%		
2.2.2	CMMI nível 3 ou superior, ou MPS.BR nível C ou superior	26	11,75%		
Pontuação Máxima Item 2.2		26	11,75%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.3	Pontuar a licitante pela comprovação de que possui metodologias aderentes à prestação de serviços e às melhores práticas de mercado, tais como: PMBOK, ISO 9001:2000, CMMI, ISO 17799 e UP, em consonância os princípios que nortearam a elaboração deste projeto básico/memorial descritivo.	CD-ROM com arquivos em formato PDF, contendo a relação das metodologias, um resumo das mesmas, aderência às melhores práticas de mercado citadas, arquivos e demais conteúdos associados.			
Subitem	Metodologias Próprias	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.3.1	Desenvolvimento de Sistemas	2	0,90%		
2.3.2	Estimativa ou Mensuração de Software	2	0,90%		
2.3.3	Teste de Software	2	0,90%		
2.3.4	Gerenciamento de Projetos	2	0,90%		

Pontuação Máxima Item 2.3		8	3,61%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.4	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na utilização das metodologias aderentes à prestação de serviço objeto do edital e às melhores práticas de mercado, em consonância os princípios que nortearam a elaboração do projeto básico/memorial descritivo.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Um atestado poderá ser utilizado para comprovar o uso de uma ou mais metodologias.			
Subitem	Uso de Metodologias em Clientes	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.4.1	Desenvolvimento de Sistemas	2	0,90%		
2.4.2	Estimativa ou Mensuração de Software	2	0,90%		
2.4.3	Teste de Software	2	0,90%		
2.4.4	Gerenciamento de Projetos	2	0,90%		
Pontuação Máxima Item 2.4		8	3,61%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.5	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na prestação de serviços de elaboração e execução de Planos de Testes de Sistemas em seus clientes, serviços esses que serão requeridos na execução do objeto deste edital.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.			
Subitem	Teste de Software em Clientes	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.5.1	Teste Unitário	2	0,90%		
2.5.2	Teste de Integração	2	0,90%		
2.5.3	Teste Funcional	2	0,90%		
2.5.4	Teste de Carga e Desempenho	2	0,90%		
2.5.5	Teste de Regressão	2	0,90%		
Pontuação Máxima 2.5		10	4,52%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.6	Pontuar a licitante pela comprovação de Política de Segurança da Informação implantada na organização, estabelecendo normas internas e sanções ao acesso e uso indevido de informações de terceiros existentes no ambiente computacional da licitante.	Cópia da Política de Segurança e documento que comprove a institucionalização dessa Política na organização.			
Subitem	Política de Segurança da Informação Própria	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.6.1	Política de Segurança da Informação	2	0,90%		
Pontuação Máxima 2.6		2	0,90%		
Total de Pontos do Fator Qualidade		60	27,11%		

Fator 3 - Compatibilidade (Peso 2)					
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
3.1	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas em volume de horas/ano ou pontos de função compatíveis com o objeto licitado.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será considerado apenas um atestado por contrato/cliente. Um atestado poderá ser utilizado para comprovar a execução de um ou mais serviços. Será permitido o somatório de atestados.			
Subitem	Serviços de Desenvolvimento de Sistemas	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
3.1.1	Avaliação técnica com estimativa em pontos de função para o desenvolvimento de sistemas - Até 150 horas/ano ou Até 12 pontos de função/ano	1	0,30%		
	Avaliação técnica com estimativa em pontos de função para o desenvolvimento de sistemas - De 151 a 300 horas/ano ou De 13 a 25 pontos de função/ano	2	0,60%		
	Avaliação técnica com estimativa em pontos de função para o desenvolvimento de sistemas - De 301 a 600 horas/ano ou De 26 a 50 pontos de função/ano	3	0,90%		
	Avaliação técnica com estimativa em pontos de função para o desenvolvimento de sistemas - Acima de 600 horas/ano ou Acima de 50 pontos de função/ano	4	1,20%		
3.1.2	Concepção e Elaboração de Sistemas - Até 4.800 horas/ano ou Até 400 pontos de função/ano	1	0,30%		
	Concepção e Elaboração de Sistemas - De 4.801 a 9.600 horas/ano ou De 401 a 800 pontos de função/ano	2	0,60%		
	Concepção e Elaboração de Sistemas - De 9.601 a 14.400 horas/ano ou De 801 a 1.200 pontos de função/ano	3	0,90%		
	Concepção e Elaboração de Sistemas - Acima de 14.400 horas/ano ou Acima de 1.200 pontos de função/ano	4	1,20%		
3.1.3	Construção de sistemas - Até 6.000 horas/ano ou Até 500 pontos de função/ano	1	0,30%		
	Construção de sistemas - De 6.001 a 12.000 horas/ano ou de 501 a 1.000 pontos de função/ano	2	0,60%		
	Construção de sistemas - De 12.001 a 18.000 horas/ano ou de 1.001 a 1.500 pontos de função/ano	3	0,90%		
	Construção de sistemas - Acima de 18.000 horas/ano ou Até 1.500 pontos de função/ano	4	1,20%		
3.1.4	Transição sistemas - Até 1.800 horas/ano ou Até 150 pontos de função/ano	1	0,30%		
	Transição de sistemas - De 1.801 a 2.400 horas/ano ou De 151 até 200 pontos de função/ano	2	0,60%		
	Transição de sistemas - De 2.401 a 4.800 horas/ano ou De 201 a 400 ponto de função/ano	3	0,90%		

Transição de sistemas - Acima de 4.800 horas/ano ou Acima de 400 pontos de função/ano	4	1,20%		
Pontuação Máxima Item 3.1	16	4,82%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
3.2	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas de informação em volume de sistemas e pontos de função compatíveis com expectativa do CNPq para o objeto licitado.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será considerado apenas um atestado por cliente. Será permitido o somatório de atestados.			
Subitem	Serviços de Desenvolvimento de Sistemas de Informação	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
	1 sistema de, no mínimo, 500 pontos de função ou 6.000 horas de desenvolvimento	1	0,30%		
	De 2 a 4 sistemas de, no mínimo, 500 pontos de função ou 6.000 horas de desenvolvimento	2	0,60%		
	De 4 a 6 sistemas de, no mínimo, 500 pontos de função ou 6.000 horas de desenvolvimento	3	0,90%		
3.2.1	Acima de 6 sistemas de, no mínimo, 500 pontos de função ou 6.000 horas de desenvolvimento	4	1,20%		
Pontuação Máxima Item 3.2		4	1,20%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
3.3	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na utilização de ferramentas automatizadas de gestão e apoio ao desenvolvimento de sistemas, em compatibilidade com o forma de gerenciamento e desenvolvimento de sistemas implantada ou em fase de implantação no CNPq.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, especificando o nome e fornecedor da ferramenta utilizada. Será considerado apenas um atestado por cliente. Será permitido o somatório de atestados.			
Subitem	Ferramentas de Gestão e/ou Apoio Técnico	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
3.3.1	Gerenciamento de Projetos	2	0,60%		
3.3.2	Modelagem de Processos	2	0,60%		
3.3.3	Modelagem de Dados	2	0,60%		
3.3.4	Gerenciamento de Requisitos	2	0,60%		
3.3.5	Integrated Development Environment (IDE)	2	0,60%		
3.3.6	Testes de Software	2	0,60%		
Pontuação Máxima Item 3.3		12	3,61%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
3.4	Pontuar a licitante pela experiência na execução de serviços de desenvolvimento de sistemas, envolvendo o ambiente tecnológico e ferramentas compatíveis com as utilizadas pelo CNPq.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Um atestado poderá ser utilizado para comprovar a execução de serviços envolvendo um ou mais tecnologias.			
Subitem	Ambiente Tecnológico e Ferramentas	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
3.4.1	Linux	2	0,60%		
3.4.2	Oracle	2	0,60%		
3.4.3	Enterprise Architect	2	0,60%		
3.4.4	J2EE e EJB	2	0,60%		
3.4.5	Struts	2	0,60%		
3.4.6	Hibernate	2	0,60%		
3.4.7	Ajax	2	0,60%		
3.4.8	Jboss Seam	2	0,60%		
3.4.9	Log4J	2	0,60%		
3.4.10	JUnit	2	0,60%		
3.4.11	Jmeter	2	0,60%		
3.4.12	Macromedia FLEX/Action Script	2	0,60%		
3.4.13	HTML	2	0,60%		
3.4.14	SOA (Service-oriented architecture)	2	0,60%		
3.4.15	JBPM	2	0,60%		
3.4.16	Lucene	2	0,60%		
3.4.17	Oracle Jdeveloper	2	0,60%		
3.4.18	Eclipse	2	0,60%		
3.4.19	Jboss Portal	2	0,60%		
3.4.20	SSO (Single Sign On) utilizando base Open LDAP	2	0,60%		
3.4.21	CVS	2	0,60%		
Pontuação Máxima Item 3.4		42	12,65%		
Total de Pontos do Fator Compatibilidade		74	22,29%		

Fator 4 - Desempenho (Peso 3)					
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
4.1	Pontuar a licitante pela prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas envolvendo tecnologias tais como JAVA, Oracle, Rational Rose e ALM com utilização de processos definidos baseados nos modelos de melhores práticas de mercado, tais como CMMI e MPS.BR, em consonância com os princípios que nortearam a elaboração deste edital.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Deverá ser apresentado junto com o atestado, documento que descreva o processo utilizado e evidências de utilização dos processos na prestação dos serviços. Será considerado apenas um atestado por contrato/cliente. Um atestado poderá ser utilizado para comprovar a execução de um ou mais serviços. Será permitido o somatório de atestados.			
Subitem	Prestação de serviços com processos definidos	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
4.1.1	Gerenciamento de Projeto	6	2,71%		
4.1.2	Gerenciamento da Qualidade	6	2,71%		
4.1.3	Gerenciamento de Requisitos	6	2,71%		
Pontuação Máxima Item 4.1		18	8,13%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
4.2	Pontuar a licitante pela experiência na execução de serviços de desenvolvimento de sistemas, envolvendo o ambiente tecnológico e abrangência semelhante ao que será solicitado na execução do objeto do edital. Para o subitem 4.2.2 considera-se Número de Usuários Simultâneos o número de clientes que podem se conectar simultaneamente ao Servidor de Aplicações. Para o item 4.2.3 considera-se Transações por Segundo o número de inserções, alterações e remoções efetuadas pelas sessões ativas em um SGBD em 1 segundo.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será considerado apenas um atestado por cliente. Será admitido o somatório de atestados e um atestado poderá ser utilizado para comprovar a execução de um ou mais serviços.			
Subitem	Ambiente Tecnológico e Abrangência de Atuação	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
4.2.1	Sistemas de informação em até 2 Servidores de Aplicação em Cluster	2	0,90%		
	Sistemas de informação em mais de 2 Servidores de Aplicação em Cluster	4	1,81%		
4.2.2	Sistema de informação com até 100 usuários simultâneos conectados a Servidor ou Cluster de Servidores de Aplicação	1	0,45%		
	Sistema de informação com 101 a 200 usuários simultâneos conectados a Servidor ou Cluster de Servidores de Aplicação	2	0,90%		
	Sistema de informação com de 201 a 300 usuários simultâneos conectados a Servidor ou Cluster de Servidores de Aplicação	3	1,36%		
	Sistema de informação com mais 300 usuários simultâneos conectados a Servidor ou Cluster de Servidores de Aplicação	4	1,81%		

4.2.3	Sistema de informação que efetua até 10 transações por segundo em Sistema Gerenciador de Banco de Dados	1	0,45%		
	Sistema de informação que efetua de 11 a 30 transações por segundo em Sistema Gerenciador de Banco de Dados	2	0,90%		
	Sistema de informação que efetua de 31 até 50 transações por segundo em Sistema Gerenciador de Banco de Dados	3	1,36%		
	Sistema de informação que efetua acima de 50 transações por segundo em Sistema Gerenciador de Banco de Dados	4	1,81%		
4.2.4	Equipe técnica abrangendo até 5 profissionais em atividades de desenvolvimento de sistemas	1	0,45%		
	Equipe técnica abrangendo de 6 a 15 profissionais em atividades de desenvolvimento de sistemas	2	0,90%		
	Equipe técnica abrangendo de 16 a 25 profissionais em atividades de desenvolvimento de sistemas	3	1,36%		
	Equipe técnica abrangendo mais de 25 profissionais em atividades de desenvolvimento de sistemas	4	1,81%		
Pontuação Máxima Item 4.2		16	7,23%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
4.3	Pontuar a licitante pela experiência na execução de serviços de desenvolvimento de sistemas, envolvendo as atividades abaixo relacionadas.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será considerado apenas um atestado por cliente. Será admitido o somatório de atestados e um atestado poderá ser utilizado para comprovar a execução de um ou mais serviços.			
Subitem	Serviços de Desenvolvimento de Sistemas	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
4.3.1	Gerenciamento de projetos	2	0,90%		
4.3.2	Desenvolvimento, versionamento e testes de programas e sistemas, utilizando ferramenta automatizada	2	0,90%		
4.3.3	Integração de sistemas envolvendo plataformas heterogêneas	2	0,90%		
4.3.4	Desenvolvimento de sistemas suportados por Acordo de Nível de Serviço (SLA)	2	0,90%		
4.3.5	Desenvolvimento de projetos em 3 camadas	2	0,90%		
4.3.6	Migração de bases de dados	2	0,90%		
Pontuação Máxima Item 4.3		12	5,42%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
-------------	----------------------	-----------------------------	--	--	--

4.4	Pontuar a licitante em função do prazo de garantia dos produtos e serviços prestados a ser praticado no âmbito da execução do contrato. O não cumprimento do prazo declarado pela licitante resultará na aplicação de multa ao contratado, rescisão contratual e/ou demais sanções previstas na legislação em vigor.	Declaração do licitante.			
Subitem	Prazo de Garantia de Produtos e Serviços	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
4.4.1	Mínimo de 90 dias	2	0,90%		
4.4.2	Mínimo de 120 dias	5	2,26%		
4.4.3	Mínimo de 180 dias	10	4,52%		
Pontuação Máxima Item 4.4		10	4,52%		
Total de Pontos do Fator Desempenho		56	25,30%		

1.2 Item 2 - Manutenção de Sistemas

A pontuação técnica para o Item 2 será calculada tendo como base os seguintes fatores de avaliação:

PONTUAÇÃO TÉCNICA - ITEM 2 - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS					
Descrição	Peso	Total de Pontos	Pontuação Máxima	%	Pontos da Licitante
FATOR 1 - SUPORTE DE SERVIÇOS	3	52	156	22,87%	
FATOR 2 - QUALIDADE	3	60	180	26,39%	
FATOR 3 - COMPATIBILIDADE	2	86	172	25,22%	
FATOR 4 - DESEMPENHO	3	58	174	25,51%	
Total Geral			682	100,00%	

Fator 1 - Suporte a Serviços (Peso 3)					
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.1	Pontuar a licitante pela comprovação de parceria com fabricantes de softwares existentes no ambiente de TI do CNPq, uma vez que tais parcerias trazem relação com a qualificação técnica dos profissionais da licitante e à possibilidade de acesso aos serviços de suporte diretamente com os fabricantes, reduzindo consideravelmente o tempo de resolução de possíveis problemas nessas plataformas.	Cópia autenticada de declaração ou contrato de parceria emitida por fabricante de software.			
Subitem	Parceria Tecnológica	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
	Oracle Certified Partner; ou	2	0,88%		
1.1.1	Oracle Certified Partner Advantage	4	1,76%		
1.1.2	JBOSS Business Partner / JBOSS Reseller	4	1,76%		
1.1.4	Adobe / Macromedia	4	1,76%		
Pontuação Máxima Item 1.1		12	5,28%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			

1.2	A licitante será pontuada pela experiência em prestação de serviços utilizando profissionais com nível superior e certificação CFPS (Certified Function Point Specialist) do IFPUG (International Function Point Users Group), que será necessária ao correto dimensionamento das demandas de manutenção evolutiva a serem efetuadas pelo CNPq no âmbito do objeto do Edital.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
Subitem	Especialista em Análise de Pontos por Função	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.2.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e certificação em Estimativa de Software e/ou Análise de Pontos por Função.	4	1,76%		
Pontuação Máxima Item 1.2		4	1,76%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.3	Pontuar a licitante pela experiência na prestação de serviços de modelagem de dados e processos, utilizando profissionais com nível superior e capacitação em modelagem de dados e projeto de banco de dados, serviços que serão necessários na execução do objeto a ser contratado.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
Subitem	Especialista em Administração de Dados	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.3.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e capacitação em modelagem de dados e projeto de banco de dados	4	1,76%		
Pontuação Máxima Item 1.3		4	1,76%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.4	Pontuar a licitante pela experiência na prestação de serviços de modelagem de processos, utilizando profissionais com nível superior e capacitação em modelagem de processos, serviços que serão demandados na execução do objeto a ser contratado.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
Subitem	Especialista em Modelagem de Processos	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.4.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e capacitação em modelagem de processos	4	1,76%		
Pontuação Máxima Item 1.4		4	1,76%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			

1.5	Pontuar a licitante pela experiência em prestação de serviços de manutenção de sistemas, utilizando profissionais com nível superior e certificação Auditor Líder BS 7799 ou CISSP (Certified Information Systems Security Professional) ou MCSO (Módulo Certified Security Officer), experiência esta que será importante na avaliação dos requisitos de segurança dos softwares e de sua observância no processo de manutenção dos sistemas em produção no CNPq.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
Subitem	Especialista em Gestão de Segurança da Informação	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.5.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e certificação Auditor Líder BS 17799 ou CISSP (Certified Information Systems Security Professional) ou MCSO (Módulo Certified Security Officer)	4	1,76%		
Pontuação Máxima 1.5		4	1,76%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.7	Pontuar a licitante pela experiência em prestação de Teste e Qualidade de Software, utilizando profissionais com nível superior e certificação CBTS (Certificação Brasileira de Teste de Software) emitida pela ALATS (Associação Latino-Americana de Teste de Software) ou CTFL (Certification Tester, Foundation Level) emitida pela BSTQB (Brazilian Software Testing Qualification Board), experiência esta que será importante na execução dos serviços objeto deste edital com qualidade esperada.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			
Subitem	Especialista em Teste de Software	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.7.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com nível superior e certificação CBTS (Certificação Brasileira de Teste de Software) emitida pela ALATS (Associação Latino-Americana de Teste de Software) ou CTFL (Certification Tester, Foundation Level) emitida pela BSTQB (Brazilian Software Testing Qualification Board)	4	1,76%		
Pontuação Máxima 1.7		4	1,76%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
1.8	Pontuar a licitante pela experiência na prestação de serviços de manutenção de sistemas, utilizando profissionais com nível superior e certificações Sun Certified Java Programmer, Sun Certified Web Component Developer, Sun Certified Web Business Developer, Sun Certified Developer for Java Web Services, Sun Certified Enterprise	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação do profissional e do seu vínculo com a Licitante durante o período de prestação do serviço a que se refere o Atestado de Capacidade Técnica.			

	Architect, como forma de garantir a experiência na manutenção de sistemas em Java com profissionais comprovadamente especializados, gerando produtos de boa qualidade nessa plataforma.				
Subitem	Especialista JAVA	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
1.8.1	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Java Programmer	4	1,76%		
1.8.2	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Web Component Developer	4	1,76%		
1.8.3	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Web Business Developer	4	1,76%		
1.8.4	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Developer for Java Web Services	4	1,76%		
1.8.5	Comprovou experiência na execução do serviço utilizando profissionais com certificação Sun Certified Enterprise Architect	4	1,76%		
Pontuação Máxima Item 1.8		20	8,80%		
Total de Pontos do Fator Suporte de Serviços		52	22,87%		

Fator 2 - Qualidade (Peso 3)					
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.1	Pontuar a licitante pela comprovação de certificação de qualidade ISO 9001:2000, com o objetivo de certificar que os processos relacionados à prestação de serviços em informática ou tecnologia da informação atualmente utilizado pela empresa são padronizados.	Cópia autenticada do certificado de qualidade ISO 9001:2000, emitido por entidade reconhecida pelo INMETRO.			
Subitem	Certificação de Qualidade	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.1.1	Certificação na prestação de serviços de informática ou tecnologia da informação	6	2,64%		
Pontuação Máxima Item 2.1		6	2,64%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.2	Pontuar a certificação pelo nível de maturidade dos processos de trabalho da Licitante será valorizada segundo o nível de maturidade CMMI ou MPS.BR, sendo este um indicador importante da qualidade dos produtos e serviços fornecidos pela Licitante na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.	CMMI - A comprovação dar-se-á por meio da apresentação de documento de avaliação emitido por auditor (Lead Assessor) certificado pelo SEI (Software Engineering Institute) ou por empresa autorizada por este instituto a conduzir avaliações oficiais. A declaração será validada junto a SEI. MPS.BR - A comprovação dar-se-á por meio de documento emitido por avaliador credenciado da SOFTEX – Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro ou por Instituição avaliadora credenciada.			

Subitem	Certificação de Qualidade CMMI ou MPS.BR	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.2.1	CMMI nível 2 ou MPS.BR nível D, E ou F	14	6,16%		
2.2.2	CMMI nível 3 ou superior, ou MPS.BR nível C ou superior	26	11,44%		
Pontuação Máxima Item 2.2		26	11,44%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.3	Pontuar a licitante pela comprovação de que possui metodologias aderentes à prestação de serviços e às melhores práticas de mercado, tais como: PMBOK, ISO 9001:2000, CMMI, ISO 17799 e UP, em consonância os princípios que nortearam a elaboração deste projeto básico/memorial descritivo.	CD-ROM com arquivos em formato PDF, contendo a relação das metodologias, um resumo das mesmas, aderência às melhores práticas de mercado citadas, arquivos e demais conteúdos associados.			
Subitem	Metodologias Próprias	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.3.1	Manutenção de Sistemas	2	0,88%		
2.3.2	Estimativa ou Mensuração de Software	2	0,88%		
2.3.3	Teste de Software	2	0,88%		
2.3.4	Gerenciamento de Projetos	2	0,88%		
Pontuação Máxima Item 2.3		8	3,52%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.4	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na utilização das metodologias aderentes à prestação de serviço objeto do edital e às melhores práticas de mercado, em consonância os princípios que nortearam a elaboração do projeto básico/memorial descritivo.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Um atestado poderá ser utilizado para comprovar o uso de uma ou mais metodologias.			
Subitem	Uso de Metodologias em Clientes	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.4.1	Manutenção de Sistemas	2	0,88%		
2.4.2	Estimativa ou Mensuração de Software	2	0,88%		
2.4.3	Teste de Software	2	0,88%		
2.4.4	Gerenciamento de Projetos	2	0,88%		
Pontuação Máxima Item 2.4		8	3,52%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
2.5	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na prestação de serviços de elaboração e execução de Planos de Testes de Sistemas em seus clientes, serviços esses que serão requeridos na execução do objeto deste edital.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.			

Subitem	Teste de Software em Clientes	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.5.1	Teste Unitário	2	0,88%		
2.5.2	Teste de Integração	2	0,88%		
2.5.3	Teste Funcional	2	0,88%		
2.5.4	Teste de Carga e Desempenho	2	0,88%		
2.5.5	Teste de Regressão	2	0,88%		
Pontuação Máxima 2.5		10	4,40%		
Item	Descrição	Forma de Comprovação			
2.6	Pontuar a licitante pela comprovação de Política de Segurança da Informação implantada na organização, estabelecendo normas internas e sanções ao acesso e uso indevido de informações de terceiros pelos seus profissionais tanto no ambiente computacional da licitante quanto no de terceiros.	Cópia da Política de Segurança e documento que comprove a institucionalização dessa Política na organização.			
Subitem	Política de Segurança da Informação Própria	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
2.6.1	Política de Segurança da Informação	2	0,88%		
Pontuação Máxima 2.6		2	0,88%		
Total de Pontos do Fator Qualidade		60	26,39%		

Fator 3 - Compatibilidade (Peso 2)					
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
3.1	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na prestação de serviços de manutenção de sistemas em volume de horas/ano ou pontos de função compatíveis com o objeto licitado.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será considerado apenas um atestado por contrato/cliente. Um atestado poderá ser utilizado para comprovar a execução de um ou mais serviços. Será permitido o somatório de atestados.			
Subitem	Serviços de Manutenção de Sistemas	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
3.1.1	Manutenção Corretiva de Sistemas de Informação - Até 16.000 horas/ano ou Até 1.333 pontos de função/ano	1	0,29%		
	Manutenção Corretiva de Sistemas de Informação - De 16.001 a 32.000 horas/ano ou De 1.334 a 2.667 pontos de função/ano	2	0,59%		
	Manutenção Corretiva de Sistemas de Informação - De 32.001 a 48.000 horas/ano ou De 2.668 a 4.000 pontos de função/ano	3	0,88%		
	Manutenção Corretiva de Sistemas de Informação - Acima de 48.000 horas/ano ou Acima de 4.000 pontos de função/ano	4	1,17%		
3.1.2	Manutenção Evolutiva de Sistemas de Informação - Até 8.000 horas/ano ou Até 667 pontos de função/ano	1	0,29%		
	Manutenção Evolutiva de Sistemas de Informação - De 8.001 a 16.000 horas/ano ou De 668 a 1.334 pontos de função/ano	2	0,59%		

	Manutenção Evolutiva de Sistemas de Informação - De 16.001 a 24.000 horas/ano ou De 1.334 a 2.000 pontos de função/ano	3	0,88%		
	Manutenção Evolutiva de Sistemas de Informação - Acima de 24.000 horas/ano ou Acima de 2.000 pontos de função/ano	4	1,17%		
	Análise de Sistemas - Até 12.000 horas/ano ou Até 1.000 pontos de função/ano	1	0,29%		
	Análise de Sistemas - De 12.001 a 24.000 horas/ano ou De 1.001 a 2.000 pontos de função/ano	2	0,59%		
	Análise de Sistemas - De 24.001 a 36.000 horas/ano ou De 2.001 a 3.000 pontos de função/ano	3	0,88%		
3.1.3	Análise de Sistemas - Acima de 36.000 horas/ano ou Acima de 3.000 pontos de função/ano	4	1,17%		
	Programação de Sistemas - Até 12.000 horas/ano ou Até 1.000 pontos de função/ano	1	0,29%		
	Programação de Sistemas - De 12.001 a 24.000 horas/ano ou De 1.001 a 2.000 pontos de função/ano	2	0,59%		
	Programação de Sistemas - De 24.001 a 36.000 horas/ano ou De 2.001 a 3.000 pontos de função/ano	3	0,88%		
3.1.4	Programação de Sistemas - Acima de 36.000 horas/ano ou Acima de 3.000 pontos de função/ano	4	1,17%		
Pontuação Máxima Item 3.1		16	4,69%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
3.2	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na prestação de serviços de manutenção de sistemas de informação em volume de sistemas e pontos de função compatíveis com expectativa do CNPq para o objeto licitado.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será considerado apenas um atestado por cliente. Será permitido o somatório de atestados.			
Subitem	Serviços de Manutenção de Sistemas de Informação	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
	1 sistema de, no mínimo, 1.000 pontos de função ou 12.000 horas de desenvolvimento	1	0,29%		
	De 2 a 4 sistemas de, no mínimo, 1.000 pontos de função ou 12.000 horas de desenvolvimento	2	0,59%		
	De 4 a 6 sistemas de, no mínimo, 1.000 pontos de função ou 12.000 horas de desenvolvimento	3	0,88%		
3.2.1	Acima de 6 sistemas de, no mínimo, 1.000 pontos de função ou 12.000 horas de desenvolvimento	4	1,17%		
Pontuação Máxima Item 3.2		4	1,17%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			

3.3	Pontuar a licitante pela comprovação de experiência na utilização de ferramentas de automatizadas de gestão e apoio à manutenção de sistemas, em compatibilidade com o forma de gerenciamento do processo de manutenção de sistemas implantada ou em fase de implantação no CNPq.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, especificando o nome e fornecedor da ferramenta utilizada. Será considerado apenas um atestado por cliente. Será permitido o somatório de atestados.			
Subitem	Ferramentas de Gestão e/ou Apoio Técnico	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
3.3.1	Gerenciamento de Projetos	2	0,59%		
3.3.2	Registro e Acompanhamento de Demandas	2	0,59%		
3.3.3	Modelagem de Processos	2	0,59%		
3.3.3	Modelagem de Dados	2	0,59%		
3.3.4	Gerenciamento de Requisitos	2	0,59%		
3.3.5	Integrated Development Environment (IDE)	2	0,59%		
3.3.6	Testes de Software	2	0,59%		
Pontuação Máxima Item 3.3		14	4,11%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
3.4	Pontuar a licitante será pontuada pela experiência na execução de serviços de desenvolvimento de sistemas, envolvendo ambiente tecnológico e ferramentas compatíveis com as utilizadas pelo CNPq e estabelecidas em sua arquitetura de software.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Um atestado poderá ser utilizado para comprovar a execução de serviços envolvendo um ou mais tecnologias.			
Subitem	Ambiente Tecnológico e Ferramentas	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
3.4.1	Windows	2	0,59%		
3.4.2	Linux	2	0,59%		
3.4.3	Oracle	2	0,59%		
3.4.4	MySQL	2	0,59%		
3.4.5	Borland Delphi	2	0,59%		
3.4.6	Enterprise Architect	2	0,59%		
3.4.7	J2EE e EJB	2	0,59%		
3.4.8	Struts	2	0,59%		
3.4.9	Hibernate	2	0,59%		
3.4.10	Ajax	2	0,59%		
3.4.11	Jboss Seam	2	0,59%		
3.4.12	Log4J	2	0,59%		
3.4.13	Junit	2	0,59%		
3.4.14	Jmeter	2	0,59%		

3.4.15	Borland Optimizeit	2	0,59%		
3.4.16	Macromedia FLEX/Action Script	2	0,59%		
3.4.17	HTML	2	0,59%		
3.4.18	SOA (Service-oriented architecture)	2	0,59%		
3.4.19	JBPM	2	0,59%		
3.4.20	PL/SQL	2	0,59%		
3.4.21	Lucene	2	0,59%		
3.4.22	Oracle Jdeveloper	2	0,59%		
3.4.23	Eclipse	2	0,59%		
3.4.24	Jboss Portal	2	0,59%		
3.4.25	SSO (Single Sign On) utilizando base Open LDAP	2	0,59%		
3.4.26	CVS	2	0,59%		
Pontuação Máxima Item 3.4		52	15,25%		
Total de Pontos do Fator Compatibilidade		86	25,22%		

Fator 4 - Desempenho (Peso 3)					
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
4.1	Pontuar a licitante pelo nível de adoção da tabela de referência de remuneração sugerida pelo CNPq e descrita no Item 15.1 do Memorial Descritivo/Projeto Básico. Em conformidade com o disposto no Acórdão TCU no 1213/2009, o Edital não impõe às licitantes a remuneração a ser paga aos prestadores de serviço. Não há qualquer caráter mandatório na adoção da referida tabela pelas licitantes havendo, apenas, a atribuição de pontuação técnica às licitantes que optarem pela sua adoção. O objetivo da gestão do CNPq com esse procedimento foi o de buscar qualidade na prestação dos serviços e evitar o alto turn over de profissionais por motivos salariais.	Declaração da licitante definindo em que percentual será adotada a tabela de referência sugerida pelo CNPq como valor de remuneração dos recursos humanos especialistas que irão compor os postos de serviço a serem demandados. Comprovação por meio da proposta de preços da licitante. A opção pela adoção da tabela de referência para remuneração mínima dos profissionais, descrita pelo CNPq no item 14.1, deverá ocorrer para todos os postos de serviço não sendo aceita sua adoção somente para alguns postos.			
Subitem	Prestação de serviços com processos definidos	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
4.1.1	Não adotar a tabela de referência de remuneração sugerida pelo CNPq	0	0,00%		
4.1.2	Adotará até 6% abaixo da tabela de referência de remuneração sugerida pelo CNPq	3	1,32%		
4.1.3	Adotará até 5% abaixo da tabela de referência de remuneração sugerida pelo CNPq	5	2,20%		

4.1.4	Adotará até 4% abaixo da tabela de referência de remuneração sugerida pelo CNPq	8	3,52%		
4.1.5	Adotará até 3% abaixo da tabela de referência de remuneração sugerida pelo CNPq	11	4,84%		
4.1.6	Adotará até 2% abaixo da tabela de referência de remuneração sugerida pelo CNPq	14	6,16%		
4.1.7	Adotará a tabela de referência de remuneração sugerida pelo CNPq	17	7,48%		
Pontuação Máxima Item 4.1		17	7,48%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
4.2	Pontuar a licitante pela experiência na execução de serviços de desenvolvimento de sistemas, envolvendo o ambiente tecnológico e abrangência semelhante ao que será solicitado na execução do objeto do edital. Para o subitem 4.2.2 considera-se Número de Usuários Simultâneos o número de clientes que podem se conectar simultaneamente ao Servidor de Aplicações. Para o item 4.2.3 considera-se Transações por Segundo o número de inserções, alterações e remoções efetuadas pelas sessões ativas em um SGBD em 1 segundo.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será considerado apenas um atestado por cliente. Será admitido o somatório de atestados e um atestado poderá ser utilizado para comprovar a execução de um ou mais serviços.			
Subitem	Ambiente Tecnológico e Abrangência de Atuação	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
4.2.1	Sistemas de informação em até 2 Servidores de Aplicação em Cluster	2	0,88%		
	Sistemas de informação em mais de 2 Servidores de Aplicação em Cluster	4	1,76%		
	Sistema de informação com até 100 usuários simultâneos conectados a Servidor ou Cluster de Servidores de Aplicação	1	0,44%		
	Sistema de informação com 101 a 200 usuários simultâneos conectados a Servidor ou Cluster de Servidores de Aplicação	2	0,88%		
	Sistema de informação com 201 a 300 usuários simultâneos conectados a Servidor ou Cluster de Servidores de Aplicação	3	1,32%		
	Sistema de informação com mais 300 usuários simultâneos conectados a Servidor ou Cluster de Servidores de Aplicação	4	1,76%		
4.2.3	Sistema de informação que efetua até 10 transações por segundo em Sistema Gerenciador de Banco de Dados	1	0,44%		
	Sistema de informação que efetua de 11 a 30 transações por segundo em Sistema Gerenciador de Banco de Dados	2	0,88%		
	Sistema de informação que efetua de 31 até 50 transações por segundo em Sistema Gerenciador de Banco de Dados	3	1,32%		
	Sistema de informação que efetua acima de 50 transações por segundo em Sistema Gerenciador de Banco de Dados	4	1,76%		

	Equipe técnica abrangendo até 5 profissionais em atividades de manutenção de sistemas	1	0,44%		
	Equipe técnica abrangendo de 6 a 15 profissionais em atividades de manutenção de sistemas	2	0,88%		
	Equipe técnica abrangendo de 16 a 25 profissionais em atividades de manutenção de sistemas	3	1,32%		
4.2.4	Equipe técnica abrangendo mais de 25 profissionais em atividades de manutenção de sistemas	4	1,76%		
Pontuação Máxima Item 4.2		16	7,04%		

Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
4.3	Pontuar a licitante pela experiência na execução de serviços de manutenção de sistemas, envolvendo as atividades abaixo relacionadas.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será considerado apenas um atestado por cliente. Será admitido o somatório de atestados e um atestado poderá ser utilizado para comprovar a execução de um ou mais serviços.			
Subitem	Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
4.3.1	Manutenção, versionamento e testes de programas e sistemas, utilizando ferramenta automatizada	2	0,88%		
4.3.2	Integração de sistemas envolvendo plataformas heterogêneas	2	0,88%		
4.3.3	Manutenção de sistemas suportados por Acordo de Nível de Serviço (SLA)	2	0,88%		
4.3.4	Manutenção de sistemas desenvolvidos em arquitetura de 3 ou mais camadas	2	0,88%		
4.3.5	Migração de bases de dados	2	0,88%		
Pontuação Máxima Item 4.3		10	4,40%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
4.4	Pontuar a licitante pela experiência na execução de serviços de manutenção de sistemas utilizando processo de manutenção definido, automatizado, com workflow de aprovação e software de apoio tendo como referência os modelos de melhores práticas tais como CMMI e MPS.BR.	Cópia autenticada de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deve estar acompanhado de documentos comprobatórios da utilização da ferramenta de apoio.			
Subitem	Prestação de serviços com processo de manutenção definido e automatizado	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
4.4.1	Prestação de serviços utilizando processo de manutenção definido e ferramenta de apoio	10	4,40%		
Pontuação Máxima Item 4.4		10	4,40%		
Item	Justificativa	Forma de Comprovação			
4.5	Pontuar a licitante em função do prazo de	Declaração da licitante.			

	garantia dos produtos e serviços prestados a ser praticado no âmbito da execução do contrato. O não cumprimento do prazo declarado pela licitante resultará na aplicação de multa ao contratado, rescisão contratual e/ou demais sanções previstas na legislação em vigor.				
Subitem	Prazo de Garantia de Produtos e Serviços	Pontuação Subitem	% Pontuação Técnica	Pontuação Licitante	Comprovação Página(s) da Proposta
4.5.1	Mínimo de 90 dias	2	0,88%		
4.5.2	Mínimo de 120 dias	5	2,20%		
Pontuação Máxima Item 4.4		5	2,20%		
Total de Pontos do Fator Desempenho		58	25,51%		

ANEXO VI
CONCORRÊNCIA CNPq N.º 04/2009
 Processo n.º 01300.000881/2009-0

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS CARGOS
 RELACIONADOS NO ITEM 2, QUE SERÁ PARTE INTEGRANTE DO ANEXO VII -
 FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL.**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo: xxxxxxxxxxxxxxxxx		
Licitação Nº xxxxxxxxx		
Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas		
Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)		
A - Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B - Município/DF		
C - Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D - Tipo de Serviço		
E - Unidade de Medida		
F - Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)		
G - Nº de meses de execução contratual		
Unidade de Medida - tipos e quantidades		
1 - Tipo de serviço xxxxxxxxxxxxx		Quantidade: xxx
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
2 – Salário mensal oficial vigente		
3 - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
1. REMUNERAÇÃO		
A – Salário	%	Valor R\$
		%
TOTAL DE REMUNERAÇÃO		
2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Grupo "A"		
01 - INSS	%	Valor R\$
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - Salário Educação		
06 - FGTS		
07 - Seguro Acidente do Trabalho-SAT		
08 - SEBRAE		
Grupo "B"		
09 - Férias		
10 - Auxílio Doença		
11 - Licença Maternidade		
12 - Licença Paternidade		
13 - Faltas Legais		
14 - Acidente de Trabalho		
15 - Aviso Prévio		
16 - 13º Salário		
Grupo "C"		
17 - Aviso Prévio Indenizado		

18 - Indenização Adicional		
19 - Indenização (rescisão sem justa causa)		
Grupo "D"		
20 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Grupo A + B + C + D)		
3. INSUMOS		
A - Vale Alimentação		
B - Auxílio Transporte (desconto de 6% sobre o salário base)		
C – Treinamento ou Reciclagem (%) sobre o salário		
D - Plano de Saúde		
TOTAL DOS INSUMOS		
SUBTOTAL MÃO DE OBRA (1 + 2 + 3)		
4. DEMAIS COMPONENTES	%	Valor R\$
A - Despesas Administrativas/Operacionais		
B - Lucro		
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES		
5. TRIBUTOS	%	Valor R\$
A - ISS + COFINS + PIS		
B – OUTROS TRIBUTOS – ESPECIFICAR		
QUADRO RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA		
MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL		Valor R\$
01 - REMUNERAÇÃO		
02 - ENCARGOS SOCIAIS		
03 - INSUMOS		
SUBTOTAL		
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA		
QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL		
VALOR MENSAL TOTAL REF. MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
UNIDADES / ELEMENTOS		VALOR R\$
MÃO-DE-OBRA		
DEMAIS COMPONENTES		
TRIBUTOS		
PREÇO HOMEM / MÊS		
VALOR GLOBAL MENSAL DA PROPOSTA (valor mês X nº postos - XXX postos)		
(por extenso)		
VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA		
(por extenso)		

OBS.: Deverá ser preenchida obrigatoriamente uma PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS para cada Posto de Serviço.

