



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 28/2013-DCT

NUP: 64443.023022/2013-44- DCT

PREÂMBULO

A União, por intermédio do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), sediado no Quartel General do Exército Brasileiro Setor Militar Urbano - Av. Duque de Caxias S/N Bloco G, CEP: 70.630-901, Brasília/DF, Órgão do Exército Brasileiro, mediante o Pregoeiro, designado pelo Boletim Interno nº 034, de 02 de Maio de 2013, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2012, do Decreto nº 5.450, de 31 maio de 2005, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Lei Nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; Lei Nº 11.077, de 30 de dezembro de 2004; Decreto Nº 2.271, de 07 de julho de 1997; Decreto Nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto Nº 7.174 de 12 de março de 2010; Lei Nº 7.170, de 14 de dezembro de 1983.; das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e nº 01, de 11 de julho de 2013, Instrução Normativa Nº 04, de 12 de novembro de 2010, alterada pela Instrução Normativa Nº 02 de 14 de fevereiro de 2012; e subsidiariamente Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 12 de dezembro de 2013

HORÁRIO: 10:00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

SEÇÃO I - DO OBJETO

- 1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação, dividido em dois módulos de serviços, os quais:**

Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2013 SALC/DCT



Itens de Execução (1 a 7): Manutenção de *software*, compreendendo a execução, sob demanda, de tarefas de manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva), mediante ordens de serviço dimensionadas pela métrica de Contagem de Pontos por Função (APF); e

Item de Aferição (8): Aferição, sob demanda, da Contagem de Pontos por Função (CPF), de serviços de manutenção de software realizados pelas contratadas para os itens de 1 a 7. conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

1.1 Encerrada a fase de lances a empresa que porventura seja vencedora de um dos itens de 1 a 7 e do item 8 será convocada pelo Pregoeiro no “chat” para registrar a opção do item que irá ofertar proposta.

2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.
3. A licitação será formada por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I. **A licitante deverá observar a restrição na participação dos itens de seu interesse, conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência no subitem 5.5.1) do edital.**

SEÇÃO II - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4. Os órgãos participante no certame licitatório estão relacionado no Termo de Referência.

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br
6. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.
 - 6.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

7. Não poderão participar deste Pregão:

7.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

7.1.1. Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto;



7.1.2. A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade.

7.1.3. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.

7.2. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

7.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar nos seguintes termos:

7.3.1 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05).

7.3.2 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93), produzindo efeito no âmbito do Órgão sancionador.

7.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

7.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.6. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

7.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

8. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e do exercício do cargo de preposto, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, conforme o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho (Anexo IV).

9. Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.

SEÇÃO IV – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

10. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

10.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.



- 10.2.** No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.
- 10.3.** A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.
- 11.** A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
- 12.** Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).
- 12.1.** A declaração deverá ser enviada previamente, de forma virtual, no comprasnet, no momento do envio de sua proposta para participação nesta licitação até a data e horário marcados para abertura da sessão.
- 13.** A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.
- 14.** A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

SEÇÃO V – DA HABILITAÇÃO

- 15.** Para habilitação na licitação, o **pregoeiro e a equipe de apoio consultarão on-line:**
- 15.1.** Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010;**
- 15.2.** Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN;
- 15.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme a Lei 12.440, de 07 de julho de 2011, que institui a Certidão de Débitos Trabalhistas, o Ministério do planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, no âmbito de sua atuação, por intermédio da Secretaria de logística e Tecnologia da informação – SLTI, e do departamento de logística e Serviços Gerais – DLSG, orienta aos pregoeiros, Presidentes de Comissão de Licitação e Financeiros que consultem o sítio www.tst.jus.br/certidao para comprovar a inexistência de débitos tributários abrange



tanto a matriz da empresa quanto suas filiais para adjudicação, contratação e pagamento.

15.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS no sítio www.portaldatransparencia.gov.br/ceis

15.5. Ainda para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

15.5.1. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) na forma da lei, relativa ao último exercício social, para verificação da Receita Bruta anual que comprove esta situação, em conformidade com o art. 3º, incisos I e II da Lei Complementar nº 123/06.

