



**COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**

**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**COORDENAÇÃO GERAL DE SISTEMAS**

# **Termo de Referência**

Contratação de empresas especializadas para a prestação de Serviços de Manutenção, Desenvolvimento e Mensuração de Sistemas de Informação.

**BRASÍLIA, MAIO DE 2014**

## SUMÁRIO

1	OBJETO .....	5
2	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO.....	5
3	JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO.....	6
4	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	7
5	ALINHAMENTO COM PDTI E BENEFÍCIOS ESPERADOS .....	12
6	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	13
7	ESTIMATIVA DO VOLUME DOS SERVIÇOS.....	14
8	ESTIMATIVA DE PREÇOS.....	15
9	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS .....	16
10	CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS SERVIÇOS.....	39
11	TRANSIÇÃO CONTRATUAL .....	40
12	CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DE NÍVEIS DE QUALIDADE E DE PAGAMENTO.....	42
13	DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS.....	50
14	DA GARANTIA CONTRATUAL.....	50
15	DO REAJUSTE DE PREÇOS .....	51
16	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	52
17	SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS.....	52
18	SANÇÕES E PENALIDADES .....	56
19	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	59
20	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	61
21	HABILITAÇÃO.....	65
22	DIREITO AUTORAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	71
23	DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES .....	71
24	OBSERVAÇÕES GERAIS E FINAIS .....	72
25	APROVAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA .....	72

## **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 - Distribuição e dimensionamento do objeto.....	5
Tabela 2 - Estimativa do volume dos serviços.....	14
Tabela 3 - Estimativa de Custo dos Serviços .....	16
Tabela 4 - Descrição de serviços do Grupo 1.....	20
Tabela 5 - Distribuição de esforço por disciplina segundo catálogo do SISP.....	21
Tabela 6 - Prazos para elaboração da Proposta de Execução. ....	24
Tabela 7 - Prazos para Execução de Serviços em PF.....	24
Tabela 8 - Prazos para Manutenção Emergencial.....	25
Tabela 9 - Fluxo da execução de serviços de Desenvolvimento.....	26
Tabela 10 - Percentual de redução por tipo de contagem.....	32
Tabela 11 - Prazos para Execução Inferiores a 100 PF.....	36
Tabela 12 - Prazos para Execução Superiores a 100 PF. ....	36
Tabela 13 - Fluxo da execução de serviços de mensuração de PF. ....	37
Tabela 14 - Cronograma de transição contratual inicial .....	41
Tabela 15 – Cronograma de transição contratual inicial .....	41
Tabela 16 - Prazo para emissão do Termo de Recebimento Provisório.....	43
Tabela 17 - Prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.....	43
Tabela 18 - Recursos orçamentários .....	52
Tabela 19 - Descrição do Projeto .....	68
Tabela 20 - Exemplo de descrição de atestados.....	69

## **LISTA DE ANEXOS**

ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO II – PERFIS PROFISSIONAIS DA(S) CONTRATADA(S)

ANEXO III – TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

ANEXO V – CATÁLOGO DE SISTEMAS

ANEXO VI – MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – FABRICA DE SOFTWARE

ANEXO VII – MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - FÁBRICA DE MÉTRICAS

ANEXO VIII – METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ANEXO IX – INDICADORES DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

ANEXO X – CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SITIOS E PORTAIS

ANEXO XI – CATÁLOGO DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO XII – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO XIII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

## 1 OBJETO

- 1.1 Contratação de empresas para a prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação em regime de Fábrica de Software mensurados por Pontos de Função e Unidades de Serviço Técnico (USTs), compreendendo o desenvolvimento, a manutenção e a mensuração de Sistemas de Informação, Sítios e Portais com o objetivo de atender às necessidades da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), conforme especificações contidas neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 1.2 O objeto dessa contratação está distribuído e dimensionado da seguinte forma:

**Tabela 1 - Distribuição e dimensionamento do objeto**

GRUPO	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	MÉTRICA	VOLUME
1	1	Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	Pontos de Função (PF)	12.000
	2	Sustentação de Sistemas	Unidade de Serviços Técnicos (UST)	34.700
	3	Desenvolvimento de Sítios e Portais	Unidade de Serviços Técnicos (UST)	7.800
2	1	Mensuração de Sistemas	Pontos de Função (PF)	24.000

- 1.3 Considerando a interdependência dos serviços do objeto a ser licitado, fica estabelecido que os serviços devam ser prestados por diferentes empresas, nos termos do art. 6º da IN/SLTI nº. 04/2010, não sendo possível à contratação da mesma empresa para execução dos serviços do GRUPO 1 e do GRUPO 2;
- 1.4 Baseado na regra do item anterior fica estabelecido também que não será possível à contratação da mesma empresa já contratada pela Ata de Registro de Preços N. 03/2014, processo administrativo nº. 23038.002315/2013-92, e pela futura contratação de Apoio a Fábrica de Software, processo administrativo nº. 23038.000997/2013 – 07.

## 2 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1 Em acordo com o parágrafo único do Art. 1º da Lei 10.520/2002, considera-se o objeto desse Termo de Referência como bem comum.

### 3 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

- 3.1 O entendimento dos Tribunais, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços, é de que o parcelamento do objeto deve ser feito sempre que possível baseado em aspectos técnicos e econômicos. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".
- 3.2 Diversos acórdãos do TCU, como os de nº 1331/2003 e 1327/2006, preveem que os serviços contratados devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade.
- 3.3 No acórdão nº 1099/2008, o ministro-relator Marcos Vinícios Vilaça sustenta que a manutenção adaptativa e o desenvolvimento de sistema não devam ser parcelados, porquanto aquela tem como finalidade ajustar os sistemas existentes a um novo ambiente operacional, ou seja, determinados sistemas preexistentes, que devam continuar ativos, ficarão incompatíveis com os novos softwares que estão sendo contratados, necessitando, portanto, de intervenções para conformação. Segundo o Ministro-Relator, "É de se admitir, por evidente, que quem terá plena capacidade para o serviço de manutenção adaptativa será a mesma empresa contratada para desenvolver os novos softwares, que os conhecerá a fundo. Assim, não há como sustentar o parcelamento". Para os novos sistemas, sustenta o Ministro-Relator, "... parece-me natural que a empresa que os desenvolveu terá mais habilidade para a correção de falhas. Restariam os sistemas antigos, que, de fato, poderiam ser mantidos por empresa diversa. Entretanto, por uma questão de ganho de escala, penso que o parcelamento apenas por conta dessa fração seria irracional." Nesse passo, o Ministro-Relator, no acórdão 1099/2008, conclui que, técnica e economicamente, são inviáveis os parcelamentos, nesses casos, para efeito do que prescreve o § 1º. do art. 23 da lei 8.666/93.
- 3.4 Corroborando com o posicionamento do Tribunal de Contas da União os serviços objeto dessa contratação foram organizados buscando a otimização e

o fator econômico de maneira que determinada empresa execute os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de Sistemas de Informação, Portais e Sítios, uma vez que tais serviços são inter-relacionados entre si, e a utilização de uma única empresa para executar esses serviços facilita a condução das equipes técnicas, evita o retrabalho, reduz a curva de aprendizado, reduz custos e facilita a comunicação entre os atores envolvidos no processo de produção de software. Os serviços de mensuração de Sistemas devem ser executados por outra empresa, pois não estão diretamente ligados ao processo de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistemas de Informação.

- 3.5 Portanto, levando-se em consideração os aspectos técnicos, econômicos e a jurisprudência vigente essa contratação foi dividida em 2 (dois) GRUPOS distintos, que se entende ser a maneira mais vantajosa para execução de seu objeto. Uma empresa executará o GRUPO 1 composto por desenvolvimento, manutenção e sustentação de Sistemas de Informação, Portais e Sítios e outra executará o GRUPO 2 formado pelos serviços de mensuração de Sistemas de Informação.

#### **4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, instituída como fundação pública nos termos da Lei nº 8.405, de 09/01/1992, tem como finalidade subsidiar o Ministério da Educação:
- a. Na formulação de políticas para a área de pós-graduação;
  - b. Coordenar e avaliar os cursos desse nível no País; e
  - c. Estimular, mediante bolsas de estudo, auxílios e outros mecanismos, a formação de recursos humanos altamente qualificados para a docência de grau superior, a pesquisa e o atendimento da demanda dos setores públicos e privado.
- 4.2 A Coordenação Geral de Sistemas – CGS resultou da alteração na estrutura organizacional da Capes pelo Decreto nº 7.692, de 2 de março de 2012, que aprovou o novo estatuto e o quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Capes. A CGS está inserida na estrutura interna da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, e a ela compete:

- a. planejar, desenvolver, implantar e manter atualizados os sistemas de informação da Capes;
- b. especificar e supervisionar os serviços de desenvolvimento, operação e manutenção de sistemas de informação da Capes prestados por terceiros, dentro de normas e padrões estabelecidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação, bem como garantir o desempenho e correto funcionamento dos sistemas implantados;
- c. realizar a modelagem, automação e otimização dos processos, procedimentos e rotinas de trabalho através da utilização de tecnologias da informação;
- d. estabelecer os padrões, modelos e metodologias de desenvolvimento de sistemas para a manutenção e construção de sistemas de informação na Capes;
- e. estabelecer os padrões e modelos de arquitetura de sistemas de informação utilizados pelos sistemas de informação da Capes;
- f. estabelecer os padrões e tecnologias para a integração entre sistemas de informação da Capes e de órgãos externos, seguindo as recomendações e diretrizes da Diretoria de Tecnologia da Informação e em concordância com os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING;
- g. estabelecer critérios tecnológicos, de design e de acessibilidade utilizados nos portais corporativos da Capes, seguindo as recomendações e diretrizes da Diretoria de Tecnologia da Informação e em concordância com o Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico - e-MAG;
- h. planejar, promover e executar treinamentos de capacitação referentes aos sistemas de informação e serviços disponibilizados aos usuários da Capes;
- i. auxiliar a Diretoria de Tecnologia da Informação na proposição de capacitação e atualização técnica dos recursos humanos



envolvidos nos projetos de desenvolvimento de sistemas de informação e modernização tecnológica;

- j. auxiliar a Diretoria de Tecnologia da Informação no planejamento, elaboração e execução de planos estratégicos de tecnologia da informação;
- k. apoiar a Diretoria de Tecnologia da Informação na definição e implantação de normas e procedimentos para a administração dos recursos de tecnologia da informação disponíveis na Capes;
- l. acompanhar e fiscalizar contratos e convênios relativos à área de tecnologia da informação, verificando a correta utilização dos recursos computacionais e tecnológicos;
- m. apoiar as demais áreas da Capes quanto à utilização de ferramentas e tecnologias para elaboração de relatórios gerenciais e de apoio a decisão solicitados pelos dirigentes da instituição; e
- n. propor a adaptação dos instrumentos, procedimentos e rotinas de trabalho à evolução da tecnologia e do respectivo modelo de informações.

4.3 Aumentar a disponibilidade e facilitar o acesso às informações de forma organizada, otimizada e amigável para a sociedade é um compromisso que norteia as práticas de gestão adotadas na CAPES. Nesse sentido, o crescimento do número de demandas para construção, melhorias e/ou correção de sistemas de informação é crescente;

4.4 Nos últimos anos, a CGS tomou as iniciativas de modernizar seus sistemas legados – migrando-os para plataformas mais modernas – e de implantar soluções corporativas robustas para atender as novas demandas da CAPES. Alguns sistemas já estão em pleno funcionamento, outros em fase final de construção e alguns ainda no estágio de concepção.

4.5 Paralelamente a estas iniciativas, o momento atual da administração pública demanda um maior controle da governança de TI. Tal necessidade é recorrente na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, fomentando a

criação da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 4/2008 e posteriormente da Instrução Normativa SLTI/MP Nº04, de 12 de novembro de 2010, para disciplinar os processos de contratação de serviços de TI e de gestão dos respectivos contratos.