ANEXO VII

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009
Processo n.º 01300.000881/2009-0

FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL (modelo)

1.1 Item 1 – Desenvolvimento de Sistemas (modelo Fábrica de Software):

Apresentamos, a seguir, proposta para prestação de serviços, objeto da Concorrência 004/2009, respeitando os termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos, conforme discriminado abaixo:

Especificação dos Serviços		Quantidade de Pontos de Função (PF)	Valor Unitário PF em R\$	Valor Total em R\$
(A)		(B)	(C)	(D)
1	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Componentes de Sistemas de Informação			
Total Item 1 – Desenvolvimento de Sistemas (E)				
Preço Total Anual da proposta por extenso (F)				

1.2 Item 2 – Manutenção de Sistemas :

Especificação dos Serviços		Horas de Serviço Técnico (HST)		Valor Unitário HST em R\$	Valor Mensal em R\$	Valor Anual em R\$
		Mês	Ano	(D)	(E)	(F)
		(B)	(C)			
Postos de Serviço						
1	Gerente de Equipe de Manutenção de Sistemas					
2	Analista de Sistemas Sênior					
3	Analista de Sistemas Pleno					
4	Gerente de Engenharia de Software					
5	Arquiteto de Software					
6	Projetista de Software					
7	Programador Sênior					
8	Programador Pleno					
9	Projetista de Interface Gráfica Sênior					
10	Projetista de Interface Gráfica Pleno					
11	Administrador de Dados Senior					
Fábrica de Software						
1	Manutenção Evolutiva de Sistemas de Informação					
Total Item 2 – Manutenção de Sistemas (G)						
Preço Total Anual da proposta por extenso (H)						

Prazo de validade da proposta: _____

O(s) sindicato(s), acordo(s) coletivo(s), convenção (ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que rege (m) as categorias profissionais que executarão o serviço e a(s) respectiva(s) data(s) base(s) e vigência(s), com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO é (são): _____.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis a perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social:	CNPJ:	Inscrição
Estadual/Municipal		
Endereço:	Fone:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente Nº:
Local/Data:		
Nome do Representante Legal:		CPF:

Obs: A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR SUA PROPOSTA CONFORME ESTE MODELO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VIII

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009
Processo n.º 01300.000881/2009-0

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1.1 Item 1 – Desenvolvimento de Sistemas:

ORDEM DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Identificação do Objeto

☒ **Etapas do Ciclo de Desenvolvimento**

Avaliação Técnica

Concepção

☐ Elaboração

Construção

Transição

Ciclo Completo

2. Forma e Local de Execução

2.1. Gestor da Ordem de Serviço

As metas descritas abaixo serão atestadas pelo

Sr. _____ responsável pelo setor _____.

3. Metas a Serem Atingidas

4. Cronograma/Etapas de Execução

Os serviços previstos nesta OS serão realizados no prazo de ____ dias corridos, com aderência ao escopo do objeto da OS. Os produtos e prazos para entrega dos mesmos estão dispostos na tabela a seguir:

<i>Etapas da Execução</i>	<i>Produtos</i>	<i>Prazo</i>

5. Preço e Condições de Pagamento

O preço global para execução desta ordem de serviço é de R\$ _____.

O pagamento será efetuado mediante apresentação de fatura relativa aos produtos efetivamente entregues no período. O pagamento somente será efetuado após o ateste do gestor da OS. O ateste do gestor da OS caracteriza que o trabalho entregue foi considerado em perfeitas condições em relação às especificações e necessidades do CNPq.

6. Cronograma Físico-Financeiro	
As atividades desta Ordem de Serviço iniciarão na sua data de assinatura e a data final corresponde à entrega do último produto. Os produtos serão entregues a cada período de dias (conforme cronograma do Item 04), contados a partir do início dos trabalhos, acompanhados do Relatório de Acompanhamento de Projetos. Os valores a serem faturados para cada uma das etapas serão os seguintes:	
<i>Etapas da Execução</i>	<i>Valor da Parcela</i>
TOTAL	
Os Relatórios de Acompanhamento de Projetos deverão ter a seguinte composição: <ul style="list-style-type: none"> ■ Situação das atividades previstas no Item 3 desta Ordem de Serviço; ■ Informações de problemas ocorridos durante o período com as respectivas propostas de soluções; ■ Cópias dos produtos conforme apresentados no Item 4 desta Ordem de Serviço; ■ Cópias dos artefatos gerados; ■ Cópias de Atas de Reuniões ocorridas durante o mês, devidamente datadas e assinadas pelos participantes; ■ Planilha contendo todas as funcionalidades desenvolvidas na execução da OS, com a informação da quantidade de pontos de função de cada uma delas após a execução da OS. 	

7. Memória de Cálculo				
O quadro abaixo descreve os valores contratados por etapa do ciclo de desenvolvimento.				
<i>Etapas do Ciclo de Desenvolvimento</i>	<i>Quantidade de Pontos de Função (PF)</i>	<i>Valor Unitário do PF</i>	<i>Fator de Conversão</i>	<i>Valor Total</i>
TOTAL				

Brasília, ____ de _____ de ____.

Assinatura

1.2 Item 2 – Manutenção de Sistemas (modelo Postos de Serviço):

ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

1. Identificação do Objeto			
1. Tipo da Manutenção <input type="checkbox"/> Corretiva <input type="checkbox"/> Perfectiva <input type="checkbox"/> Adaptativa <input type="checkbox"/> Evolutiva			

2. Forma e Local de Execução
2.1. Gestor da Ordem de Serviço As metas descritas abaixo serão atestadas pelo Sr. _____ responsável pelo setor _____.

3. Metas a Serem Atingidas

4. Cronograma/Etapas de Execução		
Os serviços previstos nesta OS serão realizados no prazo de ____ dias corridos, com aderência ao escopo do objeto da OS. Os produtos e prazos para entrega dos mesmos estão dispostos na tabela a seguir:		
Etapas da Execução	Produtos	Prazo

5. Preço e Condições de Pagamento
O preço global para execução desta ordem de serviço é de R\$ _____. O pagamento será efetuado mediante apresentação de fatura relativa aos serviços efetivamente realizados no período. O pagamento somente será efetuado após o ateste do gestor da OS. O ateste do gestor da OS caracteriza que o trabalho entregue foi considerado em perfeitas condições em relação às especificações e necessidades do CNPq.

6. Cronograma Físico-Financeiro	
As atividades desta Ordem de Serviço iniciarão na sua data de assinatura e a data final corresponde à entrega do último produto. Os produtos serão entregues a cada período de dias (conforme cronograma do Item 04), contados a partir do início dos trabalhos, acompanhados do Relatório de Acompanhamento de Projetos. Os valores a serem faturados para cada uma das etapas serão os seguintes:	
<i>Etapas</i>	<i>Valor da Parcela</i>
TOTAL	
Os Relatórios de Acompanhamento de Projetos deverão ter a seguinte composição: <ul style="list-style-type: none"> ■ Situação das atividades previstas no Item 3 desta Ordem de Serviço; ■ Informações de problemas ocorridos durante o período com as respectivas propostas de soluções; ■ Cópias dos produtos conforme apresentados no Item 4 desta Ordem de Serviço; ■ Cópias dos artefatos gerados e atualizados; ■ Cópias de Atas de Reuniões ocorridas durante o mês, devidamente datadas e assinadas pelos participantes; ■ Planilha contendo todas as funcionalidades desenvolvidas ou mantidas na execução da OS, com a informação da quantidade de pontos de função de cada uma delas após a execução da OS de Manutenção. 	

7. Memória de Cálculo			
O quadro abaixo descreve os postos de serviço necessários a realização dos serviços.			
<i>Posto de Serviço / Fábrica de Software</i>	<i>Quantidade de Horas de Serviço Técnico (HST)</i>	<i>Valor Unitário HST</i>	<i>Valor Total</i>
TOTAL			

Brasília, ____ de _____ de ____.

Assinatura

ANEXO IX

CONCORRÊNCIA CNPg N.º 004/2009
Processo n.º 01300.000.881/2009-0

D E C L A R A Ç ã O

_____, (Razão Social do LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que até presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Item _____ do presente certame licitatório, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Brasília-DF, _____ de _____ de _____

(Nome e assinatura do Declarante)

Observações: - emitir em papel que identifique a empresa representante ou credenciada da licitante (TIMBRADO).

ANEXO X

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009
Processo n.º 01300.000.881/2009-0

D E C L A R A Ç Ã O

_____(razão social da licitante) inscrita
no CNPJ N.º : _____ com sede na _____ (endereço
completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____ infra-assinado, portador(a) da Carteira
de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de
habilitação no Item ____ da Concorrência n.º 004/2009 CNPq, DECLARA
expressamente, nos termos do inciso V, do art.27, da Lei 8.666/93 e inciso XXXIII, do
art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo
na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser enviada pela licitante declarada vencedora via fax,
imediatamente após o encerramento dos lances, com posterior encaminhamento do
original ou cópia autenticada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

ANEXO XI

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009
Processo n.º 01300.000.881/2009-0

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no Item ____ da Concorrência nº 004/2009, que o Sr. _____, C.I.Nº _____, C.P.F. Nº _____ Responsável Técnico indicado para prestação dos serviços, pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada _____(endereço completo), na cidade de _____, visitou e vistoriou, nesta data, as dependências do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, onde tomou conhecimento do ambiente computacional do CNPq, para a execução do objeto desta licitação, esclarecendo todas as dúvidas a respeito do mesmo.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Técnico da Licitante

Representante da Área Técnica do CNPq

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

Contrato para prestação de serviços especializados em Tecnologia da Informação (TI), na área de _____ de sistema de informação, de acordo com o planejamento e em apoio à Coordenação Geral de Informática (CGINF), do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, que se utilizará de Acordos de Níveis de Serviço (SLA's) e dos principais modelos de melhores práticas (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras) para o controle e alinhamento desta contratação.

1. CONTRATANTE

Nome: **Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq**

Natureza Jurídica: Fundação Pública Federal criada pela Lei n.º 6.129, de 06 de novembro de 1974

CNPJ n.º : 33.654.831/0001-36

Endereço: SEP/Norte, Quadra 507, Bloco “B”, Edifício CNPq

Cidade: Brasília UF: DF CEP: 70740-901

Representante Legal:

C.P.F./ M.F. :

Nacionalidade:

Estado Civil:

Cargo: Presidente

Residência:

Ato de Nomeação:

2. CONTRATADA

Denominação:

CNPJ n.º :

Endereço:

Cidade:

UF:

Cep:

Telefone:

Fax:

Representante legal:

C.P.F./ M.F.:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Cargo:

Ato de Designação:

Identidade n.º:

Data expedição:

Órgão expedidor:

Endereço Residencial:

Cidade:

UF:

CEP:

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem, consoante a autorização exarada nos autos do **Processo n.º 01300.000.881/2009-0**, pactuar a prestação de serviços especializados em Tecnologia da Informação (TI), na área de _____ de sistemas de informação, de acordo com o planejamento e em apoio à Coordenação Geral de Informática (CGINF), do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, que se utilizará de Acordos de Níveis de Serviço (SLA's) e dos principais modelos de melhores práticas (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras) para o controle e alinhamento desta contratação ao **CONTRATANTE**, firmando, nesta oportunidade, o instrumento contratual que observará os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, com suas alterações posteriores, da Lei n.º 8.248/1991, do Decreto n.º 1.070/1994, do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30/04/2008, alterada pela **Instrução Normativa SLTI/MP n.º 03, de 15/10/2009**, Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04, de 19/05/2008, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, e que será em tudo regido pelas condições constantes das cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços especializados em Tecnologia da Informação (TI), na área de _____ de sistemas de informação, de acordo com o planejamento e em apoio à Coordenação Geral de Informática (CGINF), do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, que se utilizará de Acordos de Níveis de Serviço (SLA's) e dos principais modelos de melhores práticas (ISO 9001:2000, PMBOK, CMMI, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 e ISO 17799, dentre outras) para o controle e alinhamento desta contratação ao **CONTRATANTE**, conforme especificações e quantitativos discriminados no Memorial Descritivo/Projeto Básico e demais condições estabelecidas no edital e suas cláusulas.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. A descrição dos serviços, anteriormente feita, não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao objeto do presente contrato, que se mostrem necessárias ao completo alcance do que é por ele objetivado, assim como aquelas ofertadas e descritas na proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA **DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução dos serviços contratados observará o **regime de empreitada por preço unitário**, previsto no art. 10, II, "b", da Lei n.º 8.666/93.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. A **CONTRATADA** se obriga a executar todos os serviços objetivados pelo presente contrato obedecendo rigorosamente as técnicas apropriadas, utilizando-se sempre, para esse efeito de pessoal qualificado todos eles integrantes dos seus quadros, tudo em conformidade com o que consta do anexo Memorial Descritivo/Projeto Básico.

CLÁUSULA TERCEIRA **DO SERVIÇO**

A **CONTRATADA** executará os serviços, de acordo com as normas técnicas específicas, visando atender as solicitações do CNPq nos prazos estipulados no contrato, em total conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo/Projeto Básico, que integra o presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Na execução do objeto do presente contrato, envia-se às partes todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se, ainda, ao cumprimento das atribuições e responsabilidades estabelecidas para a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, em itens específicos do anexo **MEMORIAL DESCRITIVO**.

CLÁUSULA QUINTA **DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Pela regular e completa execução dos serviços objeto do presente contrato, fará jus a **CONTRATADA** à remuneração estimada mensal de R\$.....(.....) e anual global estimado de R\$(.....). A regular e completa execução dos serviços ora contratados só acontecerá quanto a **CONTRATADA** comprovar, mensalmente, o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão-de-obra utilizada.

A título de remuneração pelos serviços profissionais prestados pela **CONTRATADA** pactuam as partes o valor de R\$(.....), preço básico correspondente ao valor do Ponto de Função (PF) ou de Horas de Serviço Técnico (HST) para cada um dos serviços, conforme quadro abaixo:

(*) Para o Item de Desenvolvimento de Sistemas:

Especificação dos Serviços		Quantidade de Pontos de Função (PF)	Valor Unitário PF em R\$	Valor Total Anual em R\$
1	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Componentes de Sistemas de Informação no Modelo “Fábrica de Software”			
Total Desenvolvimento de Sistemas:				

ou

(*) Para o Item de Manutenção de Sistemas:

Especificação dos Serviços		Horas de Serviço Técnico (HST)		Valor Unitário HST em R\$	Valor Total Anual em R\$
		Mês	Ano		
Postos de Serviço					
1	Gerente de Equipe de Manutenção de Sistemas				
2	Analista de Sistemas Sênior				
3	Analista de Sistemas Pleno				
4	Gerente de Engenharia de Software				
5	Arquiteto de Software				
6	Projetista de Software				
7	Programador Sênior				
8	Programador Pleno				
9	Projetista de Interface Gráfica Sênior				
10	Projetista de Interface Gráfica Pleno				
11	Administrador de Dados Senior				
Fábrica de Software					
1	Manutenção Evolutiva de Sistemas de Informação				
Total Manutenção de Sistemas:					

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: a CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emittidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31, da Lei 8.212/91, alterada pela Lei n.º 9.876/99, acompanhada das seguintes comprovações:

- a) relação dos profissionais contratados, contendo nome completo, RG, CPF, endereço residencial, cargo ou função, horário de trabalho, acompanhada das respectivas carteiras de trabalho e da previdência social – CTPS, dos exames admissionais e cópia da convenção ou acordo coletivo ou sentença

normativa da categoria, quando da apresentação da primeira nota fiscal/fatura;

- b) certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia pro Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- c) comprovação de pagamento de salários do mês da prestação dos serviço objeto de faturamento, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos profissionais contratados e da folha de ponto ou registro equivalente a frequência;
- d) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação etc.), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- e) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP específica, em que conste como tomador o CNPq, relativa ao mês da prestação de serviço;
- f) guias de recolhimento da contribuição previdenciária para INSS e da contribuição para o FGTS, relativas ao mês da prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhadas do comprovante de recolhimento bancário;
- g) cópia das carteiras de trabalho e da previdência social – CTPS dos profissionais contratados para a execução dos serviços, no prazo de quinze dias, a contar da ocorrência das admissões, demissões, substituições temporárias ou definitivas e anotações de alterações nos contratos de trabalho, tais como férias, alterações de salários, de cargo ou função;
- h) termos de rescisão de contrato de trabalho havidos no mês da prestação dos serviços objeto de faturamento, exames demissionais e, quando aplicável, a guia específica do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP e ou do Sistema Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, conforme o caso, acompanhado do Documento Específico de Recolhimento do FGTS – DERF;
- i) recibo de pré-aviso de férias – firmado pelo profissional contratado com 30 dias de antecedência – e respectivo comprovante de pagamento, acrescido do respctivo adicional, mediante recibo firmado pelo profissional ou comprovante de depósito bancário, referente aos profissionais em gozo de férias no mês da prestação dos serviços objeto de faturamento;
- j) declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;
- k) comprovante de pagamento do 13º salário, acompanhado do relatório da folha de pagamento e da guia de recolhimento da contribuição social específica – competência 13;
- l) comprovante de regularidade junto ao SICAF, com demosntrativo da situação da documentação obrigatória e de habilitação parcial;

- m) os documentos comprobatórios constantes nesta Subcláusula - Primeira devem ser oficiais, individualizados e identificados por contrato, correspondente ao mês do adimplemento da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A **Unidade Fiscalizadora** do **CONTRATANTE** terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal para aprová-lo ou rejeitá-lo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: O documento fiscal não aprovado pelo **CONTRATANTE** será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação. A devolução do documento fiscal não aprovado pelo **CONTRATANTE** em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

SUBCLÁUSULA QUARTA: O pagamento será efetuado dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da aprovação do documento fiscal, mediante depósito na conta-corrente da CONTRATADA, devendo ela, para esse efeito, notificar formalmente ao **CONTRATANTE** os dados correspondentes.

SUBCLÁUSULA QUINTA: A não observância dos prazos legais para pagamento mensal dos salários, das férias, do 13º salário do pessoal e dos demais encargos trabalhistas e sociais, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no anexo Memorial Descritivo. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito.

SUBCLÁUSULA SEXTA No caso de ser a **CONTRATADA** microempresa ou empresa de pequeno porte, na ocasião da entrega da nota fiscal ou fatura, deverá comprovar a condição de optante pelo SIMPLES (Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), mediante a apresentação da cópia do Termo de Opção de que trata a Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15/12/2004, que regulamentou o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996. As pessoas jurídicas não-optantes pelo SIMPLES e aquelas que ainda não formalizaram a opção deverão discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, conforme a referida Instrução, e sofrerão a retenção desses tributos pelo **CONTRATANTE**, no momento do pagamento. A retenção incidirá sobre o valor total pago, conforme Tabela de Retenção da supracitada Instrução Normativa. Os casos não sujeitos a retenção deverão ser devidamente comprovados no ato da entrega do documento fiscal.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA: No preço estipulado na proposta estão incluídos todos os custos operacionais da atividade da **CONTRATADA**, bem como os encargos trabalhistas e previdenciários referentes ao seu pessoal, os fiscais e comerciais (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), e outras de qualquer natureza que sejam devidas em decorrência direta ou indireta da perfeita execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA OITAVA: O **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de:

- a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
- b) existência de débito de qualquer natureza com o **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA NONA: O pagamento da fatura somente poderá ser efetuado após a consulta ao SICAF para verificar a regularidade da **CONTRATADA**, comprovação do recolhimento das contribuições sociais, trabalhistas e atestada a conformidade dos serviços, de acordo com as exigências contratuais. A **CONTRATADA**, durante toda a execução dos serviços, deverá manter todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA “O **CONTRATANTE**, nos termos do art.31 da Lei nº 8.212/1991, com redação dada pela Lei nº 11.933/2009, reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolherá a importância retida, em nome da contratada, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário

naquele dia, observado o disposto no § 5º do art.33 da referida Lei, correspondente ao recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social ”

SUBCLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: No caso de atraso de pagamento por parte do CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SEXTA **DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS NAS** **CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS CONTINUADOS**

Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008, alterada pela Instrução Normativa nº 3/2009, e somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA **DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Com vista a atender as despesas previstas neste contrato no presente exercício, o CONTRATANTE destaca recursos em conformidade com a discriminação feita a seguir:

- a) valor: R\$
- b) nota de empenho:
- c) data de empenho:
- d) natureza da despesa:
- e) fonte:
- f) Plano Interno:

SUBCLÁUSULA ÚNICA As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato em exercícios futuros, por parte da CONTRATANTE, correrão à cota de suas dotações orçamentárias do respectivo exercício, devendo ser registradas por simples apostila a indicação dos créditos e empenhos para sua cobertura.

CLÁUSULA OITAVA **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Para garantia do integral do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestou garantia na modalidade _____, no valor de R\$ (número e por extenso), correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, em conformidade com o disposto no §3º, artigo 56, da Lei nº 8.666/93, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A garantia contratual só será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

CLÁUSULA NONA **DO REAJUSTAMENTO DO VALOR DO CONTRATO**

Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos, **vedada** a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio da apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, devendo o CONTRATANTE diligenciar para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA de forma a assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Havendo prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A repactuação somente será concedida mediante comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

SUBCLÁUSULA QUARTA – A CONTRATADA fica obrigada a aumentar a garantia prestada na mesma proporção dos valores concedidos pela CONTRATANTE a título de repactuação.

SUBCLÁUSULA QUINTA O novo valor contratual decorrente da repactuação terá sua vigência iniciada observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras. Os efeitos financeiros deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

SUBCLÁUSULA SEXTA As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

SUBCLÁUSULA OITAVA Em havendo alterações deste contrato por parte do CONTRATANTE, que aumentem os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

SUBCLÁUSULA NONA Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, após a assinatura deste contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos.

CLÁUSULA DÉCIMA **DA VIGÊNCIA**

O presente contrato vigorará pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser objeto de sucessivas prorrogações, mediante a celebração de termos aditivos, até que seja alcançado o prazo máximo em lei admitido (art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93).

SUBCLÁUSULA ÚNICA: A prorrogação deverá ser precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA **DAS ALTERAÇÕES**

As condições estabelecidas no presente instrumento poderão ser alteradas, mediante a assinatura de termos aditivos, com as devidas justificativas, por meio de proposta a ser apresentada no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes da data que se pretenda o implemento das alterações, dentro da vigência do instrumento.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. Fica vedado o aditamento do presente contrato com o intuito de alterar o seu objeto, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente que o praticou.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA **DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO** **INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Caberá ao **CONTRATANTE**, o recebimento, a fiscalização e o gerenciamento do objeto contratual conforme condições estabelecidas abaixo e, no que couber, o disposto no parágrafo único do art. 31 da IN SLTI/MP nº 02/2008, e suas alterações:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas no Memorial Descritivo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante do **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim (na forma dos arts. 67 a 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Dec. Nº 2.271/97), a ser oportunamente indicado pela área gestora, doravante denominado simplesmente ***Unidade Fiscalizadora***.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A ***Unidade Fiscalizadora*** do **CONTRATANTE** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas, alterações e recomposição dos preços contratuais, se for o caso;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela **CONTRATADA**, compatível com os registros previstos, no que se refere à execução do contrato, e solicitar comprovante de quitação das obrigações e encargos;
- f) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- g) verificar se a **CONTRATADA** apresentou os comprovantes de pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

- h) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inexecução ou de não prestação a contento dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- i) documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**;
- j) verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- k) assegurar de que o número de empregados, alocados ao serviço pela **CONTRATADA**, é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- l) lavrar o termo de recebimento definitivo do objeto contratado.

SUBCLÁUSULA QUINTA - O atesto de recebimento definitivo do objeto contratado somente será efetuado quando houver a comprovação pela **CONTRATADA** de pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

SUBCLÁUSULA SEXTA - A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A **CONTRATADA** deverá manter um preposto no local da prestação de serviços, para representá-lo na execução do contrato, o qual deverá ser aceito pelo **CONTRATANTE**. O preposto da **CONTRATADA**, deverá registrar e controlar, juntamente com a **UNIDADE FISCALIZADORA**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA **DA RESCISÃO**

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento ou o cumprimento irregular das obrigações assumidas, configurando qualquer uma das situações descritas no art. 78 da Lei 8.666/93, com exceção quanto à fusão, cisão ou incorporação da contratada, mencionadas no seu inciso VI.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a **CONTRATADA** não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA **DAS SANÇÕES**

O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas em item específico do anexo Memorial Descritivo/Projeto Básico, que é parte integrante deste instrumento contratual, desde que devidamente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA **DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas que vão a seguir discriminadas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do **CONTRATANTE**;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregado na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;
- c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**;
- d) reter a garantia prestada, para pagamento das verbas rescisórias, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual;
- e) execução da garantia contratual, para ressarcimento do **CONTRATANTE**, e dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA Caso a **CONTRATADA** cometa falhas sucessivas ou demonstre desempenho insatisfatório ou imperícia na execução de determinado (s) tipo (s) de serviço (s) compreendido (s) no escopo do presente contrato, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, a seu critério, executar diretamente ou adjudicar os serviços em questão à outra firma, nos termos da Lei, após comunicação por escrito à **CONTRATADA**, sendo certo que a **CONTRATADA** arcará com todas as despesas daí decorrentes.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA A utilização, pelo **CONTRATANTE**, do direito a ele assegurado na subcláusula anterior, não implicará, necessariamente, em renúncia aos demais recursos postos à sua disposição por este contrato, não cabendo à **CONTRATADA** reivindicações de quaisquer natureza em consequência da aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do disposto no caput.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEXTA **DA SUBCONTRATAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato, não sendo permitida, outrossim, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - SÉTIMA **DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE**

A **CONTRATADA** não poderá, exceto em *curriculum vitae*, utilizar o nome do **CONTRATANTE**, ou sua qualidade de **CONTRATADA**, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, *por exemplo*, em *cartões de visita*, *anúncios* diversos, *impressos* etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, nos termos previstos na cláusula anterior.

SUBCLÁUSULA ÚNICA A **CONTRATADA** não poderá, outrossim, pronunciar-se, em nome do **CONTRATANTE**, à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do **CONTRATANTE**, bem assim de sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - OITAVA **DA LICITAÇÃO**

O contrato ora celebrado foi precedido de licitação, realizada na modalidade de CONCORRÊNCIA TÉCNICA E PREÇO, registrada sob o n.º 004/2009, cujos atos encontram-se no Processo nº 01300.000881/2009-0.

CLÁUSULA DÉCIMA - NONA **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato será regulado por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, em especial, das disposições da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, com suas alterações posteriores, da Lei nº 8.248, de 21/10/91, do Decreto nº 1.070/1994, do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15/10/2009, Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 19/05/2008, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, todos, e os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA **DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados:

- a) Edital de Concorrência nº 004/2009;
- b) Proposta Técnica e Comercial da Adjudicatária, datadas de __/__/__;
- c) Anexos _____ a _____.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. Em caso de conflito entre as estipulações ou condições constantes deste instrumento e do edital com as da proposta, fica desde logo estabelecido que prevalecerão sempre aquelas contidas neste contrato.

CLÁUSULA – VIGÉSIMA-PRIMEIRA **DO PESSOAL**

O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá vínculo de qualquer natureza com o **CONTRATANTE** e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. Na eventual hipótese de vir o **CONTRATANTE** a ser demandado judicialmente, a **CONTRATADA** o ressarcirá de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenado a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA **DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - TERCEIRA **DA PUBLICAÇÃO**

A publicação, em extrato, do presente contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE**, nos termos do **parágrafo único**, do **art. 61**, da **Lei nº 8.666**, de 21.06.93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - QUARTA
DO FORO

Elegem as partes o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

E como prova de assim haverem livremente pactuado, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor e forma.

Brasília - DF, ____ de _____ de _____

Pelo CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

CPF Nº:

CPF Nº

ANEXO XIII

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009
Processo n.º 01300.000.881/2009-0

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
--

_____ (razão social da licitante) inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para fins do disposto no Edital CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO nº 004/2009, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da licitação CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO nº 004/2009, foi elaborada de maneira independente pelo _____ (Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO nº 004/2009, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO nº 004/2009, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO nº 004/2009, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO nº 004/2009 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO nº 004/2009 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO nº 004/2009 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO nº 004/2009 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do _____ (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ANEXO XIV

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009

Processo n.º 01300.000.881/2009-0

CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO CNPq

Novos Sistemas

Contagem Estimativa

O Propósito da Contagem de Pontos de Função é estimar o tamanho das aplicações a serem desenvolvidas na linguagem J2EE.

A contagem servirá para estimar o tamanho dos sistemas que deverão ser construídos para comporem o fluxo da Plataforma Carlos Chagas.

Sendo que para este projeto adotamos a regra "CONTAGEM ESTIMATIVA", definida pelo Manual prático de contagem de Ponto de Função - Versão 4.2.1 do IFPUG - International Function Point Users Group pois, na medição estimada, já é possível identificar as funcionalidades do sistema, porém não definir-lhes a complexidade.

Nesta modalidade de medição, atribuímos às funções de dados a complexidade baixa e às funções transacionais a complexidade média, onde:

Para cada **ALI** encontrado: atribuir 7 Pontos de Função

Para cada **AIE** encontrado: atribuir 5 Pontos de Função

Para cada **EE** encontrado: atribuir 4 Pontos de Função

Para cada **CE** e **SE** encontrado: atribuir 5 Pontos de função

Referências:

ALI - a principal intenção de um ALI é armazenar dados mantidos através de um ou mais processos elementares da aplicação que está sendo contada. Ele é um grupo de dados ou informações de controle logicamente relacionados, reconhecido pelo usuário, mantido dentro da fronteira da aplicação.

AIE - a principal intenção de um AIE é armazenar dados referenciados através de um ou mais processos elementares da aplicação que está sendo contada. Um AIE contado para uma aplicação deve ser um ALI para outra aplicação. Ele é o grupo de dados ou informações de controle logicamente relacionados, reconhecido pelo usuário, referenciado pela aplicação mas mantido dentro da fronteira de outra aplicação.

Funções Transacionais - Refletem as funcionalidades providas pelo sistema ou aplicação por meio do processamento e movimentação dos dados, podendo ser dos seguintes tipos:

Entradas Externas – EE - Processo elementar que processa dados ou informações de controle vindo de fora da fronteira da aplicação

Consultas Externas – CE - Processo elementar que resulta na recuperação de dados ou inf. de controle, enviados para fora da fronteira da aplicação.

Saídas Externas – SE - Processo elementar que gera ou recupera dados ou inf. de controle que saem pela fronteira da aplicação.