15.5.1.1. A DRE será cobrada apenas das empresas que declararam ser ME/EPP.

15.5.1.2. A DRE deverá estar carimbada e assinada por contabilista legalmente habilitado e devidamente cadastrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e, assinada pelo Administrador da empresa com reconhecimento de firma em cartório (desta última).

15.5.2. Qualificação econômica-financeira:

15.5.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede (matriz) da empresa licitante.

15.5.2.1.1. A certidão, referida no item anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

15.5.2.2. apresentar boa situação financeira (qualificação econômico-financeira) no SICAF, com os índices de Liquidez Geral (LG), de Liquidez Corrente (LC) e de Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), resultantes das seguintes fórmulas matemáticas:

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

$$SG = AT / (PC + PNC)$$

$$LC = AC / PC$$

Onde:

Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2013 SALC/DCT



AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

15.5.2.3. comprovação, por intermédio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que o capital social ou patrimônio líquido corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, **caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um)** nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral.

15.5.2.4. O Balanço Patrimonial deverá estar assinada por contabilista legalmente habilitado, devidamente cadastrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e, com o respectivo registro na Junta Comercial.

15.5.3. **Qualificação Técnica Operacional:**

15.5.3.1. **Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou do Distrito federal, ou ainda por empresas privadas, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória serviços/ entrega de materiais com características compatíveis com as do objeto da presente licitação;**

15.5.3.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

15.5.3.1.2. O desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude o atestado ou declaração de capacidade técnica será verificada por dados que possibilitem a aferição de fornecimento de bem ou serviço igual ao licitado, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo.

15.5.3.1.3. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

15.5.3.1.3.1. Nome do contratado e do contratante;

15.5.3.1.3.2. identificação do objeto do contrato;

15.5.3.1.3.3. Serviços executados/ entrega de materiais (discriminação e quantidades).

15.5.3.2. Requisitos para a qualificação técnica da licitante:



- 15.5.3.2.1** Todos os atestados ou certidões devem conter a identificação completa do signatário, tais como: Nome da pessoa jurídica, CNPJ, Endereço, telefone e responsáveis (nome, identidade e número de telefone). Devem também indicar as características e quantidades das atividades executadas pela licitante. Em se tratando de contrato firmado com organização privada, deverá ter registro em cartório.
- 15.5.3.2.2** As Licitantes deverão comprovar qualificação técnica para a prestação dos serviços mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter desempenhado, de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em qualidade e quantidade com o objeto desta licitação, atendendo as exigências listadas a seguir.
- 15.5.3.2.3** As Licitantes dos itens 1 a 7 deverão comprovar experiência na manutenção de *software* envolvendo o ambiente tecnológico objeto da contratação, de acordo com o respectivo Item, mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter desempenhado, de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em qualidade e quantidade.
- 15.5.3.2.4** A Licitante do item 8 deverá comprovar experiência na contagem de Pontos por Função (conforme *Counting Practices Manual – CPM*, publicado pelo IFPUG), mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter desempenhado, de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em qualidade e quantidade.
- 15.5.3.2.5** A(s) empresa(s) vencedora(s) dos Itens de 1 a 7 não poderão prestar serviços também no item 8 ou ter qualquer vínculo comercial com esta. Tal restrição visa assegurar a necessária segregação das funções de executor e fiscalizador dos serviços. Caso ocorra de uma empresa vencer um dos Itens de 1 a 7, juntamente com o Item 8, a mesma deverá optar, por escrito, por um deles, conforme o §2º do Artigo 3º da IN 02.
- 15.5.3.2.6** As Licitantes dos Itens 1 a 7 deverão comprovar experiência no planejamento, execução e automação de testes de software, mediante apresentação da especificação de sua metodologia de testes, detalhamento de ferramentas de testes e exemplos de produtos de trabalhos anteriormente executados, em papel ou suporte digital, à equipe de licitação.
- 15.5.3.2.7** A Licitante deverá comprovar possuir implementadas normas de segurança da informação que garantam o sigilo, autenticidade e integridade do repositório de programas e documentação do sistema. A comprovação será feita mediante a apresentação dos documentos internos da Licitante que estabelecem as normas ou procedimentos.
- 15.5.3.2.8** A(s) Licitante(s) dos itens 1 a 7 deverão comprovar experiência no gerenciamento de configuração de *software*, mediante a apresentação em



papel ou suporte digital, de um Plano de Gerenciamento de Configuração anteriormente elaborado para um sistema que esteja prestando serviço de manutenção de *software*.