- 4.6 Em consonância com o normativo vigente, e buscando atender às necessidades da CAPES, a CGS substituiu, no final de 2012, seu contrato de prestação de serviços na modalidade homem-hora por outro cuja prestação de serviços de manutenção e desenvolvimento é realizado por uma Fábrica de Software, mensurados através da métrica de Pontos de Função.
- 4.7 No tocante a servidores, a CGS dispõe de reduzido quadro, cinco servidores, para atender a realidade atual na qual está inserida, que podem ser divididas na seguinte maneira:
- a. Estabilização e implantação de novos sistemas, com realização de seminários de sensibilização e treinamentos junto aos usuários;
  - b. Sustentação dos sistemas legados, muitos dos quais críticos, carentes de documentação, construídos em linguagem de difícil manutenção, com elevado número de demandas;
  - c. Atividades de coordenação e fiscalização dos trabalhos realizados pela fábrica de software (verificação dos artefatos entregues, acompanhamento dos prazos e qualidade, interação junto ao cliente para homologação da solução apresentada);
  - d. Mapeamento de processos institucionais;
  - e. Mensuração dos sistemas e de manutenções realizadas pela fábrica de software, através da técnica de pontos de função.
  - f. Atividades não previstas ou que não podem ser mensuradas pela métrica de Pontos de Função, tornando inviável sua execução pelo atual contrato de Fábrica de Software:
  - g. acompanhamento, monitoramento e encaminhamento, de chamados recebidos do Service Desk para a fábrica de software;
  - h. apoio aos servidores da CGS na interlocução com os usuários das áreas de negócio da CAPES sobre a resolução dos chamados abertos no Service Desk;

- i. resolução de dúvidas (por telefone, e-mail ou presencialmente) dos usuários das áreas de negócio da CAPES;
  - j. realização de operação assistida junto aos usuários das áreas de negócio da CAPES.
- 4.8 Avaliando a execução de seu contrato de Fábrica de Software, a CGS constatou que ele poderia ser mais abrangente, transferindo atividades executivas do conjunto de responsabilidades dos servidores para a contratada e permitindo que estes se concentrem em atividades de planejamento, coordenação, supervisão e controle. Esse diagnóstico está alinhado com o que consta no decreto nº 2.271/97.
- 4.9 Além da questão das atividades, existem outras barreiras contratuais, como as tecnologias utilizadas. Para manter-se alinhada com as evoluções tecnológicas e interagir de forma mais eficaz com seus clientes e com a sociedade em geral, a CAPES necessita desenvolver aplicativos para dispositivos móveis, mas o contrato atual não contempla nem as tecnologias nem os perfis profissionais necessários.
- 4.10 As limitações do contrato atual, somadas ao reduzido número de servidores, apresentam-se como maior risco para o alcance dos objetivos da CGS, dentre os quais é importante destacar:
- a. A implantação e consolidação do novo Sistema da Universidade Aberta do Brasil, que interage diretamente com 20.000 pessoas, considerando coordenadores UAB e de Polo, Coordenadores de Curso, Tutores, Consultores e Bolsistas de Educação à distância;
  - b. A sustentação da Plataforma Freire, com mais de 1.000.000 de usuários cadastrados, distribuídos em professores, secretarias de educação municipais e estaduais, gestores e alunos em geral.
  - c. Implantação e sustentação da plataforma Sucupira, que modernizará o processo de avaliação de cursos realizada pela CAPES. Na última avaliação foram processados mais de 5600 cursos em 3342 programas de pós-graduação. Para tal, é necessária a interação do sistema com mais de 5500 usuários distribuídos entre pró-reitores, coordenadores de programas de

pós-graduação e consultores.

- d. Manutenção da Plataforma SICAPES, que contabilizou em 2013 mais de 145.000 inscrições realizadas para programas da CAPES, incluindo o Ciência Sem Fronteiras.
- e. Conclusão do projeto de unificação dos sistemas de pagamento de bolsas, que apresentam grandes problemas de desempenho e dificuldade de manutenção por adotarem tecnologias obsoletas e carentes de documentação, numa única plataforma, robusta e flexível para dar vazão ao pagamento dos mais de 250.000 bolsistas e suportar um crescimento médio anual de 5%.

4.11 Neste contexto, faz-se necessária a contratação de serviços especializados em manutenção, desenvolvimento e mensuração de sistemas de informação, alinhados com as necessidades e a realidade atual da CAPES.

## **5 ALINHAMENTO COM PDTI E BENEFÍCIOS ESPERADOS**

5.1 Esta contratação alinha-se com as seguintes necessidades elencadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da CAPES:

- a. Contratar e manter equipe técnica com as competências de TIC necessárias ao desenvolvimento das atividades da DTI;
- b. Incorporar a disciplina de qualidade de software ao processo de produção de software;
- c. Aperfeiçoar os serviços de suporte e manutenção de sistemas de TIC;
- d. Aprimorar a gestão de projetos de TIC;
- e. Implantar soluções de TIC para apoiar os processos de negócio da Capes.

5.2 Também no contexto do PDTI, esta contratação está alinhada às seguintes ações lá elencadas:

- a. Implantar Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios – SCBA – Módulo Bolsas de Pós-graduação no Exterior;
- b. Implantar Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios – SCBA – Módulo Bolsas de Graduação Sanduíche;

- c. Implantar novo sistema de avaliação - Plataforma Sucupira;
- d. Implantar solução integrada de comunicação – GoogleAPP – PNPB;
- e. Migrar sistemas corporativos banco de dados Oracle - 2ª Etapa;
- f. Migrar sistemas corporativos banco de dados Oracle - 3ª Etapa;
- g. Migrar RedHat EAP 6.0;
- h. Implantar novo Sistema UAB;

5.3 Desta contratação são esperados os seguintes benefícios:

- a. Aumentar satisfação dos clientes com o desenvolvimento e manutenção de sistemas.
- b. Melhorar a qualidade dos serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas.
- c. Aumentar a eficiência na gestão do contrato de serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas.
- d. Permitir que os servidores da DTI concentrem-se nas atividades de gestão e planejamento, no que tange ao desenvolvimento e manutenção de sistemas.
- e. Dar mais agilidade aos serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas.

## 6 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 6.1 Decreto nº. 2.271/97 que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 6.2 Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 6.3 Decreto Nº 7.746, de 5 de junho 2012 - regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

- 6.4 Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- 6.5 Decreto 7.892 de 23/01/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 6.6 Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- 6.7 Instrução Normativa SLTI nº 4/2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

## 7 ESTIMATIVA DO VOLUME DOS SERVIÇOS

- 7.1 A tabela abaixo descreve a estimativa de volume dos serviços a serem contratados.

**Tabela 2 - Estimativa do volume dos serviços**

GRUPO	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VOLUME
1	1	Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	12.000 PF
	2	Sustentação de Sistemas	34.700 UST
	3	Desenvolvimento de Sítios e Portais	7.800 UST
2	1	Mensuração de Sistemas	24.000 PF

- 7.2 A quantidade estimada de Pontos de Função (PFs) para o GRUPO 1, ITEM 1 foi obtida através da realização dos seguintes procedimentos:

- 7.2.1 O primeiro passo foi realizar a contagem indicativa de pontos de função dos sistemas legados. Para tal, foi utilizada a técnica de contagem indicativa da (Netherlands Software Metrics Association) NESMA, que orienta como realizar o cálculo a partir do modelo de dados dos sistemas. A contagem indicativa totalizou 15.174 Pontos de Função;

- 7.2.2 Foi realizada uma reunião com os representantes das Coordenações/áreas quem compõem a CGS para identificar a necessidade de novos sistemas e expectativa de demanda de pontos de função para sustentar as áreas finalísticas da CAPES;
- 7.2.3 Levando em consideração que alguns sistemas não foram contados, devido à documentação incompleta ou por não se encaixarem dentro dos itens contáveis da métrica de Análise de Pontos de Função, e considerando a expectativa de desenvolvimento de novos sistemas foi estabelecido o quantitativo de 12.000 Pontos de Função por ano.
- 7.2.4 Para estimar a sustentação e desenvolvimento de sítios e portais (itens 2 e 3 do Grupo 1), foi considerado o volume de atividades atualmente executado por servidores que passarão a ser realizadas pela CONTRATADA através da nova mensuração, chegando-se ao volume de 34.700 USTs para Sustentação de Sistemas (ITEM 2) e 7.800 USTs para o Desenvolvimento de Sítios e Portais (ITEM 3).
- 7.3 A estimativa de serviços para a mensuração de Sistemas do GRUPO 2, ITEM 1 acompanha a estimativa para a Manutenção e o Desenvolvimento de Sistemas de Informação. Contudo, é maior do que aquela devido ao fato do ponto pago a Fábrica de Métricas não possuir deflator como na Fábrica de Software. Além disso, a estimativa contempla a contagem para o inventário de sistemas e não apenas para mensurar os serviços realizados pela Fábrica de Software. Diante disso, a estimativa para a Mensuração de Sistemas é de 24.000 Pontos de Função.
- 7.4 A CAPES, em nenhuma hipótese, garante às CONTRATADAS um consumo mínimo mensal de prestação de serviços, objeto deste contrato, sendo responsabilidade da CONTRATADA adequar-se com o objetivo ao atendimento dos serviços solicitados pela CAPES de acordo com os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

## **8 ESTIMATIVA DE PREÇOS**

- 8.1 A tabela abaixo indica o valor máximo do Ponto de Função (PF) e da Unidade de Serviço Técnico (UST) para o objeto licitado, com base em pesquisa de

mercado, obtido pelo cálculo arredondado da média dos valores pesquisados, conforme planilha de composição de preços anexa ao documento de planejamento da contratação.

**Tabela 3 - Estimativa de Custo dos Serviços**

TIPO DE SERVIÇO	MÉTRICA	VOLUME ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	PF	12.000	R\$ 900,38	R\$ 10.804.500,00
Sustentação de Sistemas	UST	34.700	R\$ 115,76	R\$ 4.016.958,75
Desenvolvimento de Sítios e Portais	UST	7.800	R\$ 121,13	R\$ 944.833,50
Mensuração de Sistemas	PF	24.000	R\$ 55,67	R\$ 1.336.000,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:</b>				<b>R\$ 17.102.292,25</b>

## 9 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

### 9.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA TODOS OS ITENS

9.1.1 Todos os serviços serão executados através da emissão de Ordem de Serviço (OS), conforme modelo presente no ANEXO I. A Ordem de Serviço deve conter as informações mínimas necessárias para sua execução, tais como:

- a. Descrição do Serviço;
- b. Estimativa inicial em Pontos de Função ou Unidades de Serviço Técnico, exceto para serviços do GRUPO 2 – Mensuração de Sistemas;
- c. Prazo para conclusão;
- d. Relação de artefatos a serem gerados;
- e. Fiscal Técnico da CONTRATANTE que acompanhará a execução dos serviços e o responsável Técnico da(s) CONTRATADA(S) que responderá pela prestação do serviço;

9.1.2 A emissão de Ordem de Serviço para a(s) CONTRATADA(S) se dará de acordo com a demanda e necessidade da CONTRATANTE.



- 9.1.3 Não há previsão quanto à distribuição das solicitações de Ordens de Serviço ao longo dos meses, sendo responsabilidade da(s) CONTRATADA(S) ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos a serem previamente estabelecidos.
- 9.1.4 Todas as contagens serão realizadas tanto pela CONTRATADA (GRUPO 1 Fábrica de Software), quanto pela CONTRATADA (GRUPO 2 - Mensuração de Sistemas), utilizando os mesmos insumos, o Manual de Práticas e Contagens versão 4.3 (Counting Practices Manual), ou posterior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), e disponibilizado no Brasil pelo BFPUG (Brazilian Function Points Users Group) e o Guia de Métricas do SISP em sua versão mais atual.
- 9.1.5 Os produtos serão recebidos e homologados pela área de TI do CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade definidos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.1.6 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a(s) CONTRATADA(S) das penalidades e de outras sanções previstas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.1.7 O pagamento dos produtos gerados decorrentes da execução dos serviços será realizado somente após o processo de aceite e homologação.
- 9.1.8 Ficará a critério da CONTRATANTE priorizar as demandas de serviços junto à(s) CONTRATADA(S), podendo, no âmbito das Ordens de Serviços, mudar a sequência de execução, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.
- 9.1.9 O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, a seu critério, alterar a plataforma tecnológica, normas, padrões, processos e procedimento, conforme as suas necessidades, devendo a CONTRATADA realizar as adaptações necessárias ao atendimento do CONTRATANTE no prazo a ser definido.

## 9.2 GRUPO 01 – FÁBRICA DE SOFTWARE

### 9.2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

9.2.1.1 Os serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistemas, Sítios e Portais deverão ser prestados em regime de Fábrica de Software, apoiados por metodologia consolidada, utilizando processo controlado, repetitivo e padronizado de produção. Os serviços incluem atividades de concepção (com levantamento de requisitos), elaboração, construção e transição e demais fases e artefatos previstos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) da CONTRATANTE (ANEXO VIII). Além disso, os processos devem seguir as melhores práticas de mercado, tais como: PMBOK (Project Management Body of Knowledge), ITIL v.3, CMMI, MPSBR, COBIT 5, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 17799, ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9196.