Total de Pontos de Função não Ajustados = 5.320 pontos
Sistema Integrado Orçamentário, Contábil e Financeiro – PíCC – Versão JAVA
Sistema Integrado de Recursos Humanos - PíCC– Versão JAVA
Sistema Integrado de Administração de Comércio Exterior - PíCC– Versão JAVA
Sistema Integrado de Acompanhamento de Licitações e Contratos - PíCC – Versão JAVA

Sistema Integrado Orçamentário, Contábil e Financeiro – PíCC – Versão JAVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	107	Baixa/ Média/ Alta	x 4	428
SE	87	Baixa/ Média/ Alta	x 5	435
CE	64	Baixa/ Média/ Alta	x 4	256
ALI	36	Baixa/ Média/ Alta	x 7	252
AIE	7	Baixa/ Média/ Alta	x 5	35
Total de Pontos de Função não Ajustados				1406

Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	PF
FUNCIONALIDADE "Solicitação de Pagamento - SEFIN"		
ALI - SPG_Financeira	ALI	7
ALI - FLUXO	ALI	7
ALI - OBJETO ELETRÔNICO	ALI	7
AIE - TOKEN	AIE	5
AIE - SLR FINANCEIRA	AIE	5
AIE - SIRH DADOS PESSOAIS	AIE	5
AIE - FORNECEDOR	AIE	5
CE - UG GESTÃO	CE	4
CE - DADOS DA SEM	CE	4
CE - TIPO DE DOCUMENTO HABIL	CE	4
CE - AGENCIA	CE	4
CE - MOEDA	CE	4
CE - VALIDAÇÃO DE LC ASSOCIADA	CE	4
CE - IDENTIFICADOR DE PAGAMENTO	CE	4
SE - DEDUÇÃO	SE	4
SE - EXTRATO DA SPG	SE	4
SE - RELATÓRIO SPG	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL SEFIN	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE SEFIN	SE	4
SE - DOCUMENTOS ENVIADOS	SE	4
SE - CAIXA DO SEFIN	SE	4
SE - CAIXA DE PENDÊNCIA GERAL	SE	4
SE - CAIXA DE PENDÊNCIA ANALÍTICO	SE	4
SE - CAIXA DE PENDÊNCIA SINTÉTICO	SE	4
SE - CAIXA DE PENDÊNCIA SEFIN	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA SEFIN	SE	4
SE - CAIXA DE INTEGRAÇÃO SEFIN	SE	4
SE - CONSULTAR SPG FINANCEIRA EM USO SEFIN	SE	4
SE - SIAFI FINANCEIRO	SE	4
SE - CANCELAMENTO DE OB	SE	4
SE - MOVIMENTO FINANCEIRO	SE	4
SE - INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROTOCOLO - SEFIN	SE	4
SE - HISTÓRICO DE INTEGRAÇÃO COM FOMENTO	SE	4
EE - MANTER SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - LIQUIDAR SPG FINANCEIRA	EE	4
EE- CANCELAR OB SPG FINANCEIRA	EE	4

EE - LIBERAR SPG FINANCEIRA EM USO	EE	4
EE - DEVOLVER SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - ENVIAR SPG FINANCEIRA PARA CAIXA DE PENDÊNCIA	EE	4
EE - ENVIAR SPG FINANCEIRA PARA CAIXA DO SEFIN	EE	4
EE - ENVIAR SPG FINANCEIRA PARA CAIXA INDIVIDUAL	EE	4
EE - RECUPERAR SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - REPAGAR SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - INTEGRAR SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - MARCAR DETALHAMENTO CONTÁBIL COM VERIFICADO	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - ATUALIZAR SLR	EE	4
FUNCIONALIDADE "DEDUÇÃO"		
ALI - DEDUÇÃO	ALI	7
CE - SLI	CE	4
CE - MUNICÍPIO	CE	4
CE - FONTE DE RECURSO	CE	4
CE - VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO	CE	4
CE - GRUPO DE DESPESA	CE	4
CE - RECEITA	CE	4
CE - RECURSO DA DEDUÇÃO	CE	4
CE - UG TOMADORA	CE	4
CE - CÓDIGO DE PAGAMENTO	CE	4
CE - GESTÃO	CE	4
EE - MANTER DEDUÇÃO	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL DEDUÇÃO	EE	4
FUNCIONALIDADE "ADIANTAMENTO PARA O BB"		
ALI - ADIANTAMENTO PARA O BB	ALI	7
SE - ADIANTAMENTO BB	SE	4
SE - ESPELHO ADIANTAMENTO BB	SE	4
SE - RELATÓRIO ADIANTAMENTO BB	SE	4
EE - MANTER C/C	EE	4
EE - MARCAR PARA ENVIO BB	EE	4
EE - DESMARCAR PARA ENVIO BB	EE	4
EE - LIBERAR REJEITADO	EE	4
EE - MARCAR REJEITADO	EE	4
EE - MARCAR CREDITADO	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO ADIANTAMENTO BB	EE	
EE- GERAR REMESSA	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL ADIANTAMENTO BB	EE	4
FUNCIONALIDADE "ADC"		
ALI - ADC	ALI	7
CE - PRÉVIA ADC	CE	4
CE - IMPRESSÃO ADC	CE	4
CE - ADC	CE	4
CE - MOVIMENTO BENEFICIÁRIO		
SE - INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROTOCOLO - ADC	CE	4
EE - ADC	EE	4
EE - ANULAR ADC	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL ADC	EE	4
FUNCIONALIDADE " SPG CONTÁBIL"		
ALI - SPG_CONTÁBIL	ALI	7

CE - RECOLHIMENTO	CE	4
CE - RECURSO	CE	4
CE - GRUPO DE DESPESA DA GRU	CE	4
SE - RELATÓRIO SPG CONTÁBIL	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUALSECON	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE SECON	SE	4
SE - CAIXA DO SECON	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA SECON	SE	4
SE - CONSULTAR SPG CONTÁBIL EM USO	SE	4
SE - SIAFI CONTÁBIL	SE	4
SE - INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROTOCOLO - SECON	SE	4
SE - RELATÓRIO DE FOLHA	SE	4
EE - MANTER SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - LIQUIDAR SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - LIBERAR SPG CONTÁBIL EM USO	EE	4
EE - DEVOLVER SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - ENVIAR SPG CONTÁBIL PARA CAIXA DO SECON	EE	4
EE - ENVIAR SPG CONTÁBIL PARA CAIXA INDIVIDUAL	EE	4
EE - RECUPERAR SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - COPIAR SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - DUPLICAR SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - ENVIAR SPG CONTÁBIL PARA FINANCEIRA	EE	4
EE - CRIAÇÃO DE SPG AUTOMÁTICA	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL SPG CONTÁBIL	EE	4
FUNCIONALIDADE " RA"		
ALI - RA	ALI	7
CE - GRU'S NÃO CONCILIADAS	CE	4
CE - RA'S NÃO CONCILIADAS	CE	4
CE - RA'S CONCILIADAS	CE	4
SE - IMPORTAÇÕES REALIZADAS	SE	4
SE - CONSULTAR RA	SE	4
SE - IMPRIMIR CONSULTA DE RA	SE	4
SE - IMPRIMIR RA	SE	4
EE - IMPORTAÇÃO DE RA	EE	4
EE - CONSOLIDAR RA	EE	4
EE - CONCILIAR RA	EE	4
EE - DESCONCILIAR RA	EE	4
EE - LIQUIDAR RA	EE	4
EE - MANTER RA	EE	4
FUNCIONALIDADE " SAC CONTÁBIL"		
ALI - SAC CONTÁBIL	ALI	4
CE - SAC CONTÁBIL	CE	4
CE - UG GESTÃO SUPRIDORA	CE	4
CE - ENVIO ON-LINE SAC CONTÁBIL	CE	4
CE - IMPRIMIR SAC	CE	4
CE - ENVIO BATCH SAC CONTÁBIL	CE	4
SE - SIAFI SAC CONTÁBIL	SE	4
EE - MANTER SAC CONTÁBIL	EE	4
FUNCIONALIDADE " TABELAS BÁSICAS"		
ALI - DOCUMENTO HÁBIL	ALI	7
CE - DOCUMENTO HÁBIL	CE	4
EE - DOCUMENTO HÁBIL	EE	4

ALI - ESFERA ORÇAMENTÁRIA	ALI	7
CE - ESFERA ORÇAMENTÁRIA	CE	4
EE - ESFERA ORÇAMENTÁRIA	EE	4
ALI - FONTE DE RECURSO	ALI	7
CE - FONTE DE RECURSO	CE	4
EE - FONTE DE RECURSO	EE	4
ALI - IDENTIFICADOR DE PAGAMENTO	ALI	7
CE - IDENTIFICADOR DE PAGAMENTO	CE	4
EE - IDENTIFICADOR DE PAGAMENTO	EE	4
ALI - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ALI	7
CE - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CE	4
EE - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	EE	4
ALI - PTRES	ALI	7
CE - PTRES	CE	4
EE - PTRES	EE	4
ALI - MOEDA	ALI	7
CE - MOEDA	CE	4
EE - MOEDA	EE	4
ALI - NATUREZA DE DESPESA	ALI	7
CE - NATUREZA DE DESPESA	CE	4
EE - NATUREZA DE DESPESA	EE	4
ALI - PLANO INTERNO	ALI	7
CE - PLANO INTERNO	CE	4
EE - PLANO INTERNO	EE	4
ALI - PROGRAMA PPA	ALI	7
CE - PROGRAMA PPA	CE	4
EE - PROGRAMA PPA	EE	4
ALI - AÇÃO PPA	ALI	7
CE - AÇÃO PPA	CE	4
EE - AÇÃO PPA	EE	4
ALI - SITUAÇÃO DO CPR	ALI	7
CE - SITUAÇÃO DO CPR	CE	4
EE - SITUAÇÃO DO CPR	EE	4
ALI - UNIDADE GESTORA	ALI	7
CE - UNIDADE GESTORA	CE	4
EE - UNIDADE GESTORA	EE	4
ALI - GESTÃO	ALI	7
CE - GESTÃO	CE	4
EE - GESTÃO	EE	4
ALI - UG GESTÃO	ALI	7
CE - UG GESTÃO	CE	4
EE - UG GESTÃO	EE	4
FUNCIONALIDADE " SEM"		
ALI - SEM	ALI	7
AIE - SLR ORÇAMENTÁRIA	AIE	5
CE - NATUREZA DE DESPESA	CE	4
CE - UG RESPONSÁVEL	CE	4
CE - PLANO INTERNO	CE	4
SE - RELATÓRIO SEM	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUALSEEOR	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE SEEOR	SE	4
SE - CAIXA DO SEEOR	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA SEEOR	SE	4
SE - EMPENHOS ENVIADOS	SE	4

SE - CONSULTAR SEM EM USO	SE	4
SE - SIAFI ORÇAMENTÁRIO	SE	4
SE - SIASG ORÇAMENTÁRIO	SE	4
SE - DOCUMENTO PARA INTEGRAÇÃO	SE	4
SE - CONSULTAR SEM	SE	4
SE - INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROTOCOLO - SEM	SE	4
SE - EMPENHOS PROGRAMADOS	SE	4
EE - MANTER SEM SIAFI	EE	4
EE - MANTER SEM SIASG	EE	4
EE - LIQUIDAR SEM	EE	4
EE - LIBERAR SEM EM USO	EE	4
EE - DEVOLVER SEM	EE	4
EE - ENVIAR SEM PARA CAIXA DO SEEOR	EE	4
EE - ENVIAR SEM PARA CAIXA INDIVIDUAL	EE	4
EE - DUPLICAR SEM	EE	4
EE - INTEGRAR SEM COM O FOMENTO	EE	4
EE - ENVIAR SEM PARA CAIXA INDIVIDUAL	EE	4
EE - EXCLUIR SEM	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL SEM	EE	4
FUNCIONALIDADE " SAC ORÇAMENTÁRIO"		
ALI - SAC ORÇAMENTÁRIO	ALI	7
CE - SAC ORÇAMENTÁRIO	CE	4
CE - ENVIO ON-LINE SAC ORÇAMENTÁRIO	CE	4
CE - IMPRIMIR SAC	CE	4
CE - ENVIO BATCH SAC ORÇAMENTÁRIO	CE	4
SE - SIAFI SAC ORÇAMENTÁRIO	SE	4
EE - MANTER SAC ORÇAMENTÁRIO	EE	4
FUNCIONALIDADE " SLI"		
ALI - SLI	ALI	7
CE - SLI'S ENVIADAS	SE	4
SE - IMPRIMIR RELATORIO DA SLI	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL SLI	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE SLI	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA SLI	SE	4
SE - SIAFI SLI	SE	4
SE - EXTRATO DA SLI	SE	4
EE - MANTER SLI	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO SLI	EE	4
EE - EXCLUIR SLI	EE	4
FUNCIONALIDADE " TAXA DE CÂMBIO"		
ALI - TAXA DE CÂMBIO	ALI	7
ALI - FORMA DE IMPORTAÇÃO	ALI	7
CE - FORMA DE IMPORTAÇÃO	CE	4
CE - DADOS IMPORTADOS	CE	4
CE - IMPRIMIR DADOS IMPORTADOS	CE	4
CE - MOEDA	CE	4
CE - IMPRIMIR RELATORIO DE MOEDAS	CE	4
CE - TAXA DE CÂMBIO	CE	4
EE - MANTER FORMA DE IMPORTAÇÃO	EE	4
EE - MANTER TAXA DE CÂMBIO	EE	4
EE -IMPORTAR TAXA DE CÂMBIO	EE	4
FUNCIONALIDADE " GERENCIADOR DE DOC'S COFIN"		

ALI - SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO - COFIN	ALI	7
CE - IMPRESSÃO DE DSP	CE	4
CE - IMPRESSÃO DE NADA CONSTA	CE	4
CE - CONSULTA HISTORICO DE ANDAMENTO FLUXO	CE	4
SE - CAIXA DA COFIN	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL	SE	4
EE - BLOQUEAR DOCUMENTO NO FLUXO	EE	4
EE - ENCAMINHAR DOCUMENTO AO SEPCO	EE	4
EE- ENCAMINHAR DOCUMENTO SGEFO	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL - COFIN	EE	4
FUNCIONALIDADE " SITUAÇÃO DE CREDOR "		
ALI -SITUAÇÃO DE CREDOR	ALI	7
CE - SITUAÇÃO DO CREDOR	CE	4
SE - SIAFI CREDOR	SE	4
SE - PROCESSAMENTO DE CONSULTA N SIAFI	SE	4
SE - ANDAMENTO NO SIAFI	SE	4
SE - HISTÓRICO DA TRANSAÇÃO SIAFI	SE	4
EE - SIAFI CREDOR	EE	4
EE - AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIO	EE	4
EE - DADOS DO CREDOR	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE NL "		
ALI - NOTA DE LANÇAMENTO - NL	ALI	7
AIE - SLR/NL	AIE	5
CE - NL'S ENVIADAS	SE	4
SE - IMPRIMIR RELATORIO DE NL	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL NL	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE NL	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA NL	SE	4
SE - SIAFI NL	SE	4
SE - EXTRATO DA NL	SE	4
EE - MANTER NL	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO NL	EE	4
EE - EXCLUIR NL	EE	4
EE - SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL NL	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE LC "		
ALI - LISTA DE CREDITORES - LC	ALI	7
AIE - SLR/LC	AIE	7
CE - LC'S ENVIADAS	SE	4
SE - SPG FINANCEIRA	SE	4
SE - IMPRIMIR RELATORIO DE LC	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL LC	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE LC	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA LC	SE	4
SE - SIAFI LC	SE	4

EE - MANTER LC	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO LC	EE	4
EE - EXCLUIR LC	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL LC	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE PRÉ EMPENHO PE"		
ALI - PRÉ EMPENHO - PE	ALI	7
CE - PE'S ENVIADAS	SE	4
SE - IMPRIMIR RELATORIO DE PE	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL PE	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE PE	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA PE	SE	4
SE - SIAFI PE	SE	4
EE - MANTER PE	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO PE	EE	4
EE - EXCLUIR PE	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL PE	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE NOTA EMPRÉST. ORÇ"		
ALI - NOTA EMPRÉSTIMO ORÇAMENTÁRIO - NEO	ALI	7
SE - IMPRIMIR RELATORIO DE NEO	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA NEO	SE	4
EE - MANTER NEO	EE	4
EE - EXCLUIR NEO	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL NEO	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE NOTA EMPRÉST. FIN"		
ALI - NOTA EMPRÉSTIMO FINANCEIRA - NEF	ALI	7
SE - IMPRIMIR RELATORIO DE NEF	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA NEF	SE	4
EE - MANTER NEF	EE	4
EE - EXCLUIR NEF	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL NEF	EE	4
FUNCIONALIDADE "Solicitação de Pagamento - SEFIN"		
ALI - SPG_Financeira	ALI	7
ALI - FLUXO	ALI	7
ALI - OBJETO ELETRÔNICO	ALI	7
AIE - TOKEN	AIE	5
AIE - SLR FINANCEIRA	AIE	5
AIE - SIRH DADOS PESSOAIS	AIE	5
AIE - FORNECEDOR	AIE	5
CE - UG GESTÃO	CE	4
CE - DADOS DA SEM	CE	4
CE - TIPO DE DOCUMENTO HABIL	CE	4
CE - AGENCIA	CE	4
CE - MOEDA	CE	4
CE - VALIDAÇÃO DE LC ASSOCIADA	CE	4
CE - IDENTIFICADOR DE PAGAMENTO	CE	4
SE - DEDUÇÃO	SE	4

SE - EXTRATO DA SPG	SE	4
SE - RELATÓRIO SPG	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL SEFIN	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE SEFIN	SE	4
SE - DOCUMENTOS ENVIADOS	SE	4
SE - CAIXA DO SEFIN	SE	4
SE - CAIXA DE PENDÊNCIA GERAL	SE	4
SE - CAIXA DE PENDÊNCIA ANALÍTICO	SE	4
SE - CAIXA DE PENDÊNCIA SINTÉTICO	SE	4
SE - CAIXA DE PENDÊNCIA SEFIN	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA SEFIN	SE	4
SE - CAIXA DE INTEGRAÇÃO SEFIN	SE	4
SE - CONSULTAR SPG FINANCEIRA EM USO SEFIN	SE	4
SE - SIAFI FINANCEIRO	SE	4
SE - CANCELAMENTO DE OB	SE	4
SE - MOVIMENTO FINANCEIRO	SE	4
SE - INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROTOCOLO - SEFIN	SE	4
SE - HISTÓRICO DE INTEGRAÇÃO COM FOMENTO	SE	4
EE - MANTER SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - LIQUIDAR SPG FINANCEIRA	EE	4
EE- CANCELAR OB SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - LIBERAR SPG FINANCEIRA EM USO	EE	4
EE - DEVOLVER SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - ENVIAR SPG FINANCEIRA PARA CAIXA DE PENDÊNCIA	EE	4
EE - ENVIAR SPG FINANCEIRA PARA CAIXA DO SEFIN	EE	4
EE - ENVIAR SPG FINANCEIRA PARA CAIXA INDIVIDUAL	EE	4
EE - RECUPERAR SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - REPAGAR SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - INTEGRAR SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - MARCAR DETALHAMENTO CONTÁBIL COM VERIFICADO	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - ATUALIZAR SLR	EE	4
FUNCIONALIDADE "DEDUÇÃO"		
ALI - DEDUÇÃO	ALI	7
CE - SLI	CE	4
CE - MUNICÍPIO	CE	4
CE - FONTE DE RECURSO	CE	4
CE - VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO	CE	4
CE - GRUPO DE DESPESA	CE	4
CE - RECEITA	CE	4
CE - RECURSO DA DEDUÇÃO	CE	4
CE - UG TOMADORA	CE	4
CE - CÓDIGO DE PAGAMENTO	CE	4
CE - GESTÃO	CE	4
EE - MANTER DEDUÇÃO	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL DEDUÇÃO	EE	4
FUNCIONALIDADE "ADIANTAMENTO PARA O BB"		
ALI - ADIANTAMENTO PARA O BB	ALI	7
SE - ADIANTAMENTO BB	SE	4
SE - ESPELHO ADIANTAMENTO BB	SE	4
SE - RELATÓRIO ADIANTAMENTO BB	SE	4
EE - MANTER C/C	EE	4

EE - MARCAR PARA ENVIO BB	EE	4
EE - DESMARCAR PARA ENVIO BB	EE	4
EE - LIBERAR REJEITADO	EE	4
EE - MARCAR REJEITADO	EE	4
EE - MARCAR CREDITADO	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO ADIANTAMENTO BB	EE	
EE- GERAR REMESSA	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL ADIANTAMENTO BB	EE	4
FUNCIONALIDADE "ADC"		
ALI - ADC	ALI	7
CE - PRÉVIA ADC	CE	4
CE - IMPRESSÃO ADC	CE	4
CE - ADC	CE	4
CE - MOVIMENTO BENEFICIÁRIO		
SE - INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROTOCOLO - ADC	CE	4
EE - ADC	EE	4
EE - ANULAR ADC	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL ADC	EE	4
FUNCIONALIDADE "SPG – CONTÁBIL"		
ALI - SPG_CONTÁBIL	ALI	7
CE - RECOLHIMENTO	CE	4
CE - RECURSO	CE	4
CE - GRUPO DE DESPESA DA GRU	CE	4
SE - RELATÓRIO SPG CONTÁBIL	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUALSECON	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE SECON	SE	4
SE - CAIXA DO SECON	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA SECON	SE	4
SE - CONSULTAR SPG CONTÁBIL EM USO	SE	4
SE - SIAFI CONTÁBIL	SE	4
SE - INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROTOCOLO - SECON	SE	4
SE - RELATÓRIO DE FOLHA	SE	4
EE - MANTER SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - LIQUIDAR SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - LIBERAR SPG CONTÁBIL EM USO	EE	4
EE - DEVOLVER SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - ENVIAR SPG CONTÁBIL PARA CAIXA DO SECON	EE	4
EE - ENVIAR SPG CONTÁBIL PARA CAIXA INDIVIDUAL	EE	4
EE - RECUPERAR SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - COPIAR SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - DUPLICAR SPG CONTÁBIL	EE	4
EE - ENVIAR SPG CONTÁBIL PARA FINANCEIRA	EE	4
EE - CRIAÇÃO DE SPG AUTOMÁTICA	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL SPG CONTÁBIL	EE	4
FUNCIONALIDADE " RA"		
ALI - RA	ALI	7
CE - GRU'S NÃO CONCILIADAS	CE	4
CE - RA'S NÃO CONCILIADAS	CE	4
CE - RA'S CONCILIADAS	CE	4
SE - IMPORTAÇÕES REALIZADAS	SE	4
SE - CONSULTAR RA	SE	4
SE - IMPRIMIR CONSULTA DE RA	SE	4

SE - IMPRIMIR RA	SE	4
EE - IMPORTAÇÃO DE RA	EE	4
EE - CONSOLIDAR RA	EE	4
EE - CONCILIAR RA	EE	4
EE - DESCONCILIAR RA	EE	4
EE - LIQUIDAR RA	EE	4
EE - MANTER RA	EE	4
FUNCIONALIDADE " SAC CONTÁBIL "		
ALI - SAC CONTÁBIL	ALI	4
CE - SAC CONTÁBIL	CE	4
CE - UG GESTÃO SUPRIDORA	CE	4
CE - ENVIO ON-LINE SAC CONTÁBIL	CE	4
CE - IMPRIMIR SAC	CE	4
CE - ENVIO BATCH SAC CONTÁBIL	CE	4
SE - SIAFI SAC CONTÁBIL	SE	4
EE - MANTER SAC CONTÁBIL	EE	4
FUNCIONALIDADE " TABELAS BÁSICAS "		
ALI - DOCUMENTO HÁBIL	ALI	7
CE - DOCUMENTO HÁBIL	CE	4
EE - DOCUMENTO HÁBIL	EE	4
ALI - ESFERA ORÇAMENTÁRIA	ALI	7
CE - ESFERA ORÇAMENTÁRIA	CE	4
EE - ESFERA ORÇAMENTÁRIA	EE	4
ALI - FONTE DE RECURSO	ALI	7
CE - FONTE DE RECURSO	CE	4
EE - FONTE DE RECURSO	EE	4
ALI - IDENTIFICADOR DE PAGAMENTO	ALI	7
CE - IDENTIFICADOR DE PAGAMENTO	CE	4
EE - IDENTIFICADOR DE PAGAMENTO	EE	4
ALI - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ALI	7
CE - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CE	4
EE - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	EE	4
ALI - PTRES	ALI	7
CE - PTRES	CE	4
EE - PTRES	EE	4
ALI - MOEDA	ALI	7
CE - MOEDA	CE	4
EE - MOEDA	EE	4
ALI - NATUREZA DE DESPESA	ALI	7
CE - NATUREZA DE DESPESA	CE	4
EE - NATUREZA DE DESPESA	EE	4
ALI - PLANO INTERNO	ALI	7
CE - PLANO INTERNO	CE	4
EE - PLANO INTERNO	EE	4
ALI - PROGRAMA PPA	ALI	7
CE - PROGRAMA PPA	CE	4
EE - PROGRAMA PPA	EE	4
ALI - AÇÃO PPA	ALI	7
CE - AÇÃO PPA	CE	4
EE - AÇÃO PPA	EE	4
ALI - SITUAÇÃO DO CPR	ALI	7
CE - SITUAÇÃO DO CPR	CE	4
EE - SITUAÇÃO DO CPR	EE	4

ALI - UNIDADE GESTORA	ALI	7
CE - UNIDADE GESTORA	CE	4
EE - UNIDADE GESTORA	EE	4
ALI - GESTÃO	ALI	7
CE - GESTÃO	CE	4
EE - GESTÃO	EE	4
ALI - UG GESTÃO	ALI	7
CE - UG GESTÃO	CE	4
EE - UG GESTÃO	EE	4
FUNCIONALIDADE " SEM"		
ALI - SEM	ALI	7
AIE - SLR ORÇAMENTÁRIA	AIE	5
CE - NATUREZA DE DESPESA	CE	4
CE - UG RESPONSÁVEL	CE	4
CE - PLANO INTERNO	CE	4
SE - RELATÓRIO SEM	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUALSEEOR	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE SEEOR	SE	4
SE - CAIXA DO SEEOR	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA SEEOR	SE	4
SE - EMPENHOS ENVIADOS	SE	4
SE - CONSULTAR SEM EM USO	SE	4
SE - SIAFI ORÇAMENTÁRIO	SE	4
SE - SIASG ORÇAMENTÁRIO	SE	4
SE - DOCUMENTO PARA INTEGRAÇÃO	SE	4
SE - CONSULTAR SEM	SE	4
SE - INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PROTOCOLO - SEM	SE	4
SE - EMPENHOS PROGRAMADOS	SE	4
EE - MANTER SEM SIAFI	EE	4
EE - MANTER SEM SIASG	EE	4
EE - LIQUIDAR SEM	EE	4
EE - LIBERAR SEM EM USO	EE	4
EE - DEVOLVER SEM	EE	4
EE - ENVIAR SEM PARA CAIXA DO SEEOR	EE	4
EE - ENVIAR SEM PARA CAIXA INDIVIDUAL	EE	4
EE - DUPLICAR SEM	EE	4
EE - INTEGRAR SEM COM O FOMENTO	EE	4
EE - ENVIAR SEM PARA CAIXA INDIVIDUAL	EE	4
EE - EXCLUIR SEM	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL SEM	EE	4
FUNCIONALIDADE " SAC ORÇAMENTÁRIO"		
ALI - SAC ORÇAMENTÁRIO	ALI	7
CE - SAC ORÇAMENTÁRIO	CE	4
CE - ENVIO ON-LINE SAC ORÇAMENTÁRIO	CE	4
CE - IMPRIMIR SAC	CE	4
CE - ENVIO BATCH SAC ORÇAMENTÁRIO	CE	4
SE - SIAFI SAC ORÇAMENTÁRIO	SE	4
EE - MANTER SAC ORÇAMENTÁRIO	EE	4
FUNCIONALIDADE " SLI"		
ALI - SLI	ALI	7
CE - SLI'S ENVIADAS	SE	4
SE - IMPRIMIR RELATORIO DA SLI	SE	4

SE - CAIXA INDIVIDUAL SLI	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE SLI	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA SLI	SE	4
SE - SIAFI SLI	SE	4
SE - EXTRATO DA SLI	SE	4
EE - MANTER SLI	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO SLI	EE	4
EE - EXCLUIR SLI	EE	4
FUNCIONALIDADE " TAXA DE CÂMBIO"		
ALI - TAXA DE CÂMBIO	ALI	7
ALI - FORMA DE IMPORTAÇÃO	ALI	7
CE - FORMA DE IMPORTAÇÃO	CE	4
CE - DADOS IMPORTADOS	CE	4
CE - IMPRIMIR DADOS IMPORTADOS	CE	4
CE - MOEDA	CE	4
CE - IMPRIMIR RELATORIO DE MOEDAS	CE	4
CE - TAXA DE CÂMBIO	CE	4
EE - MANTER FORMA DE IMPORTAÇÃO	EE	4
EE - MANTER TAXA DE CÂMBIO	EE	4
EE -IMPORTAR TAXA DE CÂMBIO	EE	4
FUNCIONALIDADE " GERENCIADOR DE DOC'S COFIN"		
ALI - SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO - COFIN	ALI	7
CE - IMPRESSÃO DE DSP	CE	4
CE - IMPRESSÃO DE NADA CONSTA	CE	4
CE - CONSULTA HISTORICO DE ANDAMENTO FLUXO	CE	4
SE - CAIXA DA COFIN	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL	SE	4
EE - BLOQUEAR DOCUMENTO NO FLUXO	EE	4
EE - ENCAMINHAR DOCUMENTO AO SEPCO	EE	4
EE- ENCAMINHAR DOCUMENTO SGEFO	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL - COFIN	EE	4
FUNCIONALIDADE " SITUAÇÃO DE CREDOR"		
ALI -SITUAÇÃO DE CREDOR	ALI	7
CE - SITUAÇÃO DO CREDOR	CE	4
SE - SIAFI CREDOR	SE	4
SE - PROCESSAMENTO DE CONSULTA N SIAFI	SE	4
SE - ANDAMENTO NO SIAFI	SE	4
SE - HISTÓRICO DA TRANSAÇÃO SIAFI	SE	4
EE - SIAFI CREDOR	EE	4
EE - AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIO	EE	4
EE - DADOS DO CREDOR	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE NL"		
ALI - NOTA DE LANÇAMENTO - NL	ALI	7
AIE - SLR/NL	AIE	5
CE - NL'S ENVIADAS	SE	4
SE - IMPRIMIR RELATORIO DE NL	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL NL	SE	4

SE - ENVIO ON-LINE NL	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA NL	SE	4
SE - SIAFI NL	SE	4
SE - EXTRATO DA NL	SE	4
EE - MANTER NL	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO NL	EE	4
EE - EXCLUIR NL	EE	4
EE - SPG FINANCEIRA	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL NL	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE LC"		
ALI - LISTA DE CREDITORES - LC	ALI	7
AIE - SLR/LC	AIE	7
CE - LC'S ENVIADAS	SE	4
SE - SPG FINANCEIRA	SE	4
SE - IMPRIMIR RELATORIO DE LC	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL LC	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE LC	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA LC	SE	4
SE - SIAFI LC	SE	4
EE - MANTER LC	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO LC	EE	4
EE - EXCLUIR LC	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL LC	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE PRÉ EMPENHO PE"		
ALI - PRÉ EMPENHO - PE	ALI	7
CE - PE'S ENVIADAS	SE	4
SE - IMPRIMIR RELATORIO DE PE	SE	4
SE - CAIXA INDIVIDUAL PE	SE	4
SE - ENVIO ON-LINE PE	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA PE	SE	4
SE - SIAFI PE	SE	4
EE - MANTER PE	EE	4
EE - LIQUIDAÇÃO PE	EE	4
EE - EXCLUIR PE	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL PE	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE NOTA EMPRÉST. ORÇ"		
ALI - NOTA EMPRÉSTIMO ORÇAMENTÁRIO - NEO	ALI	7
SE - IMPRIMIR RELATORIO DE NEO	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA NEO	SE	4
EE - MANTER NEO	EE	4
EE - EXCLUIR NEO	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL NEO	EE	4
FUNCIONALIDADE "GERENCIADOR DE NOTA EMPRÉST. FIN"		
ALI - NOTA EMPRÉSTIMO FINANCEIRA - NEF	ALI	7

SE - IMPRIMIR RELATORIO DE NEF	SE	4
SE - CAIXA DE CONSULTA NEF	SE	4
EE - MANTER NEF	EE	4
EE - EXCLUIR NEF	EE	4
EE - ASSINATURA DIGITAL NEF	EE	4

2. Sistema Integrado de Recursos Humanos - PíCC- Versão JAVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	253	Baixa/ Média/ Alta	x 4	1012
SE	44	Baixa/ Média/ Alta	x 5	220
CE	259	Baixa/ Média/ Alta	x 4	259
ALI	8	Baixa/ Média/ Alta	x 7	56
AIE	3	Baixa/ Média/ Alta	x 5	15
Total de Pontos de Função não Ajustados				2339

Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	PF
ALI - AFASTAMENTO	ALI	7
ALI - TIPO DE OCORRÊNCIA	ALI	7
ALI - CONTRATO TRABALHO	ALI	7
ALI - PESSOA	ALI	7
ALI - LOTAÇÃO	ALI	7
ALI - FLUXO	ALI	7
ALI - OBJETO ELETRONICO	ALI	7
ALI - HISTORICO_CHEFIA	ALI	7
AIE - INSTITUIÇÃO (FOMENTO)	AIE	5
AIE - BANCO / AGÊNCIA (CONFIO)	AIE	5
AIE - TOKEN	AIE	5
MÓDULO DE AFASTAMENTO - LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR		
CE - CONSULTA AFASTAMENTO (LISTA)	CE	4
EE - SOLICITAR AFASTAMENTO	EE	4
CE - RELATÓRIO DE CONSULTA DO TERMOS DE OPÇÃO PSS	CE	4
EE - EMISSÃO DE PARECER - CHEFIA	EE	4
SE - RELATÓRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO	SE	5
SE - RELATÓRIO DE AFASTAMENTO ASSINADO (PDF)	SE	5
EE - EMISSÃO DE PARECER - COORDENADOR	EE	4
SE - RELATÓRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO	SE	5
CE - CONSULTA PARECER CHEFIA	CE	4
SE - RELATÓRIO DE AFASTAMENTO ASSINADO (PDF)	SE	5
EE - EMISSÃO DE PARECER - DIRETOR	EE	4
SE - RELATÓRIO DE CONFIRMAÇÃO DE AFASTAMENTO	SE	5
CE - CONSULTA PARECER DIRETOR	CE	4
SE - RELATÓRIO DE AFASTAMENTO ASSINADO (PDF)	SE	5
EE - EMISSÃO DE PARECER - SECAC	EE	4
SE - RELATÓRIO DE CONFIRMAÇÃO DE	SE	5

AFASTAMENTO		
CE - CONSULTA PARECER	CE	4
EE - ALTERAÇÃO DA DATA DE AFASTAMENTO	EE	4
CE - E-MAIL DE CONFIRMAÇÃO	CE	4
CE - MENSAGEM DE AVISO NA PICC	CE	4
SE - RELATÓRIO DE AFASTAMENTO ASSINADO (PDF)	SE	5
SE - GERAÇÃO DE PACOTE DE DADOS PARA O PROTOCOLO	SE	5
SE - REGISTRO DO NÚMERO DE PROTOCOLO GERADO PELO SISTEMA DE PROTOCOLO	SE	5
CE - ENVIO DE E-MAIL DE DEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO	CE	4
CE - MENSAGEM DE AVISO NA PICC	CE	4
EE - EMISSÃO DO TERMO DE DESIMPEDIMENTO	EE	4
CE - CONSULTA PROCESSO	CE	4
SE - RELATÓRIO DE CONFIRMAÇÃO DE AFASTAMENTO	SE	5
SE - RELATÓRIO DE CONFIRMAÇÃO DE AFASTAMENTO (PDF)	SE	5
CE - CONSULTA RELAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO - SECAC	CE	4
EE - EMISSÃO PARECER DESIMPEDIMENTO - SECAC	EE	4
CE - CONSULTA RELAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO - SECAC	CE	4
EE - EMISSÃO PARECER DESIMPEDIMENTO - SECAC	EE	4
CE - CONSULTA RELAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO - SECAC	CE	4
EE - EMISSÃO PARECER DESIMPEDIMENTO - SECAC	EE	4
EE - EMISSÃO DA NOTA DE CONCESSÃO - SECAC	EE	4
EE - EMISSÃO DA NOTA DE CONCESSÃO - COCGC	EE	4
EE - EMISSÃO DA NOTA DE CONCESSÃO - CGERH	EE	4
EE - ASSINATURA DO OFÍCIO DE DEFERIMENTO DA LICENÇA	EE	4
CE - OFÍCIO GERADO APÓS O DEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
SE - E-MAIL DE NOTIFICAÇÃO DE DEFERIMENTO DA LICENÇA	SE	5
CE - MENSAGEM DE AVISO NA PICC	CE	4
SE - E-MAIL DE SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO	SE	5
EE - EMISSÃO DA PUBLICAÇÃO DO BOLETIM ADMINISTRATIVO - BCA	EE	4
CE - CONSULTAR OCORRÊNCIA AFASTAMENTO	CE	4
SE - GERAÇÃO DO ARQUIVO TXT	SE	5
CE - ENVIO DE E-MAIL DE INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO	CE	4
CE - MENSAGEM DE AVISO NA PICC	CE	4
FUNCIONALIDADE "FUNCIONALIDADE CAIXA DE ENTRADA - TÉCNICO"		
SE - CAIXA DE ENTRADA LISTAR DOCUMENTOS	SE	5
EE - ENCAMINHAR TAREFA PARA:	EE	4
CE - COMBO DESTINATÁRIO "ENCAMINHAR PARA:"	CE	4
EE - FINALIZAR EM LOTE	EE	4

FUNCIONALIDADE "FUNCIONALIDADE CAIXA DE ENTRADA - SETOR"		
SE - CAIXA DE ENTRADA LISTAR DOCUMENTOS	SE	5
EE - ENCAMINHAR TAREFA PARA:	EE	4
CE - COMBO DESTINATÁRIO "ENCAMINHAR PARA:"	CE	4
MÓDULO - LICENÇA CAPACITAÇÃO		
EE - SERVIDOR SOLICITA LICENÇA	EE	4
CE - SECIN IMPRIME SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA ANALISAR	CE	4
EE - SECIN EMITE PARECER DA LICENÇA	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	EE	4
CE - SECIN CONSULTA DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO SERVIDOR	CE	4
EE - COCGC EMITE PARECER DA LICENÇA	EE	4
EE - CGERH EMITE PARECER DA LICENÇA	EE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM INDEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
MÓDULO - PROGRAMA DE INCENTIVO A GRADUAÇÃO PIG - INCLUSÃO		
EE - SERVIDOR SOLICITA INCENTIVO A PIG	EE	4
CE - SECIN IMPRIME SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO A PIG	CE	4
EE - SECIN EMITE PARECER DA SOLICITAÇÃO	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO FALTANTE	EE	4
CE - SECIN CONSULTA DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO SERVIDOR	CE	4
EE - SECIN ELABORA PARECER TÉCNICO	EE	4
EE - COCGC EMITE PARECER	EE	4
EE - CGERH EMITE PARECER	EE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM INDEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
MÓDULO - PROGRAMA DE INCENTIVO A GRADUAÇÃO PIG - ACOMPANHAMENTO		
CE - SECIN CONSULTA HISTÓRICOS E COMPROVANTES SOBRE A GRADUAÇÃO	CE	4
EE - SECIN SOLICITA HISTÓRICO E COMPROVANTES SOBRE A GRADUAÇÃO	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	EE	4
CE - SECIN CONSULTA DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO SERVIDOR	CE	4
EE - COCGC EMITE PARECER	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA JUSTIFICATIVA SOBRE O PARECER	EE	4

EE - SECIN SOLICITA PARA SEBPG O CANCELAMENTO DA BOLSA	EE	4
EE - SEBPG CANCELA A BOLSA DO SERVIDOR	EE	4
EE - SECIN ENCAMINHA PARECER PARA A AUDITORIA TOMAR AS PROVIDÊNCIA	EE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM INDEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
MÓDULO - ENCERRAMENTO DO PROCESSO DE INCENTIVO A GRADUAÇÃO PIG		
CE - SECIN CONSULTA OS PROCESSOS A SEREM ENCERRADOS	CE	4
EE - SECIN SOLICITA O ENCERRAMENTO DO PROCESSO PARA A SEBPG	EE	4
EE - SECIN SOLICITA AO SERVIDOR A DOCUMENTAÇÃO FINAL	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO FINAL	EE	4
EE - SECIN EMITE CARTA DE ENCERRAMENTO	EE	4
EE - SECIN ENCAMINHA PARECER PARA A AUDITORIA TOMAR AS PROVIDÊNCIA	EE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM INDEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
MÓDULO - INCLUSÃO NO PROJETO DE FORMAÇÃO BÁSICA		
EE - SERVIDOR SOLICITA INCLUSÃO NO PROJETO DE FORMAÇÃO BÁSICA	EE	4
EE - SECIN ANALISA A SOLICITAÇÃO DA INCLUSÃO DO PROJETO BÁSICO	EE	4
CE - CHEFIA RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DO PROJETO	CE	4
CE - SERVIDOR RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DO PROJETO	CE	4
CE - ACS RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DO PROJETO	CE	4
MÓDULO - PROGRAMA PROIN - INCLUSÃO		
EE - SERVIDOR SOLICITAR INCENTIVO A PIG	EE	4
CE - SECIN IMPRIME SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO A PIG	CE	4
EE - SECIN EMITE PARECER DA SOLICITAÇÃO	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO FALTANTE	EE	4
CE - SECIN CONSULTA DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO SERVIDOR	CE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM INDEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
MÓDULO - PROGRAMA PROIN - REEMBOLSO		

