



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

TERMO DE REFERÊNCIA

(versão 11)

**Desenvolvimento, manutenção e documentação , Teste , Qualidade e Assessoria
técnica em tecnologia da informação**

Sumário

1.INTRODUÇÃO.....	3
2.DO OBJETO.....	4
3.DESCRICÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DPRF.....	5
4.DA CAPACIDADE TÉCNICA.....	7
5.CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA AS EMPRESAS.....	9
6. DA FISCALIZAÇÃO.....	10
7.DEMANDA DOS SERVIÇOS.....	11
8.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	11
9.METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	14
10.DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	18
11.VOLUME ESTIMADO POR CATEGORIA DE SERVIÇO	19
12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO.....	20
13. DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	20
14. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE.....	21
15.DA CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	22
16.DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	22
17.TRANSIÇÃO CONTRATUAL INICIAL.....	26
18.DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL FINAL.....	27
19.DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO.....	29
20.SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	29
21.REQUISITOS DE GARANTIA.....	30



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

22. VISITA TÉCNICA	30
ANEXO I A.....	32
ANEXO I B.....	33
ANEXO I C.....	34
ANEXO II.....	35
ANEXO III.....	58
ANEXO IV.....	59
ANEXO V – A.....	61
ANEXO V – B.....	62
ANEXO V – C.....	63
ANEXO VI.....	64
ANEXO VII.....	65
ANEXO VIII.....	72
ANEXO IX.....	73
ANEXO X.....	76
ANEXO XI.....	77
ANEXO XII.....	79
ANEXO XIII.....	80
ANEXO XIV.....	81
ANEXO XV.....	82



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

1. INTRODUÇÃO

O Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF, órgão específico singular, integrante da estrutura regimental do Ministério da Justiça, institucionalizada e integrada ao Sistema Nacional de Segurança Pública com o advento da Constituição Federal de 1988, tem por finalidade exercer as competências delegadas no Capítulo III, item II, art. 144, inciso XI e § 20 da Carta Magna, art. 20 da Lei nº 9503 – Código de Trânsito Brasileiro e no Decreto nº 1655, de 03 de outubro de 1995.

Na área da Segurança Pública, junto com os demais órgãos, a Polícia Rodoviária Federal intensificou sua presença no trabalho de prevenção e repressão ao crime organizado, especialmente no combate ao roubo e furto de veículos e cargas, aos crimes como o narcotráfico, o contrabando e o descaminho, a sonegação fiscal e o tráfico de menores – Lei Nº 8069, de 13 de junho de 1990 [Estatuto da Criança e do Adolescente], além de servir como base de apoio para operações especiais de órgãos como as Polícias Federal, Civil e Militar, o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente, a Agência Nacional de Transportes Terrestres, Receita Federal, bem como as Secretarias Estaduais da Fazenda.

Sendo uma Instituição Pública Federal direta, a Polícia Rodoviária Federal é regida pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 combinado com o Regimento Interno instituído pela Portaria nº 1.375, de 02 de agosto de 2007, do Senhor Ministro de Estado da Justiça.

A administração é feita na Sede do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, localizada no Distrito Federal, por seu Diretor Geral, além de suas 21 (vinte e uma) Superintendências, por seus Superintendentes e 05 (cinco) Distritos Regionais, por seus Chefes de Distrito, localizados em todas as capitais das Unidades da Federação.

Na área de Tecnologia da Informação, o Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF, por intermédio da Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização - CGPLAM, vem ao longo dos últimos anos realizando investimentos maciços na informatização de suas atividades, com aquisições e contratações de projetos, sistemas e serviços de grande vulto, trabalhando para automatizar as rotinas de processos e serviços prestados, objetivando atender melhor aos cidadãos e possibilitar uma gerência mais moderna e eficiente do seu ambiente, fato que tem gerado expressiva melhora na eficiência e no desempenho de suas atividades administrativas e institucionais, ao possibilitar o tratamento de um volume crescente de dados, gerando em decorrência, um grande e variado conjunto de informações utilizado para as mais diversas finalidades.

Porém, tanto no DPRF como em qualquer organização pública ou privada, para que a informação seja uma ferramenta de trabalho útil e confiável para seus usuários é necessário assegurar que a mesma estará disponível no momento em que for demandada, e mais, que tenha sua integridade e atualização assegurada.

Adicionalmente, deve ser observado que o conjunto de sistemas informatizados hoje existente no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal constitui-se em um



importante patrimônio público, tornando-se, portanto, obrigatório à adoção de medidas para sua proteção, manutenção e preservação.

A quantidade de aplicativos desenvolvidos e/ou em manutenção exige um suporte operacional constante e permanente, não sendo mais possível prestar um serviço de qualidade com o quantitativo de servidores limitados aos de hoje.

Tendo em vista o exposto, é escopo do presente Termo de Referência, definir, quantificar e especificar os serviços e/ou projetos vinculados à área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação a serem demandados, para maximizar a eficiência e integração entre os projetos existentes dentro do Departamento de Polícia Rodoviária Federal e o pleno atendimento das necessidades existentes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços especializados da área de Tecnologia da Informação, compreendendo: documentação, desenvolvimento, manutenção/adequação, teste, qualidade, implantação e assessoria técnica em TI, visando à consecução das atividades desenvolvidas pelo Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

2.2. A contratação dos serviços técnicos especializados de TI está dividida em três lotes, conforme relacionado abaixo, de acordo com as especificações e requisitos constantes neste documento e demais anexos:

2.2.1. Lote 01: Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação - Contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação para atender às demandas do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

2.2.2. Lote 02: Teste e qualidade de sistemas - Contratação de serviços técnicos especializados em planejamento de teste, execução e evidenciação de teste sobre uma entrega parcial de software, execução e evidenciação de teste de aceite de uma entrega final, documentação dos resultados de teste, auditoria de código-fonte e controle de qualidade dos demais artefatos aos padrões estabelecidos, dos sistemas informatizados desenvolvidos ou adquiridos pelo DPRF.

2.2.3. Lote 03: Assessoria técnica em Tecnologia da Informação - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em tecnologia da informação (TI) visando auxiliar o DPRF no uso de técnicas de Análise de Ponto de Função e no suporte a identificação e aplicação de novas tecnologias e padrões emergentes em TI.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

- 2.3.** As especificações dos objetos e a forma de execução do contrato estão dispostas nos anexos abaixo descritos, para os 03 (três) lotes, que são partes integrantes deste termo de referência:

Anexo IA – Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas;

Anexo IB – Teste e qualidade de sistemas;

Anexo IC – Assessoria técnica em Tecnologia da Informação.

- 2.4.** Os lotes 01, 02 e 03 serão adjudicados para empresas diferentes entre si. Tal restrição visa assegurar a necessária segregação das funções de executor e fiscalizador dos serviços;

- 2.5.** Caso uma empresa licitante participe de mais de um lote, e logre-se ser a vencedora de mais de um dos lotes 01, 02 e 03, deverá manifestar-se por escrito, por solicitação do Sr. pregoeiro, sobre a decisão de desistência do lote da qual não deseje ser adjudicado, visando garantir o disposto no item anterior.

3. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DPRF

A plataforma operacional existente atualmente para desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas e de ambientes compreende os seguintes elementos:

3.1. Sistemas Operacionais:

3.1.1. Windows 2000 Server;

3.1.2. Windows XP Professional;

3.1.3. Linux (RedHat, Debian e CentOS);

3.1.4. Windows Vista Ultimate;

3.1.5. Windows 2003 Server;

3.1.6. Windows 2008 Server.

3.2. Banco de Dados

3.2.1. IBM Informix;

3.2.2. SQL Server 2000;

3.2.3. MySQL;

3.2.4. PostgreSQL;

3.2.5. Access Versão 2000 ;

3.2.6. IBM DB2.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

3.3. Linguagem de Programação e outros:

3.3.1. Java 1.4, 5 e 6, J2ME;

3.3.2. Html;

3.3.3. Javascript;

3.3.4. Coldfusion;

3.3.5. XML;

3.3.6. Hibernate;

3.3.7. Struts;

3.3.8. JavaServer Faces;

3.3.9. AJAX;

3.3.10. PHP.

3.4. IDE de Desenvolvimento e Plugin:

3.4.1. Eclipse;

3.4.2. ObjectWeb Lomboz for JavaEE Development 3.2.

3.5. Servidor de Aplicação e Web:

3.5.1. Jboss AS;

3.5.2. Websphere AS;

3.5.3. Apache + Module JK.

3.6. Ferramenta de Modelagem:

3.6.1. Astah UML.

3.7. Ferramenta Controle de Versão:

3.7.1. SVN.

3.8. Ferramenta de Tratamentos de Dados:

3.8.1. IBM Websphere Datastage 8.0.

3.9. Ferramenta de Business Intelligence:

3.9.1. Oracle Business Intelligence Enterprise;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

3.10.Ferramenta de Modelagem de Dados:

3.10.1. DbDesigner.

3.11.Ferramenta de Gerenciamento de Projetos:

3.11.1. OpenProj;

3.11.2. dotProject.