9.2.1.2 Para mensurar os serviços executados de Fábrica de Software serão utilizadas as métricas de Pontos de Função (PF) e Unidades de Serviço Técnico (USTs).

9.2.1.3 Os dimensionamentos em Pontos de Função considerarão o Manual de Práticas e Contagens versão 4.3 (Counting Practices Manual), ou posterior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), e disponibilizado no Brasil pelo BFPUG (Brazilian Function Points Users Group) e com o Guia de Métricas do SISP em sua versão mais atual.

9.2.1.4 A utilização de novas versões do CPM e do Guia de Métricas ficará a critério da CONTRATANTE e deverá ser previamente formalizada para a CONTRATADA.

9.2.1.5 As atividades a serem executadas, e os padrões de artefatos a serem produzidos, deverão estar em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) da CONTRATANTE (ANEXO VIII).

9.2.1.6 O CONTRATANTE poderá alterar a metodologia de desenvolvimento de sistemas e de gerência de projetos a qualquer tempo, encaminhando a nova metodologia à CONTRATADA, que passará a adotá-la para as novas Ordens de Serviços (OS). O CONTRATANTE fixará o prazo necessário para que a CONTRATADA possa se adequar.

- 9.2.1.7 Não serão considerados na contagem de Pontos de Função, os componentes desenvolvidos pela CONTRATANTE ou por terceiros, utilizados e/ou referenciados nas aplicações desenvolvidas pela CONTRATADA.
- 9.2.1.8 Poderão existir divergências entre as mensurações de serviço (contagem por ponto de função) realizadas pela Fábrica de Software (CONTRATADA para o Grupo 1) e pela Fábrica de Métricas (CONTRATADA para o Grupo 2). Nesse caso, deve-se considerar o seguinte:
- 9.2.1.9 No caso de existir divergência superior a 5% (cinco por cento) do total de Pontos por Função apurados nas contagens realizadas pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software) e CONTRATADA (GRUPO 2 – Mensuração de Sistemas), a CONTRATANTE convocará formalmente as duas empresas para realizarem a revisão das contagens e elaborarem proposta final para solução da divergência. Estas, por sua vez, deverão indicar profissionais do seu quadro com certificação atualizada Certified Function Point Specialist – CFPS para resolver o impasse em conjunto com a CONTRATANTE. Caso não haja uma solução para tal divergência dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação por parte da CONTRATANTE, prevalecerá à contagem de menor valor.
- 9.2.1.10 A resolução de divergências não implicará em ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 9.2.1.11 A existência da divergência quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software) a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste Termo de Referência e seus anexos, até que tal divergência seja resolvida.
- 9.2.1.12 A relação de serviços mensurados em USTs descritos nos Catálogos de Sustentação de Sistemas (ANEXO XI) e Desenvolvimento de Sítios e Portais (ANEXO X) poderá sofrer redimensionamento, com possibilidade de exclusão de serviços não realizados, inclusão de novos serviços ou ajustes referentes aos serviços, suas complexidades e seus prazos desde que as partes estejam em comum acordo e devidamente justificadas em ata de reunião. No caso de inclusão de novos serviços, mediante comum acordo, as condições para sua execução passam a

valer imediatamente após a data de aprovação de ambas as partes.

9.2.1.13 O cumprimento de Indicadores de Níveis de Serviços será exigido para garantir a entrega dos serviços dentro de critérios de qualidade definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

9.2.1.14 A tabela a seguir apresenta os tipos de serviços, bem como a descrição de cada um:

**Tabela 4 - Descrição de serviços do Grupo 1**

<b>SERVIÇO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Desenvolvimento de Sistemas	Desenvolvimento de novas aplicações, a partir do levantamento ou validação de especificações pela CONTRATANTE para atender necessidades de negócio dos usuários da CAPES.
Manutenção de Sistemas	Melhoria e otimização de um software, bem como o reparo de defeitos. Subdivide-se em: <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Manutenção Evolutiva</u>: Inclusão, alteração e exclusão de funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio, implementação de rotinas de extração e transformação de carga de dados (ETL) de um processo de migração para implantação de um sistema existente;</li><li>• <u>Manutenção Adaptativa</u>: Implementação de mudanças que permitem adaptar o sistema a novos ambientes operacionais ou evoluções da tecnologia utilizada na sua implementação. A manutenção adaptativa é uma modificação do produto de software, realizada depois de entregue, para mantê-lo útil no ambiente modificado;</li><li>• <u>Manutenção Perfectiva</u>: Manutenção em códigos de programa e/ou componentes já existentes, que não visem correção de falhas no sistema, mas melhorias de desempenho, manutenibilidade, adaptabilidade ou usabilidade. É uma ação proativa e não implica na criação de nova funcionalidade;</li><li>• <u>Manutenção Corretiva</u>: Correção e alteração de requisitos, projeto, código, conjunto de testes ou documentação, quando necessário, em face de falhas no funcionamento de sistema.</li></ul>
Sustentação de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"><li>• A Sustentação de Sistemas tem o objetivo de manter os sistemas em produção pelo maior tempo possível sem falhas, e ao tê-las, adotar ações de contorno que minimizem o impacto</li></ul>

	<p>em seu negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compreendem atividades de apoio (conforme definido no item Catálogo de Sustentação de Sistemas - ANEXO XI) que garantam a disponibilidade e a continuidade da operação destes sistemas. Este serviço comumente não possibilita um planejamento prévio das ações por se tratar de erro em produção com necessidade de correção imediata.</li></ul>
Desenvolvimento de Sítios e Portais	Atividades de elaboração de designs gráficos e desenvolvimento de sítios e portais com base no Catálogo de Serviços de Desenvolvimento de Sítios e Portais, presente no (ANEXO X).

9.2.1.15 A CONTRATANTE para fins de pagamento utilizará como referência a tabela a seguir de distribuição de percentual de esforço por disciplina para Ordens de Serviços em que apenas algumas disciplinas foram utilizadas para execução da OS. Nesses casos, será mensurada a quantidade de Pontos de Função e multiplicado pelo percentual da disciplina executada. Essa sistemática poderá ser utilizada também para os casos de cancelamento de Ordens de Serviço em andamento, onde será apurada a quantidade de Pontos de Função e identificada às disciplinas que foram executadas.

**Tabela 5** - Distribuição de esforço por disciplina segundo catálogo do SISP

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>PERCENTUAL DE ESFORÇO (%)</b>
Engenharia de Requisitos	25%
Design e Arquitetura	15%
Implementação	40%
Testes	10%
Implantação	5%

## 9.2.2 GARANTIA E SUPORTE

9.2.2.1 A CONTRATADA deve garantir o serviço prestado pelo período de 06 (seis) meses, inclusive Suporte Técnico, contados da data do aceite definitivo do Serviço, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

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

9.2.2.3 O suporte técnico será efetuado remotamente (por meio de contato telefônico, e-mail, etc) e/ou presencialmente no ambiente do CONTRATANTE, a seu critério, para:

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

9.2.2.4 A CONTRATADA deverá prover solução nos prazos definidos pelo CONTRATANTE, contados do momento em que for efetuada a chamada, independente de registro ou não pelos atendentes na CONTRATADA. Os prazos serão contabilizados em horas úteis, assim consideradas quando no período de 08h às 19h.

9.2.2.5 O nível de criticidade será informado pelo CONTRATANTE no momento de abertura do chamado de Suporte Técnico.

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

- a. Para correção de defeitos ocorridos em sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA, o atendimento para correção deverá cumprir o estabelecido no ANEXO IX – Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços;
- b. As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE;
- c. As correções do sistema deverão ser controladas através de mecanismo de controle de versão, conforme os padrões definidos pelo CONTRATANTE.
- d. As correções oriundas da solicitação deverão ser testadas

conforme procedimentos estabelecidos e homologadas antes da atualização no Ambiente de Produção.

- e. Os horários para atualização do Sistema de Produção deverão ocorrer de forma a minimizar impactos aos usuários e serem estabelecidos em comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

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

9.2.2.8 A não observância ao prazo para correção de defeito implica na aplicação das penalidades cabíveis previstas no ANEXO IX – Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços.

9.2.2.9 As entregas parciais entram em garantia após o Termo de Aceite Definitivo e recebimento parcial emitido pelo CONTRATANTE.

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

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

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

### 9.2.3 PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.3.1 Os prazos para os serviços de Sustentação de Sistemas (Item 2) e para o Desenvolvimento de Sítios e Portais (Item 3) constam, respectivamente, na descrição das tarefas presentes nos Catálogos de Sustentação de Sistemas (Anexo XI) e de Desenvolvimento de Sítios e Portais (Anexo X).

9.2.3.2 A tabela a seguir será utilizada pelo CONTRATANTE para o

estabelecimento dos prazos, contados a partir da solicitação de serviço, para a elaboração da Proposta de Execução.

**Tabela 6** - Prazos para elaboração da Proposta de Execução.

<b>PRAZO MÁXIMO PARA ELABORAÇÃO (CONTRATADA)</b>	<b>PRAZO MÁXIMO PARA APROVAÇÃO (CONTRATANTE)</b>
5 dias úteis	20 dias úteis

9.2.3.3 A tabela a seguir será utilizada pelo CONTRATANTE como referência para o estabelecimento dos prazos para atendimento dos serviços de Desenvolvimento de Sistemas, Manutenção Evolutivas, Adaptativas, Perfectivas e Corretivas não emergenciais mensurados em PF, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

**Tabela 7** - Prazos para Execução de Serviços em PF.

<b>TAMANHO EM PONTOS DE FUNÇÃO</b>	<b>PRAZO MÁXIMO EM DIAS CORRIDOS PARA CONCLUSÃO DA OS</b>
Até 10 PF	9 dias
De 11 PF a 20 PF	18 dias
De 21 PF a 30 PF	27 dias
De 31 PF a 40 PF	36 dias
De 41PF a 50 PF	45 dias
De 51 PF a 60 PF	54 dias
De 61 PF a 70 PF	63 dias
De 71 PF a 85 PF	70 dias
De 86 PF a 99 PF	79 dias
Acima de 100	Utilização da Fórmula de Capers Jones: $Td = V^t$ <b>onde:</b> Td: Prazo de desenvolvimento; V: Tamanho do projeto em pontos de função. t: Expoente t definido pelo valor = 0,36.

9.2.3.4 Os prazos apresentados na tabela acima foram extraídos do Roteiro de Métricas de Software do SISP, e são baseados na fórmula de cálculo proposta por Capers Jones e na experiência de demandas da CONTRATANTE.



9.2.3.5 O prazo estabelecido para execução de uma Ordem de Serviço será negociado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA no momento da sua emissão, não podendo ultrapassar os prazos máximos da tabela acima calculados conforme a quantidade de Pontos de Função. Não havendo acordo na definição de prazos da Ordem de Serviço, prevalecerão os prazos da tabela 7 acima.

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

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

9.2.3.8 Os prazos, contados a partir da abertura da solicitação, para atendimento dos serviços de Manutenções Corretivas classificadas como Emergenciais deverão obedecer aos valores definidos na tabela a seguir:

**Tabela 8 - Prazos para Manutenção Emergencial.**

<b>CRITICIDADE</b>	<b>CARACTERISTICA</b>	<b>PRAZO MAXIMO PARA CONCLUSÃO (Horas corridas)</b>
Alta	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	4 horas
Média	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	8 horas
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	16 horas

9.2.3.9 Devido à imprevisibilidade dos serviços de Manutenções Corretivas

Emergenciais ou não e pelo seu caráter pontual e da necessidade de se iniciar a correção de imediato será aberta uma Ordem de Serviço (OS) no início de cada mês para cobrir a execução desses serviços no decorrer do mês. A mensuração ocorrerá após a execução desses serviços.