EE - SERVIDOR SOLICITAR REEMBOLSO REPASSANDO COMPROVANTES	EE	4
CE - SERVIDOR IMPRIME SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO COM OS COMPROVANTES	CE	4
CE - SECIN IMPRIME SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO COM OS COMPROVANTES	CE	4
EE - SECIN EMITE PARECER DA SOLICITAÇÃO	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO FALTANTE	EE	4
CE - SECIN CONSULTA DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO SERVIDOR	CE	4
EE - SECIN ELABORA MEMORANDO DE EMPENHO E PAGAMENTO	EE	4
EE - COCGC EMITE PARECER	EE	4
EE - CGERH EMITE PARECER	EE	4
EE - COFIN EFETUA O PGTO DO REEMBOLSO	EE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM INDEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
MÓDULO - ESTÍMULO À ESPECIALIZAÇÃO OU A PÓS-GRADUAÇÃO (INTERIOR E EXTERIOR)		
EE - SERVIDOR SOLICITA ESPECIALIZAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO REPASSANDO DOCUMENTAÇÃO	EE	4
CE - SERVIDOR IMPRIME SOLICITAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO COM OS DOCUMENTOS	CE	4
CE - SECIN IMPRIME SOLICITAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO COM OS DOCUMENTOS ANEXADOS	CE	4
EE - SECIN EMITE PARECER DA SOLICITAÇÃO	EE	4
EE - SERVIDOR PROVIDENCIA DOCUMENTAÇÃO FALTANTE	EE	4
CE - SECIN CONSULTA DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO SERVIDOR E DOSSIÊ	CE	4
EE - SECIN ELABORA PARECER TÉCNICO	EE	4
EE - COCGC EMITE PARECER	EE	4
EE - DAD EMITE PARECER	EE	4
EE - DEX EMITE PARECER	EE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM DEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
CE - SERVIDOR E CHEFIA RECEBE E-MAIL COM INDEFERIMENTO DA LICENÇA	CE	4
EE - EMISSÃO DA PUBLICAÇÃO DO BOLETIM ADMINISTRATIVO - BCA	EE	4
EE - SECIN GUIA DE INDEXAÇÃO DE PROCESSOS E MEMO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO	EE	4
EE - CHEFE SECIN EMITE PARECER DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO	EE	4
EE - COCGC EMITE PARECER DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO	EE	4
EE - SECIN CALCULA AS DIÁRIAS NECESSÁRIOS E SOLICITA AO SEPAS OS DADOS REFERENTE AS PASSAGENS	EE	4
EE - SEPAS INFORMAR OS VALORES DAS PASSAGENS E DAS DIÁRIAS	EE	4
SE - SEPAS IMPRIME RELATÓRIO COM OS CÁLCULOS AS DIÁRIAS NECESSÁRIOS E SOLICITA AO SEPAS OS DADOS REFERENTE AS PASSAGENS	SE	5

SE - SECIN IMPRIME RELATÁRIO COM OS CÁLCULOS AS DIÁRIAS NECESSÁRIOS E SOLICITA AO SEPAS OS DADOS REFERENTE AS PASSAGENS	SE	5
EE - EMITE FORMULÁRIO COM OS DADOS PARA O MCT	EE	4
EE - CGERH EMITE PARECER	EE	4
EE - DAD EMITE PARECER	EE	4
EE - PRESIDÊNCIA EMITE PARECER	EE	4
EE - SECIN ENCAMINHA O FORMULÁRIO PARA O MCT	EE	4
MÓDULO - MANTER PESSOA		
EE - SERVIDOR - FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS PARA ADMISSÃO	EE	4
EE - SECAP - ANEXAR E ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS (ANEXAR COPIAS DOS DOCUMENTOS)	EE	4
EE - SECAP - IMPRIMIR TERMO DE POSSE	EE	4
EE - SECAP - DIGITALIZA E ANEXO O TERMO DE POSSE	EE	4
CE - SECAP - OFÍCIO PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE	CE	4
EE - COPQV - DEFINE LOTAÇÃO	EE	4
CE - SECAP - EMITE DOCUMENTO DE APRESENTAÇÃO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
EE - SERVIDOR - SOLICITAR ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	EE	4
EE - SECAP - EMITE PARECER DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	EE	4
EE - SERVIDOR - PROVIDENCIA COMPROVANTE DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	EE	4
CE - SECAP - VISUALIZAÇÃO DE DESEMPEDIMENTO	CE	4
SE - SECAP - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
CE - SECAP - CONSULTA DOCUMENTOS ANEXADOS	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - EMITE TERMO DE COMPROMISSO	CE	4
CE - SECAP - EMITE PLANILHA DE SEGURO DE VIDA	CE	4
CE - SEFPG - RELATÓRIO DE DESLIGAMENTO	CE	4
CE - SECAP - EMITER DECLARAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA	CE	4
CE - SECAP - DECLARAÇÃO DE ESTAGIO	CE	4
SE - SECAP - CALCULO PROPORCIONAL	SE	5
MÓDULO - PAGAMENTO DA SUBSTITUIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO		
EE - SERVIDOR - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PAGAMENTO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA DO REQUERIMENTO	CE	4
EE - SECAP - PARECER DO REQUERIMENTO	EE	4
EE - SECAP - ALTERAR PLANILHA DE CÁLCULOS	EE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - REDISTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR		

EE - SECAP - PLANILHA DE REDISTRIBUIÇÃO PARA LIBERAÇÃO DO SERVIDOR	EE	4
EE - SECAP - ODISSEU DA APRESENTAÇÃO DO SERVIDOR	EE	4
CE - SECAP - E-MAIL PARA O ÓRGÃO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL PARA O SERVIDOR	CE	4
EE - SECAP - TERMO DE DESIMPEDIMENTO	EE	4
EE - CGERH - APRESENTAR PROCESSO DE REDISTRIBUIÇÃO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA COM O PROCESSO DE REDISTRIBUIÇÃO	CE	4
EE - SECAP - PARECER DO PROCESSO DE REDISTRIBUIÇÃO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA DE PROCESSOS DE QUINTOS	CE	4
CE - SECAP - CONSULTA FÉRIAS DO EXERCÍCIO	CE	4
CE - SECAP - CONSULTA EVOLUÇÃO FUNCIONAL	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - CONSULTA PROCESSO REDISTRIBUIÇÃO	CE	4
EE - SECAP - CONSULTA DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS	EE	4
MÓDULO - LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA DA LICENÇA DE CAPACITAÇÃO	CE	4
EE - SECAP - PARECER DA LICENÇA DE CAPACITAÇÃO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA QÜINQÜÊNIO PARA LC	EE	4
EE - SECAP - ELABORAÇÃO DA PLANILHA COM AS INFORMAÇÕES DA LC	EE	4
SE - SECAP - CALCULO DE QÜINQÜÊNIO PARA LC	SE	5
CE - SECAP - NOTIFICAÇÃO PARA O SECIN E SERVIDOR	CE	4
CE - SECIN - CONSULTA DA LICENÇA DE CAPACITAÇÃO	CE	4
EE - SECIN - PARECER DA LICENÇA DE CAPACITAÇÃO	EE	4
CE - SECAP - CONTROLE DE PERÍODO DE LICENÇA	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - DESLIGAMENTO DO SERVIDOR		
EE - SECAP / SERVIDOR - FORMULÁRIO DE DESLIGAMENTO DO SERVIDOR	EE	4
EE - SEACP - PARECER DO DESLIGAMENTO	EE	4
EE - SERVIDOR - ANEXA OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	EE	4
EE - SERVIDOR - EMITE DECLARAÇÃO	EE	4
EE - ÁREAS - EMITE PARECER DE TERMO DE DESIMPEDIMENTO	EE	4
EE - SERVIDOR - PROVIDENCIA DESIMPEDIMENTO	EE	4
CE - SECAP - EMITE FICHA DE EVOLUÇÃO	CE	4
CE - ÁREAS - VISUALIZA DESIMPEDIMENTO DO	CE	4

SERVIDOR		
CE - SECAP - EMITE CERTIDÃO DE CONTRIBUIÇÃO	CE	4
EE - SECAP - EMITIR RELATÓRIO CONSOLIDADO DE DESLIGAMENTO	EE	4
SE - SECAP - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - RECADASTRAMENTO ANUAL DE APOSENTADOS E BENEFICIÁRIOS DE PENSÃO CIVIL		
EE - APOSENTADO/BENEFICIÁRIO - FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA RECADASTRAMENTOS EFETUADOS	CE	4
CE - SECAP - COBRANÇA DE QUEM EFETUOU O RECADASTRAMENTO	CE	4
CE - SECAP - EMITE LISTAGEM DE APOSENTADOS E BENEFICIÁRIOS QUE NÃO SE RECADASTRARAM	CE	4
EE - SEFPG - SUSPENSÃO DO PAGAMENTO	EE	4
CE - SECAP - E-MAIL INFORMANDO A SUSPENSÃO	CE	4
MÓDULO - LICENÇA PRÊMIO		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR LICENÇA PRÊMIO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA DE QUINQUÊNIOS E LICENÇA PRÊMIO	CE	4
EE - SECAP - PARECER DA LICENÇA	EE	4
EE - SECAP - REGISTRAR PERÍODO DA LICENÇA	EE	4
SE - SECAP - EMITIR E ENVIAR AO BCA SOBRE A LICENÇA	SE	5
SE - SECAP - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - EXONERAÇÃO		
EE - SECAP - PLANILHA DE EXONERAÇÃO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA FORMULÁRIO DE EXONERAÇÃO	CE	4
EE - SECAP - PARECER DA EXONERAÇÃO	EE	4
SE - SECAP - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - CONCESSÃO DE APOSENTADORIA		
EE - SERVIDOR - PREENCHE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOSENTADORIA	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOSENTADORIA	CE	4
EE - SECAP - PARECER DA APOSENTADORIA	EE	4
SE - SECAP - CONSULTA DOSSIÊ DE APOSENTADORIA COM TEMPO CONTRIBUIÇÃO	SE	5
EE - DAD - PARECER PRESIDÊNCIA	EE	4
EE - CGERH - ASSINAR TÍTULO DE REMUNERAÇÃO	EE	4
EE - SECAP - ELABORAR ARQUIVO PARA PUBLICAÇÃO NO DOU	EE	4

SE - SECAP - ENVIAR PARA PUBLICAÇÃO NO DOU	SE	5
EE - SECAP - INCLUIR DADOS DA PUBLICAÇÃO	EE	4
CE - SEPRO - CONSULTA E SALVA ARQUIVO DA PUBLICAÇÃO	CE	4
EE - SECAP - ANEXAR A PUBLICAÇÃO DO DOU	EE	4
CE - SECAP - ENVIAR E-MAIL COM A PUBLICAÇÃO NO DOU	CE	4
SE - SECAP - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO		
EE - SEACP - FORMULÁRIO DE PEDIDO DE REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA DO PEDIDO	CE	4
EE - SECAP - PARECER DA REDUÇÃO DA JORNADA	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA PARECER EMITIDO	CE	4
EE - SECAP - ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO	EE	4
SE - SECAP - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO		
EE - SERVIDOR - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DA CERTIDÃO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA DO REQUERIMENTO DA CERTIDÃO	CE	4
EE - SECAP - EMISSÃO DA CERTIDÃO	EE	4
EE - SECAP - ASSINA A CERTIDÃO	EE	4
CE - SECAP - E-MAIL COM A CERTIDÃO EMITIDA	CE	4
MÓDULO - FÉRIAS		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR FÉRIAS	EE	4
CE - CHEFIA IMEDIATA - CONSULTA FÉRIAS DO SERVIDOR	CE	4
EE - CHEFIA IMEDIATA - PARECER DAS FÉRIAS DO SERVIDOR	EE	4
CE - SECAP - CONSULTAR ESCALA DE FÉRIAS	CE	4
EE - SECAP - PROCEDER AJUSTES NA ESCALA DE FÉRIAS	EE	4
EE - SECAP - PARECER DAS FÉRIAS SOLICITADAS	EE	4
CE - SECAP - RELATÓRIO DE CONTROLE DE FÉRIAS	CE	4
CE - SECIN - PUBLICAÇÃO NO BCA	CE	4
CE - SECIN - CONSULTAR AQF POR LOTAÇÃO	CE	4
EE - SERVIDOR - ALTERAR E CONFIRMAR PROGRAMAÇÃO	EE	4
CE - SECIN - CONSULTAR AQF POR LOTAÇÃO	CE	4
EE - SERVIDOR - ALTERAR E CONFIRMAR PROGRAMAÇÃO	EE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
SE - SECAP - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
CE - SECAP - FÉRIAS DOS SERVIDORES CEDIDOS	CE	4

CE - SERVIDOR - CONSULTAR FÉRIAS	CE	4
EE - SECAP - PARECER DE ALTERAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS	EE	4
MÓDULO - PENSÃO CIVIL		
EE - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DA PENSÃO CIVIL	EE	4
EE - PARECER DA SOLICITAÇÃO DE PENSÃO	EE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
EE - ALTERAÇÃO DO FORMULÁRIO DE PENSÃO CIVIL	EE	4
CE - RELATÓRIO DE ALTERAÇÃO DA PENSÃO	CE	4
EE - PARECER DA ALTERAÇÃO DA PENSÃO	EE	4
SE - EMITIR CERTIDÃO DE OCORRÊNCIA FUNCIONAL	SE	5
CE - E-MAIL PARA PUBLICAÇÃO BCA	CE	4
EE - PARECER PRESIDÊNCIA	EE	4
EE - ELABORAR ARQUIVO PARA ENVIAR PARA DOU	EE	4
SE - ENVIAR PARA PUBLICAÇÃO	SE	5
EE - DADOS DA PUBLICAÇÃO	EE	4
CE - SEPRO - CONSULTA ARQUIVO DA PUBLICAÇÃO	CE	4
EE - ANEXAR PUBLICAÇÃO DO DOU	EE	4
CE - E-MAIL INFORMANDO A PUBLICAÇÃO COM ANEXO	CE	4
EE - FORMULÁRIO DE TÍTULO DE REMUNERAÇÃO DA PENSÃO CIVIL	EE	4
SE - RELATÓRIO DE TÍTULO DE REMUNERAÇÃO	SE	5
EE - PARECER CGERH DA PENSÃO CIVIL	EE	4
SE - RELATÓRIO DO PARECER DO DIRETOR	SE	5
EE - ATUALIZAR DADOS FUNCIONANDO DO SERVIDOR	EE	4
CE - CONSULTAR PARECER	CE	4
SE - SECAP - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
MÓDULO - PAGAMENTO GDACT		
CE - SEFPG - CONSULTA QUEM POSSUI DIREITO A GRATIFICAÇÃO	CE	4
CE - SEFPG - Emite planilha informativa sobre gratificações	CE	4
CE - SEFPG - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COM APLICAÇÃO DE DESVIO PADRÃO	CE	4
EE - SEFPG - REGISTRAR PONTUAÇÃO NO SISTEMA PARA PAGAMENTO DA GADACT	EE	4
SE - SEFPG - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
MÓDULO - PAGAMENTO AUXÍLIO FUNERAL		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR PAGAMENTO AUXÍLIO FUNERAL	EE	4
CE - SEFPG - CONSULTA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO AUXÍLIO FUNERAL	CE	4
EE - SEFPG - PARECER DE PAGAMENTO AUXÍLIO FUNERAL	EE	4
CE - SEFPG - EMITIR RELATÓRIO DE AUXÍLIO	CE	4

FUNERAL		
CE - SEFPG - RELATÓRIO PARA EMISSÃO DE ORDEM BANCÁRIA	CE	4
EE - SEFPG - ALTERAR DADOS DO SERVIDOR	EE	4
CE - SEFPG - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEFPG - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - PENSÃO ALIMENTÍCIA		
EE - SERVIDOR - SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA	EE	4
CE - SEFPG - CONSULTA SOLICITAÇÃO DE PENSÃO	CE	4
EE - SEFPG - PARECER DA SOLICITAÇÃO DE PENSÃO	EE	4
EE - SERVIDOR - ALTERAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS	EE	4
CE - SEFPG - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEFPG - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
SE - SEFPG - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
MÓDULO - PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO	EE	4
CE - SEFPG - CONSULTA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO	CE	4
EE - SEFPG - PARECER DE PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO	EE	4
CE - SEFPG - ANALISAR REMUNERAÇÃO PARA BASE DE CALCULO	CE	4
CE - SEFPG - INFORMAR O VALOR DO AUXÍLIO	CE	4
CE - SEFPG - SOLICITAR AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO	CE	4
EE - DAD - PARECER DA AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO	EE	4
CE - SEFPG - INFORMAR O SERVIDOR DA QUITAÇÃO DO PAGAMENTO	CE	4
CE - SEFPG - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEFPG - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
SE - SEFPG - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
MÓDULO - RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM PESSOAL CEDIDO		
CE - SEFPG - RELATÓRIO FATURA DE VENCIMENTOS BÁSICOS	CE	4
EE - SEFPG - REGISTRAR REEMBOLSOS NOS RELATÓRIOS CONSOLIDADO	EE	4
CE - SEFPG - EMITIR FATURAS	CE	4
CE - SEFPG - CONSULTAR DESPESAS EFETUADAS COM O SERVIDOR NA FOLHA DE PAGAMENTO	CE	4
EE - SEFPG - OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DAS FATURAS AO ÓRGÃO CESSIONÁRIO	EE	4
EE - SEFPG - ATUALIZAÇÃO DOS VALORES CORRIGIDOS EM SUA REMUNERAÇÃO	EE	4
EE - SEFPG - ELABORAR OFÍCIO DE COBRANÇA AO ÓRGÃO CESSIONÁRIO	EE	4
EE - SEFPG - ELABORAR OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE RETORNO DO SERVIDOR À SUA ÁREA DE ORIGEM	EE	4

MÓDULO - INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E CADASTRAS		
EE - SERVIDOR/PROJUR/... - REQUERIMENTO DADOS FINANCEIROS / CADASTRAS	EE	4
CE - SEPQV - CONSULTA REQUERIMENTO	CE	4
EE - SEPQV - EMITE RELATÓRIOS FINANCEIROS / CADASTRAS	EE	4
EE - SEPQV - EMITE RELAÇÃO DE RUBRICAS AO SERVIDOR	EE	4
MÓDULO - PSS DE SERVIDORES AFASTADOS		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR O RECOLHIMENTO PSS	EE	4
CE - SEFPG - CONSULTA SOLICITAÇÃO DO RECOLHIMENTO PSS	CE	4
EE - SEFPG - PARECER DE PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO	EE	4
SE - SEFPG - CALCULO DA CONTRIBUIÇÃO DO CNPQ	SE	5
EE - SEFPG - ALTERAÇÃO DOS DADOS DO SERVIDOR EM RELAÇÃO AO PSS	EE	4
CE - SEFPG - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEFPG - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - ANUÊNIO		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR ANUÊNIO	EE	4
CE - SECAP - CONSULTA FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO	CE	4
EE - SECAP - PARECER DA SOLICITAÇÃO DO ANUÊNIO	EE	4
SE - SECAP - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
CE - SECAP - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECAP - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - REQUISIÇÃO		
EE - ÁREAS CNPQ - SOLICITAR REQUISIÇÃO DE SERVIDOR	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR PEDIDO	CE	4
CE - SEGEC - PARECER DO PEDIDO	CE	4
EE - PRESIDENTE - PARECER DO PEDIDO	EE	4
EE - SEGEC - VERIFICAR POSSIBILIDADE DE REQUISIÇÃO JUNTO AO ÓRGÃO	EE	4
EE - SEGEC - ELABORAR ARQUIVO PARA PUBLICAÇÃO NO DOU	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR QUADRO DE REQUISITADOS	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR LICENÇA	EE	4
EE - SEGEC - PARECER DO PEDIDO	EE	4
EE - SEGEC - EMITIR NOTA DE CONCESSÃO	EE	4
EE - CGERH - PARECER LICENÇA	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR RELATÓRIO	CE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR PEDIDO DE LICENÇA	CE	4

CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - REDISTRIBUIÇÃO DO CNPQ PARA OUTROS ÓRGÃOS		
EE - SEGEC - INFORMAR SOBRE POSSIBILIDADE DA REDISTRIBUIÇÃO	EE	4
CE - SEGEC - ENVIAR E-MAIL SOBRE PARECER DADO	CE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR SOBRE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	CE	4
CE - DIRETORIA IMEDIATA - PARECER DA REDISTRIBUIÇÃO	CE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR EVOLUÇÃO FUNCIONAL	CE	4
EE - SEGEC - CIRCULAR TERMO DE DESIMPEDIMENTO	EE	4
EE - SEGEC - ELABORAR NOTA DE REDISTRIBUIÇÃO	EE	4
EE - DEX - PARECER DO PEDIDO	EE	4
EE - SEGEC - PARECER SOBRE REDISTRIBUIÇÃO	EE	4
EE - SEGEC - ELABORAR ARQUIVO PARA PUBLICAÇÃO NO DOU	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR QUADRO DE REDISTRIBUIÇÃO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - AFASTAMENTO PARA MANDATO ELETIVO		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR AFASTAMENTO	EE	4
EE - SEGEC - PARECER DA SOLICITAÇÃO	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTA PEDIDO DE AFASTAMENTO	CE	4
EE - CGERH - PARECER DA SOLICITAÇÃO	EE	4
CE - CGERH - SOLICITAÇÃO DE PEDIDO	CE	4
EE - SEGEC - ALTERAR PARECER	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR RELATÓRIO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - CONCESSÃO DE VALE TRANSPORTE		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR/CANCELAR/ALTERAR VALE TRANSPORTE	EE	4
EE - SEGEC - PARECER DA SOLICITAÇÃO	EE	4
CE - SEGEC - PEDIDO DE SOLICITAÇÃO	CE	4
EE - SERVIDOR - ALTERAR PEDIDO DE SOLICITAÇÃO	EE	4
EE - SEGEC - PREENCHER PLANILHAS	EE	4
SE - SEGEC - CALCULAR PLANILHAS	SE	5
SE - SEGEC - GERAR ARQUIVO PARA O SIAPE	SE	5
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - REDISTRIBUIÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O CNPQ		

EE - SOLICITAR REDISTRIBUIÇÃO	EE	4
EE - SEGEC - PARECER DA SOLICITAÇÃO	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR SOLICITAÇÃO	CE	4
EE - SEGEC - ELABORAR OFÍCIO DE REDISTRIBUIÇÃO	EE	4
EE - DAD - PARECER DO OFÍCIO	EE	4
CE - MCT - ENCAMINHAR PEDIDO PARA ÓRGÃO CEDENTE	CE	4
CE - MCT - RECEBE NOTIFICAÇÃO DE ÓRGÃO CEDENTE	CE	4
CE - SEGEC - CONSULTA DOCUMENTO DE INDEFERIMENTO DO PLEITO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA		
EE - SERVIDOR - PREENCHE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO	EE	4
CE - SEGEC - PARECER DE SOLICITAÇÃO DA LICENÇA	CE	4
EE - SEGEC - ELABORAR NOTA DE CONCESSÃO	EE	4
CE - CGERH - PARECER DA NOTA DE CONCESSÃO	CE	4
EE - SEGEC - AJUSTAR PARECER	EE	4
CE - SEGEC - RELATÓRIO DE LICENÇA	CE	4
EE - SEGEC - CIRCULAR TERMO DE DESIMPEDIMENTO	EE	4
EE - SERVIDOR - PROVIDENCIAR DESIMPEDIMENTO	EE	4
EE - SEGEC - INFORMAR QUANTO A PENDÊNCIA	EE	4
CE - SEGEC - VERIFICAR TERMO	CE	4
CE - SEGEC - PARECER CONCLUSIVO	CE	4
EE - CGERH - PARECER DA LICENÇA	EE	4
CE - CHEFIA IMEDIATA - CONHECER DO PARECER	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - RELATÓRIO DE ESCOLARIDADE		
EE - SERVIDOR - ENVIAR COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (ANEXAR DOCUMENTO)	EE	4
CE - SECIN - PARECER DA SOLICITAÇÃO	CE	4
EE - SECIN - ALTERAR CADASTRO	EE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - REMOÇÃO INTERNA		
EE - SOLICITA REMOÇÃO PARA ÁREA DE INTERESSE	EE	4
EE - PARECER DA CHEFIA CEDENTE	EE	4
CE - CHEFIA SEGEC - PARECER E SOLICITAÇÃO AO TÉCNICO ÁREA DE LOTAÇÃO PARA O SERVIDOR	CE	4
CE - TÉCNICO SEGEC - LEVANTAR INFORMAÇÕES DO QUADRO DE LOTAÇÃO	CE	4
CE - TÉCNICO SEGEC - MANDAR E-MAIL PARA O SERVIDOR INFORMANDO SOBRE ENTREVISTA	CE	4
EE - CHEFIA/SERVIDOR - PARECER SOBRE	EE	4

REMOÇÃO		
CE - SEGEC - RECEBE CONFIRMAÇÃO DO SERVIDOR/ÁREA INTERESSADA	CE	4
CE - SEGEC - CONSULTA DADOS DO SERVIDOR/ÁREA	CE	4
EE - SEGEC - PREENCHE FICHAS DE REMOÇÃO	EE	4
SE - SEGEC - GERAR ARQUIVO PARA SIAPE	SE	5
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - ESTÁGIO - RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		
EE - ÁREAS CNPQ - SOLICITAR CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	EE	4
CE - SEGEC - LEVANTAR NECESSIDADE DE VAGAS	CE	4
EE - SEGEC - SOLICITAR QUANTITATIVO DE REPOSIÇÃO	EE	4
CE - ÁREAS CNPQ - CONSULTAR QUANTITATIVO INFORMADO	CE	4
EE - ÁREAS CNPQ - INFORMAR QUANTITATIVO DE REPOSIÇÃO	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTA FICHAS DE INSCRITOS NO BANCO DE CANDIDATOS	CE	4
EE - SEGEC - ENCAMINHAR CANDIDATOS A BOLSA DE ESTAGIO	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR FICHAS DE CANDIDATOS CONFORME PERFIL	CE	4
EE - ÁREAS CNPQ - INFORMAR RESULTADO	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR RESULTADO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - ACOMPANHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS		
CE - ÁREAS CNPQ - CONSULTA RELATÓRIOS GERENCIAIS	CE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR RELATÓRIOS DE TERMOS DE COMPROMISSO	CE	4
EE - SEGEC - COMUNICA CHEFIA DO ESTAGIÁRIO SOBRE RENOVAÇÃO	EE	4
EE - SEGEC - EMITE TERMO DE COMPROMISSO PARA RENOVAÇÃO	EE	4
MÓDULO - BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO - RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		
CE - SEGEC - LEVANTAR NECESSIDADE DE VAGA	CE	4
EE - ÁREAS CNPQ - INFORMAR QUANTITATIVO DE REPOSIÇÃO	EE	4
CE - SEGEC - CONSULTAR INSCRITOS NO BANCO	CE	4
EE - SEGEC - INDICAR CANDIDATOS	EE	4
CE - SEGEC - INFORMAÇÕES SOBRE TRIAGEM	CE	4
EE - SEGEC - CADASTRAR CANDIDATOS	EE	4
CE - SEGEC - RESULTADO DA AVALIAÇÃO	CE	4
CE - SEGEC - LISTA DE APROVADOS	CE	4
MÓDULO - LICENÇA PARA MISSÃO NO EXTERIOR		
EE - SERVIDOR - SOLICITAR LICENÇA	EE	4
CE - SEGEC - PARECER DO PEDIDO DE LICENÇA	CE	4

EE - SEGEC - ELABORAR OFÍCIO	EE	4
CE - PRESIDENTE - PARECER DO OFÍCIO	CE	4
EE - SEGEC - INFORMAR PUBLICAÇÃO NO DOU	EE	4
CE - SEGEC - RELATÓRIO DE LICENÇA	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - CESSÃO		
EE - SEGEC - SOLICITAR CESSÃO DE SERVIDOR	EE	4
CE - DIRETORIA IMEDIATA - PARECER SOBRE CESSÃO	CE	4
EE - SEGEC - ELABORAR NOTA DE ANÁLISE DEX	EE	4
CE - CGERH - PARECER SOBRE CESSÃO	CE	4
CE - DEX - PARECER SOBRE CESSÃO	CE	4
EE - SEGEC - ELABORAR OFÍCIO DE DEFERIMENTO	EE	4
EE - SEGEC - INFORMAR PUBLICAÇÃO NO DOU	EE	4
EE - SEGEC - PRORROGAR CESSÃO	EE	4
EE - SEGEC - ELABORAR OFÍCIO DE PRORROGAÇÃO	EE	4
CE - SEGEC - PARECER DE PRORROGAÇÃO	CE	4
EE - SEGEC - INFORMAR PUBLICAÇÃO NO DOU DE PRORROGAÇÃO	EE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - LOTAÇÃO PROVISÓRIA CNPQ PARA OUTROS ÓRGÃOS		
EE - SEGEC - SOLICITAR ABERTURA DO PROCESSO	EE	4
EE - SEGEC - ELABORAR NOTA TÉCNICA PARA APRECIÇÃO DA DEX	EE	4
CE - DEX - PARECER DA LOTAÇÃO PROVISÓRIA	CE	4
EE - SEGEC - OFÍCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DOU	EE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - LOTAÇÃO PROVISÓRIA DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O CNPQ		
EE - SEGEC - SOLICITAR LOTAÇÃO PROVISÓRIA DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O CNPQ	EE	4
EE - SEGEC - ELABORAR NOTA TÉCNICA PARA AUTORIZAÇÃO	EE	4
CE - DEX - PARECER DA SOLICITAÇÃO	CE	4
EE - SEGEC - ELABORAR OFÍCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DOU	EE	4
CE - SEGEC - RELATÓRIO DE LOTAÇÃO PROVISÓRIA	CE	4
EE - SEGEC - ENVIAR ARQUIVO PARA O SIAPE	EE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEGEC - E-MAIL DE INDEFERIMENTO	CE	4
MÓDULO - ATENDIMENTO MÉDICO PARA SERVIDORES E/OU DEPENDENTES		
EE - SERVIDOR - SOLICITA CONSULTA MÉDICA RELATANDO SINTOMAS DIVERSOS	EE	4
CE - SERVIDOR IMPRIME COMPROVANTE DE	CE	4

SOLICITAÇÃO DA CONSULTA MÉDICA		
EE - MÉDICO REALIZA CONSULTA MÉDICA E CADASTRA O PARECER	EE	4
CE - MÉDICO IMPRIME PARECER DA CONSULTA	CE	4
EE - MÉDICO SOLICITA PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM	EE	4
CE - MÉDICO IMPRIME SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM	CE	4
EE - MÉDICO SOLICITA EXAMES COMPLEMENTARES	EE	4
CE - MÉDICO IMPRIME SOLICITAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES	CE	4
EE - MÉDICO ENCAMINHA PACIENTE PARA ATENDIMENTO PSICOLÓGICO	EE	4
CE - MÉDICO IMPRIME ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE PARA ATENDIMENTO PSICOLÓGICO	CE	4
EE - MÉDICO ENCAMINHA PROCESSO PARA ANÁLISE DA JUNTA MÉDICA	EE	4
CE - JUNTA MÉDICA IMPRIME PROCESSO PARA ANÁLISE	CE	4
EE - JUNTA MÉDICA EMITE PARECER SOBRE O PROCESSO	EE	4
CE - E-MAIL DE PARECER DA JUNTA MÉDICA	CE	4
CE - EMISSÃO DE ATESTADO MÉDICO	CE	4
MÓDULO - HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO		
EE - SERVIDOR - SOLICITA CONSULTA MÉDICA PARA HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO	EE	4
CE - SERVIDOR IMPRIME A SOLICITAÇÃO DA CONSULTA MÉDICA PARA HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO	CE	4
EE - MÉDICO EMITE PARECER SOBRE A PERÍCIA NO SERVIDOR E ENCAMINHA PARA A COPQV	EE	4
CE - SERVIDOR IMPRIME A SOLICITAÇÃO DA CONSULTA MÉDICA PARA HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO	CE	4
MÓDULO - ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PARA SERVIDORES E/OU DEPENDENTES		
EE - SERVIDOR - SOLICITA CONSULTA ODONTOLÓGICA RELATANDO SINTOMAS DIVERSOS	EE	4
CE - SERVIDOR IMPRIME COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DA CONSULTA ODONTOLÓGICA	CE	4
EE - SECRETÁRIA AGENDA CONSULTA ODONTOLÓGICA	EE	4
CE - SECRETÁRIA IMPRIME AGENDA DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CE	4
EE - DENTISTA REALIZA CONSULTA ODONTOLÓGICA E CADASTRA O PARECER	EE	4
CE - DENTISTA IMPRIME PARECER DA CONSULTA	CE	4
EE - DENTISTA SOLICITA PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM	EE	4
CE - DENTISTA IMPRIME SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM	CE	4
EE - DENTISTA SOLICITA EXAMES COMPLEMENTARES (RAIO-X)	EE	4
CE - DENTISTA IMPRIME SOLICITAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES (RAIO-X)	CE	4
EE - DENTISTA ENCAMINHA PACIENTE PARA	EE	4

ATENDIMENTO ESPECIALIZADO		
CE - DENTISTA IMPRIME ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE PARA ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	CE	4
CE - EMISSÃO DE ATESTADO MÉDICO	CE	4
MÓDULO - ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL PARA SERVIDORES E/OU DEPENDENTES		
EE - SERVIDOR - SOLICITA CONSULTA PSICOSSOCIAL RELATANDO SINTOMAS DIVERSOS	EE	4
CE - SERVIDOR IMPRIME COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DA CONSULTA PSICOSSOCIAL	CE	4
EE - SECRETÁRIA AGENDA CONSULTA PSICOSSOCIAL	EE	4
CE - SECRETÁRIA IMPRIME AGENDA DE CONSULTA DE PSICOSSOCIAL	CE	4
EE - SEPQV FAZ UM ACOMPANHAMENTO DA CONSULTA	EE	4
CE - SEPQV IMPRIME A SOLICITAÇÃO DE CONSULTA E FAZ UM ACOMPANHAMENTO	CE	4
EE - PSICOLOGO REALIZA CONSULTA PSICOLÓGICA E CADASTRA O PARECER	EE	4
CE - PSICOLOGO IMPRIME PARECER DA CONSULTA	CE	4
MÓDULO - ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO PARA SERVIDORES E/OU DEPENDENTES		
EE - SERVIDOR - SOLICITA CONSULTA FISIOTERAPÊUTICA RELATANDO SINTOMAS DIVERSOS	EE	4
CE - SERVIDOR IMPRIME COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DA CONSULTA FISIOTERAPÊUTICA	CE	4
EE - SECRETÁRIA AGENDA CONSULTA FISIOTERAPÊUTICA	EE	4
CE - SECRETÁRIA IMPRIME AGENDA DE CONSULTA DE FISIOTERAPIA	CE	4
EE - FISIOTERAPEUTA REALIZA CONSULTA E CADASTRA O PARECER	EE	4
CE - FISIOTERAPEUTA IMPRIME PARECER DA CONSULTA	CE	4
EE - FISIOTERAPEUTA ENCAMINHA PACIENTE GRAVE PARA ATENDIMENTO EXTERNO	EE	4
CE - FISIOTERAPEUTA IMPRIME O ENCAMINHAMENTO DO PACIENTE GRAVE PARA ATENDIMENTO EXTERNO	CE	4

3. Sistema Integrado de Administração de Comércio Exterior - PICC– Versão JAVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	72	Baixa/ Média/ Alta	x 4	1012
SE	12	Baixa/ Média/ Alta	x 5	220
CE	50	Baixa/ Média/ Alta	x 4	259
ALI	16	Baixa/ Média/ Alta	x 7	56
AIE	5	Baixa/ Média/ Alta	x 5	15
Total de Pontos de Função não Ajustados				685

Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	PF
MÓDULO - PESSOA JURÍDICA		
CE – REPRESENTANTE – CONSULTA INSTITUIÇÕES	CE	4
EE – REPRESENTANTE – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO	EE	4

SE – PESSOAL - CAIXA DE ENTRADA	SE	5
EE – PESSOAL - ENCAMINHAR TAREFA	EE	4
CE – PESSOAL - CONSULTA COMBO DESTINATÁRIO	CE	4
SE – SECIF - CAIXA DE ENTRADA SETOR	SE	5
EE – SECIF - ENCAMINHAR TAREFA	EE	4
CE – SECIF - CONSULTA COMBO DESTINATÁRIO	CE	4
EE – SECIF - PARECER	EE	4
EE – COCIF – PARECER	EE	4
CE – SECIF – CONSULTA TÉCNICO PARA PRÉ-SELEÇÃO	CE	4
EE – SECIF – PARECER TÉCNICO PRÉ-SELEÇÃO	EE	4
CE – SECIF – VISUALIZAR PROCESSO	CE	4
EE – SECIF – EMITIR OFÍCIO DE INDEFERIMENTO	EE	4
CE – DAD – CONSULTA OFÍCIO DIRETOR	CE	4
EE – DAD – PARECER DO DIRETOR EM RELAÇÃO AO INDEFERIMENTO	EE	4
CE – SECIF – EMAIL DE NOTIFICAÇÃO DE INDEFERIMENTO	CE	4
EE – DAD – ASSINATURA DIGITAL DO DIRETOR	EE	4
EE – SECIF – PARECER SECIF DOCUMENTAÇÃO PENDENTE	EE	4
CE – SECIF – EMAIL SOLICITANDO DOCUMENTAÇÃO PENDENTE	CE	4
CE – SECIF – CONSULTA CERTIDÃO	CE	4
EE – SECIF – PARECER DA CERTIDÃO	EE	4
CE – SECIF – NOTIFICAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA	CE	4
EE – REPRESENTANTE – ANEXAR CERTIDÕES	EE	4
EE – COMISSÃO – PARECER E OFÍCIO DE CREDENCIAMENTO	EE	4
CE – DAD – CONSULTA DO OFÍCIO DE CREDENCIAMENTO	CE	4
EE – DAD – PARECER E ASSINAR O OFÍCIO DE CREDENCIAMENTO	EE	4
CE – SECIF – ENCAMINHAR OFÍCIO PARA REPRESENTANTE	CE	4
CE – SECIF – GERAR ARQUIVO PARA PUBLICAÇÃO DOU	CE	4
EE – SECIF – ANEXAR PUBLICAÇÃO DOU NO PROCESSO	EE	4
EE – REPRESENTANTE – SOLICITAÇÃO DE COTA DE IMPORTAÇÃO	EE	4
CE – SECIF – CONSULTA CADIN	CE	4
EE – SECIF – PARECER DA CONSULTA CADIN	EE	4
EE – SECIF – CONCESSÃO DA COTA	EE	4
EE – SECIF – ATUALIZAÇÃO DA BASE SIACE EM RELAÇÃO AO SISCOMEX	EE	4
SE – SECIF – RELATÓRIO PARA RECEITA FEDERAL	SE	5
SE – SECIF – RELATÓRIO PARAMETRIZADO	SE	5
CE – COMITÊ – CONSULTA PROJETO	CE	4
EE – COMITÊ – PARECER DO PROJETO	EE	4
EE – SECIF – EMITE OFÍCIO E PARECER DO PROCESSO	EE	4
EE – SECIF – ASSINAR OFÍCIO DO PROCESSO	EE	4
EE – COCIF – ASSINAR OFÍCIO DO PROCESSO	EE	4
EE – SECIF – GERAR OFÍCIO DE EXIGÊNCIAS	EE	4
EE – SECIF – GERAR OFÍCIO DE PARECER DESFAVORÁVEL	EE	4
EE – REPRESENTANTE – PROVIDENCIA RECURSO	EE	4
ALI - CREDENCIAMENTO	ALI	7
ALI - COTA	ALI	7
ALI - PUBLICAÇÃO	ALI	7
ALI - LICENÇA	ALI	7
ALI - OBJETO ELETRÔNICO	ALI	7
ALI - CERTIDÃO	ALI	7
ALI - EXTRAÇÃO	ALI	7