4. DA CAPACIDADE TÉCNICA

4.1 - Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito publico ou privado que comprovem que a licitante executou serviços semelhantes para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto definido neste termo de referência e seus anexos, seguindo os seguintes parâmetros:

4.1.1. Lote 01 – Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação

4.1.1.1. Apresentação de atestado(s) que comprovem a execução, pela empresa licitante, de projetos de desenvolvimento/manutenção de sistemas, totalizando no mínimo 4.500 (quatro mil e quinhentos) pontos por função brutos em regime de fábrica de software, utilizando a tecnologia: Java.

4.1.1.2. A quantidade de pontos de função exigidos em atestados de capacidade técnica é justificável em razão de que representa 1/3 (um terço) do total a ser contratado, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2º art. 30 da Lei nº 8.666/93.

4.1.1.3. Com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, serão considerados apenas pontos por função brutos (ou não ajustados). Caso sejam apresentados atestados em horas, para fins de conversão, eles serão convertidos em pontos por função brutos de acordo com a seguinte regra de conversão: 13 horas = 1 ponto de função bruto.

4.1.2. Lote 02 – Teste e qualidade de sistemas

4.1.2.1. Apresentação de atestado(s) que comprovem a experiência da licitante em prestação de serviços de testes e qualidade de sistemas, num volume mínimo de 3.150 (três mil cento e cinquenta) pontos de função



abrangendo a atividades de gestão de ambiente de testes de sistemas, contemplando: elaboração da documentação dos projetos de testes, execução de teste de funcionalidade, execução de teste de documentação, execução de teste de carga (*stress*), execução de teste de volume, execução de teste de performance, execução de teste de homologação, avaliação de padrões de codificação de programas, inspeção de artefatos de teste, teste de sistemas, auditoria de código-fonte, coleta de dados com geração e análise de indicadores de teste de sistemas.

4.1.2.2. A quantidade de pontos de função exigidos em atestados de capacidade técnica é justificável em razão de que representa 1/3 (um terço) do total a ser contratado, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2º, art. 30 da Lei no 8.666/93.

4.1.2.3. Com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, serão considerados apenas pontos por função brutos (ou não ajustados). Caso sejam apresentados atestados em horas, para fins de conversão, eles serão convertidos em pontos por função brutos de acordo com a seguinte regra de conversão: 13 horas = 1 pontos de função bruto.

4.1.3. Lote 03 – Assessoria técnica em Tecnologia da Informação

4.1.3.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, que comprove a experiência na prestação, com êxito, de serviços de assessoramento técnico no segmento de tecnologia da informação, de no mínimo 7.800 (sete mil e oitocentos) horas contemplando as seguintes atividades:

4.1.3.1.1. Prospecção tecnológica - análise de tecnologias existentes e emergentes e identificação de quais direções tecnológicas são apropriadas para concretizar a estratégia de TI e a arquitetura dos sistemas de negócio;

4.1.3.1.2. Análise e elaboração de propostas de melhoria nos processos de trabalho de TI principalmente no que tange a aderência aos processos PMBOK, ITIL, MPS.BR e COBIT;

4.1.3.1.3. Apoio nas atividades de implantação de sistemas de informações e operação de sistemas de versionamento de software em repositórios de dados;

4.1.3.1.4. Apoio nas atividades de mensuração do tamanho dos sistemas de informação utilizando-se as técnicas de ponto de função;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

4.1.3.1.5. Manutenção e evolução de metodologia de desenvolvimento de sistemas.

4.1.3.2. A quantidade de horas exigidas em atestado(s) é justificável em razão de que representa 1/3 (um terço) do total a ser contratado.

4.1.3.3. Se a licitante apresentar mais de um atestado, estes serão somados afim de comprovar a quantidade de horas mínimas de prestação dos serviços.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA AS EMPRESAS

5.1. Os requisitos obrigatórios especificados nos serviços a serem demandados serão considerados mínimos para a aprovação.

5.2. Para fins de adequada avaliação, os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome da empresa e CNPJ;
- b) Endereço completo e atualizado;
- c) Nome completo do responsável pelas informações, com telefone de contato;
- d) Período de vigência do contrato;
- e) Objeto contratual – caso o objeto não especifique claramente a execução dos serviços desta proposta, deverá ser esclarecida a ocorrência dos serviços.
- f) Qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento na execução do objeto.
- g) Nome do Projeto e Número de Pontos de Função Brutos (não ajustados), quando couber.
- h) Plataforma tecnológica e Banco de Dados utilizado.

5.3. Não serão considerados atestados de capacidade técnica que não apresentem as informações acima.

5.4. As cópias de documentos emitidos por terceiros deverão ser anexadas obrigatoriamente, autenticadas em cartório ou em original.

5.5. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser obrigatoriamente apresentados acompanhados de sua tradução para o idioma português por tradutor juramentado, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos.



6. DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1.** A Fiscalização dos serviços será acompanhada pelo fiscal do contrato especialmente designado pela Coordenação-Geral de Administração, o qual deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- 6.2.** O objeto deste termo de referência estará sujeito a mais ampla e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados.
- 6.3.** O representante da Administração promoverá o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.4.** A presença do fiscal do contrato como representante da CGPLAM/DPRF não diminuirá a responsabilidade da empresa, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, e não implicarão corresponsabilidade da CGPLAM/DPRF ou do servidor designado para a fiscalização;
- 6.5.** O fiscal do contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas e constantes no termo de referência e seus anexos, para a correção de possíveis falhas ou substituições de serviços em desconformidade com o solicitado.
- 6.6.** Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas por escrito ao fiscal de contrato, com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo servidor designado;
- 6.7.** As decisões e providências sugeridas pela empresa ou julgadas imprescindíveis que ultrapassem a competência do fiscal designado pela CGPLAM/DPRF, deverão ser encaminhadas à autoridade superior para a adoção das medidas cabíveis;
- 6.8.** Ao fiscal do contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato, além de solicitar a substituição de empregado da CONTRATADA que:
- a) Comprometa a perfeita execução dos serviços;
 - b) Crie obstáculos à fiscalização;
 - c) Não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

- d) Cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços;
- e) Que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

7. DEMANDA DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços contemplam atividades programadas previamente ou sob demanda, em conformidade com as necessidades do DPRF ao longo da execução contratual.

7.2. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA por meio de Ordens de Serviço emitidas através de sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATANTE ou através de ofício junto a CONTRATADA, conforme modelo do Anexo IV.

7.3. A ordem de serviço descreverá o serviço a ser executado. Contemplarão as fases a serem executadas, o detalhamento dos serviços, bem como demais informações técnicas necessárias para a execução dos serviços por parte da CONTRATADA;

7.4. O Modelo de Ordem de Serviço apresentado no Anexo IV é ilustrativo e poderá sofrer ajustes no decorrer do contrato por parte da CONTRATANTE, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.

7.5. Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA de cada lote deverá cumprir com as obrigações e prazos elencados no anexos correspondes a cada lote.

7.6. Caso, no decorrer da vigência da Ordem de Serviço, haja a necessidade de modificação dos serviços demandados inicialmente, deverá ser enviada à CONTRATADA uma Ordem de Serviço Adicional e/ou Retificadora.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A forma de execução deste contrato será a execução indireta, com medição por resultados.

8.2. Ao DPRF, através da Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização – CGPLAM, caberá a definição das demandas e a gestão dos resultados a serem obtidos através das atividades desenvolvidas dentro dos prazos e produtos acordados. À CONTRATADA caberá a responsabilidade pela execução operacional dos serviços através do gerenciamento dos seus recursos humanos e físicos.

8.2. A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência ocorrerá conforme demanda na Ordem de Serviço, podendo, a critério da CONTRATANTE, serem prestados no Edifício Sede do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, bem como em seus anexos, localizados no SEPN – Av. W – 3 Norte – Quadra 506 – Bloco C – Projeção 8 – Asa Norte – Brasília – Distrito Federal, e no SGON Quadra 05 lote 15/18 Asa Norte – Brasília – Distrito Federal e Aeroporto Internacional de



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Brasília, Lago Sul, setor de hangar do Departamento de Polícia Rodoviária Federal lote 40/41 Brasília – Distrito Federal.

8.3. Os serviços que forem prestados no ambiente da CONTRATANTE poderão ser executados em dias úteis ou não no período compreendido entre 7h e 21h. Quando da realização de atividades no ambiente da CONTRATANTE em dias não úteis, esta não arcará com qualquer ônus adicional ao valor do serviço a ser prestado. Ressalta-se que a execução de serviços em dias não úteis é excepcional e dependerá de aprovação formal do Fiscal do Contrato.