#### 9.2.4 FORMAS DE EXECUÇÃO

9.2.4.1 O fluxo de execução da Ordem de Serviço está definido conforme tabela abaixo:

**Tabela 9** - Fluxo da execução de serviços de Desenvolvimento.

FLUXO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO	
REPONSÁVEL	AÇÃO
CONTRATANTE	1. Abertura de <b>Solicitação de Serviço (SS)</b> . 2. Envia a S.S. para Contratada.
CONTRATADA	3. Recebe a <b>Solicitação de Serviço (SS)</b> 4. Elabora <b>Proposta de Execução (PE)</b> - especificando, produtos e artefatos, prazos, custo e estimativa de PF.
CONTRATANTE	5. Avalia e autoriza a <b>Proposta de Execução (PE)</b> ; 6. Elabora e abre a OS; 7. Envia a O.S. para a empresa.
CONTRATADA	8. Recebe a O.S. 9. Executa a O.S. de acordo com as fases especificadas pelo tipo da demanda. 10. Entrega os produtos da fase ou da OS completa.
CONTRATANTE	11. Emite Termo de Recebimento Provisório. 12. Valida os produtos entregues. Caso os produtos não sejam validados, retorna ao passo 9. 13. Emite Termo de Recebimento Definitivo.

9.2.4.2 A Proposta de Execução será utilizada, a critério da CONTRATANTE, para subsidiar a elaboração da Ordem de Serviço para projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Manutenções de grande porte.

9.2.4.3 A CONTRATADA não será remunerada pela elaboração da Proposta de Execução, devendo arcar com esse ônus, pois este documento faz parte do processo de execução da Ordem de Serviço, caracterizando como uma pré-análise da demanda.

9.2.4.4 Sempre que necessário poderão ser realizadas reuniões entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA para esclarecimentos adicionais acerca do serviço a ser executado ou dos sistemas informatizados a serem

mantidos no caso das manutenções evolutivas ou adaptativas.

- 9.2.4.5 Qualquer alteração na OS deverá ser registrada em documento formal denominado Solicitação de Mudanças;
- 9.2.4.6 As ferramentas e tecnologias que deverão ser utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços são as adotadas pelo CONTRATANTE e que estão relacionadas em sua Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) (ANEXO VIII).
- 9.2.4.7 Os serviços tanto do GRUPO 1 (Fábrica de Software) como do GRUPO 2 (Mensuração de Sistemas) somente serão considerados como finalizados quando da sua homologação pelo CONTRATANTE e por meio da assinatura do Termo de Recebimento do Definitivo, por parte da área técnica do CONTRATANTE.
- 9.2.4.8 A CONTRATADA deverá efetuar os acertos nas não conformidades encontradas pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 9.2.4.9 Se as correções das não conformidades de um pacote, apontadas pelo CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos na OS gerarem retrabalho, neste ou em outros artefatos, as correções correrão por conta da CONTRATADA.
- 9.2.4.10 Os produtos somente serão considerados aceitos caso todos os requisitos definidos na Ordem de Serviço sejam recebidos e homologados pela área de TI do CONTRATANTE e estejam em plena concordância com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS.
- 9.2.4.11 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito.
- 9.2.4.12 O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de recebimento e aceite definitivo, devidamente atestado.
- 9.2.4.13 O pagamento será calculado baseado na contagem detalhada realizada pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software), quando da

homologação dos serviços entregues para fins de pagamento, com os ajustes decorrentes, quando for o caso, e validados pela CONTRATADA (GRUPO 2 – Mensuração de Sistemas) para mensuração dos serviços em Pontos de Função.

9.2.4.14 Para cada serviço ou projeto poderá ser definido, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, o nível de documentação exigido para sua execução.

9.2.4.15 A CONTRATADA deve obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos referentes ao Desenvolvimento de Sistemas de Informação definidos pelo CONTRATANTE, devendo:

- a. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- b. Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativos do CONTRATANTE;
- c. Solicitar autorização prévia do CONTRATANTE antes de utilizar recursos de softwares que necessitem de aquisição de licença de uso;
- d. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo CONTRATANTE.

9.2.4.16 Esporadicamente, poderá ser instituído horário extraordinário, a critério do CONTRATANTE, para a prestação dos serviços referente à Sustentação de Sistemas e Manutenções Corretivas e Emergenciais.

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

### 9.3 GRUPO 02 – FÁBRICA DE MÉTRICAS

#### 9.3.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

9.3.1.1 O regime de Fábrica de Métrica implica no uso de uma forma sistematizada de mensuração de software, apoiada em metodologia consolidada, utilizando processo controlado, repetitivo e padronizado de mensuração. Os

serviços incluem atividades de identificação de funcionalidades, atribuição de grau de complexidade e realização de contagem estimada e/ou detalhada.

9.3.1.2 Os processos devem seguir as melhores práticas de mercado, tais como PMBOK (Project Management Body of Knowledge), ITIL v.3, CMMI, MPSBR, COBIT 4.1, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 17799, ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9196; bem como seguir o Manual de Práticas e Contagens versão 4.3 (Counting Practices Manual), ou posterior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), e disponibilizado no Brasil pelo BFPUG (Brazilian Function Points Users Group) e a técnica definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) para a realização de contagens do tipo estimada e indicativa, além do Guia de Métricas do SISP em sua versão mais atual.

9.3.1.3 Qualquer contagem de Pontos de Função, quando realizada pelas CONTRATADAS (GRUPO 1 e/ou GRUPO 2), deverá ser assinada por profissional com certificação Certified Function Points Specialist – CFPS em vigor, emitida por instituição oficial.

9.3.1.4 Durante o processo de mensuração dos serviços passíveis de apuração por Pontos de Função deverá ser aplicado deflatores, conforme o Guia de Métricas do SISP, segundo o tipo de ação executada sobre uma função, diminuindo a quantidade de PF identificados para as funcionalidades alteradas e excluídas para fins de pagamento e estimativa de esforço.

### 9.3.2 TIPOS DE SERVIÇOS

9.3.2.1 As contagens em Pontos de Função devem ser do tipo: Indicativa e/ou Estimada e/ou Detalhada dependendo da necessidade e da solicitação da CONTRATANTE e compreendem os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas executados pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software).

9.3.2.2 Os serviços de mensuração executados pela CONTRATADA (GRUPO 2 – Mensuração de Sistemas) consistem em:

- a. Identificar e analisar as funcionalidades implementadas nos sistemas, funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos de Função;
- b. Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função Transacional identificada;
- c. Atribuir à quantidade de Pontos de Função prevista na técnica de Análise de Pontos de Função;
- d. Identificar e considerar os itens não mensuráveis segundo o Guia de Métricas do SISP em sua versão mais atual;
- e. Realizar a contagem de Pontos de Função por decorrência de alterações de escopo, quando for o caso;
- f. Concluir a contagem de Pontos de Função do serviço, identificando o tamanho funcional do serviço e a quantidade de Pontos de Função para base de cálculo da remuneração;
- g. Realizar e Manter atualizada a contagem de Pontos de Função das aplicações (Base Instalada) do CONTRATANTE, conforme regras a serem definidas pela CONTRATANTE;
- h. Validar e/ou auditar contagens de Pontos de Função realizadas pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software);
- i. Validar e/ou auditar contagens de Pontos de Função pré-existent;
- j. Validar e/ou auditar o método de contagem de Pontos de Função utilizado pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software);
- k. Validar e/ou auditar os métodos de contagens de Pontos de Função pré-existent;
- l. Elaborar relatórios das contagens de Pontos de Função realizadas que auxiliem a CONTRATANTE no processo de Gestão dos serviços e projetos de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas.

9.3.2.3 Para demandas de Desenvolvimento de novos Sistemas ou Manutenções Evolutivas, o processo de medição do CONTRATANTE foi estruturado da seguinte forma:

- a. Deve ser realizada uma contagem estimada de Pontos de Função. Essa contagem deve ser feita pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software) baseando-se no levantamento de requisitos ou outros insumos apontados pela CONTRATANTE, a fim de estimar o prazo e o custo necessários para o desenvolvimento da demanda. Esta estimativa será utilizada como insumo para emissão da Ordem de Serviço à CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software);
- b. Após a execução dos serviços pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software) e homologação por parte da CONTRATANTE será realizada uma contagem detalhada em Pontos de Função, a fim de realizar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software);
- c. Durante a execução da demanda, dependendo do seu tamanho funcional e dos riscos para o negócio, pode ser necessário realizar contagens intermediárias, a fim de acompanhar a evolução de escopo da demanda.

9.3.2.4 Para demandas de Manutenção Corretiva, Perfectiva, Adaptativa e/ou demandas de caráter Emergencial o processo de medição do CONTRATANTE foi estruturado da seguinte forma:

- a. Após a execução dos serviços pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software) e homologação por parte da CONTRATANTE será realizada uma contagem detalhada em Pontos de Função do serviço executado, a fim de realizar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software);

9.3.2.5 As demandas de contagem de Pontos de Função das aplicações (Base Instalada) do CONTRATANTE serão realizadas com base em documentos elaborados pelo CONTRATANTE e/ou outras fontes de informações apontadas por ele. Para fins de pagamento será necessária a homologação dos serviços executados pela CONTRATADA (GRUPO 2 - Mensuração de



Sistemas) por parte da CONTRATANTE.

9.3.2.6 Caso necessário, a pedido da CONTRATANTE a CONTRATADA (GRUPO 2 - Mensuração de Sistemas) deverá realizar a contagem estimada dos projetos de desenvolvimento ou apontar e/ou identificar o tipo de contagem mais apropriada a ser realizada.

9.3.2.7 Caso seja identificado algum item não mensurável não contemplado no Guia de Métricas do SISP, a(s) CONTRATADA(S) deverá encaminhar solicitação fundamentada à CONTRATANTE, que analisará a viabilidade da inclusão de um novo.

9.3.2.8 A CONTRATANTE também poderá identificar itens não mensuráveis, caso em que acordará a inclusão junto à CONTRATADA.

9.3.2.9 A CONTRATADA (GRUPO 2 - Mensuração de Sistemas) deve fornecer suporte à CONTRATANTE sobre as técnicas de mensuração de Sistemas em Pontos de Função, da seguinte forma:

- a. Esclarecendo dúvidas e orientação na aplicação das técnicas de Análise de Pontos de Função;
- b. Refinando o processo de métricas adotado pela CONTRATANTE;
- c. Esclarecendo dúvidas e orientação do processo de geração e utilização de indicadores, inclusive quanto à criação de base de dados para esta finalidade;
- d. Propondo melhorias no processo de avaliação/revisão das estimativas de esforço para projetos e serviços da CONTRATANTE, sempre utilizando melhores práticas de mercado.

9.3.2.10 Na apuração do tamanho em Pontos de Função para fins de remuneração dos serviços contratados, serão considerados os seguintes percentuais:

**Tabela 10** - Percentual do valor do PF por tipo de contagem.

<b>DEMANDAS DE CONTAGEM</b>	<b>PERCENTUAL DO VALOR DO PONTO DE FUNÇÃO COBRADO POR TIPO DE CONTAGEM</b>
Validação e/ou Auditagem	50%
Estimada	70%
Detalhada	100%



9.3.2.11 A conversão de dados dos sistemas legados deverá estar prevista nas contagens de pontos de função realizada pela CONTRATADA para os casos de desenvolvimento de novos sistemas, redesevolvimento e projetos de melhoria, quando for o caso;

9.3.2.12 Considera-se como parte integrante da execução dos serviços a entrega de artefatos que contenham as seguintes informações:

- a. Registro dos pontos de função contados pelos especialistas;
- b. Quantidade/Porcentagem de chamados por sistema;
- c. Quantidade/Porcentagem de PF por sistema;
- d. Quantidade/Porcentagem de PF por tipo de ação (corretiva, evolutiva, verificação de erro, carga de dados, etc.);
- e. Quantidade/Porcentagem de chamados por tipo de ação/sistema;
- f. Histórico de Demandas por Ordens de Serviço indicando a quantidade de demandas encaminhadas na Ordem de serviço, quantidade efetivamente contada e a quantidade com parecer.
- g. Classificação da complexidade dos elementos identificados na contagem;
- h. Totalização dos pontos de função, com todas as informações possíveis dos itens:
  - i. Arquivo Lógico Interno – ALI;
  - ii. Arquivo de Interface Externa – AIE;
  - iii. Consulta Externa – CE;
  - iv. Tipo de Dados – TD;
  - v. Tipo de Registro –TR;
  - vi. Arquivo Referenciado – AR;
  - vii. Armazenamento do histórico dos pontos de função contados em banco de dados nativo;
  - viii. Emissão de relatórios das operações efetuadas;
  - ix. Referências cruzadas de arquivos x transações;

- x. Referências cruzadas de funções x documentações;
- xi. Referências às informações e documentações utilizadas nas contagens;
- xii. Registro de glossário.