ALI - PARÂMETROS	ALI	7
ALI - FLUXO	ALI	7
AIE - INSTITUIÇÃO	AIE	5
AIE - PESSOA	AIE	5
AIE - LOTAÇÃO	AIE	5
MÓDULO - PESSOA FÍSICA		
EE - PESQUISADOR - EMITE TERMO DE COMPROMISSO	EE	4
EE - PESQUISADOR - FORMULÁRIO DE HABILITAÇÃO	EE	4
SE - CAIXA DE ENTRADA - PESSOAL	SE	5
EE - ENCAMINHAR TAREFA - CAIXA PESSOAL	EE	4
CE - CONSULTA COMBO DESTINATÁRIO	CE	4
SE - CAIXA DE ENTRADA - SETOR	SE	5
EE - ENCAMINHAR TAREFA - SETOR	EE	4
CE - DPT/DPH - CONSULTA PROCESSO DO PESQUISADOR	CE	4
EE - DPT/DPH - PARECER DO PROCESSO	EE	4
CE - SECIF - EMAIL NOTIFICAÇÃO DEFERIMENTO	CE	4
CE - SECIF - EMAIL NOTIFICAÇÃO INDEFERIMENTO	CE	4
EE - PESQUISADOR - FORMULÁRIO DE RECURSO	EE	4
CE - DPT/DPH - CONSULTA RECURSO	CE	4
EE - DPT/DPH - PARECER RECURSO	EE	4
CE - SECIF - NOTIFICAÇÃO RECURSO DEFERIDO	CE	4
CE - SECIF - NOTIFICAÇÃO RECURSO INDEFERIDO	CE	4
EE - SECIF - PARECER E ASSINAR CREDENCIAMENTO	EE	4
CE - SECIF - NOTIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO	CE	4
EE - DAD - ASSINA AUTORIZAÇÃO DA PUBLICAÇÃO NO DOU	EE	4
CE - SECIF - GERA ARQUIVO PARA PUBLICAÇÃO NO DOU	CE	4
CE - SECIF - ENVIA PARA PUBLICAÇÃO NO DOU	CE	4
EE - SECIF - ANEXA PUBLICAÇÃO DOU NO PROCESSO	EE	4
EE - SECIF - ALOCA DADOS DO SISCOMEX NO SIACE	EE	4
EE - SECIF - CADASTRA COTA DE IMPORTAÇÃO	EE	4
EE - PESQUISADOR - SOLICITA COTA DE IMPORTAÇÃO	EE	4
SE - SECIF - RELATÓRIOS PARAMETRIZADOS	SE	5
SE - SECIF - MOVIMENTO PARA RECEITA	SE	5
MÓDULO - IMPORTADOR		
EE - PESQUISADOR - PREENCHE FORMULÁRIO PROFORMA INVOICE	EE	4
EE - SEIMP - CONSULTA FORMULÁRIO PROFORMA INVOICE	CE	4
EE - SEIMP - PARECER PROFORMA INVOICE	EE	4
CE - SEIMP - NOTIFICAÇÃO DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - SEIMP - NOTIFICAÇÃO DE INDEFERIMENTO	CE	4
EE - SEIMP - DISPENSA DE LICITAÇÃO	EE	4
CE - SEIMP - GERA ARQUIVO PARA PUBLICAÇÃO DOU	CE	4
CE - SEIMP - ENVIA PARA PUBLICAÇÃO	CE	4
EE - SEIMP - ANEXA PUBLICAÇÃO DOU	EE	4
CE - SEIMP ENVIA OFICIO E A PUBLICAÇÃO DOU PARA PESQUISADOR	CE	4
EE - SEIMP - CONVERSÃO DE VALORES PARA IMPORTAÇÃO	EE	4
EE - SEIMP - GERA GRU PARA PESQUISADOR	EE	4
CE - SEIMP - ENVIA GRU PARA PESQUISADOR	CE	4
EE - SEIMP - FORMULÁRIO PARA ABERTURA DE CRÉDITO DE IMPORTAÇÃO	EE	4

EE - SEIMP - GERA PURCHASE ORDER	EE	4
CE - SEIMP - ENVIA PURCHASE ORDER	CE	4
EE - PESQUISADOR - GERA COMERCIAL INVOICE E PACKING LIST	EE	4
EE - SEIMP - PARECER DA DOCUMENTAÇÃO DO PESQUISADOR	EE	4
EE - SEIMP - PARECER DE CUSTO DE EMBARQUE	EE	4
CE - SEIMP - ENVIA AUTORIZAÇÃO DE EMBARQUE	CE	4
EE - SEIMP - GERA NOTA DE DESPACHO PARA TRANSPORTADORA	EE	4
CE - SEIMP - ENVIA NOTA DE DESPACHO	CE	4
EE - PESQUISADOR - ATESTE CONFIRMANDO O RECEBIMENTO DA MERCADORIA	EE	4
EE - SEIMP - ANEXA COPIAS DOS COMPROVANTES DE DESPESA	EE	4
CE - SEIMP - RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	CE	4
ALI - TRANSPORTADORA	ALI	7
ALI - DOSSIE	ALI	7
ALI - PRESTAÇÃO DE CONTAS	ALI	7
ALI - SEGURO	ALI	7
ALI - PROCESSO DI	ALI	7
AIE - BANCO/AGENCIA	AIE	5
AIE - MOEDA	AIE	5
MÓDULO - AVALIAÇÃO		
EE - SEAEC - ELABORA PLANO DE TRABALHO ANUAL	EE	4
CE - COCIF - CONSULTA PLANO DE TRABALHO ANUAL	CE	4
EE - COCIF - PARECER DO PLANO DE TRABALHO ANUAL	EE	4
CE - COCIF - SOLICITAÇÃO DE MAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PLANO DE TRABALHO	CE	4
EE - SEAEC - PROVIDENCIA ESCLARECIMENTOS	EE	4
SE - CAIXA DE ENTRADA PESSOAL	SE	5
EE - ENCAMINHAR TAREFA PESSOAL	EE	4
CE - CONSULTA COMBO DESTINATÁRIO PESSOAL	CE	4
SE - CAIXA DE ENTRADA SETOR	SE	5
EE - ENCAMINHAR TAREFA SETOR	SE	5
CE - CONSULTA COMBO DESTINATÁRIO SETOR	EE	4
CE - DAD - CONSULTA PLANO DE TRABALHO	CE	4
EE - DAD - PARECER E ASSINATURA DO PLANO DE TRABALHO	EE	4
CE - COCIF - NOTIFICAÇÃO DE DEFERIMENTO DO PLANO DE TRABALHO	CE	4
CE - COCIF - NOTIFICAÇÃO DE INDEFERIMENTO DO PLANO DE TRABALHO	CE	4
EE - SEAEC - COMUNICA A INSTITUIÇÃO SOBRE A VISITA DOS TÉCNICOS	EE	4
EE - SEAEC - SELEÇÃO DAS LI'S	EE	4
SE - SEAEC - EMITE RELAÇÃO DAS LI'S E EQUIPAMENTOS	SE	5
EE - SEAEC - PARECER DA JUSTIFICATIVA DO PESQUISADOR E DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO	EE	4
EE - PESQUISADOR - PROVIDENCIA ESCLARECIMENTOS DAS LI'S	EE	4
EE - SEAEC - EMITE RELATÓRIO DA VISITA DO TÉCNICO	EE	4
EE - SEAEC - PARECER DA VISITA TÉCNICA	EE	4
CE - COCIF - CONSULTA RELATÓRIO DA VISITA DO SEAEC	CE	4
EE - COCIF - PARECER DO RELATÓRIO TÉCNICO	EE	4
EE - COCIF - SOLICITAÇÃO DE MAIS INFORMAÇÕES SOBRE AS IRREGULARIDADES	EE	4
EE - SEAEC - DETALHA AS IRREGULARIDADES	EE	4
EE - PESQUISADOR - PROVIDENCIA DEFESA	EE	4

CE - SEaec - CONSULTA DEFESA	CE	4
EE - SEaec - PARECER DEFESA	EE	4
CE - DAD - CONSULTA RELATÓRIO DA VISITA DO SEaec	CE	4
EE - DAD - PARECER E ASSINATURA DO CERTIFICADO	EE	4
CE - COCIF - NOTIFICAÇÃO DE DEFERIMENTO	CE	4
CE - COCIF - NOTIFICAÇÃO DE INDEFERIMENTO	CE	4
CE - COCIF - GERA ARQUIVO PARA PUBLICAÇÃO NO DOU	CE	4
CE - COCIF - ENVIA PARA PUBLICAÇÃO DOU	CE	4
EE - COCIF - ANEXA A PUBLICAÇÃO DO DOU AO PROCESSO	EE	4
CE - COCIF - NOTIFICA A INSTITUIÇÃO DO PESQUISADOR	CE	4
ALI - AVALIAÇÃO	ALI	7
ALI - DETALHE AVALIAÇÃO	ALI	7

4. Sistema Integrado de Acompanhamento de Licitações e Contratos - PíCC – Versão JAVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	76	Baixa/ Média/ Alta	x 4	532
SE	34	Baixa/ Média/ Alta	x 5	170
CE	56	Baixa/ Média/ Alta	x 4	224
ALI	16	Baixa/ Média/ Alta	x 7	112
AIE	16	Baixa/ Média/ Alta	x 5	80
Total de Pontos de Função não Ajustados				1118

Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	PF
ALI - CONTRATO	ALI	7
ALI - PARECER	ALI	7
ALI - FORNECEDOR	ALI	7
ALI - PROPOSTAS	ALI	7
ALI - MODALIDADE	ALI	7
ALI - FORMA DE CONTRATAÇÃO	ALI	7
ALI - HISTORICO	ALI	7
ALI - FLUXOS	ALI	7
AIE - AGENCIA	AIE	5
AIE - BANCO	AIE	5
AIE - SOLIC_EMPENHO(CONFIO)	AIE	5
AIE - SOLIC_PAG (CONFIO)	AIE	5
AIE - VOLUME_PROT	AIE	5
AIE - PROCESSO_PROT	AIE	5
AIE - SERVIDOR	AIE	5
AIE - RECURSOS HUMANOS	AIE	5
FUNCIONALIDADE "MANter SOLICITAÇÕES DE COMPRA"		
CE - CONSULTA SOLICITAÇÕES EXISTENTES	CE	4
CE - EXIBE MODELOS DE SOLICITAÇÕES	CE	4
EE - REGISTRA NOVA SOLICITAÇÃO DE COMPRA	EE	4
SE - EMITE DADOS SOLICITAÇÃO PARA LEVANTAMENTO DE PREÇO	SE	5
EE - ENVIA E-MAIL DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA P/FORNECEDOR	EE	4

FUNCIONALIDADE "MANTER SOLICITAÇÕES DE COMPRA"		
CE - CONSULTA FORNECEDOR CADASTRADO	CE	4
CE- DETALHA FORNECEDOR	CE	4
EE - CADASTRA PROPOSTAS	EE	4
EE - GERA MAPA COMPARATIVO DE PROPOSTAS	EE	4
EE- CADASTRA CONSULTA DE PREÇO PRATICADO	EE	4
CE- GERA PRAZOS PARA EMISSÃO DE PARECER	CE	4
FUNCIONALIDADE "ACOMPANHAR PARECER"		
EE- CADASTRAR PARECER	EE	4
EE- ENVIAR E-MAIL (COINF)	EE	4
EE- ATUALIZAR PARECER (PRÉ-EMPENHO)	EE	4
CE- GERA PRAZO EMISSÃO DMINUTA EDITAL	CE	4
EE- CADASTRAR MINUTA DE EDITAL	EE	4
CE - ENVIA E-MAIL DE ANÁLISE DE MINUTA DE EDITAL	CE	4
CE- GERA PRAZO PARA ELABORAÇÃO DE EXTRATO	CE	4
EE - ELABORA EXTRATO DE PARA PUBLICAÇÃO	EE	4
EE - TRANSFERENCIA DO EDITAL SIASG	EE	4
EE - CADASTRA VENCEDORES	EE	4
EE - ENVIA E-MAIL DE ATUALIZAÇÃO DE FORNECEDOR	EE	4
EE - ADJUCAÇÃO	EE	4
EE - HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO	EE	4
CE - DISPONIBILIZA PROCESSO P/EMISSÃO NE	CE	4
EE - ENVIA E-MAIL INFORMANDO HOMOLOGAÇÃO	EE	4
EE - ATUALIZA DADOS DE EMPENHO	EE	4
CE - DISPONIBILIZA INSTRUMENTO DO CONTRATO	CE	4
EE - ATUALIZA DADOS DE INSTRUMENTO DO CONTRATO	EE	4
EE - ENVIA CONTRATO PARA ACOMPANHAMENTO	EE	4
EE - ENVIA E-MAIL DE DISPONIBILIZAÇÃO DO CONTRATO	EE	4
SE - CONSULTA PROCESSOS EM ABERTO	SE	5
CE - DETALHA PROCESSO EM ABERTO	CE	4
CE - CONSULTA CONTRATOS ENVIADOS	CE	4
SE - DETALHA CONTRATO ENVIADO	SE	5
SE - VERIFICA CONTRATOS PENDENTES	SE	5
CE - DETALHA CONTRATOS PENDENTES	CE	4
FUNCIONALIDADE "FORMA DE CONTRATAÇÃO"		
EE - LANÇA FORMA DE CONTRATAÇÃO	EE	4
EE - CADASTRA PARECER DE CONTRATAÇÃO	EE	4
CE - EMITE DADOS DE PARECER CONTRATAÇÃO	CE	4
CE- GERA PRAZO PARA CONCLUSAO DE PARECER	CE	4
EE - CONCLUSÃO DO PARECER DE CONTRATAÇÃO	EE	4
EE - ELABORA PARECER DE COMERCIALIZAÇÃO	EE	4
CE - GERA PRAZO DE CONCLUSÃO PARECER COMERCIALIZAÇÃO	CE	4
EE - CONCLUSÃO DO PARECER DE COMERCIALIZAÇÃO	EE	4

EE - CADASTRA AVISO DE NEGOCIAÇÃO	EE	4
CE - CONSULTA PENDENCIAS	CE	4
EE - CADASTRA AMOSTRA DE PRODUTO	EE	4
CE - CONSULTA PARECER DE CONTRATAÇÃO	CE	4
SE - DETALHA PARECER DE CONTRATAÇÃO	SE	5
CE - CONSULTA PARECER DE COMERCIALIZAÇÃO	CE	4
SE - DETALHA PARECER DE COMERCIALIZAÇÃO	SE	5
FUNCIONALIDADE "ACOMPANHAR OUTRAS MODALIDADES"		
CE- SELECIONAR MODALIDADE	CE	4
CE - GERAR FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO	CE	4
EE - LANÇA FORMA DE CONTRATAÇÃO	EE	4
EE - CADASTRA PARECER	EE	4
CE - EMITE DADOS DE PARECER DE CONTRATAÇÃO	CE	4
EE - ENVIA E-MAIL DE ATUALIZAÇÃO DE FORNECEDOR	EE	4
EE - ADJUCAÇÃO	EE	4
EE - HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO	EE	4
CE - DISPONIBILIZA PROCESSO P/EMIÇÃO NE	CE	4
EE - ENVIA E-MAIL INFORMANDO HOMOLOGAÇÃO	EE	4
EE - ATUALIZA DADOS DE EMPENHO	EE	4
CE - DISPONIBILIZA INSTRUMENTO DO CONTRATO	CE	4
EE - ATUALIZA DADOS DE INSTRUMENTO DO CONTRATO	EE	4
EE - ENVIA CONTRATO PARA ACOMPANHAMENTO	EE	4
EE - ENVIA E-MAIL DE DISPONIBILIZAÇÃO DO CONTRATO	EE	4
CE - CONSULTA REL.GERENCIAIS POR MODALIDADE	CE	4
SE - RELATÓRIOS GERENCIAIS	SE	5
CE - DETALHAR RELATÓRIO GERENCIAL	CE	4

SALC – Sistema de Acompanhamento de Solicitações e Contratos (SESAD)		
Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	PF
ALI - CONTRATO	ALI	7
ALI - TERMO ADITIVO	ALI	7
ALI - FORNECEDOR	ALI	7
ALI - PAGAMENTO	ALI	7
ALI - NOTA FISCAL	ALI	7
ALI - DOCUMENTOS OFICIAIS	ALI	7
ALI - HISTORICO	ALI	7
ALI - FLUXOS	ALI	7
AIE - AGENCIA	AIE	5
AIE - BANCO	AIE	5
AIE - SOLIC_EMPENHO(CONFIO)	AIE	5
AIE - SOLIC_PAG (CONFIO)	AIE	5
AIE - VOLUME_PROT	AIE	5
AIE - PROCESSO_PROT	AIE	5
AIE - SERVIDOR	AIE	5

AIE - RECURSOS HUMANOS	AIE	5
FUNCIONALIDADE "ACOMPANHAR CONTRATOS"		
CE - CONSULTAR VIGÊNCIAS	CE	4
EE - DISTRIBUIR CONTRATOS	EE	4
EE - ACOMPANHAR CONTRATOS EM ABERTO	EE	4
SE - RELATÓRIO CONTRATOS NÃO DISTRIB./CONCLUÍDOS	SE	5
EE - PUBLICAR CONTRATO	EE	4
CE - CONSULTA PRAZOS DE CONTRATO	CE	4
SE - ACOMPANHAR PRAZOS DE CONTRATO	SE	5
EE- ATUALIZAÇÕES CONTRATUAIS	EE	4
EE - ACOMPANHAR TERMO ADITIVO EM ABERTO	EE	4
SE - RELATÓRIO DE TERMOS ADITIVOS	SE	5
EE- PUBLICAR TERMO ADITIVO	EE	4
CE- CONSULTA PRAZOS DE TERMO ADITIVO	CE	4
SE- ACOMPANHAR PRAZOS DE TERMO ADITIVO	SE	5
EE- RENOVAÇÃO DO CONTRATO	EE	4
EE- REPACTUAÇÃO	EE	4
CE- REPACTUAÇÃO	CE	4
SE- CONTRATOS REPACTUADOS	SE	5
CE- CONSULTA PENÊNCIAS	CE	4
FUNCIONALIDADE "MANTER DOCUMENTOS DO CONTRATO"		
CE - CONSULTAR FORNECEDOR DE NOTA FISCAL	CE	4
SE - DETALHAR PROCESSOS DO FORNECEDOR	SE	5
EE - CADASTRAR NOTA FISCAL	EE	4
CE - VERIFICAR NOTAS FISCAIS EM ABERTO/CONCLUÍDAS	CE	4
EE - ATESTAR NOTA FISCAL	EE	4
EE - ATUALIZA RETORNO DE NOTA FISCAL	EE	4
SE - CONSULTAR NOTAS FISCAIS EM ABERTO	SE	5
SE - CONSULTAR NOTAS FISCAIS CONCLUÍDAS	SE	5
CE - VERIFICAR NOTAS FISCAIS SEM ATESTO	SE	5
CE - CONSULTAR FORNECEDOR PARA PAGAMENTO AEN	CE	4
SE - DETALHAR PROCESSOS PARA PAGAMENTO	SE	5
EE - CADASTRAR AEN PARA PAGAMENTO	EE	4
EE - ASSINAR AEN DIGITAL	EE	4
CE - CONSULTA PENDÊNCIAS	CE	4
EE - ENVIAR AEN PARA AUTORIZAÇÃO	EE	4
EE - ATUALIZAR AEN COINF	EE	4
EE - ASSINAR AEN DIGITAL	EE	4
SE - VERIFICA ANDAMENTO DE AENS	SE	5
SE - AENS ASSINADAS PARA PAGAMENTO	SE	5
CE - DETALHAR AEM PARA SOLICITAR PAGAMENTO	CE	4
EE - SOLICITAR PAGAMENTO	EE	4
EE - GERAR FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DE SOLICITAÇÃO	EE	4
CE - CONSULTAR PAGAMENTOS	CE	4

SE - EMITE PAGAMENTOS REALIZADOS	SE	5
CE - PAGAMENTOS EM ATRASO	CE	4
SE - EMITE TODOS PAGAMENTOS EM ATRASO	SE	5
CE - CONSULTAR TIPO DOCUMENTOS OFICIAIS	CE	4
CE - LISTAR DOCUMENTOS ENCONTRADOS	CE	4
EE - CADASTRAR DOCUMENTOS OFICIAIS	EE	4
EE - BUSCAR VARIÁVEL	EE	4
EE - APLICAR VARIÁVEL	EE	4
CE - CONSULTAR DOCUMENTOS OFICIAIS	CE	4
SE - LISTA DE DOCUMENTOS OFICIAIS	SE	5
CE - DOCUMENTO OFICIAL DETALHADO	CE	4
EE - GERAR DOCUMENTO OFICIAL	EE	4
EE - ATUALIZAR DOCUMENTO OFICIAL	EE	4
EE - ASSINAR DOC. OFICIAL DIGITAL	EE	4
EE - ENVIAR DOCUMENTO OFICIAL	EE	4
EE- GERAR CONTROLE DE PRAZO DOCUMENTO OFICIAL	EE	4
CE - CONSULTAR SERVIDOR	CE	4
CE - DETALHAR SERVIDOR	CE	4
EE - ASSOCIAR SERVIDOR A ORDEM INTERNA	EE	4
EE- DESIGNAR TÉCNICO PARA ORDEM INTERNA	EE	4
EE - GERAR ORDEM INTERNA	EE	4
SE - EMITIR ORDEM INTERNA	SE	5
EE - ENVIAR ORDEM INTERNA	EE	4
CE- CONSULTAR ORDEM INTERNA	CE	4
SE- LISTA DE ORDEM INTERNA	SE	5
CE- DETALHAR ORDEM INTERNA	CE	4
EE- IMPORTAR NUMERAÇÃO ORDEM INTERNA	EE	4
SE - LISTAR ORDENS INTERNAS PUBLICADAS	SE	5
EE- EMITIR NÚMERO ORDEM INTERNA	EE	4
FUNCIONALIDADE "CAIXA DE ENTRADA" - UNIDADE		
SE - CAIXA DE ENTRADA	SE	5
EE - ENCAMINHAR TAREFA PARA	EE	4
CE - CONSULTAR DESTINATÁRIO (COMBO)	CE	4
CE - DETLAHAR TAREFA	CE	4
FUNCIONALIDADE " CAIXA DE ENTRADA" - TÉCNICO		
SE - CAIXA DE ENTRADA PESSOAL	SE	5
EE - ENCAMINHAR TAREFA PARA	EE	4
CE - CONSULTAR DESTINATÁRIO (COMBO)	CE	4
EE - FINALIZAR EM LOTE	EE	4
CE - DETALHAR TAREFA	CE	4
FUNCIONALIDADE "EXTRAIR INFORMAÇÕES DE PROTOCOLO"		
CE - CONSULTAR PROCESSO	CE	4
SE - LISTAR PROCESSOS	SE	5
EE- CONFIGURAR IMPORTAÇÃO	EE	4

EE - IMPORTAR INFORMAÇÕES DE PROTOCOLO	EE	4
CE - CONSULTAR INFORMAÇÕES DE PROTOCOLO	CE	4
SE - EMITIR DADOS DA IMPORTAÇÃO	SE	5
CE - CONSULTAR VOLUMES POR PROCESSO	CE	4
SE - RELATÓRIO DE VOLUMES POR PROCESSO	SE	5
FUNCIONALIDADE "IMPORTAR PUBLICAÇÕES"		
CE - CONSULTAR PROCESSO/CONTRATO/TERMO ADITIVO	CE	4
SE - LISTAR CONTRATOS NÃO PUBLICADOS	SE	5
EE - CONFIGURAR IMPORTAÇÃO SIASG	EE	4
EE - IMPORTAR PUBLICAÇÕES	EE	4
SE - CONSULTAR PUBLICAÇÕES IMPORTADAS	SE	5
CE - EMITIR DADOS DETALHADOS DE IMPORTAÇÃO	CE	4
SE - CONSULTAR RESULTADO DAS PUBLICAÇÕES	SE	5
SE - RELATÓRIO DO VOLUME DE PUBLICAÇÕES	SE	5
CE - DETALHAMENTO DO CONTRATO PUBLICADO	CE	4

ANEXO XV

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009
Processo n.º 01300.000.881/2009-0

CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO CNPq

Sistemas em Produção **Contagem Estimativa**

O Propósito da Contagem de Pontos de Função é estimar o tamanho das aplicações/sistemas em produção no CNPq e servirá para mensurar o esforço em pontos de função para a manutenção dos mesmos.

Sendo que para este projeto adotamos a regra "CONTAGEM ESTIMATIVA", definida pelo Manual prático de contagem de Ponto de Função - Versão 4.2.1 do IFPUG - International Function Point Users Group pois, na medição estimada, já é possível identificar as funcionalidades do sistema, porém não definir-lhes a complexidade.

Nesta modalidade de medição, atribuímos às funções de dados a complexidade baixa e às funções transacionais a complexidade média, onde:

Para cada **ALI** encontrado: atribuir 7 Pontos de Função
Para cada **AIE** encontrado: atribuir 5 Pontos de Função
Para cada **EE** encontrado: atribuir 4 Pontos de Função
Para cada **CE** e **SE** encontrado: atribuir 5 Pontos de função

Referências:

ALI - a principal intenção de um ALI é armazenar dados mantidos através de um ou mais processos elementares da aplicação que está sendo contada. Ele é um grupo de dados ou informações de controle logicamente relacionados, reconhecido pelo usuário, mantido dentro da fronteira da aplicação.

AIE - a principal intenção de um AIE é armazenar dados referenciados através de um ou mais processos elementares da aplicação que está sendo contada. Um AIE contado para uma aplicação deve ser um ALI para outra aplicação. Ele é o grupo de dados ou informações de controle logicamente relacionados, reconhecido pelo usuário, referenciado pela aplicação mas mantido dentro da fronteira de outra aplicação.

Funções Transacionais - Refletem as funcionalidades providas pelo sistema ou aplicação por meio do processamento e movimentação dos dados, podendo ser dos seguintes tipos:

Entradas Externas – EE - Processo elementar que processa dados ou informações de controle vindo de fora da fronteira da aplicação

Consultas Externas – CE -Processo elementar que resulta na recuperação de dados ou inf. de controle, enviados para fora da fronteira da aplicação.

Saídas Externas – SE - Processo elementar que gera ou recupera dados ou inf. de controle que saem pela fronteira da aplicação.

Principais Sistemas em Produção CNPq - Contagem Estimativa	
Total de Pontos de Função não Ajustados = 16.789 pontos de função	
Plataforma Carlos Chagas	
Plataforma Lattes	
Currículo Lattes	
CONFIO - Versão DELPHI	
SIRH - Versão DELPHI	
SIACE -Versão DELPHI	
<u>Avaliação de Desempenho</u>	
<u>SIGEF</u>	
Prêmios	
SIPC	
Patrimônio e Comodato	
Compras	
Almoxarifado	
Cadastro de Eventos	
Sumário de Notícias	
Base de Conhecimento	
Protocolo	
Data Warehouse	
e-Mail Pool	
Sistema de Tomada de Contas – STCS	
Sistemas de Transmissão de Email's – STE	
Sistema de Geração de PDF	
Sistema de Assinatura Digital	
SICAC	
SIHAC	

1. Plataforma Carlos Chagas - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	185	Baixa/ Média/ Alta	x 4	740
SE	195	Baixa/ Média/ Alta	x 5	972
CE	284	Baixa/ Média/ Alta	x 4	1136
ALI	177	Baixa/ Média/ Alta	x 7	1239
AIE	197	Baixa/ Média/ Alta	x 5	985

Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	PF
Agendamento de Pessoa em Reunião	ALI	7
Reuniões Agendadas, Convidados Agendados para Reunião	ALI	7
Aviso de Agendamento de Reunião, Documentos relacionados a Agendamento de Reunião	ALI	7
Agência Financiadora, Controle de Folhas de Outras Agências, Relacionamento – Arquivo de Folha de Outras Agências, Relacionamento – Pessoa – Outras Agências, Relacionamento – Histórico de Folha – Modalidade	ALI	7
Nível de Categoria, Valor de Bancada, Valor de Bolsa no País Valor de Bolsa Prêmio Relacionamento – Histórico – Nível de Categoria	ALI	7
Comitê Assessor, Estrutura de Área de Conhecimento, Estrutura Geral	ALI	7
Relacionamento - Controle de Folha - Fomento Registro de Execução de Folha Relacionamento – Folha de Pagamento – Solicitação de Liberação de Recurso	ALI	7
Relacionamento – Pagamento – Discriminação Orçamentária, Controle de Pagamento, Relacionamento – Devolução – Recurso, Relacionamento – Pagamento – Endereço, Relacionamento – Pagamento – Banco, Relacionamento – Pagamento – Item Disponível, Relacionamento – Pagamento – Geral, Relacionamento – Pagamento – Pensão	ALI	7
Relacionamento – Cotas – Julgamento, Relacionamento – Histórico de Movimento – Cota	ALI	7
Relacionamento – Processo – Julgamento, Relacionamento – Justificativa – Parecer, Relacionamento – Processo – Avaliação, Relacionamento – Processo – Critério de Avaliação de Nota	ALI	7
Relacionamento – Movimento de Pagamento	ALI	7
Relacionamento – Discriminação Orçamentária – Solicitação de Liberação de Recurso, Relacionamento – Histórico de Empenho – Discriminação Orçamentária de Solicitação de Liberação de Recurso	ALI	7
Relacionamento – País – Seguro Saúde	ALI	7
Relacionamento – Processo – Benefício de Bolsa	ALI	7
Processo, Estatística de Curso de Doutorado, Relacionamento – Erro de Implementação de Processo, Detalhamento de Processo, Relatório Técnico, Complementação de Processo, Processo de Banco no País, Relacionamento – Chave de Processo PLV, Relacionamento – Histórico de MAE, Resumo de Processo, Processo de Banco no Exterior, Relacionamento – Cota – Favorecido, Relacionamento – Composição – Mensalidade, Relacionamento – Processo – Orientador, Relacionamento – Elemento – Julgamento, Relacionamento – Responsável por Processo Principal,	ALI	7

Finalidade da Execução do Projeto, Relacionamento – Processo – Regra de Comprometimento de Mensalidade, Relacionamento – Processo – Benefício, Documento Recebido de Processo, Documento de Encaminhamento de Processo, Solicitação de Guia de Recolhimento, Relacionamento – Histórico – Titular do Processo, Relacionamento – Histórico – Vigência do Processo, Relacionamento – Processo – Instituição de Participação		
Reunião de Comissão de Avaliação (CA), Relacionamento – Situação – Demanda, Relacionamento – Membro de CA – Demanda, Relacionamento – Unidade – Demanda, Diária e Passagem de Membro de CA IP da Reunião de CA Local de Reunião de CA	ALI	7
Solicitação de Liberação de Recursos (SLR) Histórico de Situação de SLR	ALI	7
Relacionamento – Valor Básico Externo	ALI	7
Assinatura Eletrônica	ALI	7
Configuração de Padrão de Arquivo CNAB	ALI	7
Análise de Fomento à Pesquisa	ALI	7
Anexo de Relatório Técnico	ALI	7
Assinatura de Parecer	ALI	7
Assinatura de Parecer de Comissão de Avaliação	ALI	7
Autorização de Pagamento de Bolsa	ALI	7
Avaliador de Fomento	ALI	7
Bloqueio de Concessão	ALI	7
Chamada	ALI	7
Configuração Contratação	ALI	7
Configuração Contrato Tipo Saldo	ALI	7
Configuração Divulgação	ALI	7
Configuração Dados Complemento Bolsa Exterior	ALI	7
Configuração Grupo Pagamento Modalidade Bolsa	ALI	7
Configuração Modal Meses Folha	ALI	7
Consideração da Prestação de Contas	ALI	7
Contrato	ALI	7
Contrato Bolsa	ALI	7
Contrato Bolsa Benefício	ALI	7
Controle Seleção	ALI	7
Conveniando	ALI	7
Critério	ALI	7
Controle De Cota Modalidade De Processo	ALI	7
Curso	ALI	7
Dados Bancários Processo	ALI	7
Dados Complementares Bolsa Exterior	ALI	7
Dados Tese	ALI	7
Dependente	ALI	7
Dependente Processo	ALI	7
Discriminação Orçamentária	ALI	7
Discriminação Orçamentária Recurso	ALI	7

Divulgação	ALI	7
Documento Projeto	ALI	7
Documento Reformulação	ALI	7
Documento Reunião CA	ALI	7
Documento Solicitação Empenho	ALI	7
Documento Solicitação Pagamento	ALI	7
Edição	ALI	7
Editoração	ALI	7
Elemento Parcela	ALI	7
Emissão Termo	ALI	7
Endereço Rh	ALI	7
Estado Fomento	ALI	7
Evento	ALI	7
Execução Financeira Projeto	ALI	7
Execução Financeira Processo	ALI	7
Fase Fomento	ALI	7
Fila Saída Instituição	ALI	7
Fluxo Fomento	ALI	7
Fluxo Transição Estado	ALI	7
Forma Contratação Bolsa	ALI	7
Forma Pagamento	ALI	7
Forma Participação	ALI	7
Frequência Evento	ALI	7
Fundo Setorial	ALI	7
Grupo	ALI	7
Grupo Proposta	ALI	7
Grupo Tipo Contrato	ALI	7
Indicação Bolsa	ALI	7
Informação Adicional	ALI	7
Informação Adicional Evento	ALI	7
Justificativa Padrão	ALI	7
Justificativa Parecer Prestação Contas	ALI	7
Justificativa Prestação Contas	ALI	7
Linha Temática	ALI	7
Membro Projeto	ALI	7
Modelo Parecer	ALI	7
Movimentação Financeira	ALI	7
Natureza Evento	ALI	7
Nível Qualis Capes	ALI	7
Opção Escolha	ALI	7
Operação Histórico Token	ALI	7
Orientador Curso Capes	ALI	7
Orientador Processo	ALI	7
Parâmetro	ALI	7
Parecer Analise	ALI	7
Parecer Prestação Contas	ALI	7
Parecer Recurso Bolsa	ALI	7

Parecer Recurso OCC	ALI	7
Parecer Reformulação	ALI	7
Parte Contrato	ALI	7
Pendência	ALI	7
Periódico Capes	ALI	7
Planilha Priorização	ALI	7
Plano Trabalho Bolsa	ALI	7
Planejamento de Recomendação	ALI	7
Porte Evento	ALI	7
Prestação Contas	ALI	7
Processo Fomento	ALI	7
Proposta	ALI	7
Proposta Anexo	ALI	7
Prot Form Prest Contas	ALI	7
Recibo Proposta	ALI	7
Reconsideração	ALI	7
Recurso	ALI	7
Recurso Bolsa	ALI	7
Recurso Humano	ALI	7
Recurso OCC	ALI	7
Reformulação	ALI	7
Registro Assinatura	ALI	7
Registro Assinatura CA	ALI	7
Relatório Técnico	ALI	7
Reunião	ALI	7
Reunião Avaliação	ALI	7
Pessoa Assinatura CA	ALI	7
Saldo Execução Financeira Projeto	ALI	7
Saldo Execução Financeira Processo	ALI	7
Situação Contrato	ALI	7
Situação Documento de Solicitação de Empenho (DSE)	ALI	7
Situação Indicação Bolsa	ALI	7
Situação Parecer	ALI	7
Situação Prestação Contas	ALI	7
Solicitação	ALI	7
Solicitação Fora Prazo	ALI	7
Tipo Aditivo	ALI	7
Token	ALI	7
Token - PDF	ALI	7
Transição Estado Proposta	ALI	7
Variável Token PDF	ALI	7
Relacionamento - Comitê Chamada Área Equivalência	ALI	7
Configuração Sugestão Ad Hoc	ALI	7
Relacionamento - Descarte Solicitação	ALI	7
Relacionamento - Modelo Doc Modal Tipo Solicitação	ALI	7
Relacionamento - Modelo Doc Chamada	ALI	7
Relacionamento - Mensagem Chamada	ALI	7