8.4. Havendo a necessidade de comparecimento de técnicos das CONTRATADAS dos Lotes 01 e 03 em reuniões em quaisquer unidades do DPRF, as CONTRATADAS deverão arcar com todos os custos inerentes a este deslocamento.

8.4.1. Existe uma previsão de no máximo 5 (cinco) reuniões anuais, de 5 (dias) de duração cada, sempre ocorrendo em alguma capital do território nacional.

8.4.2. As CONTRATADAS deverão disponibilizar até 3 (três) perfis por reunião, conforme item 8.4.1.

8.4.3. O item 8.4 não se aplica ao Lote 02 - Teste e qualidade de sistemas.

8.5. Na execução dos serviços deverão ser adotadas as melhores práticas de gestão e qualidade, dentre as quais: PMBOK, ISO 9001:2000, ITIL, COBIT, ISO 17799, ISO 20000, ISO 38500 e ISO 27001.

8.6. A complexidade da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico da CGPLAM/DPRF irá requerer da CONTRATADA o emprego de profissionais altamente especializados, detentores de formação, capacitação, certificação, experiência e conhecimentos compatíveis com o nível de serviço a ser prestado.

8.7. A adoção de acordos de nível de serviço vinculados às Ordens de Serviço, delineados a partir de uma visão focada em resultado, deverá aumentar o comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços (usuário e equipe técnica); melhorar a disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais (horizontal e vertical); definir claramente os objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho; garantir a identificação problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

8.8. A CONTRATADA deverá nomear e dispor preposto para tratamento dos aspectos administrativos do contrato.

8.9. Toda execução dos serviços a serem prestados no ambiente da CONTRATANTE deverão ser administrados por 01 (um) técnico da CONTRATADA



especializado em desenvolvimento e manutenção de sistemas, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO.

8.9.1. A CONTRATADA dos Lotes 01, 02 e 03 - deverão manter o RESPONSÁVEL TÉCNICO, nas dependências da CGPLAM/DPRF, nos termos dos **itens 8.2 e 8.3**.

8.9.2. O RESPONSÁVEL TÉCNICO será a pessoa com quem o DPRF, através dos servidores da CGPLAM e/ou gestores de outras áreas, manterá contato direto para a solicitação de demandas e acompanhamento dos serviços.

8.9.3. Caberá ao RESPONSÁVEL TÉCNICO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das ordens de serviço.

8.9.4. O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados.

8.9.5. Todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas pela CGPLAM/DPRF serão unicamente e exclusivamente dirigidas ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

8.9.6. Compete ao RESPONSÁVEL TÉCNICO a distribuição dos serviços à sua equipe.

8.9.7. O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá possuir os requisitos mínimos abaixo:

8.9.7.1. Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;

8.9.7.2. Experiência comprovada no gerenciamento de equipes de desenvolvimento de sistemas, baseada em metodologia de gerência de projetos disponíveis no mercado;

8.9.8. Os requisitos acima se justificam em razão dos artefatos da metodologia de desenvolvimento de sistemas e projetos da Divisão de Administração de Sistemas utilizarem o RUP e PMBOK como referência, sendo assim, o profissional deverá estar habituado com o vocabulário, atividades e áreas de conhecimento ali mencionados.

8.10. Os serviços a serem demandados para a CONTRATADA do Lote 03 serão mensurados/estimados em horas, de acordo com o levantamento histórico prévio das atividades, tendo como base a experiência dos servidores da área de TI deste DPRF, na execução de atividades semelhantes e estes serão aferidos e pagos desde que cumpridos os requisitos do item 10. Tal sistemática se aplica tendo em vista a



impossibilidade de se mensurar os serviços demandados utilizando a métrica matemática de contagem de Pontos de Função.

8.11. Quanto a inviabilidade de se usar Ponto de Função se justifica ainda pelo fato da *Análise de Pontos de Função* medir o tamanho funcional do software, tornando possível a estimativa do tamanho deste.

8.11.1. Segundo o entendimento de Carlos Eduardo Vasques que diz: "*Análise de Pontos de Função, é uma técnica de medição das **funcionalidades** fornecidas por um software do ponto de vista de seu usuário... Ou seja, a APF busca medir o **que** o software faz, e não **como** ele foi feito... Daí é importante destacar que pontos de função não medem diretamente esforço, produtividade ou custo. É exclusivamente uma medida de **tamanho funcional** do software.*" VASQUES, Carlos Eduardo; SIMÕES, Guilherme S.; ALBERT, Renato M. *Análise de Pontos de Função: Medição, Estimativas e Gerenciamento de Projetos de Software*. São Paulo: Érica, 2006. 35 p.

9. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

9.1. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia de desenvolvimento de sistemas vigente no DPRF, obedecendo às adaptações eventualmente acordadas, a serem realizadas para melhor atender às necessidades do próprio DPRF.

9.2. A metodologia adotada pela Divisão de Administração de Sistemas, bem como os modelos de artefatos, estão anexados neste documento. A CONTRATANTE poderá alterar os modelos dos documentos, assim como incluir novos artefatos à metodologia, de acordo com a necessidade, eventualmente acordadas.

9.2.1. O modelo de desenvolvimento da CONTRATADA deverá suportar, para a prestação de serviços objeto deste CONTRATO, o ciclo de desenvolvimento de sistemas da metodologia definida pela CGPLAM/DPRF, com a produção e entrega de todos os artefatos estabelecidos.

9.3. Os produtos e serviços deverão ser produzidos nas ferramentas (softwares) utilizadas pela Divisão de Administração de Sistemas descritas no item 3 deste documento.

9.4. No recebimento de qualquer artefato a CONTRATADA deve entregar para a CONTRATANTE o documento de Termo de Entrega (Anexo XIV) com a relação dos documentos entregues e a versão dos documentos.

9.5. O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pela CONTRATANTE, conforme item 3.7, sendo que ao final da prestação dos serviços, o repositório da CONTRATANTE deverá ser atualizado pela CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

9.6. A metodologia da Divisão de Administração de Sistemas prevê a entrega de artefatos obrigatórios, considerados partes integrantes dos serviços executados pela CONTRATADA.

9.6.1. Lote 01 - Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação

9.6.1.1. Serviços de Desenvolvimento de Novos Requisitos – Apresentação dos artefatos:

Fases	Artefatos
Iniciação	<ul style="list-style-type: none">– EAP;– Cronograma;– Declaração do Escopo;– Termo de Abertura;– Lista de Risco;– Plano de Desenvolvimento de Software;– Protótipo Não Funcional;– Documento de Interface;– Modelo Conceitual de Dados;– Relatório de contagem de Pontos por Função Brutos;– Atas de Reuniões
Elaboração	<ul style="list-style-type: none">– Modelo de Caso de Uso;– Especificação de Caso De Uso;– Documento de Regras de Negócio;– Especificação Suplementar;– Glossário;– Documento de Mensagem;– Modelo Lógico de Dados;



	<ul style="list-style-type: none">– Atas de Reuniões;
Construção	<ul style="list-style-type: none">– Código Fonte;– Modelo Físico de Dados;– Infra-estrutura de desenvolvimento;– Caso de Teste;– Help On-line, quando solicitado pela CONTRATANTE;– Manual de Usuário;– Atas de Reuniões;
Transição	<ul style="list-style-type: none">- Relatório de Homologação;- Documento de Transferência de Tecnologia;

9.6.1.1.1. Estes artefatos podem ser atualizados/incluídos em qualquer fase, a coluna “Fases” da tabela acima é apenas uma orientação baseada na metodologia UP para melhor entendimento e remuneração dos serviços.

9.6.1.1.2. Os modelos dos Artefatos constantes na tabela acima constam no Anexo XI deste Termo de Referência.

9.6.1.1.3. Serviços de Manutenção de Sistemas de Informação
– Efetuar as alterações nos artefatos que forem necessários para a atualização/correção do serviço demandado.

9.6.1.1.4. Serviços de documentação de sistemas – Efetuar as alterações nos artefatos que forem necessários para a atualização/correção do serviço demandado.

9.6.2. Lote 02 – Teste e qualidade de sistemas - Apresentação dos artefatos:

- a) Cronograma;
- b) Estratégia de Teste;
- c) Plano de Teste;
- d) Roteiro de Teste
- e) Resultado Teste



f) Resumo da Avaliação de Testes

9.6.2.1.1. Os artefatos acima podem ser atualizados/incluídos a qualquer tempo pela CONTRATANTE, diante de eventual necessidade e para melhorar o fluxo de trabalho.