9.3.2.13 Os serviços de Suporte à Aplicação de Técnicas de Medição, descritos, serão prestados após a entrega do serviço de cada OS.

9.3.2.14 Para efeito deste contrato tal suporte faz parte do serviço de contagem de Ponto de Função não cabendo remuneração específica, devendo ser considerado no valor do ponto de função ofertado;

9.3.2.15 Os serviços relativos à coleta de dados, geração e análise de indicadores deste anexo, serão realizados pela CONTRATADA e considerados como inerentes ao processo de contagem e implicitamente inclusos na medição de Pontos de Função e não serão remunerados separadamente;

9.3.2.16 A CONTRATADA obriga-se a criar e manter Base de Dados Históricas, que possibilite a geração de indicadores solicitados pela CAPES, e armazenar todos os resultados dos serviços prestados, com versionamento de contagens realizadas;

9.3.2.17 A elaboração de documentação referente aos serviços realizados pela CONTRATADA é obrigatória e sem custo adicional;

9.3.2.18 No caso de “Multiple Media”, uma consulta (Consulta Externa ou Saída Externa) que for disponibilizada em diversos formatos (doc, .txt, pdf, xls, xml, tela ou papel) será contada apenas uma vez;

### 9.3.3 GARANTIA E SUPORTE

9.3.3.1 A CONTRATADA deve garantir o serviço prestado pelo período de 06 (seis) meses, contados da data do aceite definitivo do Serviço, cabendo-lhe toda a recontagem, caso ocorra problemas na contagem do projeto, atualização das bases históricas, emissão de novos documentos, bem como os demais serviços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

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

- 9.3.3.3 Durante o prazo estabelecido a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado e deverá atender os seguintes critérios:
- a. As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE.
- 9.3.3.4 O prazo máximo para correção de defeitos, contado a partir do acionamento da garantia, é de 5 (cinco) dias úteis durante a vigência do CONTRATO.
- 9.3.3.5 Extinta a vigência do CONTRATO, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para atendimento.
- 9.3.3.6 Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a dilatação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal.
- 9.3.3.7 Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá interrupção na contagem do prazo definido previamente.
- 9.3.3.8 Durante o prazo de garantia, toda a recontagem, atualização das bases históricas, emissão de novos documentos e os demais serviços em que tenham sido identificados erros ou falhas, deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, mesmo em se tratando de contagens e outros artefatos já considerados aceitos pela CONTRATANTE.
- 9.3.3.9 A não observância ao prazo para correção de defeito implica na aplicação das penalidades cabíveis previstas no ANEXO IX – Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços.
- 9.3.3.10 Entregas parciais entram em garantia após o Termo de Aceite Definitivo de tais entregas emitido pelo CONTRATANTE.
- 9.3.3.11 O produto não perderá a garantia se o CONTRATANTE, ou FORNECEDOR por ele designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue.
- 9.3.3.12 A garantia cessará apenas se a alteração for realizada na versão entregue.
- 9.3.3.13 Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é

obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

### 9.3.4 PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.4.1 A tabela a seguir será utilizada pelo CONTRATANTE como referência para o estabelecimento dos prazos para atendimento das Ordens de Serviços (OS) de mensuração dos projetos, conforme o tipo de demanda contadas a partir de sua emissão.

9.3.4.2 Caso uma Ordem de Serviço (OS) seja classificada como Emergencial a CONTRATANTE poderá priorizar sua execução e estabelecer prazos de acordo com sua necessidade sem a referência dos prazos da tabela a seguir.

9.3.4.3 O prazo para a execução da Ordem de Serviço (OS) se iniciará imediatamente após o recebimento da OS por parte da CONTRATADA.

9.3.4.4 Para demandas inferiores a 100 Pontos de Função:

**Tabela 11 - Prazos para Execução Inferiores a 100 PF.**

<b>PRAZO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CONTAGEM ESTIMADA</b>	<b>CONTAGEM DETALHADA</b>
Prazo execução do Serviço	Prazo que a CONTRATADA dispõe para análise da demanda e sua execução.	3 dias úteis	4 dias úteis

9.3.4.5 Para demandas superiores a 100 Pontos de Função:

**Tabela 12 - Prazos para Execução Superiores a 100 PF.**

<b>PRAZO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CONTAGEM ESTIMADA</b>	<b>CONTAGEM DETALHADA</b>
Prazo execução do Serviço	Prazo que a CONTRATADA dispõe para análise da demanda e sua execução.	6 dias úteis	9 dias úteis

9.3.4.6 Durante o prazo de execução, a CONTRATADA poderá solicitar um prazo adicional para execução do serviço, quando justificada e comprovada à necessidade, em função de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério do CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas e o

novo prazo apresentado pela CONTRATADA.

9.3.4.7 O prazo adicional deverá ser solicitado em até 1 (um) dia útil após o recebimento da OS, e no caso de aceito pela CONTRATANTE, será adicionado ao prazo total do serviço ou projeto contratado.

9.3.4.8 A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço;

9.3.4.9 Caso a justificativa não atenda ao CONTRATANTE prevalecerá o prazo inicialmente estipulado na OS.

9.3.4.10 No caso de acatadas pelo CONTRATANTE as revisões solicitadas, a qual dar-se-á no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, reinicia-se a contagem a partir da data em que o CONTRATANTE reapresentar a OS.

9.3.4.11 Caso a solicitação de revisão seja rejeitada pelo CONTRATANTE, a qual dar-se-á no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o prazo de atendimento estabelecido inicialmente não será alterado.

### 9.3.5 FORMAS DE EXECUÇÃO

9.3.5.1 O fluxo de execução da Ordem de Serviço está definido conforme tabela abaixo:

**Tabela 13 - Fluxo da execução de serviços de mensuração de PF.**

<b>FLUXO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE MENSURAÇÃO DE PF</b>	
<b>REPONSÁVEL</b>	<b>AÇÃO</b>
CONTRATANTE	1. Abertura de <b>Ordem de Serviço (OS)</b> . 2. Envia a OS para a contratada
CONTRATADA	3. Recebe a <b>Ordem de Serviço (OS)</b> . 4. Executa a O.S. de acordo com as especificações. 5. Entrega os produtos da OS.
CONTRATANTE	6. Emite Termo de Recebimento Provisório. 7. Valida os produtos entregues. Caso os produtos não sejam validados, retorna ao passo 4. 8. Emite Termo de Recebimento Definitivo.

9.3.5.2 Sempre que necessário poderão ser realizadas reuniões entre o

CONTRATANTE e empresa para esclarecimentos adicionais acerca do serviço a ser executado ou dos artefatos a serem gerados ou mantidos.

- 9.3.5.3 O resultado do serviço de contagem deverá ser registrado na Planilha de Contagem de Pontos de Função, de acordo os padrões definidos pelo CONTRATANTE.
- 9.3.5.4 Todas as funções (de dados e de transação) identificadas na planilha devem estar em conformidade com o Manual de Práticas de Contagem do IFPUG e com o Guia de Métricas do SISP.
- 9.3.5.5 Os itens não mensuráveis deverão ser identificados de acordo com as regras definidas pelo CONTRATANTE.
- 9.3.5.6 Em projetos de melhoria, poderá ser solicitada à CONTRATADA a atualização da base instalada da aplicação a cada serviço de mensuração, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando a critério do CONTRATANTE a solicitação deste serviço. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fornecer duas planilhas de contagem de PF: uma para o projeto de melhoria e outra planilha com a contagem atualizada das funções da aplicação.
- 9.3.5.7 Todas as informações de contagem devem ser fornecidas ao CONTRATANTE após a execução de cada serviço, ao final do contrato e sempre que solicitadas.
- 9.3.5.8 Todos os documentos e planilhas necessários para registro e coleta de métricas elaborados pela CONTRATADA deverão ser arquivados no Subversion do ambiente do CONTRATANTE conforme os padrões estabelecidos.
- 9.3.5.9 As planilhas de contagens referentes às estimativas, validações/auditagens e medições serão armazenadas separadamente para demandas de Projetos e de Manutenção. Além disso, os artefatos serão segregados por Aplicação e por Número de Demanda.
- 9.3.5.10 As planilhas de contagens da Base Instalada das aplicações serão armazenadas separadamente, e devem ser atualizadas sempre que for realizada uma contagem detalhada para pagamento de uma Ordem de Serviço à CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software), visando à

manutenção atualizada do inventário de funções desta aplicação. A CONTRATADA (GRUPO 2 – Mensuração de Sistemas) se compromete a atualizar a planilha de Base Instalada sempre que necessário, gerando nova versão da planilha, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

9.3.5.11 A CONTRATADA deve armazenar os artefatos de acordo com a estrutura de diretórios definida pelo CONTRATANTE e conforme as práticas e Políticas de Configuração do CONTRATANTE.

## **10 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS SERVIÇOS**

### **10.1 CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS**

10.1.1 Nos casos em que a Ordem de Serviço ou parte dela for cancelada por solicitação do CONTRATANTE, o trabalho já executado deverá ser avaliado e, após homologação pela CONTRATANTE, pago.

10.1.2 Quando do cancelamento da Ordem de Serviço ou parte dela, a CONTRATADA deverá entregar os produtos do serviço executado, no dia útil seguinte à data do cancelamento da OS, mesmo que inacabados.

10.1.3 O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento, caso não haja produto elaborado ou que a CONTRATANTE julgar insuficiente, comparando-se o que foi entregue com o que foi solicitado na Ordem de Serviço, durante a fase de homologação, não ocorrerá pagamento.

10.1.4 É vedado à CONTRATADA complementar os produtos do serviço interrompido após o cancelamento da Ordem de Serviço.

### **10.1.5 LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1.5.1 O local de execução dos serviços para a CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software) e para a CONTRATADA (GRUPO 2 – Mensuração de Sistemas) será definido no momento da emissão da Ordem de Serviços que poderá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE ou da CONTRATADA(S). Preferencialmente a execução dos serviços ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, salvo contrário, quando especificado na Ordem de Serviço.

- 10.1.5.2 Fica estabelecida como dependências do CONTRATANTE na cidade de Brasília-DF, no Edifício Sede do CONTRATANTE, localizado no Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício CAPES, CEP. 70.040-020, ou em qualquer outra instalação na cidade de Brasília-DF, que venha a ocupar;
- 10.1.5.3 O horário de atendimento ao CONTRATANTE será de 08h00min as 19h00min, em dias úteis.
- 10.1.5.4 Poderá ser instituído horário extraordinário, a critério do CONTRATANTE, para a prestação de serviços de Desenvolvimento de Sistemas, Sítios, Portais e Manutenções nos Sistemas de Informação, dentro do prazo de garantia, desenvolvidos pela CONTRATADA.
- 10.1.5.5 A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de atendimento imediato ao CONTRATANTE no horário acima estabelecido ou em qualquer outro, previamente acordado, sem custo adicional.
- 10.1.5.6 Havendo necessidade de execução de serviços fora do horário de funcionamento, o CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA formalmente com antecedência mínima de 1 (um) dia, salvo situações emergenciais.

## **11 TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

### **11.1 TRANSIÇÃO INICIAL DO CONTRATO**

- 11.1.1 O período de transição contratual inicial é o momento que a(s) CONTRATADA(S) assumem a responsabilidade, de forma gradual, pelos serviços prestados pela(s) fornecedora(s) anterior(es), preparando-se para o início efetivo da operação.
- 11.1.2 A transição contratual, a fim de preparar a(s) CONTRATADA(S) a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas tendo como referência o cronograma de atividades da tabela abaixo:



**Tabela 14 - Cronograma de transição contratual inicial**

<b>FASE</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZOS</b>
1	Reunião de Início da Execução Contratual	CONTRATANTE	Em até D + 15
2	Reuniões de Apresentação dos Prepostos e equipe técnica.	CONTRATADA	Em até D + 30
3	Reunião de Alinhamento técnico	CONTRATANTE	Em até D + 50
4	Reunião de Alinhamento técnico	CONTRATANTE	Em até D + 70
5	Assinatura do Termo de encerramento do Período de Transição	CONTRATADA	Em até D + 90

Onde: D = Data de Assinatura do Contrato

11.1.3 Os primeiros 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes. Nesse período, os Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços, não serão aplicados para fins de penalidades.

11.1.4 Durante este período a(s), CONTRATADA(S) deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e qualificação das equipes, bem como para os procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das condições para execução do Contrato.