Relacionamento - Mensagem Reforma	ALI	7
Modelo Currículo	ALI	7
Relacionamento - Modelo Currículo CA	ALI	7
Modelo Documento	ALI	7
Relacionamento - Natureza Porte Evento Chamada	ALI	7
Regra Geral Chamada, Relacionamento – Participante Proposta Chamada, Relacionamento - Tipo Impacto Chamada, Relacionamento - Tipo Documento Chamada, Relacionamento - Tabela Diária Chamada Relacionamento - Chamada Rascunho, Relacionamento - Bolsas Financiáveis, Versão Regra Chamada, Relacionamento - Grupo Formulário Chamada, Relacionamento - Chamada Seção Formulário, Relacionamento - Função Membro Linha, Relacionamento - Chamada Fundo Setorial, Relacionamento - Itens Financiáveis, Relacionamento - Função Inst Linha, Relacionamento - Linha Temática Chamada	ALI	7
Relacionamento - Tipo Doc Estado Solicitação	ALI	7
Tipo Grupo Form	ALI	7
Mensagem App	ALI	7
Agenda Workflow	ALI	7
Avaliação Periódico Chamada	ALI	7
Banco Consultor Adhoc	ALI	7
Ed Atividade Caixa Entrada, Ed Relacionamento - Atividade Chamada	ALI	7
Configuração Distribuição	ALI	7
Configuração Fluxo Chamada, Configuração Tarefa Chamada Comitê, Fluxo Workflow	ALI	7
Configuração Pessoa Programa, Relacionamento - Área Configuração Pessoa Programa	ALI	7
Distribuição Atividade	ALI	7
Fluxo Workflow, Ordem Execução Workflow, Relacionamento - Perfil Tarefa Workflow, Relacionamento - Fluxo Tarefa Workflow	ALI	7
Periódico Chamada	ALI	7
Pessoa Efomento	ALI	7
Produção Chamada	ALI	7
Ed Regra Distribuição, Ed Relacionamento - Regra Caixa Fechada, Ed Relacionamento - Regra Área Conhecimento, Ed Relacionamento - Regra Programa	ALI	7
Tarefa Workflow	ALI	7
Ed Tipo Atividade	ALI	7
Registro de Cancelamento de Fluxo Pc, Registro de Consulta Processo	ALI	7
Verificação Pendência de Contratação	ALI	7
Proposta Reprocessar, Relacionamento - Erro Processamento	ALI	7
Objeto Eletrônico, Solicitação de Assinatura Parecer	ALI	7

Projeto, Relacionamento - Informações Adicionais Evento Projeto, Atividade Projeto, Membro Projeto, Documento Projeto, Indicador Atividade Projeto, Palavra Chave, Resultado Projeto, Resumo Projeto, Relacionamento - Área Conhecimento Projeto, Relacionamento - Atividade Projeto Depende, Relacionamento - Curso Projeto, Relacionamento - Função Instituição Projeto, Relacionamento - Linha Temática Projeto, Relacionamento - Setor Aplicação Projeto	ALI	7
Proposta. Reconsideração, Recurso, Recurso Bolsa, Recurso Humano, Recurso OCC, Relacionamento - Benefício Recebimento Bolsa, Relacionamento - Inst Execução Bolsa, Plano Trabalho Bolsa, Atualiza Chamada, Endereço Rh Indexador AED	ALI	7
Situação Solicitação	ALI	7
Solicitação, Relacionamento - Forma Participação Solicitação	ALI	7
Solicitação Fomento, Instituição Fomento, Editoração	ALI	7
Grupo Acesso	AIE	5
Usuário Sistema, Relacionamento - Função Perfil Usuário, Senha Assinatura	AIE	5
Ano Corrente	AIE	5
Área C.A. Renov., Relacionamento - Inst C.A. Área Renov.	AIE	5
Relacionamento – Atividade	AIE	5
Atividade Profissional, Histórico Atividade	AIE	5
Relacionamento - Histórico Logon	AIE	5
Carta Membro C.A.	AIE	5
Classe Ip	AIE	5
Comparação Prossiga	AIE	5
Relacionamento - Consolidação Auxílio, Relacionamento - Consolidação Bolsa, Relacionamento - Consolidação Passagem, Relacionamento - Controle Passagem	AIE	5
Execução Folha DG	AIE	5
Convenio	AIE	5
Relacionamento - Conversão	AIE	5
Convite	AIE	5
Dado Bancário Rh	AIE	5
Declaração Rendimento	AIE	5
Relacionamento - Declaração Pensão	AIE	5

Detalhamento Linhas Rh	AIE	5
Discriminação Orçamento	AIE	5
Relacionamento - Pessoa Documento Fixo	AIE	5
Documento Nec	AIE	5
Eleição Membro C.A.	AIE	5
Elemento	AIE	5
Endereço Ip Maquina	AIE	5
Relacionamento - Enquadramento	AIE	5
Relacionamento - Estatística CT	AIE	5
Estatística Curso Mestrado	AIE	5
Examinar	AIE	5
Fase, Relacionamento - Situação Processo Fase	AIE	5
Fonte	AIE	5
Função	AIE	5
Imagem Assinatura	AIE	5
Inadimplente	AIE	5
Indicação C.A., Relacionamento - Pessoa Indicação C.A. Área Renov	AIE	5
Moeda Índice	AIE	5
Item Menu, Item Menu Privado	AIE	5
Linha Pesquisa Rh, Relacionamento – Palavra-Chave Linha Rh	AIE	5
Relacionamento - Arquivo Processo Fomento	AIE	5
Membro C.A., Mandato Membro C.A., Mandato Histórico Membro C.A.	AIE	5
Mensagem E-mail	AIE	5
Relacionamento - Pessoa Modal Meses Pagos	AIE	5
Modalidade Processo, Relacionamento - Tipo Modal, Relacionamento - Estoque Bolsa, Relacionamento - Documento Nec Modal, Relacionamento - Histórico Estoque Bolsa	AIE	5
Município	AIE	5
Órgão Externo	AIE	5
Relacionamento - Orientador Habilitado, Relacionamento - Histórico Habilitação Orient.,	AIE	5
Perfil Rh	AIE	5
Plano Interno	AIE	5
Processo Filho Cota, Processo Mãe Cota, Troca de CPF, Troca de Nome	AIE	5
Programa, Relacionamento - Programa Área	AIE	5
Recurso Humano Estr	AIE	5
Relacionamento - Aviso Credito	AIE	5
Relacionamento - E-mail Enviado Rh	AIE	5
Relacionamento - Microfil Trabalho	AIE	5
Rubrica Fomento	AIE	5
Rubrica SIGEF	AIE	5

Salário Mínimo	AIE	5
Situação Processo	AIE	5
Situação SLR	AIE	5
Solicitação Senha	AIE	5
Parecer	AIE	5
Tipo Doc Solicitação	AIE	5
Tipo Producao	AIE	5
Ufir Mensal	AIE	5
Unidade Federativa	AIE	5
Unidade,Relacionamento - Unidade Modal, Relacionamento - Histórico Estrutura	AIE	5
Usuário Externo, Relacionamento - Usuário Serviço Internet, Segurança Acesso, Senha Usuário Externo	AIE	5
Usuário	AIE	5
Área Anterior	AIE	5
Biotecnologia	AIE	5
Ação PPA	AIE	5
Ação PPA	AIE	5
Área Conhecimento	AIE	5
Área Conhecimento Outra	AIE	5
Artigo Trabalho Rh	AIE	5
Artística Demais	AIE	5
Atividade Profissional	AIE	5
Atividade Projeto	AIE	5
Atuação Acadêmica	AIE	5
Autorização de Contratação Retroativo	AIE	5
Biênio Avaliação	AIE	5
Categoria Despesa	AIE	5
Co-autor	AIE	5
Código Instituição DG	AIE	5
Conceito	AIE	5
Curso Aperfeiçoamento	AIE	5
Curso Doutorado	AIE	5
Curso Mestrado	AIE	5
Curso Outro	AIE	5
Dado Bancário da Instituição	AIE	5
Endereço Pessoa Unificado	AIE	5
Envio Currículo	AIE	5
Especificação Atividade	AIE	5
Estado Civil	AIE	5
Financiador Projeto	AIE	5
Formação	AIE	5
Foto Rh	AIE	5
Função Pessoa Instituição	AIE	5
Gestão Instituição	AIE	5
Grupo da Chamada	AIE	5

Grupo Inst USR	AIE	5
Host Config	AIE	5
Impacto Projeto	AIE	5
Indexador AED	AIE	5
Indicador Atividade Projeto	AIE	5
Instituição	AIE	5
Instituição De Para	AIE	5
Instituição Fomento	AIE	5
Instituição Histórico Internet	AIE	5
Instituição Oracle DG	AIE	5
Instituição Outra	AIE	5
Interrupção AED	AIE	5
Linha Fomento	AIE	5
Linha Pesquisa Rh	AIE	5
Link Prossiga Lattes	AIE	5
Livro – Capítulo Rh	AIE	5
Manutenção Instituição	AIE	5
Mensagem	AIE	5
Motivo Estado Solicitação	AIE	5
Natureza Atividade	AIE	5
Natureza Jurídica Inst	AIE	5
Nível Curso	AIE	5
Nível Formulario	AIE	5
Nível Hierarquia Inst	AIE	5
Nome Curso	AIE	5
Numero Orientado	AIE	5
Opção Sistema	AIE	5
Palavra Chave	AIE	5
Parecer GTC	AIE	5
Patente	AIE	5
Perfil Rh	AIE	5
Periódico	AIE	5
Período Reformulação	AIE	5
Porte Empresa	AIE	5
Premiação	AIE	5
Produção Científico Tecnológico	AIE	5
Produto Processo Rh	AIE	5
Professor Visitante	AIE	5
Programa PPA	AIE	5
Programa Senha	AIE	5
Projeto	AIE	5
Projeto PPG	AIE	5
Recarga Produção C.T.	AIE	5
Recurso Humano Unificado	AIE	5
Região	AIE	5
Regime Trabalho	AIE	5
Resultado Projeto	AIE	5

Resumo Projeto	AIE	5
Pessoa Poucos	AIE	5
Pessoa Prossiga	AIE	5
Pessoa Texto	AIE	5
Pessoa (Unificado)	AIE	5
Saídas Bolsas	AIE	5
Segurança Acesso Internet	AIE	5
Segurança Acesso Instituição do Servidor	AIE	5
Senha Currículo	AIE	5
Senha Tem Currículo	AIE	5
Serviço Internet	AIE	5
Setor Atividade	AIE	5
Setor Econômico Institucional	AIE	5
Setor Produtivo CNAE	AIE	5
Situação do Curso	AIE	5
Situação do Documento Solicitação de Pagamento	AIE	5
Situação Empregatícia	AIE	5
Situação da Proposta	AIE	5
Solicitação Senha	AIE	5
Status Inst	AIE	5
Stop Word Título Prod	AIE	5
Subtipo Produção	AIE	5
Tema	AIE	5
Tese Orientada Rh	AIE	5
Total Producao	AIE	5
Treinamento	AIE	5
Unidade Federativa	AIE	5
Ultimo Processado	AIE	5
Tabela Diária, Valor Diária	AIE	5
Fase Edital Chamada	AIE	5
Figura, Relacionamento - Mostra Figura	AIE	5
Imagem	AIE	5
Item A.E.D.	AIE	5
Modulo Formulário, Relacionamento - Modulo Grupo Chamada	AIE	5
Recurso C.A., Grupo Recurso C.A.	AIE	5
Relacionamento - Regra Gerenciamento Chamada Discriminação Orçamentária	AIE	5
Tabela Submissão, Período Submissão	AIE	5
Valor Moeda	AIE	5
Versão Regra Formulário	AIE	5
Movimento Agencia, Movimento Banco	AIE	5
Idioma	AIE	5
País, Subdivisão País	AIE	5
Sistema, Relacionamento - Tipo Documento Sistema,	AIE	5

Relacionamento - Sistema Tipo Documento		
Ultimo Conceito	AIE	5
Usuario Interno	AIE	5
E-mail Processo	AIE	5
Solicitação AGR	AIE	5
Mensagem	AIE	5
Tipo Doc Solicitação	AIE	5
Listar Conferências Agendadas	CE	4
Consultar Concessão para Bloqueio	CE	4
Listar Concessões Bloqueadas	CE	4
Listar Empenhos Confirmados por Chamada, Modalidade, Programa, Unidade, Comitê Assessor, Fonte Interna, Processo, Nome ou CPF do Beneficiário	CE	4
Consultar Concessão para Desbloqueio	CE	4
Consultar Dados Complementares DSP	CE	4
Consultar Coordenador PIBIC Atual	CE	4
Consultar Dados Próximo Coordenador PIBIC	CE	4
Consultar Coordenador PIBIT Atual	CE	4
Listar DSP com pendência	CE	4
Listar DSP sem pendência	CE	4
Consultar Dados Próximo Coordenador PIBIT	CE	4
Listar Proc. por Edital/Chamada, Programa, Nome, CPF e Nº Processo	CE	4
Listar Componentes do Processo por Nº Processo	CE	4
Consultar Dados Próximo Assistente	CE	4
Consultar Proposta do Processo	CE	4
Listar Pessoas cujos Projetos receberam investimento na modalid.	CE	4
Consultar Parecer do Consultor Ad hoc do Processo	CE	4
Visualizar Modelo	CE	4
Listar Pessoas com Bolsas no Exterior na modalidade.	CE	4
Gerar Formulário Dados Complementares	CE	4
Consultar Formulário de Dados Complementares	CE	4
Gerar Documentos do Processo	CE	4
Listar Pessoas com Bolsas no País na modalidade.	CE	4
Geração PDF Termo de Concessão	CE	4
Consultar Seleção Realizada da Produção Lattes	CE	4
Listar Produção Lattes dos Currículos que concluíram formação acadêmica na Instituição	CE	4
Listar Produção Lattes dos Currículos que estejam atuando profissionalmente na Insituição	CE	4
Listar Produção Lattes dos Currículos que estejam cursando formação acadêmica na Instituição	CE	4
Listar Produção Lattes por Busca Livre	CE	4
Consultar Parecer to Técnico sobre o Relatório Técnico do Processo	CE	4
Envio Comprovante Conclusão Mestrado	CE	4
Consultar Dados Gerais do Currículo Lattes do Beneficiário do Proc.	CE	4
Consultar Parecer de Pré-Seleção do processo	CE	4
Consultar Currículos Selecionados da Produção Lattes	CE	4
Listar Relat. Técnico e Prest. de Contas por Nome, CPF ou Nº Proc.	CE	4
Consulta Dados do Processo para Dispensa de Prestação de Contas	CE	4
Consultar Situação da Prestação de Contas	CE	4

Combo Categoria de Despesa	CE	4
Combo Elemento	CE	4
Combo Natureza da Demanda	CE	4
Listar Concessões do Beneficiário	CE	4
Listar Concessões do Edital/Chamada	CE	4
Listar - Áreas	CE	4
Listar - Areas de Conhecimento do Comite	CE	4
Listar - Bolsistas (para cancelamento de bolsas)	CE	4
Listar - Comitês Assessores	CE	4
Listar - Membros de Comites Acessores	CE	4
Listar - Prestação de Contas - Submetidos	CE	4
Listar - Processos para Parecer Final	CE	4
Listar - Processos	CE	4
Listar - Propostas - Selecionar a Linha de Financiamento	CE	4
Listar - Propostas Submetidas	CE	4
Listar - Reconsiderações Solicitadas	CE	4
Consultar - Ajuda	CE	4
Listar editais/chamadas disponíveis para apresentação de propostas de bolsa e auxílios	CE	4
Consultar - Avisos	CE	4
Consultar - Currículo Lattes	CE	4
Consultar - Informações referentes ao Comitê Assessor selecionado	CE	4
Consultar- Produções e Orientações	CE	4
Consultar Cadastro de Protocolo de Cooperação Técnica por Número de Documento	CE	4
Combo Nome Comitê Assessor	CE	4
Listar Linhas Fomento/Chamadas	CE	4
Buscar Dados Bancários	CE	4
Combo Áreas de Conhecimento	CE	4
Combo Nome Programas	CE	4
Listar Planilhas de Julgamento por Linha Fomento/Chamada e Comitê Assessor	CE	4
Listar Planilhas de Julgamento por Linha Fomento/Chamada, Comitê Assessor, Programa e Área de Conhecimento	CE	4
Consultar Planilha de Julgamento	CE	4
Listar Planilhas de Julgamento por Linha Fomento/Chamada, Comitê Assessor	CE	4
Alterar Cadastro de Protocolo de Cooperação Técnica	CE	4
Listar Protocolos de Cooperação Técnica por Número de Documento	CE	4
Listar Protocolos de Cooperação Técnica por Sigla da Instituição	CE	4
Consultar Assinaturas da Planilha	CE	4
Listar - Projetos	CE	4
Listar - Projetos e Orientadores	CE	4
Combo - Chamada	CE	4
Combo - Unidade	CE	4
Listar - Detalhamento de Gerar Publicação no DOU	CE	4
Consultar- Visualizar Assinatura	CE	4
Combo - Diretoria	CE	4
Listar - Processos para Cancelamento de publicação	CE	4
Listar - Planilha de Julgamento	CE	4
Listar - Lista de Fomento/Chamadas	CE	4

Combo - Comitê Assessor	CE	4
Combo - Área de Conhecimento	CE	4
Combo - Programa	CE	4
Consultar - Histórico Solicitante	CE	4
Listar - Diretoria	CE	4
Listar - Linha Fomento/Chamadas	CE	4
Consultar - Emitir Reconsideração do Comitê Assessor	CE	4
Combo - Destinatário	CE	4
Consultar - Visualizar Histórico de Remanejamento	CE	4
Listar - Remanejamento	CE	4
Listar - Pesquisar Consultor AdHoc	CE	4
Listar - Caixa Aberta da Unidade	CE	4
Listar - Processos Esperando Homologação (Caixa de Entrada Pessoal)	CE	4
Listar - Tarefas pendentes relacionadas à prestação de contas	CE	4
Listar - Caixa de Entrada Técnico	CE	4
Consultar - Visualizar a Proposta	CE	4
Listar - Documentos	CE	4
Listar - Destinatários	CE	4
Listar - Tarefas (a ser finalizada)	CE	4
Consultar - Comitê	CE	4
Consultar - Processo	CE	4
Consultar - Programa	CE	4
Listar - Assinatura de Termo de Contratação	CE	4
Listar - Modelos de Cartas	CE	4
Listar - Conferências Agendadas	CE	4
Listar - Concessões por Beneficiário	CE	4
Listar - Concessões por Edital/Chamada	CE	4
Listar - Investimentos do CNPq em CT&I (Detalhamento)	CE	4
Consultar - Visualização de Parecer Universal	CE	4
Consultar - Anexo do Documento (Projeto)	CE	4
Consultar - Visualizar Currículo Lattes	CE	4
Consultar - Anexo do Relatório Técnico	CE	4
Consultar - Identificação Projeto (Visualizar Proposta)	CE	4
Visualizar Projetos de Pesquisa	CE	4
Consultar - Recibo de Prestação de Contas	CE	4
Consultar - Análise Técnica	CE	4
Consultar - Termo de Concessão e Aceitação	CE	4
Consultar - Visualização de Parecer OS	CE	4
Listar - Produção Científica (Excel)	CE	4
Listar - Currículos Selecionados	CE	4
Listar - Consulta Processos e Documento Anexos	CE	4
Listar - Consultar Processos (detalhamento)	CE	4
Listar - Investimentos do CNPq em CT&I (Detalhamento Bolsa no País por Mês)	CE	4
Listar - Consulta Instituições	CE	4
Listar - Prorrogar Token	CE	4
Consultar - Dicionário de áreas de conhecimento	CE	4
Consultar - Dicionário de Instituições	CE	4

Consultar - Dicionário de Autores	CE	4
Consultar - Dicionário de Palavras Chave	CE	4
Consultar - Artigos vinculados ao periódico	CE	4
Listar - Bancas	CE	4
Consultar - Dados Gerais	CE	4
Listar - Eventos	CE	4
Listar - Linhas de pesquisa	CE	4
Listar - Orientações	CE	4
Listar - Produção em C, T & A	CE	4
Combo - Período de Submissão	CE	4
Consultar - Dados de Endereço de Bolsas p/ Alteração	CE	4
Consultar - Dados Bancários para Alteração	CE	4
Consultar - Ficha de Bolsista	CE	4
Pesquisar - Area de Conhecimento	CE	4
Lista - Lista de Bolsistas	CE	4
Visualizar Termo de Aceite	CE	4
Listar - Processos por Coordenador	CE	4
Listar - Pesquisador Visitante Residente no Exterior	CE	4
Listar - Quadro de avisos do Coordenador PIBIC	CE	4
Listar - Quadro de avisos do Coordenador PIBITI	CE	4
Consultar - Dados de indicação do bolsista	CE	4
Listar - Area de Conhecimento	CE	4
Listar - Nacionalidade	CE	4
Consultar - Ficha do Bolsista	CE	4
Consultar - Bolsista	CE	4
Consultar - Visualizar PDF	CE	4
Listar - Assintura de Documento de Pagamento	CE	4
Listar - Folha de Pagamento do Outra Agencia	CE	4
Listar - Lista de DSP (Documento de Solicitação de Pagamento)	CE	4
login para cadastrados	CE	4
login para estrangeiros	CE	4
Listar - Editais diversos	CE	4
Imprimir - Recibo de Envio de Formulário Eletrônico	CE	4
Listar - Critérios	CE	4
Consultar - Reconsiderações	CE	4
Consultar - Recibo de Envio da Reconsideração	CE	4
Listar - Consulta de Instituições	CE	4
Gerar- Recibo de Envio de Formulários Eletrônicos	CE	4
Listar - Critérios do Comitê	CE	4
Listar -Propostas Submetidas	CE	4
Listar - Prestação de Contas Análise Finalizada	CE	4
Listar - Prestação de Contas Submetidas	CE	4
Listar - Consultoria AdHoc - Pareceres Emitidos	CE	4
Listar - Consultoria AdHoc - Pareceres não atendidos por conflito de interesse ou outros	CE	4
Emitir - Encaminhamento Prestação de Contas	CE	4
Emitir - Folha de Rosto	CE	4
Emitir - Relação de Pagamento	CE	4

Consultar - Processo encaminha do para análise	CE	4
Imprimir - Recibo	CE	4
Listar - Prestação de Contas - No prazo	CE	4
Consultar - Natureza da despesa	CE	4
Listar - Lista dos Pesquisadores do representante	CE	4
Consultar - Relatório Técnico	CE	4
Consultar - Prestação de Contas do próprio representante	CE	4
Imprimir - GRU	CE	4
Listar - Termo de Concessão (em processamento)	CE	4
Listar Empenhos Confirmados por Chamada, Modalidade, Programa, Unidade, Comitê Assessor, Fonte Interna, Parcela, Situação, Processo, Nome ou CPF do Beneficiário	CE	4
Listar editais/chamadas com documentos a analisar	CE	4
Listar processos com documentos a analisar	CE	4
Listar tarefas pendentes	CE	4
Consultar resumo do processo para avaliação	CE	4
Listar áreas de conhecimento com propostas a avaliar	CE	4
Listar tarefas pendentes por estado da tarefa	CE	4
Listar tarefas pendentes por período de início do fluxo	CE	4
Listar tarefas pendentes por período de início da tarefa	CE	4
Listar tarefas pendentes por comitê	CE	4
Listar tarefas pendentes por programa	CE	4
Listar técnicos (combo)	CE	4
Consultar preferências da caixa de entrada	CE	4
Listar coordenações com processos	CE	4
Listar Edital/Chamada da Coordenação por área de conhecimento	CE	4
Listar Proponentes do Edital/Chamada da Coordenação	CE	4
Listar pareceres ad-hoc por nome proponente, cpf proponente e processo	CE	4
Listar processos já deliberados por edital/chamada e diretoria	CE	4
Listar propostas a analisar por área de conhecimento	CE	4
Listar edital/chamada com propostas julgadas	CE	4
Listar comitês assessores do edital/chamada (combo)	CE	4
Listar processos ad-hoc com fluxo finalizado por nº processo	CE	4
Consultar processo e consultores indicados	CE	4
Listar comitês com indicações de consultores ad-hoc a autorizar	CE	4
Listar indicações de consultores ad-hoc por comitê	CE	4
Listar consultores autorizados do comitê	CE	4
Listar processos com relatório técnico/prestação de contas por nome, cpf e número de processo	CE	4
Listar Consultores do processo com prazo para emissão de parecer esgotado	CE	4
Listar áreas de conhecimento com processos para emissão de relatório técnico	CE	4
Listar processos para emissão de relatório técnico por área de conhecimento	CE	4
Listar prestações de contas em pertinência de gastos	CE	4
Listar reuniões do técnico por descrição e período ocorrência	CE	4
Consultar dados da reunião	CE	4
Consultar dados da reunião para alteração de chamada	CE	4
Listar pareceres técnicos passíveis de alteração por edital/chamada, programa, nome proponente, cpf proponente e nº processo	CE	4
Listar pareceres técnicos passíveis de alteração (todos)	CE	4

Consultar dados da proposta para reemissão de parecer	CE	4
Alterar Categorias	CE	4
Combo - Instituições	CE	4
Combo - Sistema Cliente	CE	4
Combo Categoria Administrativa	CE	4
Combo Municipio	CE	4
Combo Natureza Juridica	CE	4
Consultar - Dados Instituições Similares (Visualizar)	CE	4
Consultar - Hierarquia Institucional (Visualizar)	CE	4
Consultar Categoria p/ Alteracao	CE	4
Consultar Hierarquia Institucional	CE	4
Consultar Sistemas Clientes (detalhamento)	CE	4
Edição de Instituição/Classificação	CE	4
Edição de Instituição/Contato	CE	4
Edição de Instituição/Endereço	CE	4
Edição de Instituição/Histórico	CE	4
Edição de Instituição/Identificação	CE	4
Edição de Instituição/Missão	CE	4
Estrangeiro sem CPF, para efetuar logon, clique aqui	CE	4
Inclusão de Instituição/Fim	CE	4
Inclusão de Representante Institucional/Confirmar	CE	4
Inclusão de Representante Institucional/Permissão	CE	4
Listar Categorias	CE	4
Listar Sistemas Clientes	CE	4
Visualizar o Cadastro	CE	4
Visualizar Solicitações	CE	4
Consulta - Movimentação Financeira	CE	4
Consultar - E-mail	CE	4
Consultar - Aviso de Pendencias	CE	4
Consultar - Bolsista	CE	4
Consultar - Bolsista	CE	4
Consultar - Gerar Guia para impressão	CE	4
Consultar - Visualizar Histórico de Remanejamento	CE	4
Consultar Ajuda de Tela	CE	4
Consultar Ajuda de Tela	CE	4
Consultar Anexo do Documento do Projeto	CE	4
Consultar Anexo do Documento do Projeto	CE	4
Consultar Anexo do Documento do Projeto	CE	4
Consultar Anexo do Documento do Projeto	CE	4
Consultar Anexo do Documento do Projeto	CE	4
Consultar Anexo do Relatório Técnico do Processo	CE	4
Consultar Anexo do Relatório Técnico do Processo	CE	4
Consultar Anexo do Relatório Técnico do Processo	CE	4
Consultar Currículo Lates	CE	4
Consultar Currículo Lates	CE	4
Consultar Dados Complementares DSP	CE	4
Consultar Deliberação Final do Processo	CE	4
Consultar Formulário de Prestação de Contas do Processo	CE	4

Consultar Formulário de Prestação de Contas do Processo	CE	4
Consultar Formulário de Prestação de Contas do Processo	CE	4
Consultar Projeto de Pesquisa do Processo	CE	4
Consultar Proposta do Processo	CE	4
Consultar Recibo de Prestação de Contas do Processo	CE	4
Consultar Recibo de Prestação de Contas do Processo	CE	4
Consultar Recomendação do Processo	CE	4
Consultar Recomendação do Processo	CE	4
Consultar Recomendação do Processo	CE	4
Consultar Recomendação do Processo	CE	4
Consultar resumo do processo para avaliação	CE	4
Consultar Termo de Concessão do Projeto	CE	4
Consultar Termo de Concessão do Projeto	CE	4
Consultar Termo de Concessão do Projeto	CE	4
Listar Concessões do Ano	SE	5
Listar Parcelas dos Processos	SE	5
Consultar Valores do Processo	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano e Modalidade	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Área do Conhecimento e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Área do Conhecimento e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Área do Conhecimento e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Calendário/Editais e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Calendário/Editais e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Calendário/Editais e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Distribuição Geográfica e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Distribuição Geográfica e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Distribuição Geográfica e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Período e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Período e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Período e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Programa e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5

Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Programa e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Investimentos de Fomento por Instituição de Ensino, Ano, Programa e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano e Modalidade	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Área do Conhecimento e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Área do Conhecimento e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Área do Conhecimento e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Calendário/Editais e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Calendário/Editais e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Calendário/Editais e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Distribuição Geográfica e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Distribuição Geográfica e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Distribuição Geográfica e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Período e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Período e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Período e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Programa e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Programa e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no Exterior por Instituição de Ensino, Ano, Programa e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Consultar Recomendação do Processo	SE	5
Consultar Deliberação Final do Processo	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano e Modalidade	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Área do Conhecimento e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Área do Conhecimento e	SE	5

Modalidade Totalizando por R\$		
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Área do Conhecimento e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Calendário/Editais e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Calendário/Editais e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Calendário/Editais e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Distribuição Geográfica e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Distribuição Geográfica e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Distribuição Geográfica e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Mês e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Período e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Período e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Período e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Programa e Modalidade Totalizando por Projetos	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Programa e Modalidade Totalizando por R\$	SE	5
Listar Bolsas no País por Instituição de Ensino, Ano, Programa e Modalidade Totalizando por US\$	SE	5
Listar Seleções Realizadas da Produção Lattes	SE	5
Consultar Acompanhamento da Contratação	SE	5
Listar Processos para Solicitação de Empenho por Chamada, Unidade, Modalidade de Processo e Programa	SE	5
Listar Divulgação de Resultados que Apresentaram Erros	SE	5
Consultar Processo para Solicitação de Empenho	SE	5
Acessar Conferencia	SE	5
Consultar - Aviso de Pendencias (Apresentar Avisos)	SE	5
Consultar - Informações Referentes aos Comites	SE	5
Consultar Planilha de Julgamento	SE	5
Indicadores de Desempenho - Grafico de Barras Horizontais	SE	5
Indicadores de Desempenho - Grafico de Linhas	SE	5
Listar - Acompanhamento da Contratação	SE	5
Listar - Acompanhamento de Pedidos de Propotas	SE	5
Listar - Planilha de Deliberação Final	SE	5
Consultar - Formulário de Recdonsideração	SE	5
Consultar - Planilha de Reconsideração	SE	5
Listar - Planilha de Reconsideracao	SE	5
Consultar - Emitir Parecer de Reconsideração	SE	5
Consultar - movimentação financeira declarada pelo Pesquisador	SE	5
Consultar - formulário de avaliação	SE	5
Listar - Concessões por Ano	SE	5

Listar - Investimentos do CNPq em CT&I	SE	5
Listar - Projetos e Investimentos em Fomento à Pesquisa	SE	5
Listar - Investimentos do CNPq em CT&I (Detalhamento por Modalidade)	SE	5
Consultar - Visualização de Parecer de Aprovação	SE	5
Consultar - Visualização de Parecer de Recomendação e Aprovação	SE	5
Consultar - Formulário de Prestação de Contas	SE	5
Listar - Extração da Produção Científica	SE	5
Listar - Consulta de Relatório Técnico e Prestação de Contas On-Line	SE	5
Listar - Investimentos do CNPq em CT&I (Bolsa no País por Mês)	SE	5
Consultar - Graficos	SE	5
Consultar - Totais de Produção	SE	5
Emitir - Contra Cheque	SE	5
Emitir - Declaração de Rendimentos para IR	SE	5
Listar - Situação de Bolsistas p/ Alteração/Cancelamento/Encerramento	SE	5
Reenviar Termo de Aceite	SE	5
Extrato do Programa	SE	5
Indicadores de Desempenho - Grafico de Barras Verticais	SE	5
Listar - Indicação de Bolsista (Listar Quantidade Disponível)	SE	5
Ficha do Bolsistas (detalhada)	SE	5
Consultar - Gerenciar Bolsita	SE	5
Consultar - Saldo de bolsas e os dados básicos da Instituição	SE	5
Listar - Bolsistas	SE	5
Consultar - Filha do Bolsista Detalhada	SE	5
Lista - Habilitação de Orientadores	SE	5
Consultar - Parcelamento de Valor Aprovado - Individual	SE	5
Listar - Listagem de Parcelas	SE	5
Listar - Solicitação de Empenho em Lote	SE	5
Consutar- Empenho Individual	SE	5
Consultar - Proposta Submetida	SE	5
Listar - Prestação de Contas Prazo Vencido	SE	5
Emitir - Relação de Bens de Capital	SE	5
Consultar - Dados GRU	SE	5
Consultar - Gerar Guia para impressão	SE	5
Consulta - Movimentação Financeira	SE	5
Consultar - Prestação de Contas (completa)	SE	5
Listar - Prestação de Contas - Prazo Vencido	SE	5
Consultar dados da proposta de bolsista	SE	5
Listar relatórios técnicos e prestações de contas on-line por nome, cpf e nº processo	SE	5
Listar Deliberações do Edital/Chamada e Diretoria	SE	5
Consultar deliberações do comitê por comitê e edital/chamada	SE	5
Consultar indicadores do workflow de processo por ano, unidade, chamada, programa e modalidade	SE	5
Consultar dados da proposta de bolsista	SE	5
Consultar - Subunidades Similares	SE	5
Emitir - Relatório de Histórico da Operações em Instiuição	SE	5
Emitir - Relatório de Histórico da Operações em Pessoas	SE	5
Emitir - Relatorio Segundo a Categoria Administrativa	SE	5
Emitir - Relatório Segundo o a Similaridade entre as Subunidades de uma Instituição	SE	5

(Lista de MacroInstituições)		
Emitir - RelatoriosRelatório Segundo o Sisitema Cliente Associado	SE	5
Enviar Email	SE	5
Pesquisa pelo CNPJ	SE	5
Pesquisa pelo CNPJ	SE	5
Pesquisa pelo Código da Instituição	SE	5
Pesquisa pelo Nome/Sigla	SE	5
Pesquisa pelo Nome/Sigla em Qualquer Ordem	SE	5
Pesquisa pelo Nome/Sigla na Ordem Especificada	SE	5
Pesquisar - Instituições	SE	5
Pesquisar - Instituições Similares	SE	5
Relatório Segundo a Similaridade entre Instituições	SE	5
Relatório Segundo a Similaridade entre Subunidades de uma Instit.	SE	5
Relatório Segundo a Situação da Instituição	SE	5
Relatório Segundo Categoria Administrativa	SE	5
Relatório Segundo Histórico das Operações em Instituições	SE	5
Relatório Segundo Histórico das Operações em Pessoas	SE	5
Relatório Segundo o Sistema-Cliente Associado	SE	5
Lista - Solicitar Inclusão PDD lista de Bolsistas)	SE	5
Lista de tipos de Graficos de Indicadores	SE	5
Listar - Processos p/ Assinatura de Termo	SE	5
Listar - Acompanhamento da Contratação	SE	5
Listar - Bolsistas	SE	5
Listar - Caixa de Entrada Diretor	SE	5
Listar - Consulta Processos	SE	5
Listar - Consulta Processos (por palavra-chave)	SE	5
Listar - Consulta Relatório Técnico e Prestação de Contas On-line	SE	5
Listar - Lista dos Pesquisadores do representante	SE	5
Listar - Projetos e Investimentos em Fomento à Pesquisa	SE	5
Listar - Remanejamento	SE	5
Listar - Termo de Concessão (em vigência)	SE	5
Listar áreas de conhecimento com propostas a avaliar	SE	5
Listar bolsistas indicados	SE	5
Listar comitês assessores do edital/chamada (combo)	SE	5
Listar Componentes do Processo por Nº Processo	SE	5
Listar Concessões do Ano (planilha Excell)	SE	5
Listar Concessões do Edital/Chamada	SE	5
Listar consultores autorizados do comitê	SE	5
Listar coordenações com processos	SE	5
Listar Deliberações do Edital/Chamada e Diretoria	SE	5
Listar DSP com pendência	SE	5
Listar editais/chamadas com documentos a analisar	SE	5
Listar edital/chamada com propostas julgadas	SE	5
Listar Edital/Chamada da Coordenação por área de conhecimento	SE	5
Listar Planilhas de Julgamento por Linha Fomento/Chamada e Comitê Assessor	SE	5
Listar Planilhas de Julgamento por Linha Fomento/Chamada, Comitê Assessor, Programa e Área de Conhecimento	SE	5

Listar Planilhas de Julgamento por Linha Fomento/Chamada, Comitê Assessor, Programa e Área de Conhecimento	SE	5
Listar processos ad-hoc com fluxo finalizado por nº processo	SE	5
Listar processos com documentos a analisar	SE	5
Listar processos já deliberados por edital/chamada e diretoria	SE	5
Listar processos para emissão de parecer	SE	5
Listar Processos para Solicitação de Empenho por Chamada, Unidade, Modalidade de Processo e Programa	SE	5
Listar Processos por Edital/Chamada, Programa, Nome, CPF e Nº Processo	SE	5
Listar Proponentes do Edital/Chamada da Coordenação	SE	5
Listar propostas a analisar por área de conhecimento	SE	5
Listar Protocolos de Cooperação Técnica por Número de Documento	SE	5
Listar relatórios técnicos e prestações de contas on-line por nome, cpf e nº processo	SE	5
Listar relatórios técnicos e prestações de contas on-line por nome, cpf e nº processo	SE	5
Listar tarefas pendentes	SE	5
Listar tarefas pendentes por comitê	SE	5
Listar tarefas pendentes por estado da tarefa	SE	5
Listar tarefas pendentes por programa	SE	5
Listar técnicos (combo)	SE	5
Agendar Conferência	EE	4
Alteração de Instituição/Classificação	EE	4
Alteração de Instituição/Contato	EE	4
Alteração de Instituição/Endereço	EE	4
Alteração de Instituição/Histórico	EE	4
Alteração de Instituição/Missão	EE	4
Alterar - Artigos vinculados ao periódico	EE	4
Alterar - Dados Bancários para Alteração	EE	4
Alterar - Dicionário de áreas de conhecimento	EE	4
Alterar - Dicionário de Autores	EE	4
Alterar - Dicionário de Instituições	EE	4
Alterar - Dicionário de Palavras Chave	EE	4
Alterar - Documentação Técnica - Resumo Relatório Técnico Final	EE	4
Alterar - Instituição de Ensino Destino	EE	4
Alterar - login	EE	4
Alterar - Prestação de Contas (completa)	EE	4
Alterar - Sistemas Clientes	EE	4
Alterar - Totais de Produção	EE	4
Alterar - Vigencia de Bolsas	EE	4
Alterar a sua senha	EE	4
Alterar Bolsa	EE	4
Alterar chamada da reunião	EE	4
Alterar Coordenador PIBIC	EE	4
Alterar Coordenador PIBIT	EE	4
Alterar dados da reunião	EE	4
Alterar dados para reemissão de parecer	EE	4
Alterar- Modelos de Cartas	EE	4
Alterar preferência da caixa de entrada	EE	4