9.6.2.1.2. Os modelos dos Artefatos constantes no item 9.6.2 constam no Anexo XII deste Termo de Referência.

9.6.3. Lote 03 – Assessoria técnica em tecnologia da informação - Apresentação dos artefatos:

- Plano de Resolução de Problemas
- Plano de Aceitação de Produtos
- Plano de Garantia de Qualidade
- Lista de Problemas (ferramenta)
- Ordem de Trabalho (ferramenta)
- Arquitetura de Referência
- Modelo de Implantação
- Modelo de Implementação
- Prova de Conceito Arquitetural
- Documento de Infra-estrutura de Sistemas
- Plano de Gerenciamento de Configuração
- Repositório de Projetos (estrutura de pastas)
- Plano de Controle de Mudanças

9.7. De acordo com cada tipo de serviço contratado e dependendo da urgência e da complexidade do sistema poderá ser alterado, entre a Divisão de Administração de Sistemas e a CONTRATADA, o nível de documentação exigido para sua execução.

9.8. Todos os artefatos entregues da CONTRATA deverão vir com o CPF e assinatura do técnico responsável pela elaboração do seu conteúdo.

9.9. Todos os artefatos entregues pela CONTRATADA do Lote 01 - Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação - para a Divisão de Administração de Sistemas, serão avaliados pela CONTRATADA do Lote 02 – Teste e qualidade de sistemas, para o registro de avaliação da qualidade, com o objetivo de assegurar a conformidade dos padrões e requisitos exigidos na metodologia da Divisão de Administração de Sistemas.



9.9.1. A não conformidade atestada pela CONTRATADA do Lote 02, acarretará para a CONTRATADA do Lote 01, a obrigação de corrigir/adequar os artefatos, de maneira que sigam os padrões e requisitos exigidos na metodologia da CGPLAM/DPRF, sem representar qualquer ônus financeiro para a CONTRATANTE, sem prejuízo das possíveis sanções previstas no acordo de níveis de serviço constantes no **Anexo IA**.

10. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O aceite dos serviços será realizado quando estiverem em plena concordância com a solicitação e/ou Projeto e demais artefatos produzidos subsequentemente, em razão dos processos do DPRF e/ou normas internas do DPRF.

10.2. Os serviços serão recebidos e homologados pela Divisão de Administração de Sistemas e/ou área demandante que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância com os preceitos metodológicos vigentes no DPRF, de acordo com o item 9 – Metodologia de desenvolvimento de sistemas deste documento.

10.3. O prazo para homologação dos serviços, por parte da Divisão de Administração de Sistemas e/ou área demandante, será de no máximo 20% do prazo dado para realização dos serviços acrescido de 30 dias, sendo neste prazo realizados os testes e a aceitação por parte dos gestores dos sistemas.

10.4. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela Divisão de Administração de Sistemas, considerando os seguintes critérios:

10.4.1. Aceito - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela Divisão de Administração de Sistemas e/ou área demandante, não cabendo nenhum ajuste;

10.4.1.1. Para o aceite definitivo, a ser confirmado pela Equipe de Supervisão da CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

- a) pleno atendimento às especificações funcionais;
- b) adequação às necessidades do usuário;
- c) total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
- d) desempenho dos módulos em nível desejável pelo usuário e requerido pela aplicação;
- e) documentação completa e elaborada em português do Brasil de acordo com a metodologia utilizada pela CGPLAM/DPRF;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

10.4.1.2. O serviço somente será considerado aceito quando todos os requisitos avaliados forem aprovados e estiverem em conformidade com o Projeto contratado e/ou Ordem de Serviço.

10.4.2. **Rejeitado** - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela Divisão de Administração de Sistemas e/ou área demandante, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.

10.4.2.1. No caso de não-conformidade do produto, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para promover as alterações solicitadas.

10.5. Qualquer serviço realizado, mas rejeitado deverá ser corrigido, não eximindo a CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas no Edital e/ou Termo de Referência. As correções e/ou adequações não gerarão nenhum tipo ônus financeiros para a CONTRATANTE.

10.6. A CONTRATANTE terá um prazo de até 90 dias após a execução dos serviços para emitir o aceite definitivo. Caso o artefato entre no ambiente de produção e ainda não tenha sido aceito formalmente, entende-se como caracterizado o aceite do serviço.

10.7. O pagamento dos serviços aceitos e homologados será realizado somente após o processo de atestação da CONTRATANTE.

11. VOLUME ESTIMADO POR CATEGORIA DE SERVIÇO

11.1. Para a execução dos serviços deve-se observar as seguintes estimativas, conforme levantamento prévio de demanda presumida efetuado pela Divisão de Administração de Sistemas:

11.2. Lote 01 - Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação - Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias a que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade ao certame, estima-se que serão necessários **14.000 (quatorze mil) pontos de função brutos** para a realização das atividades que compõem esse lote. Sendo que poderão ser utilizados, nos primeiros 12 meses de vigência contratual, o quantitativo máximo de **7.000 (sete mil) pontos de função brutos**.

11.3. Lote 02 – Teste e qualidade de sistemas - Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias a que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade ao certame, estima-se que serão necessários **10.500 (dez mil e quinhentos) pontos de função brutos de TESTES** para a realização das atividades que compõem esse lote. Sendo que poderão ser utilizados, nos primeiros 12 meses de vigência contratual, o quantitativo máximo de **5.250 (cinco mil e duzentos e cinquenta) pontos de função brutos**.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

11.4. Lote 03 – Assessoria técnica em tecnologia da informação - O total estimado de horas para 2 anos será de até **46.928 (quarenta e seis mil, novecentos e vinte e oito horas)** sendo este quantitativo referenciado e detalhado conforme Anexo IC. Sendo que poderão ser utilizados, nos primeiros 12 meses de vigência contratual, o quantitativo máximo de **23.464 (vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e quatro horas)**

11.5. Os quantitativos acima são máximos e não há garantia de consumo mínimo.

11.6. A quantidade acima foi estimada baseando-se no portfólio atual de sistemas conforme Anexo II.

11.7. Cabe, única e exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

12.1. Os recursos provenientes para este objeto deverão ser liberados com base no Programa 1386 – Desenvolvimento Institucional da Polícia Rodoviária Federal na Ação 8698 – Manutenção e Modernização dos Sistemas de TI.

12.2. Em virtude dos serviços serem passíveis de divisão, a licitação e a contratação destes serviços encontram-se divididos em 03 (três) itens, sempre em respeito a mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da lei 8666/93, súmula 247 do TCU e acórdãos do TCU nos. 1937/2003, 1705/2003 e 1558/2003, todos do plenário do TCU.

12.3. A licitação para aquisição do objeto deste Termo de Referência se dará na modalidade de Pregão Eletrônico.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. As licitantes deverão apresentar propostas comerciais individualizadas, para o item no qual pretenda concorrer, conforme modelo constantes do Anexos V-A, V-B e V-C, em uma única via, deve ser editada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais.

13.2. A proposta comercial deverá conter identificação do proponente, com data e assinatura por quem de direito, e menção ao número do Pregão Eletrônico.

13.3. Para os **Lotes 01 e 02**, a proposta comercial deverá conter valor do Ponto de Função Bruto e de Testes Bruto respectivamente, em real (R\$), expresso em algarismos e por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos serviços constantes nos objetos desta licitação conforme Anexo V – A



e V – B. A licitante deverá entregar em conjunto com a proposta, os anexos XIV e XV, para cada lote respectivamente, para fins de comprovação da exequibilidade da proposta.

13.4. Para o **Lote 03**, a proposta comercial deverá conter valor do serviço/mês por item em real (R\$), expresso em algarismos e por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos serviços constantes nos objetos desta licitação conforme Anexo V – C.

13.5. O prazo de validade da proposta, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

13.6. Para o **Lote 03**, deverá ser anexada à proposta uma planilha detalhada de composição de custos e formação de preços nos moldes da planilha apresentada na IN nº 02/2008 SLTI/MPOG conforme modelo Anexo VII deste termo de referência para fins de comprovação de exequibilidade da proposta.

14. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

14.2. Justifica-se o prazo de vigência contratual em 24 (vinte e quatro) meses tendo em vista os aspectos abaixo:

14.2.1. Necessidade de uma total reestruturação de 02 (dois) sistemas finalísticos da Instituição, são eles: **BrBrasil** e **Sistema de Controle de Multas - SISCOPM**. Estima-se que a reestruturação destas duas aplicações custará aproximadamente 7 mil pontos de função, que fazendo uma conversão estimativa em horas resultará em cerca de 91.000 (noventa e um mil horas – 13h – 1 Ponto de Função), ou seja, para alcançar o resultado da contratação é necessário que os serviços sejam executados pelo período mínimo de 24 meses ininterruptos, visto que de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do DPRF – DPRF-UP a CONTRATADA conseguirá alocar no máximo 30 profissionais, tendo em vista o paralelismo de atividades, para seguir tal metodologia e diante disto serão necessários pelo menos cerca de 21 meses para executar os serviços propostos para estes sistemas.