15.5.3.2.9 A(s) Licitante(s) dos itens 1 a 7 deverão comprovar possuir metodologia especificada para a manutenção de *software*. Essa comprovação será feita, mediante a apresentação de sua metodologia, em papel ou suporte digital, à equipe de licitação.

15.5.3.2.10 A licitante deverá comprovar ter realizado a visita técnica mediante a apresentação do Termo de Visita Técnica (obrigatória).

15.6 Requisitos para habilitação de profissionais, para fins de assinatura do contrato.

15.6.1 Para garantir a oportunidade, qualidade e confiabilidade do serviço, as tarefas ou atividades só poderão ser executadas por pessoal devidamente habilitado. A habilitação se dará mediante a verificação e aprovação pelo Contratante e da documentação dos profissionais entregue pela Contratada. Para fins de comprovação dos perfis exigidos nas Tabelas 2 e 3, a Contratada deverá apresentar certificados ou atestados (em nome dos profissionais que executarão os serviços) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.6.2 A Licitante deverá apresentar, no momento da contratação do processo licitatório, os certificados e curriculum *vitae*, dos profissionais a serem habilitados para a realização dos serviços, respeitando sempre as quantidades mínimas prescritas nas Tabelas 2 e 3.

15.6.3 A empresa vencedora deverá fornecer a carta de apresentação, incluindo certificados, dos profissionais a serem habilitados para a realização dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, respeitando e mantendo sempre as quantidades mínimas prescritas nas Tabelas 2 e 3.

15.6.4 O Contratante poderá solicitar a substituição dos profissionais que não possuam as qualificações mínimas exigidas.

15.6.5 O profissional responsável pela Contagem de Pontos por Função dos itens 1 a 7 não poderá ser o mesmo profissional responsável pela aferição da contagem dos Pontos por Função do item 8.

15.6.6 Eventuais substituições de pessoal deverão ser autorizadas pelo Contratante.

15.7 Ao licitante regularmente inscrito no SICAF será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.

16. O licitante que não estiver cadastrado no SICAF ou estiver com algum registro pendente deverá apresentar a documentação prevista na legislação vigente, nos prazos previstos na Seção XXI deste edital.



17. Os licitantes declarados ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

17.2. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);

17.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

18. O licitante deverá declarar, **em campo próprio do sistema eletrônico:**

18.1. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

18.2. que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99;

18.3. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09;

18.4. o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

19. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

20. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

21. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

21.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

21.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

21.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

21.4. **Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do DCT.**



22. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

SEÇÃO VI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23. A natureza de despesas será na ND 33.90.39.

SEÇÃO VII– DO CREDENCIAMENTO

24. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.comprasnet.gov.br

25. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

26. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

27. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao DCT responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

28. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento no SICAF.

29. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

SEÇÃO VIII – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

30. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

30.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **tenvivianeborges@dct.eb.mil.br**, pelo fax (61) 3415-5726, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Quartel General do Exército, Setor Militar Urbano, Bloco G, 2º andar, Seção de Aquisições, Licitações e Contratos.

30.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

30.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

31. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail: **tenvivianeborges@dct.eb.mil.br**.



- 32.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 33.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão disponibilizados no sistema comprasnet, autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

SEÇÃO IX – DA PROPOSTA

- 34.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 34.1.** O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços (**detalhada**) de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência. Caso haja descrição complementar do objeto, deve ser utilizado o campo próprio, vedado do preenchimento deste com dados aleatórios, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 34.2.** Deverá ser ofertado o preço unitário e total para a prestação de serviços/ entrega dos materiais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços/ entrega dos materiais objeto da presente licitação.
- 34.3.** A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 35.** Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.
- 36.** As propostas terão validade de 60 dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 36.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 37.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.
- 38.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 39.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



SEÇÃO X – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 40.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br
- 41.** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

SEÇÃO XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 42.** A sessão pública poderá ser reaberta:

42.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

42.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

- 43.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

43.1. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

43.2. O direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;

43.3. Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”;

43.4. Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;