11.1.5 Caso a vencedora do processo licitatório seja a atual fornecedora dos serviços do contrato de Fábrica de Software da CONTRATANTE, o período de adaptação e ajustes para a transição contratual será de 30 (trinta) dias, pois o ambiente tecnológico da CONTRATANTE já é conhecido por essa fornecedora. Nesse caso, o cronograma de atividades ficará da seguinte forma:

**Tabela 15 – Cronograma de transição contratual inicial**

<b>FASE</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZOS</b>
1	Reunião de Início da Execução Contratual	CONTRATANTE	Em até D + 5
2	Reuniões de Apresentação dos Prepostos e equipe técnica.	CONTRATADA	Em até D + 10
3	Reunião de Alinhamento técnico	CONTRATANTE	Em até D + 10
4	Assinatura do Termo de encerramento do Período de Transição	CONTRATADA	Em até D + 30

11.1.6 Dentro do período de adaptação a CONTRATADA deves absorver o

conhecimento dos novos sistemas, sistemas legados e serviços conforme normas e padrões definidos pelo CONTRATANTE.

11.1.7 Ao final do período de transição contratual inicial será assinado um Termo de Encerramento do período de transição onde a(s) CONTRATADA(S) assumem total conhecimento do ambiente tecnológico, padrões, normas e metodologias da CONTRATANTE e passam a vigorar a partir dali os Indicadores de Níveis de Serviços.

#### 11.1.8 TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO

11.1.8.1 Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a(s) CONTRATADA(S) fica obrigada a promover a transição contratual, produzindo um plano de transição, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, aos técnicos da CONTRATANTE ou aos de outra empresa que continuará a execução dos serviços.

11.1.8.2 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, em até 60 (sessenta) dias antes da finalização do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada.

11.1.8.3 O fato da(s) CONTRATADA(S) ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, 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 à CONTRATANTE, conforme estipulado nas Sanções aplicáveis.

11.1.8.4 A transição ao final do CONTRATO não é atividade remunerada pelo CONTRATANTE.

## **12 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DE NÍVEIS DE QUALIDADE E DE PAGAMENTO**

### **12.1 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ACEITE**

- 12.1.1 Será considerado recebido e aceito o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos nas Ordens de Serviços (OS) e nos padrões metodológicos e de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 12.1.2 Os produtos e artefatos resultantes da execução da Ordem de Serviço deverão ser implantados no ambiente de homologação e no repositório de documentos da ferramenta de controle de versão da CONTRATANTE, seguindo as orientações a serem definidas pela CONTRATANTE.
- 12.1.3 O Termo de Recebimento Provisório (ANEXO XII) será emitido pela CONTRATANTE, no ato do recebimento de todos os artefatos e produtos especificados na Ordem de Serviço (OS). Nele deve constar a relação de artefatos e produtos entregues, o local de armazenamento das entregas e a assinatura dos representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA.

**Tabela 16** - Prazo para emissão do Termo de Recebimento Provisório.

<b>PRAZO PARA EMISSÃO DO TRP (CONTRATANTE)</b>
No ato do recebimento das entregas da Ordem de Serviço.

- 12.1.4 A CONTRATANTE fará a verificação da qualidade e conformidade com vistas ao aceite definitivo dos artefatos e produtos gerados pela CONTRATADA.
- 12.1.5 O Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO XIII) será emitido pela CONTRATANTE, após a validação das entregas feitas pela CONTRATADA, condicionado à conformidade das especificações estabelecidas na Ordem de Serviço e aos padrões de qualidade definidos.
- 12.1.6 A CONTRATANTE, a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) terá o prazo conforme tabela abaixo para emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

**Tabela 17** - Prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

<b>PRAZO PARA EMISSÃO DO TRD (CONTRATANTE)</b>
Até 45 dias contados a partir da emissão do TRP.

- 12.1.7 Caso sejam encontradas inconformidades na entrega dos produtos e artefatos, os prazos para emissão do Termo de Recebimento Definitivo serão

contados a partir da entrega sem defeitos.

12.1.8 No caso de não conformidade na entrega da OS, a CONTRATANTE não emitirá o Termo de Recebimento Definitivo e aplicará os ajustes previstos nos Indicadores de Níveis de Serviços. Esse documento só será emitido após a entrega definitiva sem erros pela CONTRATADA.

12.1.9 O Termo de Recebimento Definitivo é o instrumento final de ateste do serviço contratado, emitido quando todas as entregas forem recebidas e validadas pela CONTRATANTE. Nele deve constar a relação de serviços executados, os quantitativos apurados e seus valores, bem como a assinatura dos representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA.

12.1.10 Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a(s) CONTRATADA(s) fica autorizada a emitir a Nota Fiscal para faturar os serviços prestados.

12.1.11 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) das penalidades e de outras sanções previstas nesse Termo de Referência e seus anexos.

#### 12.1.12 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

12.1.12.1 Os Indicadores de Nível de Serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar os desempenhos relacionados com os serviços contratados, conforme apresentado mais adiante. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.

12.1.12.2 Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, e os Indicadores de Níveis de Serviços não serão aplicados durante esse período.

12.1.12.3 Caso a vencedora do processo licitatório seja a atual fornecedora dos serviços do contrato de Fábrica de Software da CONTRATANTE, o período de adaptação e ajustes para a transição contratual será de 30

(trinta) dias, pois o ambiente tecnológico da CONTRATANTE já é conhecido por essa fornecedora.

- 12.1.12.4 Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da(s) CONTRATADA(S) serão utilizados Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços - ANEXO IX.
- 12.1.12.5 Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma OS ou indicador. Nestes casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE, informando os motivos deste impedimento e, caso aceito, o atraso não será considerado na apuração do nível de desempenho.
- 12.1.12.6 A notificação formal de não atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma OS ou Indicador formalizadas pela(s) CONTRATADA(S) para a CONTRATANTE deve ser feita até a metade do prazo original de execução estabelecido para uma OS ou Indicador.
- 12.1.12.7 Caso essa notificação não seja feita dentro desse prazo, a CONTRANTE fica desobrigada a analisar a solicitação de não atendimento dos prazos pela(s) CONTRATADA(s) e permanece o prazo original da OS para execução ou do Indicador.
- 12.1.12.8 A apuração dos Indicadores de Nível de Serviço será feita a cada entrega parcial ou completa dos produtos ou serviços resultantes de uma Ordem de Serviço, mediante a análise dos resultados na execução dos serviços e poderá resultar em glosas caso a CONTRATADA não cumpra com o seu compromisso de qualidade e pontualidade na entrega das demandas.
- 12.1.12.9 Durante o período de execução do contrato os serviços estarão sendo avaliados, quanto ao atendimento dos índices estabelecidos, que poderão ser revistos e sofrer adequações e aprimoramentos ao longo do tempo.
- 12.1.12.10 A avaliação da qualidade dos pacotes entregues será realizada a cada entrega prevista na Ordem de Serviço, podendo motivar a recusa de artefatos. A motivação da recusa do artefato será formalizada pelo CONTRATANTE.

12.1.12.11 A ocorrência de reiteradas faltas e falhas no cumprimento de prazos e de qualidade dos serviços caracterizará descumprimento da(s) CONTRATADA(S) e ensejará a aplicação de penalidades nas modalidades e tipos previstos na Lei Nº. 8.666/93 artigos 86 a 88, e terá natureza de sanção, consistindo na aplicação de:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária para licitar e impedimento para contratar com a Administração, por até dois anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.1.12.12 A CONTRATADA, para cada OS recebida, deve executar os artefatos encomendados, de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias e padrões do CONTRATANTE.

12.1.12.13 A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados para o CONTRATANTE que também realizará a sua verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA.

12.1.12.14 Para aplicação das penalidades acima descritas fica assegurado e garantido o direito de defesa prévia em regular processo administrativo a ser instaurado para apuração das faltas e falhas a partir dos critérios estabelecidos nos Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços - ANEXO IX.

### 12.1.13 PAGAMENTO

12.1.13.1 O valor do serviço será obtido baseado nos serviços efetivamente prestados, após aferição de resultados, de acordo com os Indicadores de Nível de Serviços e incidência de sanções.

12.1.13.2 Os serviços somente serão pagos quando descritos em Ordem de Serviço e forem entregues e aprovados pelo CONTRATANTE;

12.1.13.3 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 10

(dez) dias úteis, contados do ateste pelo Gestor do Contrato da Nota Fiscal, que deve conter a descrição resumida dos serviços executados.

- 12.1.13.4 Caso haja aplicação de ajustes provenientes de Indicadores de Nível de Serviços e incidência de sanções, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na(s) CONTRATADA(S) em favor do CONTRATANTE. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.
- 12.1.13.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal será restituída à(s) CONTRATADA(S) para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a(s) CONTRATADA(S) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 12.1.13.6 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 12.1.13.7 O documento de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 36, §1º, inciso II, Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008) deverá ser anexado ao processo de pagamento.
- 12.1.13.8 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a(s) CONTRATADA(S) regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 12.1.13.9 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a(s) CONTRATADA(S):



- a. Não produziu os resultados acordados;
- b. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.1.13.10 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(s) CONTRATADA(S). Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

12.1.13.11 Caso a(s) CONTRATADA(S) seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, em conformidade com a Lei nº 9.317, de 1996, e com a Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.1.13.12 No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

***EM = I x N x VP, onde:***

***I = Índice de atualização financeira;***

***TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;***

***EM = Encargos moratórios;***

***N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;***



**VP = Valor da parcela em atraso.**

#### 12.1.14 GRUPO 01 – FÁBRICA DE SOFTWARE

12.1.14.1 Para os serviços dimensionados em Ponto por Função (PF), o valor a ser pago será calculado a partir da quantidade de Pontos por Função executada, multiplicado pelo valor do Ponto de Função contratado e deduzidos os descontos referentes às penalidades ocorridas. A fórmula para o cálculo do valor do serviço a ser faturado, é representada a seguir:

$$\mathbf{VF = (QPF * VPF) - VPA}$$

**Onde:**

**VF:** *Valor Faturado;*

**QPF:** *Quantidade de Pontos de Função (PF);*

**VPF:** *Valor atribuído ao Ponto de Função (PF);*

**VPA:** *Valor das Penalidades Aplicadas.*

12.1.14.2 Para os serviços dimensionados em Unidade de Serviço Técnico (UST), o valor a ser pago será calculado a partir da quantidade de Unidades de Serviço Técnico executadas, multiplicado pelo valor do UST contratada e deduzidos os descontos referentes às penalidades ocorridas. A fórmula para o cálculo do valor do serviço a ser faturado, é representada a seguir:

$$\mathbf{VF = (QUST * VUST) - VPA}$$

**Onde:**

**VF:** *Valor Faturado;*

**QPF:** *Quantidade de Unidades de Serviço Técnico (USTs);*

**VPF:** *Valor atribuído a Unidade de Serviço Técnico (UST);*

**VPA:** *Valor das Penalidades Aplicadas.*

#### 12.1.15 GRUPO 02 – FÁBRICA DE MÉTRICAS

12.1.15.1 Para os serviços dimensionados em Ponto por Função (PF), o valor a ser pago será calculado a partir da quantidade de Pontos por Função executada, multiplicado pelo valor do Ponto de Função contratado e

deduzidos os descontos referentes às penalidades ocorridas. A fórmula para o cálculo do valor do serviço a ser faturado, é representada a seguir:

$$VF = (QPF * VPF) - VPA$$

**Onde:**

**VF:** *Valor Faturado;*

**QPF:** *Quantidade de Pontos de Função (PF);*

**VPF:** *Valor atribuído ao Ponto de Função (PF);*

**VPA:** *Valor das Penalidades Aplicadas.*

### 13 DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

13.1 A presente Contratação deverá ter vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura do(s) Contrato(s), podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos ao instrumento original, havendo interesse e manifestação expressa das partes, assim como condições mais vantajosas para a Administração, em obediência aos ditames do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

### 14 DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A(s) licitante(s) vencedora(s), de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 10% (dez por cento) do valor contratado, apresentando a CONTRATANTE, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro;
- b. Seguro garantia; ou
- c. Fiança bancária;

14.2 O valor da garantia contratual no percentual de 10% (dez por cento) justifica-se devido ao valor elevado desta contratação e sua alta complexidade.