14.2.2. Existência de um período de 90 dias (três meses), conforme item 17 – Transição Contratual Inicial, para que as CONTRATADAS conheçam o ambiente tecnológico do DPRF e todos os documentos inerentes aos referidos sistemas;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

14.2.3. Existência de mais 39 (trinta e nove) sistemas passíveis de manutenção e/ou novos desenvolvimentos.

14.3. A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa de mercado para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a Administração do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

15. DA CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

15.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do DPRF de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.

15.2. A presente contratação implica em necessidade de cessão de direitos autorais dos produtos entregues. Sendo assim, todos os produtos desenvolvidos pela CONTRATADA em razão da execução do Contrato, deverão ser entregues ao DPRF, que terá o direito de propriedade sobre os produtos, sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONTRATADA.

15.3. O DPRF, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº. 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador (*softwares*), e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela CONTRATADA.

15.4. O DPRF terá o direito de propriedade intelectual dos produtos, bem como dos artefatos gerados nas etapas de fabricação, de forma permanente, permitindo ao DPRF a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os produtos sem limitações de licenças restritivas.

16. DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados através de crachás, às suas dependências para execução dos serviços;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
- c) tornar disponível, quando for o caso, instalações e equipamentos necessários à prestação dos serviços;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

- d) atestar as faturas correspondentes, por intermédio da respectiva área competente em conjunto com o gestor do projeto e efetuar o respectivo pagamento;
- e) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;
- f) rejeitar, no todo ou em parte os serviços fora do estabelecido e que estejam em desacordo com os requisitos obrigatórios do Termo de Referência, seus anexos e Contrato;
- g) designar Fiscal e Comissão de Recebimento na forma da Lei para cada item do presente Termo de Referência, para:
 - I. fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços;
 - II. manter contato com o preposto da licitante CONTRATADA, visando assegurar a prestação do fornecimento de forma eficiente e na forma do contratado;
 - III. emitir opinião acerca dos atos relativos a execução do contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização, quanto ao fornecimento, às exigências das condições estabelecidas no Edital de licitação e no contrato e na proposta de preços da CONTRATADA; e também quanto à aplicação de sanções e demais atos necessários;

16.2. Caberá a CONTRATADA:

- a) prestar os serviços de acordo com o estipulado neste Termo de Referência;
- b) elaborar e apresentar ao DPRF, mensalmente, relatório das atividades executadas;
- c) selecionar rigorosamente os perfis que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de referências e respeitando principalmente as exigências contidas neste Termo de Referência;
- d) manter os seus perfis atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços em regime de excelência;
- e) manter um preposto em contato direto e constante com a CONTRATANTE, durante a execução do contrato;
- f) responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

- g) fornecer crachá de identificação de uso obrigatório para acesso às dependências do Departamento de Polícia Rodoviária Federal;
- h) executar as atividades de suporte e operação de sistemas conforme itens 8, 9 e 10;
- i) responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obras e dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- j) orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tome conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a Polícia Rodoviária Federal, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;
- k) arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CONTRATANTE;
- l) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas conforme itens 8, 9 e 10, assegurado ao CONTRATANTE a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e seus anexos;
- m) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- n) implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- o) atender de imediato as solicitações do Fiscal do Contrato, corrigindo no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, após notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados assegurado ao CONTRATANTE a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e seus anexos;
- p) comunicar ao Fiscal do Contrato responsável pela fiscalização e acompanhamento, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- q) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, da disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Departamento de Polícia Rodoviária Federal,



assegurado ao CONTRATANTE a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e seus anexos;

- r) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- s) estar inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou aceitar, obrigatoriamente, no caso de não estar inscrita, que a CONTRATANTE faça sua inscrição como condição para emissão de empenho ou assinatura de contrato e em situação regular com os documentos exigidos pelo SICAF como condição para pagamento de notas fiscais/faturas, cuja obrigação de regularização dos documentos exigidos é exclusiva da CONTRATADA;
- t) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- u) aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- v) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- w) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;
- x) assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- y) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

16.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item 16.2 - v, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.



17. TRANSIÇÃO CONTRATUAL INICIAL

17.1. O período de transição contratual inicial é o momento que a CONTRATADA assume a responsabilidade de forma gradual pelos serviços prestados pelas fornecedoras anteriores de serviços, preparando – se para o início efetivo da operação. O início da prestação dos serviços será conduzido de acordo com as seguintes ações:

Ordem	Ações a Serem Tomadas	Responsáveis
Nº 1	Reunião de alinhamento de expectativas contratuais.	CONTRATANTE e CONTRATADA
Nº 2	Execução do plano de transição contratual inicial	CONTRATANTE e CONTRATADA
Nº 3	Início oficial da prestação de serviços	CONTRATADA

17.2. A transição contratual, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o DPRF e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas.

17.3. Quando da assinatura do contrato será entregue à CONTRATADA o plano de transição contratual inicial, onde constarão as datas e horários das reuniões.

17.4. O Plano de transição contratual inicial será dividido em 2 (duas) fases: Fase de Integração e Fase de Absorção.

17.4.1. Fase de Integração:

17.4.1.1. Objetivo: Apresentação da nova CONTRATADA e de sua equipe, entrega de documentação exigida para cadastramento dos profissionais nos recursos computacionais do DPRF, providências de acesso físico às instalações da Sede do DPRF quando couber, onde os serviços serão prestados. Essa fase inclui ainda a realização de oficinas para apresentação dos processos a serem executados e uma visão geral da Divisão de Administração de Sistemas.

17.4.1.2. Duração da fase: 01 (uma) semana.

17.4.2. Fase de Absorção:

17.4.2.1. Objetivo: Absorção do conhecimento específico inerente às atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da nova CONTRATADA, no ambiente computacional do DPRF, considerando suas especificidades e customizações realizadas nas várias ferramentas



utilizadas, leitura de documentação referente aos serviços a serem assumidos, e preparação para início efetivo da prestação dos serviços.

17.4.2.2. Duração da fase: até 04 (quatro) semanas.

17.5. No plano de transição contratual inicial, mesmo durante as fases em que o novo contratado não executa os serviços (integração e absorção), ele será responsável por qualquer prejuízo causado de forma intencional ou não, por profissional de sua equipe, no tocante ao sigilo das informações a que tiverem acesso.

17.6. O DPRF se reserva o direito de reduzir ou dispensar qualquer fase do Plano de transição contratual inicial no caso do provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

18. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL FINAL

18.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao DPRF ou empresa por ele designada em até 90 (noventa) dias após a finalização do contrato.

18.2. Para isso, um plano de transição final, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição deverá ser entregue ao DPRF pela CONTRATADA, 03 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato.

18.3. No plano deverão estar identificados todos os compromissos, projetos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data início da transição, o período de tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

18.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição final, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços no DPRF ou empresa por ele designada.

18.5. É de responsabilidade do DPRF (ou da empresa por ele designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no plano de transição final como receptores do serviço.

18.6. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo DPRF, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados ao DPRF por esta falha.



18.7. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de transição final, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à tarefa de completar a transição.

18.8. Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento (entre a CONTRATADA e o DPRF e/ou empresa por ele designada), documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

18.9. O plano de transição contratual final será dividido em 2 (duas) fases: Fase de provimento de conhecimento e Fase de assunção assistida.

18.9.1. Fase de provimento de conhecimento:

18.9.1.1. Objetivo: a CONTRATADA proverá o conhecimento específico inerente às atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais à nova provedora, no ambiente computacional do DPRF, considerando suas especificidades e customizações realizadas nas várias ferramentas utilizadas, leitura de documentação, e preparação para início efetivo da prestação dos serviços pela nova fornecedora.

18.9.1.2. Duração da fase: até 04 (quatro) semanas.

18.9.2. Fase de assunção assistida:

18.9.2.1. Objetivo: execução das atividades pelo novo provedor de serviços de forma assistida pela CONTRATADA. Nesta fase o novo provedor assume a responsabilidade pela execução das atividades, e responde por toda e qualquer ocorrência que gere prejuízos financeiros ao DPRF e descumprimento contratual dos níveis de serviço exigidos para que se mantenha a disponibilidade dos serviços.

18.9.2.2. Duração da Fase: até 3 (três) semanas.

18.10. Durante a fase de provimento de conhecimento a responsabilidade pela execução dos serviços será da CONTRATADA, e somente ela receberá o pagamento pelos serviços prestados.

18.11. Na fase de assunção assistida a CONTRATADA não fará jus à remuneração prevista contratualmente referente aos serviços.

18.12. No plano de transição contratual final, mesmo durante as fases em que a CONTRATADA não execute os serviços (assunção assistida), ela será responsável por qualquer prejuízo causado de forma intencional ou não, por empregado de sua equipe, no tocante ao sigilo das informações a que tiverem acesso.