Alterar Seleção da Produção Lattes	EE	4
Alterar Senha	EE	4
Alterar Situação da Prestação de Contas	EE	4
Anexar Relatório Técnico ao Processo	EE	4
Assinar Planilha	EE	4
Autorizar consultor ad-hoc para o comitê	EE	4
Autorizar Consultores para o Banco de AdHoc	EE	4
Bloquear Concessão	EE	4
Cadastrar - Proposta e Pedido	EE	4
Cancelar - Publicação	EE	4
Cancelar Conferência	EE	4
Cancelar Indicação	EE	4
Consultar Modelo de Carta	EE	4
Coordenador PIBIC/Reativar Indicação	EE	4
Desbloquear Concessão	EE	4
Desmembrar Instituições/Subunidade	EE	4
Dispensar Consultar de emitir parecer para o processo	EE	4
Emitir parecer sobre a indicação de bolsista	EE	4
Emitir parecer sobre o processo	EE	4
Emitir parecer sobre prestação de contas	EE	4
Encerrar Bolsa - Outros Motivos	EE	4
Encerrar Bolsa - Por Defesa de Tese/Dissertação	EE	4
Enviar ao CNPQ	EE	4
Enviar Assinatura	EE	4
Enviar Dados Complementares para o CNPQ	EE	4
Enviar Edital para Reprocessamento	EE	4
Enviar indicação para caixa pessoal para análise	EE	4
Enviar parecer para revisão	EE	4
Enviar prestação de contas para caixa de entrada da unidade	EE	4
Enviar processo para caixa pessoal para análise	EE	4
Enviar proposta de bolsista avaliada ao CNPQ	EE	4
Enviar proposta para análise do técnico assinalado	EE	4
Enviar tarefas para um destinatário específico	EE	4
Excluir - Capital	EE	4
Excluir - Custeio	EE	4
Excluir - Despesas com Custeio	EE	4
Excluir - Inclusão de Currículos	EE	4
Excluir – Instituição	EE	4
Excluir Categorias	EE	4
Excluir Modelo de Carta	EE	4
Excluir reunião	EE	4
Excluir Seleção da Produção Lattes	EE	4
Excluir Solicitação de Empenho	EE	4
Exclusão de Instituição/Subunidade	EE	4
Exclusão de Representante Institucional	EE	4
Executar - Parcelamento de Valor Aprovado - Individual	EE	4
Extinção de Instituição/Subunidade	EE	4
Finalizar tarefas em lote	EE	4
Fundir Instituições	EE	4

Gerar DSP	EE	4
Habilitação de Orientadores - Novo Orientador	EE	4
Habilitar Titular	EE	4
Incluir - Parcelamento do Valor Aprovado - Em Lote	EE	4
Incluir - Processos Esperando Homologação (Caixa de Entrada Pessoal)	EE	4
Incluir - Agendamento de Conferencia Web	EE	4
Incluir - Analise Financeira	EE	4
Incluir - Assinatura de Documento de Pagamento	EE	4
Incluir - Assinatura de Termos de Contratação	EE	4
Incluir - Assinatura de Termo de Contratação	EE	4
Incluir - Cancelamento de Bolsa	EE	4
Incluir - Cancelamento de Bolsas	EE	4
Incluir - Capital	EE	4
Incluir - Configurar Divulgação de Resultados de Julgamento	EE	4
Incluir - Consultor Adhoc no Banco de AdHocs	EE	4
Incluir - Coordenador PIBIC/Suspender Indicação	EE	4
Incluir - Custeio	EE	4
Incluir - Dados Bancários (Conta Pesquisador)	EE	4
Incluir - Designar Representante para a Prestação de Contas	EE	4
Incluir - Emitir Parecer de Reconsideração	EE	4
Incluir - Emitir Parecer de Reconsideração (aplicar p/ todas selecionadas)	EE	4
Incluir - Enviar mensagem	EE	4
Incluir - Enviar Processo para Caixa Pessoa	EE	4
Incluir - Escolha de Comitê de Assessoramento e da Area de Conhecimento	EE	4
Incluir - Gerar DSP - Regerar	EE	4
Incluir - Gerar DSP (Documento de Solicitação de Pagamento)	EE	4
Incluir - Inclusão de Currículos	EE	4
Incluir - Indicação de Bolsista	EE	4
Incluir - Indicação de Bolsita	EE	4
Incluir - Inserção de Despesas com Custeio	EE	4
Incluir - login	EE	4
Incluir - Parecer Final	EE	4
Incluir - Parecer Reconsideração	EE	4
Incluir - Parecer Emitir Parecer Financeiro AVG APV	EE	4
Incluir - Rascunho do parecer Emitir Parecer Financeiro AVG APV	EE	4
Incluir - Reativação de Bolsas Suspensas	EE	4
Incluir - Reconsideração	EE	4
Incluir - Registrar o envio para emissão de parecer	EE	4
Incluir - Relatório de Prestação de Contas - Bolsa Com Adicional de Bancada/ Movimentação Financeira	EE	4
Incluir - Relatório de Prestação de Contas - Bolsa Sem Adicional de Bancada (titular) -	EE	4
Incluir - Relatório de Prestação de Contas Doutorado - Bolsa Com Adicional de Bancada/ Movimentação Financeira	EE	4
Incluir - Representante Indicado para a Prestação de Contas	EE	4
Incluir - Solicitação de Empenho em Individual	EE	4
Incluir - Solicitação de Empenho em Lote	EE	4

Incluir - Solicitar Cancelamento de Empenho	EE	4
Incluir - Suspensão de Bolsas	EE	4
Incluir - Termo de Aceite	EE	4
Incluir Assinatura Coordenador no DSP	EE	4
Incluir Assistente para Gestor Institucional	EE	4
Incluir Categorias	EE	4
Incluir Dispensa de Prestação de Contas	EE	4
Incluir -Emissão de Parecer Contratação - Diretoria Sobre Parecer da Indicação	EE	4
Incluir- Modelos de Cartas	EE	4
Incluir novo Usuário	EE	4
Incluir Parcelamento de Valor Aprovado - Individual - Por Fusão de Parcelas	EE	4
Incluir Parcelamento de Valor Aprovado - Individual - Por Percentual	EE	4
Incluir Parcelamento de Valor Aprovado - Individual - Por Valor	EE	4
Incluir pré-cadastro de consultor para um determinado comitê	EE	4
Incluir Seleção da Produção Lattes	EE	4
Incluir- Sistemas Clientes	EE	4
Incluir Solicitação de Empenho	EE	4
Inclusão de Instituição/Classificação	EE	4
Inclusão de Instituição/Classificação	EE	4
Inclusão de Instituição/Confirmar	EE	4
Inclusão de Instituição/Contato	EE	4
Inclusão de Instituição/Contato	EE	4
Inclusão de Instituição/Endereço	EE	4
Inclusão de Instituição/Endereço	EE	4
Inclusão de Instituição/Histórico	EE	4
Inclusão de Instituição/Histórico	EE	4
Inclusão de Instituição/Missão	EE	4
Inclusão de Instituição/Missão	EE	4
Inclusão de Representante Institucional	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Botão Atualizar	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Botão Confirmar	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Botão Excluir	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Confirmar	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Contato	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Contato	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Dados Pessoais	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Dados Pessoais	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Permissão	EE	4
Inclusão de Representante Institucional/Permissão/Incluir Novo Item	EE	4
Inclusão de Titular da Instituição	EE	4
Inclusão de Titular da Instituição/Confirmar	EE	4
Inclusão de Titular da Instituição/Contato	EE	4
Inclusão de Titular da Instituição/Dados Pessoais	EE	4
Inclusão Instituição/Identificação	EE	4
Inclusão Instituição/Identificação	EE	4
Indicar Bolsista	EE	4
Indicar consultor ad hoc para processo	EE	4

Iniciar Fluxo Workflow Proposta	EE	4
Liberar - Publicação	EE	4
Liberar retificação de relatório técnico e/ou prestação de contas do processo	EE	4
Movimentação de Instituição/Subunidade na Hierarquia	EE	4
Prorrogar Token	EE	4
Reativar Indicação	EE	4
Redisponibilizar parecer ao consultor	EE	4
Regerar Nada Consta	EE	4
Remanejar Processo	EE	4
Serviços CNPq > Login	EE	4
Solicitação de Indicação de Bolsita no PDD	EE	4
Solicitar Reconsideração	EE	4
Solicitar Senha (Esquecer senha)	EE	4
Suspender Indicação	EE	4
Vincular - Hierarquia de Instituições/Subunidade	EE	4

2. Plataforma Lattes - Resumo da Contagem ESTIMATIVA

Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	68	Baixa/ Média/ Alta	x 4	272
SE	56	Baixa/ Média/ Alta	x 5	280
CE	38	Baixa/ Média/ Alta	x 4	152
ALI	21	Baixa/ Média/ Alta	x 7	147
AIE	6	Baixa/ Média/ Alta	x 5	30
Total de Pontos de Função não Ajustados				881

3. Currículo Lattes - Resumo da Contagem ESTIMATIVA

Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	212	Baixa/ Média/ Alta	x 4	848
SE	42	Baixa/ Média/ Alta	x 5	210
CE	182	Baixa/ Média/ Alta	x 4	728
ALI	5	Baixa/ Média/ Alta	x 7	35
AIE	6	Baixa/ Média/ Alta	x 5	30
Total de Pontos de Função não Ajustados				1851

4. CONFIO Versão DELPHI - Resumo da Contagem ESTIMATIVA

Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	64	Baixa/ Média/ Alta	x 4	256
SE	52	Baixa/ Média/ Alta	x 5	260
CE	38	Baixa/ Média/ Alta	x 4	152
ALI	22	Baixa/ Média/ Alta	x 7	154
AIE	4	Baixa/ Média/ Alta	x 5	20
Total de Pontos de Função não Ajustados				842

5. SIRH Versão DELPHI - Resumo da Contagem ESTIMATIVA

Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	152	Baixa/ Média/ Alta	x 4	608
SE	26	Baixa/ Média/ Alta	x 5	130
CE	155	Baixa/ Média/ Alta	x 4	620
ALI	5	Baixa/ Média/ Alta	x 7	35
AIE	2	Baixa/ Média/ Alta	x 5	10
Total de Pontos de Função não Ajustados				1403

6. SIACE Versão DELPHI - Resumo da Contagem ESTIMATIVA

Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	43	Baixa/ Média/ Alta	x 4	172
SE	7	Baixa/ Média/ Alta	x 5	35
CE	30	Baixa/ Média/ Alta	x 4	120
ALI	10	Baixa/ Média/ Alta	x 7	70
AIE	3	Baixa/ Média/ Alta	x 5	15
Total de Pontos de Função não Ajustados				412

7. Avaliação de Desempenho - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	45	Baixa/ Média/ Alta	x 4	180
SE	5	Baixa/ Média/ Alta	x 5	25
CE	25	Baixa/ Média/ Alta	x 4	100
ALI	12	Baixa/ Média/ Alta	x 7	84
AIE	3	Baixa/ Média/ Alta	x 5	15
Total de Pontos de Função não Ajustados				404

8. SIGEF - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	36	Baixa/ Média/ Alta	x 4	144
SE	31	Baixa/ Média/ Alta	x 5	155
CE	58	Baixa/ Média/ Alta	x 4	280
ALI	36	Baixa/ Média/ Alta	x 7	252
AIE	40	Baixa/ Média/ Alta	x 5	200
Total de Pontos de Função não Ajustados				951

9. Prêmios - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	12	Baixa/ Média/ Alta	x 4	48
SE	6	Baixa/ Média/ Alta	x 5	30
CE	18	Baixa/ Média/ Alta	x 4	72
ALI	1	Baixa/ Média/ Alta	x 7	7
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				162

10. SIPC - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	40	Baixa/ Média/ Alta	x 4	160
SE	22	Baixa/ Média/ Alta	x 5	110
CE	20	Baixa/ Média/ Alta	x 4	80
ALI	2	Baixa/ Média/ Alta	x 7	14
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				369

11. Patrimônio e Comodato - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	30	Baixa/ Média/ Alta	x 4	120
SE	20	Baixa/ Média/ Alta	x 5	100
CE	10	Baixa/ Média/ Alta	x 4	40
ALI	2	Baixa/ Média/ Alta	x 7	14
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				279

12. Compras - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade	Peso	Total PF

		Funcional		
EE	26	Baixa/ Média/ Alta	x 4	104
SE	18	Baixa/ Média/ Alta	x 5	90
CE	15	Baixa/ Média/ Alta	x 4	60
ALI	2	Baixa/ Média/ Alta	x 7	14
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				273

13. Almoxarifado - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	16	Baixa/ Média/ Alta	x 4	64
SE	8	Baixa/ Média/ Alta	x 5	40
CE	13	Baixa/ Média/ Alta	x 4	52
ALI	1	Baixa/ Média/ Alta	x 7	7
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				168

14. Cadastro de Eventos - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	12	Baixa/ Média/ Alta	x 4	48
SE	14	Baixa/ Média/ Alta	x 5	70
CE	12	Baixa/ Média/ Alta	x 4	48
ALI	1	Baixa/ Média/ Alta	x 7	7
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				178

15. Sumário de Notícias - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	20	Baixa/ Média/ Alta	x 4	80
SE	30	Baixa/ Média/ Alta	x 5	150
CE	23	Baixa/ Média/ Alta	x 4	92
ALI	3	Baixa/ Média/ Alta	x 7	21
AIE	2	Baixa/ Média/ Alta	x 5	10
Total de Pontos de Função não Ajustados				353

16. Base de Conhecimento - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	28	Baixa/ Média/ Alta	x 4	112
SE	34	Baixa/ Média/ Alta	x 5	170
CE	18	Baixa/ Média/ Alta	x 4	72
ALI	2	Baixa/ Média/ Alta	x 7	14
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				373

17. Protocolo - Resumo da Contagem <u>ESTIMATIVA</u>				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	78	Baixa/ Média/ Alta	x 4	312
SE	12	Baixa/ Média/ Alta	x 5	60
CE	42	Baixa/ Média/ Alta	x 4	168
ALI	8	Baixa/ Média/ Alta	x 7	56
AIE	5	Baixa/ Média/ Alta	x 5	25

Total de Pontos de Função não Ajustados	621
--	------------

18. Data Warehouse - Resumo da Contagem ESTIMATIVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	112	Baixa/ Média/ Alta	x 4	448
SE	52	Baixa/ Média/ Alta	x 5	260
CE	33	Baixa/ Média/ Alta	x 4	132
ALI	18	Baixa/ Média/ Alta	x 7	126
AIE	6	Baixa/ Média/ Alta	x 5	30
Total de Pontos de Função não Ajustados				762

19. e-Mail Pool - Resumo da Contagem ESTIMATIVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	16	Baixa/ Média/ Alta	x 4	64
SE	8	Baixa/ Média/ Alta	x 5	40
CE	12	Baixa/ Média/ Alta	x 4	48
ALI	1	Baixa/ Média/ Alta	x 7	7
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				164

20. Sistema de Tomada de Contas – STCS - Resumo da Contagem ESTIMATIVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	17	Baixa/ Média/ Alta	x 4	68
SE	7	Baixa/ Média/ Alta	x 5	35
CE	22	Baixa/ Média/ Alta	x 4	88
ALI	2	Baixa/ Média/ Alta	x 7	14
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	1
Total de Pontos de Função não Ajustados				206

21. Sistemas de Transmissão de Email's – STE - Resumo da Contagem ESTIMATIVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	9	Baixa/ Média/ Alta	x 4	36
SE	5	Baixa/ Média/ Alta	x 5	25
CE	14	Baixa/ Média/ Alta	x 4	56
ALI	1	Baixa/ Média/ Alta	x 7	7
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				129

22. Sistema de Geração de PDF - Resumo da Contagem ESTIMATIVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	29	Baixa/ Média/ Alta	x 4	116
SE	8	Baixa/ Média/ Alta	x 5	40
CE	19	Baixa/ Média/ Alta	x 4	76
ALI	3	Baixa/ Média/ Alta	x 7	21
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				258

23. Sistema de Assinatura Digital - Resumo da Contagem ESTIMATIVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	28	Baixa/ Média/ Alta	x 4	112
SE	18	Baixa/ Média/ Alta	x 5	90
CE	21	Baixa/ Média/ Alta	x 4	84
ALI	2	Baixa/ Média/ Alta	x 7	14
AIE	2	Baixa/ Média/ Alta	x 5	10

Total de Pontos de Função não Ajustados	310
--	------------

24. SICAC - Resumo da Contagem ESTIMATIVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	19	Baixa/ Média/ Alta	x 4	76
SE	7	Baixa/ Média/ Alta	x 5	35
CE	17	Baixa/ Média/ Alta	x 4	68
ALI	1	Baixa/ Média/ Alta	x 7	7
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				191

25. SIHAC - Resumo da Contagem ESTIMATIVA				
Tipo de Função	QTD Função	Complexidade Funcional	Peso	Total PF
EE	19	Baixa/ Média/ Alta	x 4	76
SE	5	Baixa/ Média/ Alta	x 5	25
CE	16	Baixa/ Média/ Alta	x 4	64
ALI	1	Baixa/ Média/ Alta	x 7	7
AIE	1	Baixa/ Média/ Alta	x 5	5
Total de Pontos de Função não Ajustados				177

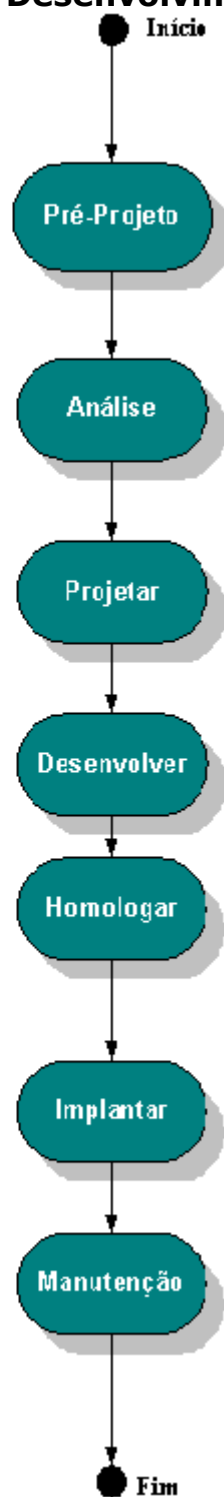
ANEXO XVI

CONCORRÊNCIA CNPq N.º 004/2009
Processo n.º 01300.000.881/2009-0

Processo de Desenvolvimento de Software
CGINF

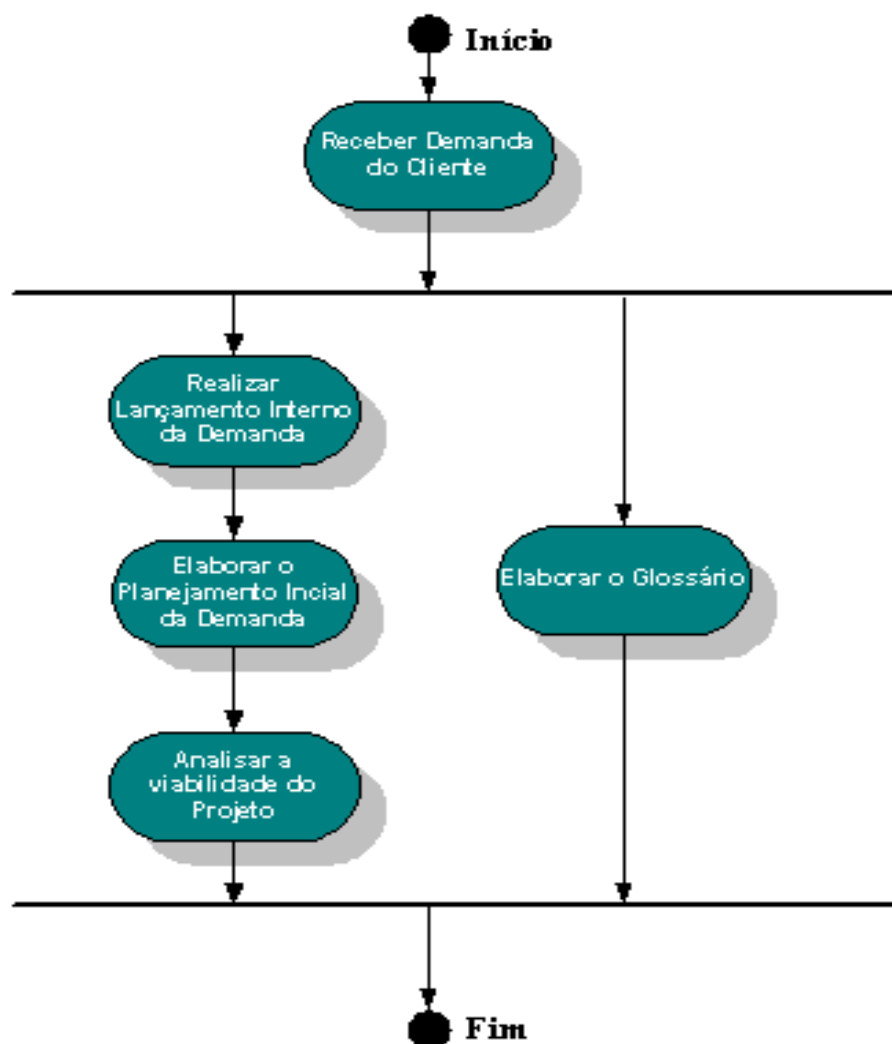
Coordenação Geral de Informática - CGINF

Processo de Desenvolvimento de Software



Processo de Desenvolvimento de Software CGINF

Fase: Pré-Projeto



Fase:
Pré-Projeto

Atividade
: Receber Demanda do Cliente

Descrição:

O Cliente iniciará o fluxo do Processo CGINF demandando à Coordenação Geral de Informática o desenvolvimento de um sistema.

Passos	Descrição	Responsáveis
Envio do "gati"	O gati será encaminhado ao Chefe de Serviço contendo a demanda do Cliente.	Demandante
Registrar o Contexto do Negócio do Cliente	Descrever, em linhas gerais, o contexto do área do cliente e o contexto do projeto.	Chefe de Serviço
Identificar os Objetivos do Produto	Listar e descrever brevemente os recursos do produto a ser desenvolvido. Trata-se dos recursos de nível superior do sistema que são necessários para propiciar benefícios aos usuários. A proposta deste documento é coletar, analisar e definir as necessidades e funcionalidades gerais do sistema a ser	Chefe de Serviço

	desenvolvido.	
Identificar o Escopo do Projeto	O Escopo do projeto define todo o trabalho a ser realizado no projeto, permanecendo constante ainda que as características do produto estejam sendo identificadas progressivamente.	Chefe de Serviço
Identificar o Não-Escopo do Projeto	Tão importante quanto o Escopo é a definição do Não-Escopo. Este identifica quais são as atividades que não serão desenvolvidas no projeto em questão.	Chefe de Serviço
Identificar os Gestores	A identificação dos gestores do projeto faz com que os detentores do conhecimento sintam-se envolvidos no processo. O gestor do projeto disponibilizará algumas informações de contato para o Chefe de Serviço.	Chefe de Serviço
Identificar o Público-Alvo e os representantes dos Clientes	Esta seção descreve os usuários finais do sistema, usuários internos e externos e seus representantes.	Chefe de Serviço

Artefatos de Entrada:

Atas

Artefatos de Saída:

Documento Visão do Projeto

Atas

Fase: Pré-Projeto

Atividade: Realizar o Lançamento Interno da Demanda do Cliente

Descrição:

Identificar todas as informações necessárias para o efetivo lançamento da demanda de desenvolvimento de sistemas dentro da Coordenação Geral de Informática.

Passos	Descrição	Responsáveis
Definir o Líder do Projeto	Definir o nome e as responsabilidades do recurso humano que responderá pelo projeto no CNPq.	Chefe de Serviço
Definir o(s) Analista(s) de Negócio	Definir o nome e as responsabilidades do(s) recurso(s) humano(s) que exercerão os papéis de Analista de Negócio.	Líder de Projeto
Elaborar o Cronograma da Fase 1 (Pré-Projeto)	Planejar as atividades que serão executadas durante a fase de Pré-Projeto.	Líder do Projeto Analista de Negócio
Aprovar o Cronograma da Fase 1 (Pré-Projeto)	O cronograma será avaliado pela Coordenação da CGINF e posteriormente aprovado.	Chefe de Serviço
Fazer o Lançamento Interno da	Elaborar um documento comunicando a área de desenvolvimento da CGINF que uma nova demanda foi solicitada, qual o seu escopo e quais profissionais estão	Chefe de Serviço

Demanda	envolvidos.	Líder de Projeto
---------	-------------	------------------

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Documento de Designação de Equipe

Cronograma

Plano de Reunião

Atas

Fase: Pré-Projeto

Atividade: Elaborar o Planejamento Inicial da Demanda

Descrição:

Atualizar a Visão do Projeto, descrevendo todo o processo de negócio ao qual está envolvida a área do CNPq que será gestora do projeto, seus problemas e necessidades.

Passos	Descrição	Responsáveis
Problemas do Cliente	Listar os macro-problemas do Cliente. Junto aos problemas devem ser identificadas: as causas do problema; a solução atual para o problema.	Líder de Projeto
Identificar o Escopo e o Não-Escopo do Produto	O Escopo de um produto envolve todos os aspectos e funções que caracterizam um produto. O Não-Escopo do Produto identifica quais requisitos não serão desenvolvidos no projeto.	Líder de Projeto Analista de Negócio
Identificar as Restrições do Projeto	É uma limitação(condição) que irá afetar o desempenho do projeto. Tudo aquilo que pode inviabilizar o andamento do projeto caso não aconteça. Ex Um orçamento pré-definido.	Líder de Projeto
Identificar as Premissas do Projeto	Tudo o que for certo e verdadeiro e que pode afetar, mas não inviabilizar, o andamento do projeto. As premissas geralmente assumem um certo grau de risco.	Líder do Projeto
Funcionalidades do Produto	Compõem as características essenciais do produto. Trata-se dos recursos de nível superior do sistema que são necessários para propiciar benefícios aos clientes e solucionar seus problemas.	Analista de Negócio
Crítérios de Qualidade do Produto	Descrever os critérios que devem ser atingidos para que o produto seja aprovado pelo cliente.	Analista de Negócio
Prioridades	Apresentar as prioridades dos requisitos do produto, de acordo com a visão do cliente. Pode-se versionar as prioridades.	Analista de Negócio

Interfaces entre Agentes Externos e o Sistema.	Identificar qual a relação entre o produto a ser desenvolvido e os outros sistemas.	Analista de Negócio
Registrar as Referências	Neste passo são listados todos os documentos que foram utilizados como referência para a elaboração deste documento.	Líder de Projeto Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Documento Visão do Projeto

Atas

Fase: Pré-Projeto

Atividade: Analisar a Viabilidade do Projeto

Descrição:

Realizar uma análise criteriosa da demanda do Cliente afim de aprovar/rejeitar o projeto proposto.

Passos	Descrição	Responsáveis
Estimar o Projeto	Dimensionar o tamanho do Projeto	Líder do Projeto
Registrar o Encaminhamento do Projeto	Registrar no documento Visão do Projeto qual encaminhamento será dado ao projeto. Caso o projeto seja Rejeitado, deve-se inserir os motivos da rejeição.	Líder do Projeto
Atualizar o Site	Caso o projeto seja aceito pela Coordenação Geral de Informática, deverá ser criado o Site do Projeto para facilitar o seu acompanhamento e controle.	Líder do Projeto

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Documento Visão do Projeto

Documento de Solicitação de Criação de Site

Fase: Pré-Projeto

Atividade: Elaborar o Glossário

Descrição:

O Glossário conterá todos os termos específicos ao projeto que devem ser de conhecimento de toda a equipe. Este documento é atualizado durante todo o ciclo de desenvolvimento do projeto.

Passos	Descrição	Responsáveis
Criar Definições	Os termos definidos aqui são a essência do documento. Eles poderão ser definidos na ordem desejada, mas geralmente a ordem alfabética propicia maior acessibilidade.	Líder de Projeto Analista de Negócio
Criar Grupos de Termos	Também é útil organizar os termos em grupos para aprimorar a legibilidade. Ao apresentar os agrupamentos de termos, forneça uma breve descrição que ajude o leitor a compreender o que o Grupo de Termos representa. Os termos apresentados no grupo deverão ser organizados alfabeticamente para possibilitar um fácil acesso.	Líder de Projeto Analista de Negócio
Documentar os estereótipos da UML	Se aplicável, fazer referência a especificações de estereótipos de Linguagem de Modelagem Unificada (UML) e suas implicações semânticas - uma descrição textual do significado e da importância dos estereótipos e de quaisquer limitações de seu uso - para estereótipos já conhecidos ou que se mostraram importantes para o sistema que está sendo modelado. O uso desses estereótipos pode ser simplesmente recomendado ou até mesmo obrigatório; por exemplo, quando o uso desses estereótipos for exigido por um padrão imposto ou quando se considerar que o uso facilitará em muito o entendimento. Esta seção poderá ficar em branco se não for considerado necessário nenhum estereótipo adicional além dos predefinidos pela UML.	Líder de Projeto Analista de Negócio

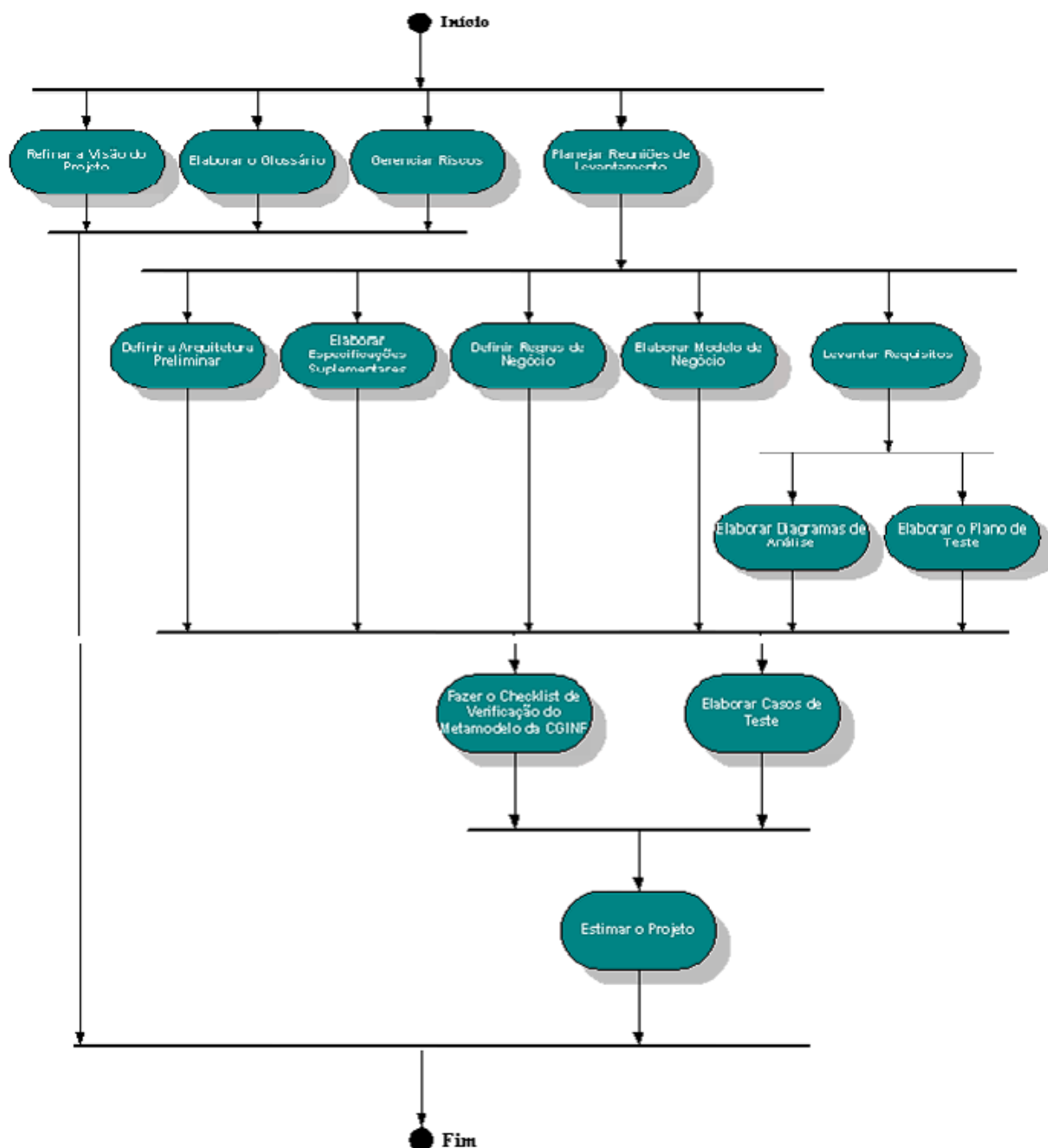
Artefatos de Entrada:

não se aplica

Artefatos de Saída:

Glossário

Fase: Análise de Negócio



Fase: Análise

Atividade: Refinar a Visão do Projeto

Descrição:

Nesta fase, o Documento Visão do Projeto é refinado, baseado nas novas informações obtidas durante a fase e estabelecendo uma compreensão sólida dos casos de uso mais críticos que dirigem as decisões de arquitetura e planejamento

Passos	Descrição	Responsáveis
Restrições de Acesso ao Sistema	Identificar quais são os papéis envolvidos no sistema que devem possuir controles de acesso específicos.	Analista de Negócio
Plano de Desenvolvimento	Descrever quais serão as fases necessárias para o desenvolvimento do sistema.	Líder de Projeto

Plano de Organização	Identificar e atualizar os recursos envolvidos no projeto.	Líder de Projeto
Plano de Acompanhamento	Descrever as diretrizes do modelo de gestão da organização	Líder de Projeto
Atualizar demais informações	Atualizar, se necessário, as outras informações do documento fazendo o controle de versões.	Líder de Projeto Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Atas

Documento Visão do Projeto

Fase: Análise

Atividade: Elaborar o Glossário

Descrição:

O Glossário conterá todos os termos específicos ao projeto que devem ser de conhecimento de toda a equipe. Este documento é atualizado durante todo o ciclo de desenvolvimento do projeto.

Passos	Descrição	Responsáveis
Criar Definições	Os termos definidos aqui são a essência do documento. Eles poderão ser definidos na ordem desejada, mas geralmente a ordem alfabética propicia maior acessibilidade.	Líder de Projeto Analista de Negócio
Criar Grupos de Termos	Também é útil organizar os termos em grupos para aprimorar a legibilidade. Ao apresentar os agrupamentos de termos, forneça uma breve descrição que ajude o leitor a compreender o que o Grupo de Termos representa. Os termos apresentados no grupo deverão ser organizados alfabeticamente para possibilitar um fácil acesso.	Líder de Projeto Analista de Negócio
Documentar os estereótipos da UML	Se aplicável, fazer referência a especificações de estereótipos de Linguagem de Modelagem Unificada (UML) e suas implicações semânticas - uma descrição textual do significado e da importância dos estereótipos e de quaisquer limitações de seu uso - para estereótipos já conhecidos ou que se mostraram importantes para o sistema que está sendo modelado. O uso desses estereótipos pode ser simplesmente recomendado ou até mesmo obrigatório; por exemplo, quando o uso desses estereótipos for exigido por um padrão imposto ou quando se considerar que o uso facilitará em muito o entendimento. Esta seção poderá ficar em branco se não for considerado necessário nenhum estereótipo	Líder de Projeto Analista de Negócio

	adicional além dos predefinidos pela UML.	
--	---	--

Artefatos de Entrada:

não se aplica

Artefatos de Saída:

Glossário

Fase: Análise

Atividade: Gerenciar Riscos

Descrição:

Identificar a probabilidade de ocorrência e as contingências necessárias para mitigar as ações de ameaças que podem comprometer o alcance do objetivo do projeto.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar os riscos	Levantar e descrever quais são os riscos técnicos e não-técnicos do projeto.	Líder de Projeto
Identificar a Probabilidade de ocorrência dos riscos	Definir qual a probabilidade de ocorrência de cada risco durante o ciclo de vida do projeto. Utilizar os seguintes valores: Alta - alto grau de manifestação durante o projeto Médio - médio grau de manifestação durante o projeto Baixo - baixo grau de manifestação durante o projeto	Líder de Projeto
Identificar a magnitude dos riscos	Relativo ao grau de impacto dos riscos no projeto. Utilizar os seguintes valores: Alta - alto impacto no projeto Médio - médio impacto no projeto Baixo - baixo impacto no projeto	Líder de Projeto
Priorizar os riscos	Identificar em qual ordem os riscos devem ser eliminados e controlados. Utilizar numeração seqüencial iniciando em 0.	Líder de Projeto
Definir a situação real do risco	Definir um atributo informando a situação real do risco. Utilizar os seguintes valores: Eliminado - indica que o risco foi eliminado do projeto; Não-Eliminado - indica que o risco ainda está presente no projeto; Controlado - indica que o risco ainda está presente no projeto porém controlado.	Líder de Projeto

Definir o Plano de Contingência	Encontrar soluções para contornar as ameaças caso venham a ser efetivadas.	Líder de Projeto
---------------------------------	--	------------------

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Atas

Plano de Gerenciamento de Riscos

Fase: Análise

Atividade: Definir a Arquitetura Preliminar

Descrição:

Elaborar um esboço inicial da arquitetura candidata.