43.5. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

44. A convocação obrigatoriamente será por meio do “chat”, e complementarmente por e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

45. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



46. Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
47. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
48. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

SEÇÃO XIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

49. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
 - 49.1. Cada um dos itens do presente Pregão será objeto de lances em separado.
50. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
51. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
52. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
53. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
54. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
55. Neste momento, o Pregoeiro acrescerá 15% sobre o valor das propostas apresentada por cooperativas, em virtude do disposto no art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91, procedendo, após esta etapa, à classificação dos lances.
56. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência
 - 56.1. Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

SEÇÃO XIV – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

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



SEÇÃO XV – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS

59. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

59.1. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);

59.2. A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06);

59.3. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

60. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).

60.1. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”.

61. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).

62. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

SEÇÃO XVI – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

63. Se depois de realizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

63.1. Sucessivamente, aos serviços:

63.1.1. Produzidos no País;

63.1.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;



63.1.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

63.2. Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

63.3. Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 75.1 e 75.2, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

63.4. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

SEÇÃO XVII - DA NEGOCIAÇÃO

64. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

66. Encerrada a negociação, caso o preço da melhor proposta seja superior ao Valor máximo do item, a presente licitação será revogada com fundamento no art. 49, III da Lei Complementar Nº 123/2006 c/c Art. 9º, II e Parágrafo único do Decreto 6.204/2007, para realização de certame aberto à ampla participação.

SEÇÃO XVIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

68. O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o valor estimado pela Administração para cada item, constante no **Termo de Referência – Anexo I**, deste Edital.

69. O licitante detentor do menor preço deverá imediatamente encaminhar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.

70. Será desclassificada a proposta final que:

Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2013 SALC/DCT



- 70.1.** Contenha vícios ou ilegalidades;
- 70.2.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
- 70.3.** Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
- 70.4. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;**
- 70.4.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 70.5.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

71. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Departamento de Ciência e Tecnologia para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

72. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

73. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

SEÇÃO XIX – DO CADASTRO DE RESERVA

74. Realizada a aceitação da proposta, o Pregoeiro convocará, por meio do sistema, os licitantes interessados na redução dos seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

74.1. Os licitantes interessados deverão enviar por e-mail ou fac-símile no prazo **de trinta minutos** proposta assinada contendo os seguintes dados.

TEM (s)	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	LOCAL	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO
1				
2				
3				



75. A partir da publicação da ata de registro de preços, os fornecedores registrados na forma do art. 11, §2º, do Decreto nº 7.892/2013 se obrigam a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas na mesma, ficando sujeitos às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
76. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado e os licitantes que aceitaram a redução prevista no item 96 serão convocadas para assinar a ata de registro de preços no prazo de 5 dias, podendo tal prazo ser prorrogado nas condições previstas no art. 13 do Decreto nº 7.892/2013.
77. O registro a que se refere a seção tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 76.1 A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

SEÇÃO XX – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

78. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto/serviços e compatibilidade do preço, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.
79. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
76. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.
77. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

SEÇÃO XXI – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

78. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade do envio de anexos, deverão ser enviados via e-mail tenvivianeborges@dct.eb.mil.br, no prazo de **02 (duas) horas**, contados após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.



79. O pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos de habilitação e outros que julgar necessário, através da funcionalidade “Enviar Anexo” do comprasnet.
80. A proposta, os documentos de habilitação e os anexos (originais) que foram remetidos por e-mail ou anexados no sistema deverão ser encaminhados no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro, à **Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), no DCT, QGEx, Bloco G, 2º piso, CEP: 70.630-901, Brasília-DF**, em envelope fechado com os seguintes dizeres:

SALC – DCT

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 28/2013

RAZÃO SOCIAL (CNPJ)

(IDENTIFICAR O(S) ITEM(S) VENCIDO(S))

81. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.
- 81.1. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

SEÇÃO XXII - DOS RECURSOS

82. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de no mínimo 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
83. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 83.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 83.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
84. As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



85. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
86. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.
87. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.
88. Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:
- 88.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
 - 88.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - 88.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.
89. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XXIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

90. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.
91. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 91.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

SEÇÃO XXIV – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

92. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 03 (três) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.
- 92.1. **O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.**



92.2. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

92.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

92.4. Desde que atendidos os pressupostos dos artigos 11 e 26 do Decreto nº 7.892/13, serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante mais bem classificado; segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

93. No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se o licitante mantém as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.

94. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ou em qualquer outra hipótese de cancelamento do registro prevista nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13, o Departamento de Ciência e Tecnologia poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

SEÇÃO XXV – DA VIGÊNCIA DA ATA

95. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.

SEÇÃO XXVI – DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA

96. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892/13, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.

97. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

98. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

99. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

99.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



99.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

100. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

100.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

100.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

100.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

101. O registro do fornecedor será cancelado quando:

101.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

101.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

101.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

101.4. IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

101.5. O cancelamento de registros nas hipóteses será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

102. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

102.1. por razão de interesse público; ou

102.2. **a pedido do fornecedor.**

SEÇÃO XXVII – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

103. A adesão a ata de registro de preço está autorizada para órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório. O quantitativo previsto será até o quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, conforme art 22, § 4 do decreto 7.892/13, não ultrapassando 100% do valor da ata.



- 104.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o DCT (órgão gerenciador da ata) para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 105.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 106.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 107.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 108.** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.
- 109.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 110.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

SEÇÃO XXVIII – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

- 111.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de nota de empenho de despesa, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 7.892/13.
- 112.** Previamente à formalização de cada contratação, o Departamento de Ciência e Tecnologia realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 112.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 2 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 113.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.
- 114.** A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



115. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

SEÇÃO XXIX – DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

116. O fornecedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 03(três) dias úteis contados de sua convocação.

117. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

118. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, a CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) no site www.tst.jus.br e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

119. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

SEÇÃO XXX – DAS GARANTIAS

120. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

120.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

120.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante. art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

121. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

122. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

122.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

122.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



122.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

123. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

124. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

125. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

126. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

126.1. caso fortuito ou força maior;

126.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

126.3. descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

126.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

127. Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

128. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

129. Será considerada extinta a garantia:

129.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

129.2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

SEÇÃO XXXI – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

130. O contrato terão a vigência máxima de até 12 meses, observando as previsões do art. 57 da lei nº 8.666/93.

SEÇÃO XXXII – DO PREÇO

131. Durante a vigência de cada contrato, os preços são fixos e irrevogáveis.

SEÇÃO XXXIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

132. O contratado obriga-se a:

132.1. Entregar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato e no termo de referência do edital.

132.2. Cumprir todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.



- 132.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

SEÇÃO XXXIV - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

133. As obrigações da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

SEÇÃO XXXV – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

134. O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
135. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

SEÇÃO XXXVI - DO PAGAMENTO

136. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

136.1. Os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

136.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

137. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

137.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 3 dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

138. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

139. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480/04.



- 140.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 141.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 142.** O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 143.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 144.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

SEÇÃO XXXVII - DAS SANÇÕES

- 145.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- 145.1. Advertência por escrito;
 - 145.2. Multa de mora de 0,5% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
 - 145.3. Multa compensatória de até 10% sobre o valor do contrato;
 - 145.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 145.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 146.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- 146.1. Advertência por escrito;
 - 146.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de até 10% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 20%;
 - 146.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 30% sobre o valor do contrato;
 - 146.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 146.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida



sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

- 147.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.
- 148.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:
- 148.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 148.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 148.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 149.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
- 150.** A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 151.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado do Ministério da Defesa.
- 152.** As demais sanções são de competência exclusiva do Departamento de Ciência e Tecnologia.

SEÇÃO XXXVIII - DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 153.** Constituem motivo para rescisão do contrato:
- 153.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 153.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - 153.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - 153.4. O atraso injustificado no início do fornecimento;
 - 153.5. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



- 153.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 153.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;
- 153.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 153.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 153.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 153.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 153.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 153.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 153.14. A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 153.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 153.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 153.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- 153.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 153.19. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

154. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



SEÇÃO XXXIX - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 155.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 156.** A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

SEÇÃO XL – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 157.** A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.
- 158.** A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 159.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 160.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.
- 161.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 162.** A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 162.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 163.** Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

SEÇÃO XLI - DO FORO

- 164.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SEÇÃO XLII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 165.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 166.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

167. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
168. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
169. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
170. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
171. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
172. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.
173. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.
174. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
175. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Departamento de Ciência e Tecnologia.
176. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Quartel General do Exército, Setor Militar Urbano, Bloco G, 2º andar, Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
177. **NÃO SERÃO ACEITOS OS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES POR MEIO DE LIGAÇÕES TELEFÔNICAS OU PESSOALMENTE. Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, deverá ser encaminhado por escrito, ao pregoeiro, para o seguinte endereço eletrônico (e-mail): tenvivianeborges@dct.eb.mil.br.**

SEÇÃO XLIII - DOS ANEXOS

178. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- 178.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO
- 178.2. ANEXO II - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE (RAC)

Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2013 SALC/DCT



- 178.3. ANEXO III - ORDEM DE SERVIÇO
- 178.4. ANEXO IV - CHECKLIST – AFERIÇÃO DA CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO
- 178.5. ANEXO V - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRODUTOS FASE DE ELABORAÇÃO
- 178.6. ANEXO VI- CHECKLIST – VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA OS
- 178.7. ANEXO VII-CHECKLIST-VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE COM O PLANO DE GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO
- 178.8. ANEXO VIII - CHECKLIST – VERIFICAÇÃO DO CÓDIGO FONTE
- 178.9. ANEXO IX- CHECKLIST – VALIDAÇÃO DE ATUALIZAÇÕES NA ARQUITETURA
- 178.10. ANEXO X - CHECKLIST – VALIDAÇÃO DE ATUALIZAÇÕES NA ESTRUTURA DOS DADOS
- 178.11. ANEXO XI - CHECKLIST –VERIFICAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
- 178.12. ANEXO XII - PLANO DE INSERÇÃO
- 178.13. ANEXO XIII - TERMO DE CIÊNCIA
- 178.14. ANEXO XIV- MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
- 178.15. ANEXO XV - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL
- 178.16. ANEXO XVI - DEMONSTRATIVO DE PREÇO TOTAL E UNITÁRIO
DO MÓDULO DE EXECUÇÃO
- 178.17. ANEXO XVII - DEMONSTRATIVO DE PREÇO TOTAL E UNITÁRIO
DO MÓDULO DE AFERIÇÃO
- 178.18. ANEXO XVIII – FLUXOGRAMA
- 178.19. ANEXO XIX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Brasília-DF, 28 de novembro de 2013

VIVIANE MARTA BORGES RAMIRO
Pregoeiro do DCT

CLÁUDIO BORGES COELHO – Cel
Ordenador de Desas do DCT



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA /PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

O Exército Brasileiro (EB) possui sistemas informatizados que foram desenvolvidos e se encontram em produção nas diversas áreas administrativas e operacionais, fornecendo imprescindível suporte informacional aos respectivos processos e atividades.

Este projeto tem por objetivo contratar uma solução de apoio para executar as atividades subsequentes à implantação, seja para adaptações, aperfeiçoamentos ou correções, sempre que houver necessidade e remunerando pelos serviços executados por profissionais de comprovada experiência e qualificação técnica.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1 Demanda Prevista

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de *software*, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Exército Brasileiro, compreendendo as necessidades dos seguintes Órgãos Participantes:

Tabela 1 – Demandas de Manutenção de *Software* Previstas

Nº	Organização Militar Participante	Sistemas	Tecnologias	QT de PF (ANUAL)
1	Estado-Maior do Exército (EME)	Sistema de Plano de Visitas On-line	PHP PostgreSQL	33
2	Estado-Maior do Exército (EME)	Sistema de Aplicativos do EME	Visual FoxPro DBase	46
3	Estado-Maior do Exército (EME)	Sistema de Plano Alfa e Beta	PHP	33
4	Departamento de Engenharia e Construção - DEC	Sistema de Painel SIAFI	Java Adoble Flex PostgreSQL	2.514