18.13. O DPRF reserva-se ao direito de reduzir ou dispensar qualquer fase do Plano de transição contratual final no caso do novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

19. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

19.1. A transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais ao DPRF, por meio de eventos específicos, preferencialmente em ambiente disponibilizado pelo DPRF e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Divisão de Administração de Sistemas.

19.2. A CONTRATADA deverá descrever a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento aos servidores e/ou técnicos indicados pelo DPRF, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

19.3. A transferência de conhecimento deverá ser focado na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada. Ao final da transferência, os servidores e/ou técnicos indicados pelo DPRF deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do produtos entregues.

20. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

20.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, rotinas, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

20.2. Deverá haver termo de responsabilidade e sigilo entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação - Anexo VI.

20.3. Todo profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional do DPRF não poderá ser utilizada para fins particulares. O correio eletrônico fornecido pelo DPRF, bem como a navegação em sítios da Internet ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados. Além disso, o profissional da CONTRATADA deve assinar o termo de sigilo e responsabilidade da política de segurança de TI do DPRF.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

21. REQUISITOS DE GARANTIA

21.1. A garantia para os serviços prestados será obrigatória e seu prazo será de 1 (um) ano, a contar da data do recebimento definitivo dos serviços pelo DPRF.

21.2. Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas identificados deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para ao DPRF.

21.3. O direito do DPRF à garantia de um serviço cessará caso o software ou os artefatos envolvido neste serviço seja alterado pelo próprio DPRF ou por outros fornecedores, a serviço do DPRF. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no software ou no artefato, permanece o direito do DPRF à garantia.

21.4. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do contrato.

22. VISITA TÉCNICA

22.1. A visita técnica a SEDE do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, em Brasília/DF, objetivando tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional, poderá ser marcada previamente, caso a licitante entenda que seja necessário, com a Divisão de Administração de Sistemas, por meio dos telefones (0**61) 2025-6805/6840, e poderá realizada com antecedência mínima de um dia útil à data estabelecida para abertura da licitação.

22.2. Será concedido, por parte do DPRF, documento, conforme ANEXO VIII, comprovando que representante da licitante, visitou o local onde serão executados os serviços.

22.3. LOCAL DA VISTORIA: SEPN 506 Norte BL. "C" projeção 08 (Avenida W3 Norte) – Sobreloja – Divisão de Administração de Sistemas, Brasília/DF.

Brasília, 15 setembro de 2011.

HELTON EDI XAVIER DA SILVA

Divisão de Administração de Sistemas



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

DIOGO LEONARDO COSTA

Divisão de Administração de Sistemas

Aprovo em ____/____/____

Coordenador Geral de Planejamento e Modernização – CGPLAM



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO I A

Serviços de Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO I B

Serviços de Teste e qualidade de sistemas



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO I C

Serviços de Assessoria técnica em tecnologia da informação



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO II

PRINCIPAIS SISTEMAS DO DPRF

Sigla Sistema	BRBRASIL
Nome Sistema	Sistema de Informações Operacionais
Objetivo do Sistema	Gerenciar todas as atividades do serviço operacional do PRF: Acidentes e Crime
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2003
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	SISCOM
Nome Sistema	Sistema de Controle de Multas



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Objetivo do Sistema	Responsável pelo armazenamento e acompanhamento de todo o ciclo de vida de um auto de infração. Tais como: Digitação; Cancelamento; Consulta; Histórico; Recursos de Multa - CADA e JARI -; Ações Administrativas: - Transferência de Responsabilidade, Real Condutor, Cancelamento, Reativação; Ações Judiciais; Infrações de Radar – Processamento, Referendamento, Estudo Técnico e Relatórios; Publicação por Edital; Controle de talão; Controle de Arrecadação; Transações para o RENAINF; Envio de Notificações aos Correios; Recebimento de pagamento.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2003
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	SAP
Nome Sistema	Sistema de Acompanhamento de Processos e Documentos
Objetivo do Sistema	Controlar a movimentação de documentos,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

	processos e malotes em âmbito nacional.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2002
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Administração
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	ALERTA
Nome Sistema	Sistema de Registro de Roubo/Furto de Veículos
Objetivo do Sistema	Divulgar de forma On-Line ocorrências de furtos e roubos de veículos em todo o território Nacional.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2001
Desenvolvimento	Próprio
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	ROD
Nome Sistema	Sistema de Consolidação das Informações Operacionais
Objetivo do Sistema	Coletar e totalizar todas as informações referentes a atividade operacional diária das Regionais.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2001
Desenvolvimento	Próprio
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	ColdFusion
SGBD	SQL Server
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Sigla Sistema	SRH
Nome Sistema	Sistema de Recursos Humanos
Objetivo do Sistema	Cadastrar e controlar os dados dos Servidores da Polícia Rodoviária Federal, facilitando e agilizando o controle da documentação, lotação, dependentes e aposentados.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2006
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Recursos Humanos
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	NDA
Nome Sistema	Sistema de Consulta de Multas da PRF
Objetivo do Sistema	Permitir a consulta On-line de débitos junto a PRF.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Ano de Implantação	2003
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	GEB
Nome Sistema	Gerador de Boleto Especial de Pagamento de Multas
Objetivo do Sistema	Gerenciar a emissão de Boletos de Pagamentos de Multas.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2004
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	PADM
Nome Sistema	Sistema de Progressão Funcional de Servidores Administrativos
Objetivo do Sistema	Gerenciar toda a sistemática de avaliação para progressão funcional dos servidores Administrativos.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2001
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Recursos Humanos
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	SQL Server
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Sigla Sistema	PPRF
Nome Sistema	Sistema de Progressão Funcional de Policiais Rodoviários Federais
Objetivo do Sistema	Gerenciar toda a sistemática de avaliação para progressão funcional dos servidores Policiais Rodoviários Federais.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2001
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Recursos Humanos
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	SQL Server
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	SP
Nome Sistema	Sistema de Portaria
Objetivo do Sistema	Controlar o acesso às dependências das Regionais e SEDE.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Ano de Implantação	2001
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação de inteligência
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	MySQL
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	SAUPRE
Nome Sistema	Sistema de Atendimento ao Usuário – Manutenção Predial
Objetivo do Sistema	Gerenciar todas as solicitações de usuários referente a problemas de manutenção predial
Fase Sistema	Homologação
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	-
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Planejamento e Modernização
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de	Java



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Programação	
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	SM
Nome Sistema	Sistemas Móveis
Objetivo do Sistema	Atualizar todos os Sistemas Desktop, voltados para área fim da PRF, para serem utilizados em equipamentos do tipo PDA/Smartphones.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2008
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Windows CE
Sistema Operacional	Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	H2SQL
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	SISCOR



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Nome Sistema	Sistema de Corregedoria
Objetivo do Sistema	Controlar todo o ciclo de vida dos Processos da Corregedoria bem como manter um histórico dos julgamentos.
Fase Sistema	Homologação
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	-
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação de Corregedoria
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	RODOFROTA
Nome Sistema	Sistema de Gestão de Frota de Veículos
Objetivo do Sistema	Controlar e gerir toda a frota de veículos operacionais e administrativos de todas as unidades da PRF.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Ano de Implantação	2008
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Administração
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	MySQL
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	INTRANET
Nome Sistema	Sistema Central de Serviços Internos
Objetivo do Sistema	Permitir o acesso a documentos, notícias e a todos os sistemas de forma ágil e centralizada.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2006
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Planejamento e Modernização
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	INTERNET
Nome Sistema	Sistema Central de Serviços Externos
Objetivo do Sistema	Permitir o acesso aos sistemas voltados para a comunidade bem como divulgar as notícias e resultados de operações do DPRF.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2006
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Planejamento e Modernização
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Sigla Sistema	ARGUS
Nome Sistema	Sistema de Gestão de Informações Confidenciais
Objetivo do Sistema	Gerenciar todas as informações de cunho sigiloso no âmbito do DPRF.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2008
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação de inteligência
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	MySQL
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	MANTIS
Nome Sistema	Sistema Gerencial de Demandas
Objetivo do Sistema	Gerenciar e controlar todas as solicitações de mudanças de todos os sistemas gerenciados pela Divisão de Administração de Sistemas.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Ano de Implantação	2007
Desenvolvimento	Terceirizado
Gestor	Coordenação Geral de Planejamento e Modernização
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	PHP
SGBD	MySQL
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	-
Sigla Sistema	TCO
Nome Sistema	Sistema de Termo Circunstanciado
Objetivo do Sistema	Permitir gerar de forma eletrônica Termos Circunstanciados de Ocorrência para posterior encaminhamento a área competente.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2009
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	SISBOP
Nome Sistema	Sistema Boletim de Ocorrência Policial
Objetivo do Sistema	Permitir a inserção de dados referente a ocorrências policiais.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2009
Desenvolvimento	Terceirizado
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Sigla Sistema	PS
Nome Sistema	Patrulha da Saúde
Objetivo do Sistema	Permitir a inserção de dados referente a saúde dos servidores.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2009
Desenvolvimento	Próprio
Gestor	Coordenação Geral de Recursos Humanos
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP
Sigla Sistema	SISMOR
Nome Sistema	Sistema de Monitoramento das Rodovias
Objetivo do Sistema	Permitir acompanhar todas as comunicações e ocorrências de acidentes das últimas 72 horas através da interface do Google Maps
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Ano de Implantação	2009
Desenvolvimento	Próprio
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	SISARQ
Nome Sistema	Sistema de Localização Física de Arquivos Protocolo
Objetivo do Sistema	Permitir inserir a localização física de arquivos dentro do ambiente do protocolo
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2009
Desenvolvimento	Próprio
Gestor	Coordenação Geral de Administração
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	DAT
Nome Sistema	Sistema de Declaração de Acidente de Trânsito
Objetivo do Sistema	Permitir o cadastro de declarações de acidentes de trânsito conforme solicitação do usuário envolvido no acidente.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2010
Desenvolvimento	Terceirizado
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Sigla Sistema	SIM
Nome Sistema	Sistema de Inventário Móvel
Objetivo do Sistema	Permitir o cadastro de dispositivos móveis.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2010
Desenvolvimento	Terceirizado
Gestor	Coordenação Geral de Planejamento e Modernização
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	SID
Nome Sistema	Sistema de Indicadores de Desempenho
Objetivo do Sistema	Permitir o cadastro de fiscalizações com o objetivo de acompanhar indicadores de desempenho instituídos pela CGO.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2010