Passos	Descrição	Responsáveis
Definir o ambiente de produção	Definir um conjunto inicial de elementos necessários para a identificação do ambiente de execução do sistema;	Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Artefatos de Saída:

Atas

Documento Visão do Projeto

Fase: Análise

Atividade: Elaborar Especificações Suplementares

Descrição:

A Especificação Suplementar descreve os requisitos não-funcionais envolvidos no desenvolvimento do sistema.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar os requisitos não-funcionais	Identificar os requisitos não funcionais sobre o aspecto de funcionalidade, usabilidade, confiabilidade, desempenho e suportabilidade.	Analista de Negócio
Elaborar o documento de Especificações Suplementares	Detalhar de forma clara e objetiva os requisitos levantados no passo anterior.	Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Atas

Documento de Especificações Suplementares

Fase: Análise

Atividade: Definir Regras de Negócio

Descrição:

Identificar e registrar as Regras de Negócio.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar as Regras de Negócio	Levantar junto ao cliente as regras de negócio associadas ao projeto em questão.	Analista de Negócio
Registrar as Regras de Negócio	Registrar as regras identificadas no documento Regras de Negócio.	Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Atas

Regras de Negócio

Fase: Análise

Atividade: Elaborar o Modelo de Negócio

Descrição:

* é opcional

Levantar as informações necessárias para representar o Negócio do Cliente. Agregar as informações do Modelo de Negócio ao Modelo Corporativo.

Passos	Descrição	Responsáveis
Classes de Negócio	Elaborar o Modelo de Classes de Negócio. Após a elaboração, atualizar o Modelo Corporativo com as informações desse Modelo de Classes.	Analista de Negócio
Casos de Uso de Negócio	Elaborar o Modelo de Casos de Uso de Negócio.	Analista de Negócio
Diagrama de Atividade de Negócio	Elaborar o Diagrama de Atividades para o Negócio do Cliente.	Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Atas

Modelo de Classes de Negócio

Diagrama de Casos de Uso de Negócio

Especificação dos Casos de Uso de Negócio

Diagrama de Atividades de Negócio

Fase: Análise

Atividade: Elaborar o Modelo de Requisitos

Descrição:

Identificar os requisitos necessários para o desenvolvimento do sistema.

Passos	Descrição	Responsáveis
Levantar os Requisitos	Levantar os requisitos junto ao cliente. Os requisitos descrevem uma condição ou capacidade que um sistema deve possuir. Serão subsídio para identificar os Casos de Uso.	Analista de Negócio
Identificar os Atores	São aqueles que interagem com o sistema podendo ser categorizados como pessoas ou outros sistemas.	Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Modelo de Classes de Negócio

Especificação dos Casos de Uso de Negócio

Artefatos de Saída:

Atas

Fase: Análise

Atividade: Elaborar Diagramas de Análise

Descrição:

Elaborar os diagramas decorrentes da identificação dos requisitos e dos cenários do cliente.

Passos	Descrição	Responsáveis
Modelar Casos de Uso	Elaborar o Diagrama de Casos de Uso e preencher as Especificações de Casos de Uso.	Analista de Negócio
Priorizar Casos de Casos de Uso	Priorizar os Casos de Uso, levando em consideração as funcionalidades de cada um e as prioridades do cliente.	Analista de Negócio
Identificar Cenários	Elaborar os Diagramas de Seqüência e atualizar as Especificações de Casos de Uso.	Analista de Negócio
Modelar as Classes de Análise	Elaborar o Diagrama de Classes de Análise.	Analista de Negócio

Elaborar Modelo de Interface	Prototipar as telas do sistema e preencher o documento Modelo de Interface de Casos de Uso.	Projetista de Interface
------------------------------	---	-------------------------

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Modelo de Classes de Negócio

Artefatos de Saída:

Atas

Diagramas de Casos de Uso de Análise

Interface de Casos de Uso

Especificação dos Casos de Uso

Diagrama de Seqüência

Fase: Análise

Atividade: Elaborar Plano de Teste

Descrição:

Identificar os tipos de testes que serão realizados no sistema.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar os Tipos de Testes	<p>Levantar junto ao Líder do Projeto quais são os testes que serão realizados no sistema. Podem ser:</p> <p>Funcionais;</p> <p>Performance;</p> <p>Segurança;</p> <p>Usabilidade;</p>	Analista de Testes
Identificar os Requisitos a serem testados	Listar os requisitos que serão testados e quais os testes a serem realizados.	Analista de Testes
Elaborar o Plano de Teste	<p>O Planejamento deverá conter as seguintes informações:</p> <p>Descrição de cada tipo de teste</p> <p>Definição das técnicas utilizadas</p> <p>Estimativas de Esforço</p>	Analista de Testes

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Especificação de Casos de Uso de Análise

Artefatos de Saída:

Atas

Plano de Teste

Fase: Análise

Atividade: Fazer o Checklist de Verificação do Metamodelo CGINF

Descrição:

Validar o modelo do projeto quanto a rastreabilidade dos artefatos.

Passos	Descrição	Responsáveis
Exportar modelos para XMI	Transformar o modelo do projeto em um metadado capaz de ser representado independente de ferramenta.	Analista de Negócio
Transformar em XML	Do modelo XMI será criado o modelo XML capaz de representar todos os modelos do projeto e de fazer todos os checklists necessários para o projeto de acordo com o <u>Metamodelo CGINF</u> .	Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Artefatos de Saída:

Atas

Fase: **Análise**

Atividade: **Elaborar Casos de Teste**

Descrição:

Elaborar um roteiro para a realização dos testes funcionais e não-funcionais para cada Caso de Uso.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar Pré e Pós Condições	Identificar quais são as pré e pós condições para cada caso de teste.	Analista de Testes
Identificar os Cenários	Identificar os cenários de cada caso de uso.	Analista de Testes
Identificar as Condições	Identificar as condições funcionais e não-funcionais de cada cenário. As condições são os possíveis caminhos que podem ser percorridos por um cenário.	Analista de Testes
Elaborar os Procedimentos de Testes	Levantar quais são os procedimentos de teste que devem ser realizados para cada condição funcional levantada.	Analista de Testes

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Especificação de Casos de Uso de Análise

Plano de Teste

Artefatos de Saída:

Atas

Casos de Teste

Caso de Teste Suplementar

Fase: **Análise**

Atividade: **Estimar o Projeto**

Descrição:

Estimar o esforço e o tamanho do projeto.

Passos	Descrição	Responsáveis
Analisar os Casos de Uso levantados	Identificar as Entradas, Saídas e Consultas Externas para auxiliar a contagem de Pontos por Função.	Líder de Projeto
Outras atividades de Contagem.	Serão estabelecidos posteriormente.	Líder de Projeto

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Diagramas de Casos de Uso

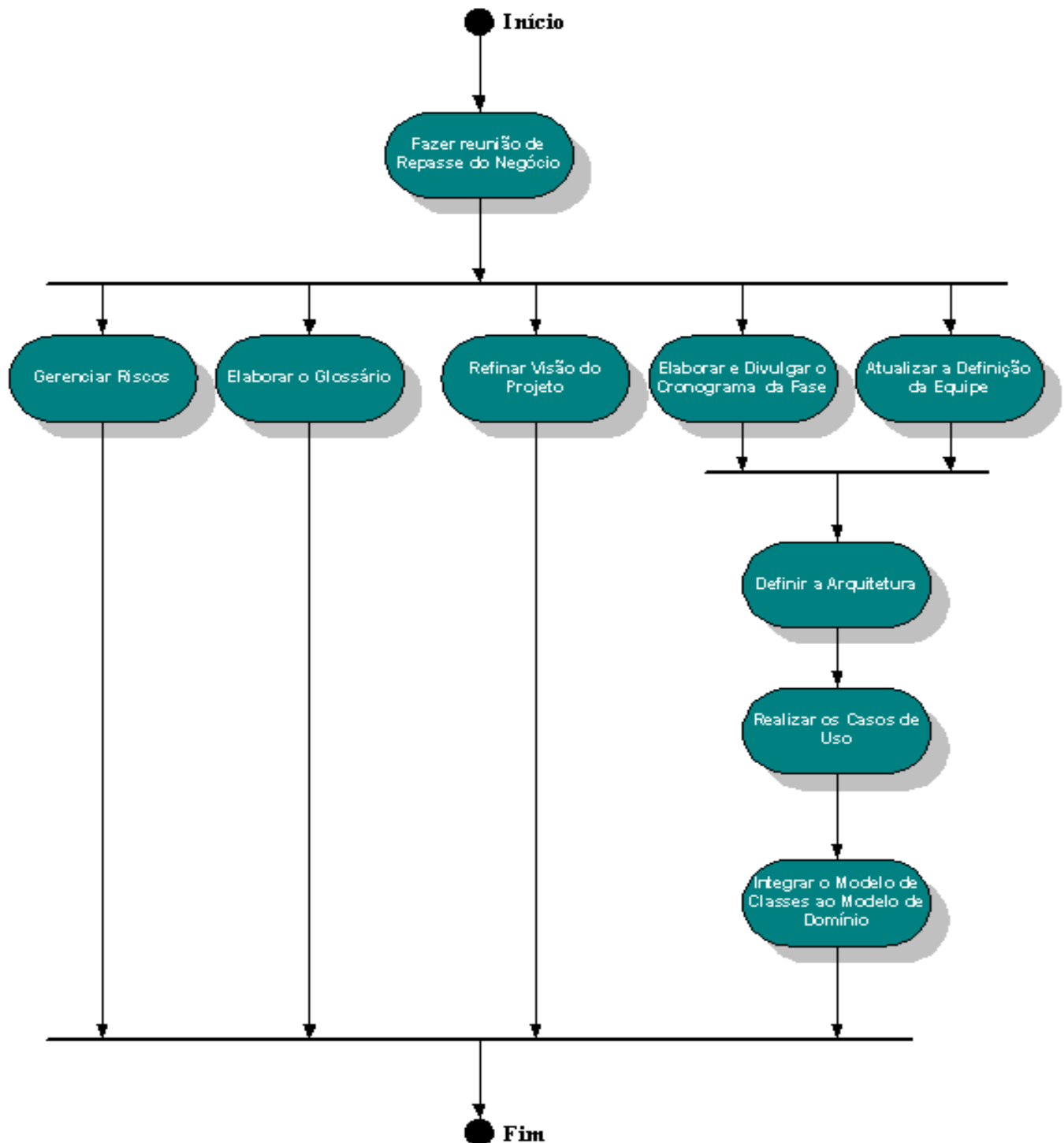
Artefatos de Saída:

Atas

Cronograma

Documento Visão do Projeto

Fase: Projeto



Fase: Projeto

Atividade: Reunião de Repasse de Negócio

Descrição:

Neste ponto, os analistas de negócio irão repassar as informações sobre o negócio do cliente para os engenheiros da fábrica de software.

Passos	Descrição	Responsáveis
Repasse das Informações	O objetivo desta reunião é nivelar o conhecimento sobre o negócio do cliente junto à equipe da Fábrica de Software. Não serão discutidos neste momento, informações técnicas a respeito dos artefatos gerados.	Líder de Projeto

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Especificações de Casos de Uso

Diagrama de Seqüência

Diagrama de Classes

Modelo de Interface

Artefatos de Saída:

Atas

Fase: Projeto

Atividade: Gerenciar Riscos

Descrição:

Identificar a probabilidade de ocorrência e as contingências necessárias para mitigar as ações de ameaças que podem comprometer o alcance do objetivo do projeto.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar os riscos	Levantar e descrever quais são os riscos técnicos e não-técnicos do projeto.	Líder de Projeto
Identificar a Probabilidade de ocorrência dos riscos	Definir qual a probabilidade de ocorrência de cada risco durante o ciclo de vida do projeto. Utilizar os seguintes valores: Alta - alto grau de manifestação durante o projeto Médio - médio grau de manifestação durante o projeto Baixo - baixo grau de manifestação durante	Líder de Projeto

	o projeto	
Identificar a magnitude dos riscos	<p>Relativo ao grau de impacto dos riscos no projeto. Utilizar os seguintes valores:</p> <p>Alta - alto impacto no projeto</p> <p>Médio - médio impacto no projeto</p> <p>Baixo - baixo impacto no projeto</p>	Líder de Projeto
Priorizar os riscos	Identificar em qual ordem os riscos devem ser eliminados e controlados. Utilizar numeração seqüencial iniciando em 0.	Líder de Projeto
Definir a situação real do risco	<p>Definir um atributo informando a situação real do risco. Utilizar os seguintes valores:</p> <p>Eliminado - indica que o risco foi eliminado do projeto;</p> <p>Não-Eliminado - indica que o risco ainda está presente no projeto;</p> <p>Controlado - indica que o risco ainda está presente no projeto porém controlado.</p>	Líder de Projeto
Definir o Plano de Contingência	Encontrar soluções para contornar as ameaças caso venham a ser efetivadas.	Líder de Projeto

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Plano de Gerenciamento de Riscos

Artefatos de Saída:

Atas

Plano de Gerenciamento de Riscos

Fase: Projeto

Atividade: Elaborar Glossário

Descrição:

O Glossário conterá todos os termos específicos ao projeto que devem ser de conhecimento de toda a equipe. Este documento é atualizado durante todo o ciclo de desenvolvimento do projeto.

Passos	Descrição	Responsáveis
Criar Definições	Os termos definidos aqui são a essência do documento. Eles poderão ser definidos na ordem desejada, mas geralmente a ordem alfabética propicia maior acessibilidade.	Líder de Projeto Analista de Negócio
Criar Grupos de Termos	Também é útil organizar os termos em grupos para aprimorar a legibilidade. Ao apresentar os agrupamentos de termos, forneça uma breve descrição que ajude o leitor a compreender o que o Grupo de Termos representa. Os termos apresentados no grupo deverão ser organizados alfabeticamente para possibilitar um fácil acesso.	Líder de Projeto Analista de Negócio
Documentar os estereótipos da UML	Se aplicável, fazer referência a especificações de estereótipos de Linguagem de Modelagem Unificada (UML) e suas implicações semânticas - uma descrição textual do significado e da importância dos estereótipos e de quaisquer limitações de seu uso - para estereótipos já conhecidos ou que se mostraram importantes para o sistema que está sendo modelado. O uso desses estereótipos pode ser simplesmente recomendado ou até mesmo obrigatório; por exemplo, quando o uso desses estereótipos for exigido por um padrão imposto ou quando se considerar que o uso facilitará em muito o entendimento. Esta seção poderá ficar em branco se não for considerado necessário nenhum estereótipo adicional além dos predefinidos pela UML.	Líder de Projeto Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

não se aplica

Artefatos de Saída:

Glossário

Fase: Projeto

Atividade: Refinar a Visão do Projeto

Descrição:

Nesta fase, o Documento Visão do Projeto é refinado, baseado nas novas informações obtidas durante a fase e estabelecendo uma compreensão sólida dos casos de uso mais críticos que dirigem as decisões de arquitetura e planejamento

Passos	Descrição	Responsáveis
Atualizar demais informações	Atualizar, se necessário, as informações do documento fazendo o controle de versões.	Líder de Projeto Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Fase: Projeto

Atividade: Elaborar e Divulgar o Cronograma da Fase

Descrição:

Identificar quais são as atividades necessárias para elaborar o projeto do sistema

Passos	Descrição	Responsáveis
Elaborar o Cronograma da Fase 3 e 4	Identificar as atividades que serão executadas durante as Fases Projetar e Construir.	Líder de Projeto
Divulgar o Cronograma	Encaminhar o cronograma para que os Chefes de Serviço possam ter ciência do encaminhamento do projeto.	Líder de Projeto
Aprovar o Cronograma	O cronograma será avaliado pela Coordenação da CGINF e posteriormente aprovado	Chefe de Serviço

Artefatos de Entrada:

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Cronograma

Fase: Projeto

Atividade: Atualizar o Documento de Definição da Equipe

Descrição:

Neste ponto o Líder de Projeto irá definir quais serão os integrantes da equipe técnica responsável pelo projeto e construção do sistema.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar os recursos humanos e materiais necessários	Identificar quais recursos exercerão os seguintes papéis: Arquiteto de Software Projetista de Interface Projetista de Componente Projetista de Software	Líder de Projeto

	Engenheiro de Software	
	Administrador de Dados	

Artefatos de Entrada:

Atas

Artefatos de Saída:

Documento de Definição de Equipe

Fase: Projeto

Atividade: Definir a Arquitetura do Projeto

Descrição:

Esta atividade fornece uma visão da arquitetura do sistema. Tem como objetivo capturar e conduzir as decisões arquiteturais a serem tomadas.

Passos	Descrição	Responsáveis
Definir o Ambiente de Desenvolvimento	O Líder de Projeto juntamente com o Arquiteto de Software irão configurar o ambiente de desenvolvimento.	Líder de Projeto Arquiteto de Software
Pesquisar modelos arquiteturais que possam ser utilizados para o projeto	Pesquisar se existe algum modelo arquitetural desenvolvido internamente ou por terceiros que seja adequado ao sistema e que possa ser utilizado (ou reutilizado) no projeto de software.	Arquiteto de Software
Pesquisar componentes que possam ser utilizados para o projeto	Sempre que possível, adotar a estratégia da componentização, adquirindo ou desenvolvendo componentes que sejam adequados ao sistema.	Projetista de Componentes
Definir a arquitetura	A partir das informações levantadas nos passos anteriores e dos requisitos funcionais e não-funcionais definidos para o projeto, o arquiteto define a arquitetura a ser utilizada pelo sistema, documento-a no Projeto Arquitetural.	Arquiteto de Software

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Atas

Projeto Arquitetural

Fase: Projeto

Atividade: Realizar os Casos de Uso**Descrição:**

Neste ponto, os engenheiros de Software irão realizar os Casos de Uso. Uma realização de casos de uso descreve como determinado caso de uso é realizado no modelo de projeto em termos de objetos de colaboração.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar as classes do Modelo de Projeto	Evoluir as Classes de Análise para as classes de projeto.	Projetista
Distribuir o comportamento dos casos de uso nestas classes	O Diagrama de Seqüência deverá retratar as classes de fronteira, negócio e de persistência e seus métodos.	Projetista
Identificar as responsabilidades, atributos e associações das classes	Identificar e atribuir os métodos através da necessidade de comunicação de uma classe com a outra.	Projetista
Elaborar os diagramas de projeto	Elaborar, a partir das informações levantadas, os diagramas de: Classe Componente Estado Seqüência Colaboração Implantação	Projetista

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento Visão do Projeto

Especificações de Casos de Uso

Diagrama de Seqüência

Diagrama de Classes de Análise

Modelo de Interface

Artefatos de Saída:

Atas

Diagrama de Sequência

Diagrama de Classes

Diagrama de Componentes

Diagrama de Estados

Fase: Projeto

Atividade: Integrar os Modelos de Classes de Componentes ao Modelo de Domínio de Componentes

Descrição:

Esta atividade tem por objetivo atualizar os modelos de Domínio do CNPq.

Passos	Descrição	Responsáveis
Atualizar o Modelo de Domínio	Integrar ao Modelo de Domínio de Componentes o Modelo de Componentes levantado pelo projeto.	Projetista de Componentes Administrador de Dados

Artefatos de Entrada:

Atas

Diagrama de Classes

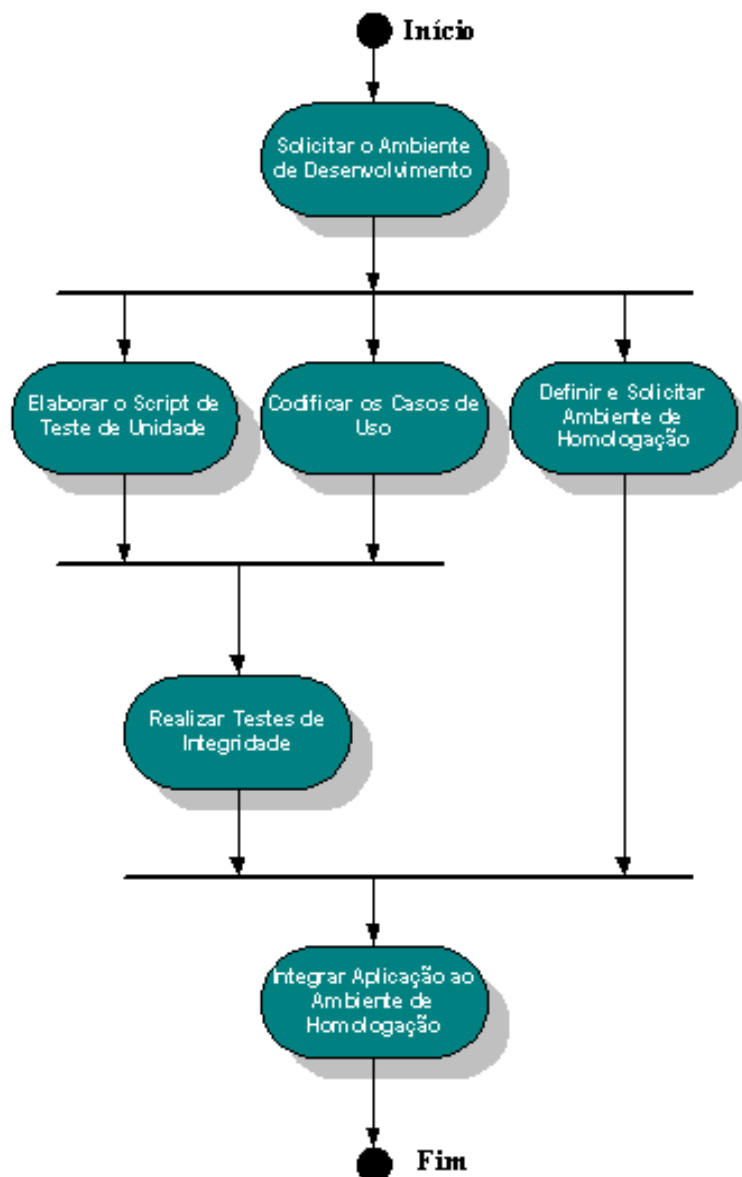
Diagrama de Componentes

Artefatos de Saída:

Atas

Diagrama de Domínio de Componentes

Fase: Desenvolver



Fase:
Desenvolver

Atividade: Adequar Ambiente de Desenvolvimento

Descrição:

Esta atividade tem como objetivo providenciar os ajustes necessários ao ambiente de desenvolvimento da CGINF baseado no Projeto Arquitetural.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar os recursos de hardware e software	Identificar os recursos de hardware e software necessários para o desenvolvimento do sistema.	Engenheiro
Providenciar a configuração do ambiente	Realizar as devidas adequações ao ambiente de desenvolvimento visando suportar a demanda do projeto.	Engenheiro

Artefatos de Entrada:

Atas

Projeto Arquitetural

Plano de Teste

Visão do Projeto

Artefatos de Saída:

Atas

Fase: Desenvolver

Atividade: Elaborar o Script de Teste de Unidade

Descrição:

Esta atividade visa disponibilizar uma evidência da realização dos testes unitários.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar os testes a serem realizados	Com base no Plano de Teste, identificar quais os tipos de testes a serem realizados no sistema.	Engenheiro
Definir a ferramenta	A partir dos tipos de testes definidos no Plano de Teste, definir e configurar a ferramenta de teste adequada.	Engenheiro
Elaborar o Script de Teste	Providenciar a elaboração de um Script de Teste para a ferramenta definida.	Engenheiro

Artefatos de Entrada:

Atas

Caso de Teste

Plano de Teste

Especificações de Casos de Uso

Artefatos de Saída:

Atas

Script de Teste de Unidade

Fase: Desenvolver

Atividade: Codificar Casos de Uso

Descrição:

Realizar a implementação dos Casos de Uso especificados.

Passos	Descrição	Responsáveis
Compreender os artefatos de realização de Caso de Uso.	Providenciar o entendimento dos Artefatos. Caso haja alguma dúvida, esta deve ser sanada com o Projetista responsável pela elaboração da realização.	Engenheiro Projetista

Implementar os Casos de Uso	Codificar as realizações.	Engenheiro.
Realizar os Testes de Unidade	Realizar, nas ferramentas pré-definidas, os testes de unidade do sistema.	Engenheiro
Elaborar o documento de Testes de Unidade	Providenciar a elaboração do documento Testes de Unidade anexando os scripts utilizados na realização dos testes.	Engenheiro.

Artefatos de Entrada:

Atas

Diagrama de Classes

Diagrama de Sequência

Modelos de Interface

Scripts de Teste

Artefatos de Saída:

Atas

Código Implementado

Documento de Testes de Unidade

Fase: Desenvolver

Atividade: Definir e solicitar o ambiente de Homologação

Descrição:

Definir quais os recursos necessários para o ambiente de homologação.

Passos	Descrição	Responsáveis
Identificar recursos necessários	Identificar quais os recursos necessários para o ambiente de homologação, definindo hardware e software e suas respectivas configurações.	Líder de Projeto na Fábrica
Elaborar Solicitação	Efetuar o cadastro no sistema de Apoio à Produção das informações do sistema em questão.	Líder de Projeto na Fábrica Engenheiro Sênior

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento de Visão do Projeto

Projeto Arquitetural

Artefatos de Saída:

Atas

Fase: Desenvolver**Atividade: Realizar Testes de Integridade****Descrição:**

Realizar os Testes de Integridade nos componentes e funcionalidades geradas.

Passos	Descrição	Responsáveis
Realizar os Testes de Integridade	Realizar os testes de integridade das funcionalidades e componentes do sistema.	Tester
Elaborar o laudo dos testes	Elaborar o documento contendo o resultado dos testes realizados.	Tester

Artefatos de Entrada:

Atas

Casos de Teste

Especificações de Casos de Uso.

Artefatos de Saída:

Atas

Resultado de Testes

Fase: Desenvolver**Atividade: Integrar Aplicação ao Ambiente de Homologação****Descrição:**

Providenciar os ajustes necessários para a disponibilização da aplicação no Ambiente de Homologação.

Passos	Descrição	Responsáveis
Disponibilizar a Aplicação	Realizar as configurações necessárias para disponibilizar a aplicação no Ambiente de Homologação.	Analista de Negócio Engenheiro

Artefatos de Entrada:

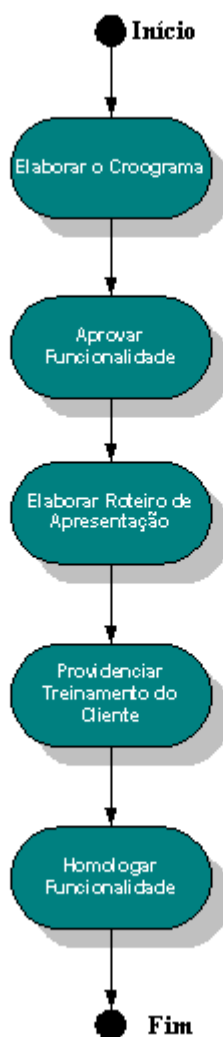
Atas

Cadastro no Sistema de Apoio à Produção

Artefatos de Saída:

Atas

Fase: Homologar



Fase: Homologar

Atividade: Elaborar e Divulgar o Cronograma da Fase

Descrição:

Identificar quais são as atividades necessárias para elaborar o projeto do sistema

Passos	Descrição	Responsáveis
Elaborar o Cronograma da Fase 5 e 6	Identificar as atividades que serão executadas durante as Fases Homologar e Implantar.	Líder de Projeto
Divulgar o Cronograma	Encaminhar o cronograma para que os Chefes de Serviço possam ter ciência do encaminhamento do projeto.	Líder de Projeto
Aprovar o Cronograma	O cronograma será avaliado pela Coordenação da CGINF e posteriormente aprovado.	Chefe de Serviço

Artefatos de Entrada:

Atas

Artefatos de Saída:

Atas

Cronograma

Fase: Homologar**Atividade: Aprovar Funcionalidade****Descrição:**

Realizar Testes para cada cenário dos Casos de Uso.

Passos	Descrição	Responsáveis
Executar os Testes	Realizar os testes a partir das condições previstas nos Casos de Teste.	Analista de Negócio
Elaborar Laudo de Teste	Elaborar o documento com o resultado dos testes.	Analista de Negócio

Artefatos de Entrada:

Atas

Plano de Teste

Casos de Teste

Artefatos de Saída:

Atas

Resultado de Testes

Fase: Homologar**Atividade: Elaborar Roteiro de Apresentação****Descrição:**

Fazer uma breve apresentação ao cliente sobre o sistema solicitado.

Passos	Descrição	Responsáveis
Elaborar Roteiro de Apresentação	Elaborar o documento Roteiro de Apresentação.	Líder de Projeto
Realizar a Apresentação	Apresentar ao cliente o sistema solicitado a fim de que ele possa fazer a homologação.	Líder de Projeto

Artefatos de Entrada:

Atas

Artefatos de Saída:

Atas

Roteiro de Apresentação

Fase: Homologar**Atividade: Providenciar Treinamento do Cliente**

Descrição:

Realizar o treinamento do cliente. Esse treinamento poderá ser realizado por funcionalidades, tendo em vista que a homologação poderá ser realizada de forma modular.

Passos	Descrição	Responsáveis
Elaborar Plano de Treinamento	Elaborar o documento Plano de Treinamento.	Líder de Projeto
Realizar o Treinamento	Executar o treinamento do cliente a partir das diretrizes previstas no Plano de Treinamento.	Líder de Projeto

Artefatos de Entrada:

Atas

Artefatos de Saída:

Atas

Plano de Treinamento

Fase: Homologar**Atividade: Homologar Funcionalidade****Descrição:**

Disponibilizar o sistema para que o cliente possa homologar os cenários dos Casos de Uso.

Passos	Descrição	Responsáveis
Elaborar Ata de Homologação	Elaborar ata de reunião constando a funcionalidade homologada e o responsável por esta homologação.	Líder de Projeto

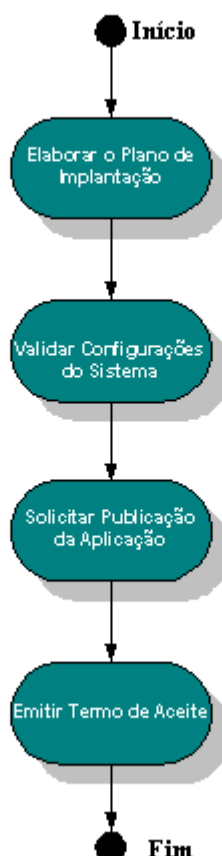
Artefatos de Entrada:

Atas

Check-list

Artefatos de Saída:

Atas

Fase: Implantar

Fase: Implantar

Atividade: Elaborar Plano de Implantação

Descrição:

Identificar os recursos necessários e as responsabilidades para efetuar a implantação do sistema.

Passos	Descrição	Responsáveis
Definir Responsabilidades	Identificar os responsáveis pela preparação do ambiente de implantação.	Líder ND, Líder de Projeto, Analistas de Negócio e Equipe de Suporte.
Identificar Recursos	Listar os recursos de hardware e software necessários para conduzir as atividades de implantação planejadas.	Líder ND, Líder de Projeto, Analistas de Negócio e Equipe de Suporte.
Elaborar diagramas	Elaborar o diagrama de implantação a ser inserido no Plano de Implantação	Líder ND, Líder de Projeto, Analistas de Negócio e Equipe de Suporte.

Preencher documento de implantação	Preencher o documento Plano de Implantação.	Líder ND, Líder de Projeto, Analistas de Negócio e Equipe de Suporte.
------------------------------------	---	---

Artefatos de Entrada:

Atas

Artefatos de Saída:

Atas

Plano de Implantação

Fase: Implantar

Atividade: Validar Configurações do Sistema

Descrição:

Validar, junto às áreas envolvidas, as configurações do sistema em questão.

Passos	Descrição	Responsáveis
Validar Configurações	<p>Registrar em ata de reunião a concordância das áreas envolvidas de que as configurações do sistema estão de acordo com o previsto. Deve-se obter:</p> <p>Assinatura da equipe de Banco de Dados confirmando que a aplicação possui os privilégios necessários;</p> <p>Assinatura da equipe de suporte confirmando que a aplicação possui as configurações necessárias e que o sistema faz as conexões de forma correta e os acessos dentro de cada área de abrangência.</p> <p>Assinatura do Líder de Projeto e do Líder ND confirmando a entrega do produto.</p>	<p>Coordenador de Suporte;</p> <p>DBA;</p> <p>Administrador de Dados;</p> <p>Líder de Projeto;</p> <p>Líder de ND;</p>

Artefatos de Entrada:

Atas

Documento do projeto

Artefatos de Saída:

Atas

Fase: Implantar

Atividade: Solicitar Publicação da Aplicação

Descrição:

Solicitar à ACS (Assessoria de Comunicação Social, Suporte e Banco de Dados) a publicação do sistema desenvolvido.

Passos	Descrição	Responsáveis
Elaborar	Através do sistema Apoio à Produção, informar à ACS o	Líder de

Solicitação	link do sistema, o nome do sistema e a sua visibilidade(Intranet ou Internet).	Projeto Analista de Negócio
-------------	---	-----------------------------------

Artefatos de Entrada:

Atas

Artefatos de Saída:

Atas

Fase: Implantar

Atividade: Emitir Termo de Aceite

Descrição:

Obter o Aceite do usuário após a entrega dos produtos.

Passos	Descrição	Responsáveis
Elaborar o Termo de Aceite	Elaborar o Termo de Aceite contendo a lista de Casos de Uso implementados no sistema. Anexar ao documento as Atas de Reunião utilizadas na homologação das funcionalidades do sistema.	Gestor do Sistema

Artefatos de Entrada:

Atas de Homologação

Artefatos de Saída:

Atas

Termo de Aceite

Líder de Projeto

Analista de Negócios

Revisor do Modelo de Negócios

Projetista de Interface

Projetista de Teste

Engenheiro de Software

Arquiteto

Designer

Documentador

Testador

Elaborador de Treinamento

Gerente de Configuração

Gerente de Implantação

Líder de Projeto:

Responsável pela definição de prioridades, atividades a serem executadas durante o ciclo de vida do projeto e pela monitoração do andamento do projeto. Acompanhamento do Projeto, em todas as fases do desenvolvimento inclusive nos procedimentos de definição e aprovação dos subprodutos gerados pela equipe do projeto.

Analista de Negócio:

Definição dos requisitos do sistema. É responsável pela análise do problema dos usuários e stakeholders, pela definição das necessidades dos mesmos, das características funcionais e não funcionais do sistema, pela identificação, organização, documentação e gerência das mudanças nos requisitos.

Revisor do Modelo de Negócios:

Responsável pela avaliação e aprovação dos Artefatos produzidos pelo Analista de Negócios. [Papel desempenhado pelo Líder de Projeto] Ele deverá se basear nos documentos de verificação baseados em lista de verificação(check-list) distribuídos.

Projetista de Interface:

Projeto da interface do usuário e a concepção do protótipo da mesma. É responsável pelo levantamento dos requisitos de interface, incluindo os requisitos de usabilidade, pela construção de protótipos, pelo envolvimento de usuários finais nas revisões de usabilidade e pelo fornecimento das informações necessárias para que os implementadores possam realizar o desenvolvimento das interfaces especificadas. [Este papel poderá ser desempenhado pelo Analista de Negócio, porém é aconselhável que esta função seja criada e exercida por um Analista de Negócio Pleno.

Projetista de Teste:

Atividades pertinentes à identificação e definição dos testes requeridos, monitoração da cobertura dos mesmos e avaliação da qualidade do produto. É responsável pelo levantamento e gerenciamento dos dados utilizados nos testes e pela avaliação da saída obtida a cada ciclo de teste concluído.

Engenheiro de Software:

Responsável pela implementação do Sistema.

Arquiteto:

Definição da arquitetura dos sistemas. É responsável pela coordenação das atividades técnicas e artefatos da disciplina de Análise e Projeto. A visão do arquiteto pode ser considerada abrangente, ao contrário da visão dos demais perfis, que são específicas para o nível de especialização do mesmo.

Designer:

Definição de responsabilidades, operações, atributos e relacionamentos de classes e determina como as mesmas deverão ser ajustadas para o ambiente de implementação. Além disso, o Designer é responsável pela organização dos elementos de design em pacotes e subsistemas.

Documentador:

Elaboração do material de suporte ao usuário. É responsável pela elaboração de manuais, guias do usuário, textos de ajuda, entre outro.

Testador:

Atividades pertinentes à condução dos testes e a documentação dos resultados dos mesmos.

Elaborador de Treinamento:

Planejamento dos treinamentos a serem realizados e ao desenvolvimento do material de suporte aos mesmos. É responsável pela criação de slides, apostilas, exemplos, estudos de caso e tutoriais com o objetivo de melhorar o entendimento do usuário com relação ao produto.

Gerente de Configuração:

Disponibilização e controle da infra-estrutura e do ambiente de gerenciamento de configuração que dará suporte ao desenvolvimento do sistema. É responsável por assegurar que o ambiente facilite as atividades de revisão do produto e de rastreamento de mudanças e defeitos.

Gerente de Implantação:

Responsável pela transição do produto para o ambiente do usuário.