14.3 A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, quando

houver prorrogação contratual e complementada, no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

- 14.4 Ao fim do contrato a garantia deverá ficar retida por mais 6 (seis) meses para cobrir os produtos com prazos de garantia que extrapolem o prazo da vigência contratual.
- 14.5 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar a expressa renúncia da carta de fiança pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 14.6 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da(s) CONTRATADA(S), ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 14.7 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 14.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada ou nas situações do item 13.5, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 14.9 A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Coordenação de Orçamento e Finanças da CONTRATANTE e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, respeitado o período de garantia após o término contratual e a execução de todas as Ordens de Serviços de garantia;

## **15 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 15.1 Os preços dos serviços serão fixos e irremovíveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado mediante aplicação da variação nominal do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo;
- 15.2 O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e

mediante motivação e comprovação, por parte da CONTRATADA.

15.3 A utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE se justifica por se tratar de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão-de-obra e ainda visando à recomposição dos valores contratados em vista dos efeitos inflacionários;

15.4 A alegação de esquecimento por parte da CONTRATADA quanto ao direito de propor reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer no momento da renovação contratual, responsabilizando-se a CONTRATADA pela própria inércia.

## 16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos Orçamentários para atender esta Contratação estão previstos na tabela a seguir:

**Tabela 18 - Recursos orçamentários**

TIPO DE SERVIÇO	NATUREZA DA DESPESA	PTRES	FONTE	AÇÃO
Desenvolvimento de Sistemas	44.90.39.92	061713	112	2000
Sustentação de Sistemas	33.90.39.08	061713	112	2000
Desenvolvimento de Sítios e Portais	44.90.39.92	061713	112	2000
Mensuração de Sistemas	33.90.39.08	061713	112	2000

## 17 SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

### 17.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

#### 17.1.1 FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO

17.1.1.1 O Fiscal Requisitante do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2010, é o servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área, responsável por fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, possuindo as seguintes atribuições:

- a. Confecção e assinatura das Ordens de Serviço, juntamente como o Gestor do Contrato, para fins de encaminhamento formal das OS ao Preposto da(s) CONTRATADA(S);
- b. Homologar o serviço prestado;

- c. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Gestor do Contrato, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas.

#### 17.1.2 FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

17.1.2.1 O Fiscal Técnico do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2010, é o servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área responsável por fiscalizar tecnicamente o contrato, possuindo as seguintes atribuições:

- a. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b. Elucidar dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços para fiel execução durante a vigência do contrato;
- c. Analisar e verificar se os serviços foram prestados em conformidade com os Indicadores de Níveis de Serviços definidos nesse Termo de Referência e seus anexos.
- d. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço.

#### 17.1.3 FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

17.1.3.1 O Fiscal Administrativo do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2010, é o servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, possuindo as seguintes atribuições:

- a. Exigir da(s) CONTRATADA(S), sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;
- b. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

#### 17.1.4 GESTOR DO CONTRATO

17.1.4.1 O Gestor do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2010, é o

servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente, possuindo as seguintes atribuições:

- a. Confecção e assinatura das Ordens de Serviço, juntamente como o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento formal das OS ao Preposto da(s) CONTRATADA(S);
- b. Autorização para emissão de Ordens de Serviço a serem encaminhadas ao Preposto da(s) CONTRATADAS(S);
- c. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;
- d. Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- e. Encaminhamento das demandas de correção à contratada;
- f. Encaminhamento de indicação de sanções para Área Administrativa do CONTRATANTE;
- g. Aprovação e priorização junto à(s) CONTRATADA(S) das demandas de serviços a serem atendidas, podendo no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: repriorizar, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.
- h. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente como o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;

#### 17.1.5 PREPOSTO DO CONTRATO

17.1.5.1 O Preposto do Contrato é o funcionário representante da(s) CONTRATADA(S), designado formalmente para representá-la perante a CONTRATANTE, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

17.1.5.2 A CONTRATADA (GRUPO 1 - Fábrica de Software) deve designar 1 (um)

profissional para atuar como Preposto, com certificação Project Management Professional – PMP e com, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em gerência de projetos de software, nas dependências do CONTRATANTE, com as seguintes responsabilidades:

- a. Executar a gestão geral do contrato por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço em desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação objetivando garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos de qualidade;
- b. Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução técnica das Ordens de Serviço;
- c. Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes as OS em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE;
- d. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações não resolvidas em nível de gerência das OS.

17.1.5.3 A CONTRATADA (GRUPO 2 – Mensuração de Sistemas) deve designar 1 (um) profissional para atuar como Preposto, com certificação Project Management Professional – PMP e com, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em gerência de projetos de software e com certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, emitida por instituição oficial, nas dependências do CONTRATANTE, com as seguintes responsabilidades:

- a. Executar a gestão geral do contrato por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço em desenvolvimento, objetivando garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos de qualidade.
- b. Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução técnica das Ordens de Serviço.
- c. Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes as OSs

em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE;

- d. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações não resolvidas em nível de gerência das OS.

#### 17.1.6 EQUIPE TÉCNICA DA(S) CONTRATADA(S)

17.1.6.1 A equipe Técnica da(s) CONTRATADA(S) é composta pelos profissionais, envolvidos diretamente na prestação dos serviços. Serão os responsáveis por desempenhar atividades sob sua competência e deverão atender aos perfis profissionais solicitados neste Termo de Referência (ANEXO II), além de estar capacitados nos recursos que compõem o ambiente computacional da CONTRATANTE.

### 18 SANÇÕES E PENALIDADES

18.1.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e seus anexos e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- a. Apresentar documentação falsa;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d. Comportar-se de modo inidôneo;
- e. Fizer declaração falsa;
- f. Cometer fraude fiscal.
- g. Comportar-se de modo inidôneo;
- h. Não assinar o contrato;
- i. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- j. Não manter a proposta.

18.1.2 Reputar-se-ão inidôneos os atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.



18.1.3 Se o proponente vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após regularmente convocada, estará sujeita à aplicação da penalidade seguinte, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis:

- a. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta.

18.1.4 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a(s) CONTRATADA(S) ficará sujeita, com fundamento nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

18.1.4.1 **Advertência escrita:** quando se tratar de infração, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Termo de Referência e seus anexos ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais graves, tais como:

- a. Reincidência do não atendimento da execução da Ordem de Serviço;
- b. Não observância aos padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos conforme padrões e processos de trabalho;
- c. Não prestação de quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado;
- d. Não substituição imediata de profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.

18.1.4.1.1 A cada 3 (três) advertências consecutivas aplicadas na(s) CONTRATADA(S) será cobrada multa no valor de 2% (dois por cento) sobre o somatório das Notas Fiscais faturadas do mês em que se somar

a 3ª (terceira) advertência.

- 18.1.4.1.2 O pagamento da multa que se refere o subitem anterior será realizado aplicando-se o desconto em quaisquer Notas Fiscais subsequentes emitidas após a aplicação da 3ª (terceira) advertência.
- 18.1.4.2 A Glosa será nos percentuais definidos no ANEXO IX - Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços.
- 18.1.4.3 Será caracterizada a inexecução parcial do contrato sempre que houver dentro do intervalo de 6 (seis) meses, 4 (quatro) Ordens de Serviços com glosas iguais ou superiores a 20% de atraso.
- 18.1.4.4 Nos casos de inexecução parcial contratual será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.
- 18.1.4.5 Será caracterizada a inexecução total do contrato sempre que houver dentro do intervalo de 12 (doze) meses, a ocorrência de 3 (três) inexecuções parciais do contrato.
- 18.1.4.6 Nos casos de inexecução total contratual será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença bem como de outras sanções cabíveis.
- 18.1.4.7 Suspensão temporária de participação em licitação com o órgão.
- 18.1.4.8 Impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2(dois) anos.
- 18.1.4.9 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 18.1.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente;
- 18.1.6 As sanções previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade podem ser aplicadas juntamente com as sanções de multa,

facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

18.1.7 Os valores referentes a multas e penalidades, que por ventura venham a ser aplicadas, serão deduzidos na Nota Fiscal da Ordem de Serviço (OS) que gerou as penalidades, caso não seja possível, a cobrança será feita em qualquer outra Nota Fiscal que vier a ser emitida referente à execução de outras Ordens de Serviços.

18.1.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas nesse Termo de Referência e seus anexos e demais cominações legais;

18.1.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa;

18.1.10 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a(s) CONTRATADA(S) pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

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

## **19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1 Proporcionar à(s) CONTRATADA(S) as condições necessárias à execução regular do objeto do contrato, permitindo o acesso dos seus profissionais às dependências da CONTRATANTE, respeitadas as normas de segurança vigentes.

19.2 Prover infraestrutura mínima necessária ao desenvolvimento das atividades quando executadas nas instalações da CONTRATANTE, ou seja, locais e materiais adequados, tais como espaço físico, mesas, cadeiras, energia elétrica, software e hardware.

- 19.3 Fornecer à(s) CONTRATADA(S) todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, atendendo às normas de segurança e sigilo da CONTRATANTE.
- 19.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela(s) CONTRATADAS(S), de acordo com as regras desse Termo de Referência e seus anexos.
- 19.5 Promover, por meio de servidores designados, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE, competindo ao Gestor do Contrato sustar e recusar qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas usuais;
- 19.6 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da(s) contratada(s) conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 19.7 Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento de produtos/artefatos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no presente termo de referência e nas Ordens de Serviço correspondentes, fixando prazo para a sua correção.
- 19.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos;
- 19.9 Realizar o monitoramento técnico de ordens de serviço e a solicitar à CONTRATADA a correção de eventuais falhas ou defeitos técnicos;
- 19.10 Proceder à mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução dos serviços objetos deste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- 19.11 Permitir, quando necessário e exigível pelo serviço a ser prestado, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação do CONTRATANTE para a execução dos serviços, respeitando-se as limitações já existentes tais como áreas de segurança, horário de almoço, horários de início e final de expediente, limites

de acesso nos finais de semana, dentre outros;

- 19.12 Comunicar à(s) CONTRATADA(S) as eventuais alterações na plataforma tecnológica da CONTRATANTE, nas normas, padrões, processos de TI e procedimentos, bem como estipular prazo para adequação pela(s) CONTRATADA(S).
- 19.13 Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e/ou produtos entregues para adoção das providências saneadoras.
- 19.14 Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.
- 19.15 Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, após a devida análise e caso não sejam aceitas as justificativas apresentadas pela(s) contratada(s).
- 19.16 Pagar à contratada os valores relativos aos serviços entregues, homologados e aceitos, conforme as ordens de serviço e respectivos termos de aceite, após o ateste da devida nota fiscal/fatura.

## **20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 20.1 Responsabilizar-se pela perda ou danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, quando estes resultarem da prestação dos serviços que são objeto dessa contratação nas instalações da CONTRATANTE.
- 20.2 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o CONTRATANTE a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.
- 20.3 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;
- 20.4 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações

estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

20.5 Manter funcionários devidamente identificados por meio de crachá funcional quando no ambiente da CONTRATANTE.

20.6 Solicitar autorização prévia da CONTRATANTE antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso, ou, antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso pela CONTRATANTE.

20.7 Responsabilizar-se pelos softwares e infraestrutura necessária para a prestação de serviços realizados fora das dependências da CONTRATANTE.

20.8 Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente, referente à contratação dos serviços.

20.9 Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

20.10 Submeter seus profissionais, alocados nas dependências da CONTRATANTE, às normas internas desta, principalmente as de segurança, incluindo aquelas referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência.

20.11 Substituir qualquer um dos técnicos alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento tenham sido julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da CONTRATANTE.

20.12 Apresentar, para cada profissional alocado aos serviços desta contratação, os currículos e comprovantes de formação, de capacitação e de certificação técnica (se obrigatória), conforme previsto.

20.13 Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às dependências do Órgão, o nome e CPF dos funcionários que farão parte da equipe técnica alocada aos serviços desta contratação. Para os casos de

desligamento a empresa deverá apresentar o Termo de Descredenciamento devidamente preenchido, bem como promover a devolução de crachás e outros materiais pertencentes à CONTRATANTE e que veio a ter acesso em virtude da contratação.

- 20.14 Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte dos colaboradores da CONTRATADA.
- 20.15 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 20.16 Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.
- 20.17 Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 20.18 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas dessa Contratação, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos e a CONTRATANTE.
- 20.19 Garantir a execução dos serviços sem interrupção.
- 20.20 Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos altamente especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.
- 20.21 Levar imediatamente ao conhecimento do GESTOR DO CONTRATO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.
- 20.22 Responsabilizar-se pela entrega dos produtos com a qualidade exigida,



sujeitando-se às penalidades e glosas previstas contratualmente, cabendo à mesma fornecer e/ou direcionar tantos recursos quanto forem necessários para execução dos serviços objeto dessa Contratação.