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Desenvolvimento	Terceirizado
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	Código Fonte
Sigla Sistema	SIPAC – Contratos
Nome Sistema	Sistema de Patrimônio e Acompanhamento de Contratos
Objetivo do Sistema	Permitir o gerenciamento da vida dos contratos dentro do DPRF.
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2010
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Administração
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Postgres
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP / UFRN
Sigla Sistema	SIPAC – Patrimônio, Almoxarifado, Gestão Documental, SRH
Nome Sistema	Sistema de Patrimônio e Acompanhamento de Contratos
Objetivo do Sistema	Permitir o gerenciamento dos ativos do DPRF.
Fase Sistema	Homologação
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2010
Desenvolvimento	Misto
Gestor	Coordenação Geral de Administração
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Postgres
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF UP / UFRN



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Sigla Sistema	SILVER
Nome Sistema	Sistema de gestão de recolhimento de veículos
Objetivo do Sistema	Registrar a entrada e saída de veículos nos pátios vinculados as unidades operacionais da PRF
Fase Sistema	Produção
Local Produção	Instalação própria
Ano de Implantação	2011
Desenvolvimento	Próprio
Gestor	Coordenação Geral de Operações
Plataforma	Sistema Web
Sistema Operacional	Linux/Windows
Principal Linguagem de Programação	Java
SGBD	Informix
Descrição conteúdo base de dados	MER
Documentação Existente	DPRF-UP



ANEXO III

Modelo de Relatório Mensal de Atividades (Aplicável Lote 03)

	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES	

CLIENTE	DPRF	PERFIL	
OS		TÉCNICO	

Serviços				
ID	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Data Início	Data Fim	Horas

Total Horas	
-------------	--

Assinatura Técnico

Gerência Técnica – Empresa

Assinatura Gerente Projeto

Assinatura Gestor do Sistema

Observações Gerais:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO IV

Modelo de Ordem de Serviço Manual

Ordem de Serviço - OS	
Contrato:	
CONTRATADA:	Num. OS: /
Data de Assinatura do Contrato:	Classificação OS:

Solicitante
Nome:
Setor:
Telefone:
Data do Pedido:

Especificação do Serviço	
Local de Execução:	
Tipo de Execução:	
Tipo de Serviço:	
Classificação do Serviço:	
Sigla Sistema:	Nome:
Sigla Módulo:	Nome:
Especificação do Serviço:	
Descrição do Serviço:	
Produtos:	
Outros Produtos:	

Cronograma Físico-Financeiro		
Data de Início:	Data de Entrega:	Data da Homologação:
Prevista: __/__/__	Prevista: __/__/__	Prevista: __/__/__
Realizada: __/__/__	Realizada: __/__/__	Realizada: __/__/__



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Qtde Recurso () PF ()Horas	Valor Estimado do recurso (R\$)	Custo do Serviço (R\$)
Estimado: ____	Estimado: ____	Estimado: ____
Realizado: ____	Realizado: ____	Realizado: ____
Autorização para a Realização do Serviço		
Nome:	Nome:	
Cargo/Função: Gestor do Contrato	Cargo/Função: Preposto da CONTRATADA	
De Acordo: ____/____/____	De Acordo: ____/____/____	
_____ Assinatura/Carimbo	_____ Assinatura/Carimbo	

Avaliação da Qualidade	Ateste dos Serviços
Nome:	Nome:
Cargo/Função:	Cargo/Função:
De Acordo: ____/____/____	De Acordo: ____/____/____
_____ Assinatura/Carimbo	_____ Assinatura/Carimbo

Cronograma Físico-Financeiro
Resultado Esperado:
Resultado Aferido:
Justificativa/Ação:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO V – A

Modelo de Proposta Comercial

Observações:

1) O presente modelo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

PROPOSTA COMERCIAL

1. EMPRESA LICITANTE

1.1. Nome / Razão Social:

1.2. CNPJ:

1.3. Endereço completo:

1.4. Telefone:

1.5. E-mail:

LOTE 01 - Serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação

SERVIÇOS	Total de Pontos de Função Bruto	Valor Unitário do Ponto de Função Bruto	Valor Total dos Pontos de Função Bruto
Serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação	14000		

PREÇO GLOBAL: R\$..... (valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: (prazo por extenso) dias. (não inferior a 60 dias).

DECLARAMOS que nos preços propostos estão incluídos impostos, taxas mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO V – B

Modelo de Proposta Comercial

Observações:

1) O presente modelo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

PROPOSTA COMERCIAL

1. EMPRESA LICITANTE

1.1. Nome / Razão Social:

1.2. CNPJ:

1.3. Endereço completo:

1.4. Telefone:

1.5. E-mail:

LOTE 2 – Serviços de teste e qualidade de sistemas

SERVIÇOS	Total de Pontos de Função Bruto de Teste	Valor Unitário do Ponto de Função Bruto de Teste	Valor Total dos Pontos de Função Bruto de Teste
Serviços de teste e qualidade de sistemas	10500		

PREÇO GLOBAL: R\$. (valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: (prazo por extenso) dias. (não inferior a 60 dias).

DECLARAMOS que nos preços propostos estão incluídos impostos, taxas mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO V – C

Modelo de Proposta Comercial

Observações:

1) O presente modelo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

PROPOSTA COMERCIAL

1. EMPRESA LICITANTE

1.1. Nome / Razão Social:

1.2. CNPJ:

1.3. Endereço completo:

1.4. Telefone:

1.5. E-mail:

LOTE 3 - Serviços de assessoria técnica em tecnologia da informação

SERVIÇOS	HORAS (12 Meses)	HORAS (24 Meses)	Valor Hora	Valor Total (24 Meses)
Responsável Técnico	2200	4400		
Gerente de Projeto	8064	16128		
Analista de Produção	4400	8800		
Gerente de Configuração e Mudanças	4400	8800		
Analista de Sistemas – Especialidade Métrica	4400	8800		
Totais	23464	46928		

PREÇO GLOBAL: R\$. (valor por extenso) – 24 Meses

VALIDADE DA PROPOSTA: (prazo por extenso) dias. (não inferior a 60 dias).

DECLARAMOS que nos preços propostos estão incluídos impostos, taxas mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO VI

Termo de Responsabilidade e Sigilo

O(a) Sr.(a) CPF nº endereço
....., profissional responsável
pela execução do contrato nº ____/____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que
está ciente das normas de segurança vigentes no Departamento de Polícia Rodoviária
Federal e que se compromete a não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em
virtude dos serviços a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em
decorrência da execução do objeto, bem como se compromete a não fazer uso indevido das
informações sigilosas ou de uso restrito.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Local e Data

Nome:

CPF:

Endereço – telefone – fax

E-mail



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO VII

PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

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

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

Nota (2) – As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAL E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Trasporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	
C	Assistência médica e familiar	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

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



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
	TOTAL		

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

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
C	Aviso prévio trabalhado	
D	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
E	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
	TOTAL	

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

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



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais(especificar)		
	b.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	TOTAL		

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

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

ANEXO III-B - Quadro resumo do Custo por empregado

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



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

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

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



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

D E C L A R A Ç Ã O

Na forma estabelecida no art. 30, inciso III da Lei nº 8.666/93, combinado com o subitem _____ do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2011, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo seu _____, Sr.(a) _____, Carteira de Identidade n.º _____, compareceu a Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização da Polícia Rodoviária Federal do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, e procedeu a VISTORIA descrita no presente Plano de Sustentação, objeto do Edital em epígrafe, tomando conhecimento de todas suas peculiaridades, necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do documento de Análise de Viabilidade de Contratação.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2011.