Nº	Organização Militar Participante	Sistemas	Tecnologias	QT de PF (ANUAL)
5	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Cadastramento do Pessoal do Exército	Java Oracle	639
6	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Aplicativo de Gestão em Saúde	Java Postgre	894
7	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema Integrado de Servidores Civis	Java Postgre	255
8	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações (WEB)	PHP, HTML5, Ajax Jquery Oreacle	33
9	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Identificação do Exército Web	Java JSF 1 Oracle Tomcat/Apache	128
10	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Ficha de controle de Militares Temporários	ASP Access	64
11	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema eletrônico de recrutamento Militar	Java Oracle Tomcat/Apache	460
12	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Inativos	PHP Oracle	50
13	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Valorização do Mérito	Java Oracle Tomcat	392
14	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Avaliação	Java Jboss, Tomcat, Hibernate	383
15	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Controle de Acessos	Java Oracle	64



Nº	Organização Militar Participante	Sistemas	Tecnologias	QT de PF (ANUAL)
16	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações	PHP, HTML5, Ajax Oracle	333
17	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Gerenciamento de Estoque de Medicamentos	ASP SQL Server	221
18	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Perícias Médicas	ASP MS-SQL Server	110
19	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Registros Médicos	ASP MS-SQL	110
20	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema DAS-FUSEX WEB	PHP Oracle	300
21	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema AGIS	VB MS-SQL Server	185
22	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Ficha de Informações Gerenciais das Organizações Militares de Saúde	ASP Oracle	221
23	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Registro de Encaminhamento Ficha Financeira Servidor Civil	ASP SQL Server	221
24	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Planejamento e execução Orçamentária	ASP SQL Server	221
25	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Planejamento e Execução Orçamentária	PHP Oracle	333
26	Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	Sistema de Cadastramento de Beneficiários do FUSEx	COBOL	1.217
27	Centro de Pagamento do Exército (CPEX)	Sistema de Pagamento de Exercícios Anteriores	PL-SQL APEX	1.594



Nº	Organização Militar Participante	Sistemas	Tecnologias	QT de PF (ANUAL)
			Oracle	
28	Centro de Pagamento do Exército (CPEX)	Sistema de Consignação do Exército	4GL Progress	67
29	Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS)	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística e Documental do Exército	Java, Java para Web JavaScript, JQuery, Struts, OBJ, Tomcat, PostgreSQL, LDAP, Ubuntu/Debian	415
30	Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS)	Sistema de Controle Físico	Java/SOA; PHP Oracle e MySQL	1.788
31	Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS)	Sistema de Catalogação do Exército	Java/SOA Oracle	1.022
32	Diretoria de Serviço Geográfico (DSG)	Sistema de Informações Geográficas para ambiente web	PHP5, JavaScript, OpenLayers e JQuery PostgreSQL e PostGIS TerraLib (C++) TerraLib/TerraOGC (C++)	1.250
33	Diretoria de Serviço Geográfico (DSG)	Sistema de Informação Geográficas para ambiente desktop	C++ / QT4 PostgreSQL, PostGIS, Access, SQL Server, MySQL, Oracle, Oracle Spatial e Firebird TerraLib (C++) E TerraLib Development Kit – TDK (C++)	1.087
34	Diretoria de Contabilidade	Sistema de Controle de Numerário	4GL OpenEdge Progress	164
35	Diretoria de Obras de Cooperação	Sistema Informatizado de Obras de Cooperação	PHP, HTML5, Java Script, CSS3, JQuery Postgres	400



Nº	Organização Militar Participante	Sistemas	Tecnologias	QT de PF (ANUAL)
36	Diretoria de Obras de Cooperação	Sistema de Apropriação de Obras	PHP, HTML5, Java Script, CSS3, JQuery Postgres	500
37	Diretoria de Obras de Cooperação	Sistema Interno de Acompanhamento ao TCU	PHP Scriptcase Postgres	167

2.2 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A solução de contratação proposta pelo CDS está alinhada com o Objetivo 7 - Reestruturar o Sistema de Informação do Exército, constante do Livro 4 (Estratégia Militar Terrestre), do Planejamento Estratégico do Exército/2011. No objetivo 7 destaca-se a Estratégia 7.3 – Aperfeiçoamento do Sistema de Tecnologia da Informação do Exército, que se desdobra na ação 7.3.4 – Normatizar, flexibilizar, homologar e auditar a produção e a aquisição de Soluções de TI.



O Objetivo 2 do Plano Setorial de Ciência e Tecnologia (DCT): Desenvolver os Sistemas de informações Corporativos do Exército. O objetivo 2 contempla as atividades de manutenção no grupo 3, referente a atividades que não geram aumento patrimonial.