20.23 Apresentar, em conjunto com a fatura de serviços mensais, os comprovantes de regularidade da situação fiscal, conforme determina o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

20.24 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

20.25 Sob pena, de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

20.26 Manter, durante vigência do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no processo licitatório.

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

20.28 Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

20.29 Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE, sem prévia autorização;

20.30 É obrigação da CONTRATADA manter durante a execução do contrato todas as obrigações por ela assumidas e exigidas neste documento e seus anexos.

20.31 O não cumprimento das obrigações contratuais, sejam elas quais forem, acarretará na aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência e seus anexos.

20.32 Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo da CONTRATANTE pelos técnicos da CONTRATADA responsáveis pela



execução dos serviços.

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

## **21 HABILITAÇÃO**

21.1 Poderão participar do certame os Licitantes que:

21.1.1 Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;

21.1.2 Atendam às exigências constantes nesse instrumento, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

21.1.3 Não será admitida neste certame a participação de empresas que:

21.1.3.1 Estejam com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

21.1.3.2 Empresas que estejam reunidas em consórcios, qualquer que seja a sua forma de constituição (controladas, coligadas ou subsidiárias entre si);

21.1.3.3 Estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o CAPES ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da administração pública, bem como tenham sido descredenciadas do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF;

### **21.2 VISTORIA TÉCNICA**

21.2.1 Será facultado à LICITANTE conhecer os sistemas e o ambiente computacional utilizados pela CONTRATANTE, visando obter subsídios para formulação de sua proposta comercial. Para tanto poderá ser agendada vistoria técnica no ambiente da CONTRATANTE, no prazo de até 2 dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico.

21.2.2 A vistoria deverá ser agendada por meio do telefone (61) 2022-6100, mencionando o número do edital, a razão social, endereço e telefone da pessoa jurídica licitante além do nome completo e telefone do representante encarregado de realizar a vistoria. As vistorias serão agendadas nos horários

de 09:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h, de segunda a sexta-feira, de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE.

21.2.3 A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da LICITANTE, o qual deverá portar documento de identificação pessoal original com foto, a ser apresentado aos representantes da CONTRATANTE.

21.2.4 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a LICITANTE, optante pela realização de vistoria ou não, tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

### 21.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

21.3.1 Independente do cumprimento das exigências relativas à habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal (prova de regularidade com as fazendas públicas: Federal (inclusive dívida ativa), Estadual e Municipal, prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS), além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, serão habilitadas apenas as licitantes que cumprirem as seguintes exigências técnicas, por meio de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

#### 21.3.1.1 GRUPO 01 – FÁBRICA DE SOFTWARE

21.3.1.1.1 Experiência na prestação de serviços técnicos de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação, em regime de Fábrica de Software, utilizando as Linguagens de Programação:

- a. **JAVA**, totalizando, no mínimo, 3.000 (três) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto;
- b. **PHP**, totalizando, no mínimo, 3.000 (três mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto;
- c. **POWERBUILDER**, totalizando, no mínimo, 2.000 (dois mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto.

21.3.1.1.2 Experiência na prestação de serviços técnicos de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, em regime de Fábrica de Software, utilizando

os Bancos de Dados:

- a. **ORACLE** versão 11g ou posterior, totalizando, no mínimo, 3.000 (três mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto;
- b. **POSTGRESQL**, totalizando, no mínimo, 3.000 (três mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto;
- c. **SYBASE**, totalizando, no mínimo, 2.000 (dois mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto.

21.3.1.1.3 Experiência na prestação de serviços técnicos de Sustentação de Sistemas, em regime de Fábrica de Software, utilizando as linguagens de programação:

- a. **JAVA**, totalizando, totalizando, no mínimo, 6.000 (seis mil) Unidades de Serviços Técnicos (USTs) no período de um ano ininterrupto;
- b. **PHP**, totalizando, no mínimo, 6.000 (seis mil) Unidades de Serviços Técnicos (USTs) no período de um ano ininterrupto;
- c. **POWERBUILDER**, totalizando, no mínimo, 4.000 (quatro mil) Unidades de Serviços Técnicos (USTs) no período de um ano ininterrupto.

21.3.1.1.4 Experiência da licitante em mensuração de Sistemas de Informação baseada na técnica de Análise de Ponto de Função do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por especialista certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Especialist – CPFS) pelo IFPUG em projetos de desenvolvimento de software que totalizem, no mínimo, 5.000 (cinco mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei no 8.666/93.

21.3.1.1.5 Comprovação de participação na execução de pelo menos 03 (três) projetos, no qual foram utilizadas as melhores práticas do mercado, tais como: Adoção de Indicadores de Nível de Serviço, PMBOK, ITIL v.3, CMMI, MPSBR, COBIT 4.1, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27001, ISO/IEC

20000, ISO/IEC 17799, ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9196 ou equivalentes.

### 21.3.1.2 GRUPO 02 – FÁBRICA DE MÉTRICAS

21.3.1.2.1 Experiência da licitante em contagem detalhada baseada na técnica de Análise de Ponto de Função do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por especialista certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG em projetos de desenvolvimento de software que totalizem, no mínimo, 10.000 (dez mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei no 8.666/93.


21.3.1.2.2 Experiência da licitante em contagem baseada na técnica da NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) em projetos de desenvolvimento de software que totalizem, no mínimo, 10.000 (dez mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto.

21.3.1.2.3 Comprovação de participação na execução de pelo menos 01 (um) projeto, no qual foram utilizadas as melhores práticas do mercado, tais como: Adoção de Indicadores de Nível de Serviço, PMBOK, ITIL v.3, CMMI, MPSBR, COBIT 4.1, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 17799, ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9196 ou equivalentes.

21.3.1.3 Os Atestados de Capacidade Técnica utilizados para comprovação das exigências técnicas, descritas nos subitens 20.3.1.1.1, 20.3.1.1.2, 20.3.1.1.3, 20.3.1.1.4, 20.3.1.1.5, 20.3.1.2.1, 20.3.1.2.2 e 20.3.1.2.3 deverão ser acompanhados de uma tabela, conforme o modelo abaixo descrito na tabela de Descrição de Projeto, consolidando, por projeto, as informações necessárias à habilitação:

**Tabela 19 - Descrição do Projeto**

TIPO DE INFORMAÇÃO	PRODUTO
1. Nome do Projeto:	[Nome do Projeto]
2. Tamanho do Projeto:	[Número de Pontos de Função / Número de Horas de desenvolvimento]


	<b>Termo de Referência</b> Serviços de manutenção, desenvolvimento e mensuração de sistemas.	<b>Versão 1.0</b>
---	---	-------------------

3. Modelo de Fábrica de Software?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4. Identificação do Projeto:	[Descrição sucinta do projeto]
5. Linguagem de programação (marcar apenas uma opção):	<input type="checkbox"/> Java <input type="checkbox"/> PHP <input type="checkbox"/> Powerbuilder <input type="checkbox"/> Outra :
6. Base de Dados (marcar apenas uma opção):	<input type="checkbox"/> Sybase <input type="checkbox"/> PostgreSQL <input type="checkbox"/> Oracle <input type="checkbox"/> Outro :
7. Uso da métrica de Análise de Pontos de Função baseada no IFPUG	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8. Uso da métrica de Análise de Pontos de Função baseada na NESMA;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9. Gerenciamento de projetos segundo processos estabelecidos pelo Project Management Institute – PMI, no Project Management Body of Knowledge – PMBOK	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
10. Experiência em projetos de desenvolvimento e manutenção de software baseado com uso de Indicadores de Nível de Serviço	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
11. Dados do responsável pelas informações	[Nome / <i>E-mail</i> / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).]
12. Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura	[Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e <i>E-mail</i> da empresa ou Órgão Público emitente, com firma reconhecida e cargo ocupado pelo signatário do atestado.]

21.3.1.4 Todos os documentos comprobatórios da habilitação técnica solicitados deverão ser fornecidos, classificados e separados por assunto. A licitante deverá fornecer uma tabela com o número das páginas de sua proposta correspondente à comprovação de cada exigência técnica demandada, conforme o seguinte exemplo hipotético (para mensuração de sistemas) abaixo:

**Tabela 20** - Exemplo de descrição de atestados

Item de comprovação	Página da proposta
Habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal	1 a 10
Comprovação de experiência da licitante em contagem baseada na técnica de Análise de Ponto de Função do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por especialista certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG em projetos de desenvolvimento de software que	11 a 20

	<b>Termo de Referência</b> Serviços de manutenção, desenvolvimento e mensuração de sistemas.	<b>Versão 1.0</b>
---	---	-------------------

totalizem, no mínimo, 10000 (dez mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto;	
Comprovação de experiência da licitante em contagem baseada na técnica da NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) em projetos de desenvolvimento de software que totalizem, no mínimo, 10000 (dez mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto.	20 a 25
Comprovação de participação na execução de pelo menos 01 (um) projeto, no qual foram utilizadas as melhores práticas do mercado, tais como: Adoção de Indicadores de Nível de Serviço, PMBOK, ITIL v.3, CMMI, MPSBR, COBIT 4.1, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 17799, ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9196 ou equivalentes.	26 a 35

21.3.1.5 O total dos pontos de função e de unidades de serviço técnico executados, para efeito de comprovação dos requisitos de habilitação, será obtido pelo somatório das experiências devidamente comprovadas via descrição de projetos, respeitado o intervalo máximo de um ano entre o início do primeiro e o término do último projeto;

21.3.1.6 A exigência do período de um ano ininterrupto para a comprovação da compatibilidade da quantidade visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário).

21.3.1.7 Para os itens do Grupo 1, caso sejam apresentados atestados em horas, para fins de conversão, os mesmos serão convertidos conforme as produtividades abaixo:

- **12** horas por Pontos de Função para manutenção e desenvolvimento de sistemas (item 1);
- **0,5** horas por Unidade de serviço técnico, para a sustentação (item 2) e desenvolvimento de sítios e portais(item 3);

21.3.1.8 Para os itens do Grupo 2, somente serão aceitos atestados em Pontos de Função.

21.3.1.9 Um mesmo atestado poderá comprovar, em um mesmo período:

- a. A experiência em mais de uma linguagem de programação;
- b. A experiência em mais de uma tecnologia de banco de dados;
- c. A experiência na prestação de serviços técnicos de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas e na prestação de serviços técnicos de Sustentação de Sistemas.

21.3.1.10 A CAPES se reserva ao direito de realizar diligências os atestados de capacidade técnica apresentados pelas licitantes para esclarecer eventuais dúvidas ou atestar a veracidade da documentação apresentada.

## **22 DIREITO AUTORAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

22.1 A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei 9.609/1998 e Lei 9.610/1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, deverá ser único proprietário de Licença para utilização dos Sistemas de Informação desenvolvidos, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder a CAPES, mediante cláusula contratual:

- a. O direito de Propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a CONTRATANTE a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- b. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos fontes de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e de todos os produtos gerados na contratação deste tipo de serviço.

## **23 DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

23.1 A CONTRATADA deve manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATADA ou de terceiros 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.

## 24 OBSERVAÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito sobre todo o material produzido por qualquer meio (papel, eletrônico ou outro), podendo utilizá-lo com ou sem alterações, em pesquisas, publicações, treinamentos, geração de bancos de dados e informações, além de outras atividades e produtos, preservando a referência aos autores e colaboradores.

24.2 Os documentos solicitados neste Termo de Referência e seus anexos devem ser entregues em versão impressa e digital.

24.3 Os eventuais atrasos no cumprimento dos prazos de responsabilidade da CONTRATANTE ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da CONTRATADA, para a execução das tarefas a ela afetas.

24.4 As datas constantes deste Termo de Referência e seus anexos levam em consideração a data de assinatura do contrato a ser firmado.

Brasília, 23 de maio de 2014.	<p>_____ Daniel Carvalho Resende <b>Integrante da equipe de Planejamento da Contratação</b></p>
	<p>_____ Edmilson Coelho Chaves Junior <b>Integrante da equipe de Planejamento da Contratação</b></p>
	<p>_____ Leonardo Couto Franco de Oliveira <b>Integrante da equipe de Planejamento da Contratação</b></p>

## 25 APROVAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Brasília, 23 de maio de 2014.	<p>_____ Gustavo Jardim Portella <b>Coordenador Geral de Sistemas – CGS</b></p>
	<p>_____ Sérgio da Costa Côrtes <b>Diretor de Tecnologia da Informação - DTI</b></p>