[CGPLAM / DPRF]

VISTO

Declaro que, na data acima, através de visita realizada às instalações da Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, tomei conhecimento e estou ciente das condições atuais de infra-estrutura, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e ainda dos softwares em utilização pelo órgão, e que recebi as instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

[NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PJ]

[Nº DO CPF / RG DO DECLARANTE]



ANEXO IX

TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS EM PFB

CONTRATANTE adota a Tabela de Itens não mensuráveis para a execução dos serviços de manutenção (corretiva, adaptativa, perfectiva) e documentação de sistemas de informação, apresentada a seguir para calcular o esforço de atividades que não são passíveis de serem mensuradas pela técnica de Análise de Pontos de Função.

Código	Item não Mensurável	Percentual de Pontos de Função
01	Alterações referentes aos layouts de telas, tais como: <ul style="list-style-type: none">Mudança de posição de campos em telas, em relatórios ou em layout de arquivos, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle;Inclusão, alteração ou exclusão de imagem;Divisão de telas e/ou relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade;Atualização de rótulos de dados sem que haja mudança de funcionalidade.	0,04 de um ponto de função, para cada elemento.
02	Alterações referentes a Campos e Variáveis: <ul style="list-style-type: none">Inclusão, alteração ou exclusão em telas ou relatórios de campos e variáveis, sem que tenha havido mudança na funcionalidade;Padronização de nomenclatura de campos e variáveis em programas e tabelas.	0,08 de um ponto de função, para cada dados/campos.
03	Alterações de texto de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE.	0,04 de um ponto de função,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

		para cada mensagens
04	Alterações referentes a criação ou exclusão de telas para: <ul style="list-style-type: none">• Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos;• Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático);• Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.	0,2 de um ponto de função, para Alteração e/ou Criação de uma tela. 0,1 de um ponto de função, para Exclusão de uma tela
05	Alterações referentes à inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combobox), componentes corporativos ou tabelas físicas já existentes.	0,01 de um ponto de função, para cada dados/campos
06	Alterações referentes a mudança de valores dos parâmetros (estáticos), sem que a lógica de processamento tenha sido alterada.	0,01 de um ponto de função, para cada parâmetro.
07	Alterações referentes a criação de mais de uma camada de apresentação (diferente), desde que sejam as mesmas funcionalidades com padrões visuais distintos.	Será remunerado em 30% do tamanho da Funcionalidade original
08	PARÂMETROS DE PROCESSAMENTO - contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada. (Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50).	0,01 de um ponto de função, para cada parâmetro.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Tabela: Itens não mensuráveis em PFB. No caso da CONTRATADA identificar algum item não passível de pontuação e que não conste da referida tabela, deverá ser enviado relatório técnico à CONTRATANTE que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO X

RELATÓRIO DE CONTAGEM DE PONTOS POR FUNÇÃO BRUTOS

O artefato encontra-se disponível em mídia eletrônica no formato de planilha eletrônica para preenchimento da CONTRATADA com o nome de arquivo “**Anexo X DPRF-MDS- Relatório de Contagem de Pontos por Função Brutos**”



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO XI

ARTEFATOS DA METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DO DPRF

Lote 01 - DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Artefatos encontram-se disponíveis em mídia eletrônica , e podem ser solicitados junto ao DPRF para uma maior compreensão, caso seja necessário, com os nomes de arquivos:

Artefato	Nome do Arquivo
EAP	Anexo XI DPRF-MDS-001-Estrutura Analítica de Projeto.
Cronograma	Artefato gerado em ferramenta de gerenciamento de projeto compatível com as listadas no item 3 - “Descrição do ambiente tecnológico DPRF”.
Declaração do Escopo	Anexo XI DPRF-MDS-002-Declaração do Escopo.
Termo de Abertura	Anexo XI DPRF-MDS-003-Termo de abertura.
Lista de Risco	Anexo XI DPRF-MDS-004-Lista de Riscos.
Plano de Desenvolvimento de Software	Anexo XI DPRF-MDS-005-Plano de Desenvolvimento de Software.
Protótipo Não Funcional	Não se aplica.
Documento de Interface	Anexo XI DPRF-MDS-006-Documento de Interface.
Modelo Conceitual de Dados	Artefato gerado em ferramenta de modelagem de dados compatível com as listadas no item 3 - “Descrição do ambiente tecnológico DPRF”.
Atas de Reuniões	Anexo XI DPRF-MDS-007-Modelo de



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

	Ata de Reunião.
Modelo de Caso de Uso	Anexo XI DPRF-MDS-008-Modelo de Caso de Uso.
Especificação de Caso De Uso	Anexo XI DPRF-MDS-009-Especificação de Caso de Uso.
Documento de Regras de Negócio	Anexo XI DPRF-MDS-010-Regras de Negócio.
Especificação Suplementar	Anexo XI DPRF-MDS-011-Especificação Suplementar.
Glossário	Anexo XI DPRF-MDS-012-Glossário.
Documento de Mensagem	Anexo XI DPRF-MDS-013-Documento de Mensagens.
Modelo Lógico de Dados	Artefato gerado em ferramenta de modelagem de dados compatível com as listadas no item 3 - "Descrição do ambiente tecnológico DPRF".
Código Fonte	Não se aplica
Modelo Físico de Dados	Artefato gerado em ferramenta de modelagem de dados compatível com as listadas no item 3 - descrição do ambiente tecnológico DPRF.
Infra-estrutura de desenvolvimento	Não se aplica
Caso de Teste	Anexo XI DPRF-MDS-014- Caso de Teste.
Help On-line	Não se aplica.
Manual de Usuário	Não se aplica.
Relatório de Homologação	Anexo XI DPRF-MDS-015-Relatório de homologação.
Documento de Transferência de Tecnologia	Relatório com o roteiro de instalação no ambiente da CONTRATANTE.



ANEXO XII

ARTEFATOS DA METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DO DPRF

Lote 02 – TESTE E QUALIDADE

Os artefatos encontram-se disponíveis em mídia eletrônica , e podem ser solicitados junto ao DPRF para uma maior compreensão, caso seja necessário, com os nomes de arquivos:

Artefato	Nome do Arquivo
Cronograma	Artefato gerado em ferramenta de gerenciamento de projeto compatível com as listadas no item 3 - “Descrição do ambiente tecnológico DPRF”.
Estratégia de Teste	Anexo XII DPRF-MDS-TESTE – Estratégia de Teste.
Plano de Teste	Anexo XII DPRF-MDS-TESTE – Plano de Teste
Roteiro de Teste	Anexo XII DPRF-MDS-TESTE – Roteiro de Teste
Resultado Teste	Anexo XII DPRF-MDS-TESTE – Resultado Teste
Resumo da Avaliação de Testes	Anexo XII DPRF-MDS-TESTE – Resumo da Avaliação de Testes



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO XIII

TERMO DE ENTREGA

O artefato encontra-se disponível em mídia eletrônica, e pode ser solicitado junto ao DPRF para uma maior compreensão, caso seja necessário, com o nome de arquivo **“Anexo XIII DPRF-MDS-Termo de Entrega”**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO XIV

PLANILHA DE EXEQUIBILIDADE LOTE 01

A presente planilha visa apurar o valor médio de um ponto de função para um projeto fechado de 100 Pontos de Função Brutos, considerando o uso da metodologia de desenvolvimento de sistemas utilizada internamente no âmbito do DPRF, denominada DPRF-UP, e tendo com base, ainda, uma produtividade média de 1 (um) Ponto de Função para 13 (treze) horas de trabalho.

A planilha é estimativa e visa demonstrar a exequibilidade da proposta de preços apresentada pelo licitante.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO XV

PLANILHA DE EXEQÜIBILIDADE LOTE 02

A presente planilha visa apurar o valor médio de um ponto de função para um projeto fechado de 100 Pontos de Função Brutos, considerando o uso da metodologia de desenvolvimento de sistemas utilizada internamente no âmbito do DPRF, denominada DPRF-UP, e tendo com base, ainda, uma produtividade média de 1 (um) Ponto de Função para 13 (treze) horas de trabalho.

A planilha é estimativa e visa demonstrar a exequibilidade da proposta de preços apresentada pelo licitante.