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação, dividido em dois módulos de serviços, os quais:

Itens de Execução (1 a 7): Manutenção de *software*, compreendendo a execução, sob demanda, de tarefas de manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva), mediante ordens de serviço dimensionadas pela métrica de Contagem de Pontos por Função (APF); e

Item de Aferição (8): Aferição, sob demanda, da Contagem de Pontos por Função (CPF), de serviços de manutenção de software realizados pelas contratadas para os itens de 1 a 7.

A contratação será dividida em 08 (oito) itens:

Itens de Execução - Manutenção de Software:

Item 1 - Serviços de Manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva) de *Software*, sob demanda, nas linguagens Java e Asp.

Item 2 - Serviços de Manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva) de *Software*, sob demanda, na linguagem PHP.

Item 3 - Serviços de Manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva) de *Software*, sob demanda, na linguagem COBOL.

Item 4 - Serviços de Manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva) de *Software*, sob demanda, nas linguagens Visual Basic e FoxPro.

Item 5 - Serviços de Manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva) de *Software*, sob demanda, na linguagem C++.

Item 6 - Serviços de Manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva) de *Software*, sob demanda, na linguagem PL-SQL.

Item 7 - Serviços de Manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva) de *Software*, sob demanda, na linguagem 4GL.

Item de Aferição – Aferição, sob demanda, da Contagem de Pontos por Função (CPF):

Item 8 – Serviços de aferição da contagem dos serviços realizados, conforme a técnica de contagem de Pontos por Função (CPF), a serem executados pelas empresas contratadas para os itens de 1 a 7.

4. JUSTIFICATIVA

Um dos mitos técnicos quanto ao software apontados por Pressman¹, que têm causado sérios problemas de gerenciamento, é de que o trabalho se encerra “assim que escrevermos o programa e o colocarmos em funcionamento”. Segundo a ISO 12207, manutenção e operação são processos fundamentais do ciclo de vida do software e iniciam paralelamente após a conclusão do projeto de desenvolvimento do sistema. A operação possui o propósito de manter funcional o produto no seu ambiente e prover suporte aos usuários.

A manutenção de *software* tem por objetivo a correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações. Pode ser classificada de acordo com os seguintes tipos:

Manutenção Corretiva - é a modificação necessárias para corrigir erros;

Manutenção Adaptativa – qualquer esforço desencadeado como resultado de modificações do meio ambiente em que o sistema deve operar; e

Manutenção Perfectiva - corresponde às adequações do sistema para atender à evolução das necessidades do usuário.

As melhorias ou aperfeiçoamentos apresentam o maior volume de trabalho e são decorrentes da evolução das necessidades do usuário. As manutenções de adaptação ocorrem para ajustar o sistema às mudanças de sistemas operacionais, *softwares* e equipamentos que acontecem no transcorrer do tempo. A figura 1 apresenta os percentuais típicos de esforços em manutenção: 55% para manutenção perfectiva, 25% para adaptativa e 20% para corretiva.

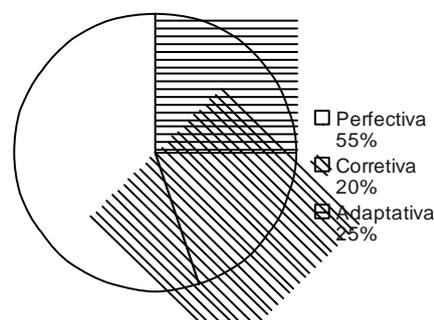


Figura 1: Esforços por tipo de manutenção de software (Fonte: PIGOSKI, 19962)

Segundo Pigoski², os três primeiros anos de operação de um sistema tipicamente apresentam um número maior de demandas de manutenção, conforme pode ser observado na figura 2. Observa-se que tipicamente o sistema já inicia com considerável volume de solicitações de manutenção, que

¹ PRESSMAN, R. Engenharia de software. Makron Books, 3a. ed., 1995.

² PIGOSKI, T. Practical software maintenance: best practices for managing your software investment. Toronto: Wiley Computer Publishing, 1996.

são as originadas por necessidades de mudanças identificadas no desenvolvimento e represadas para serem atendidas depois da entrada em produção.

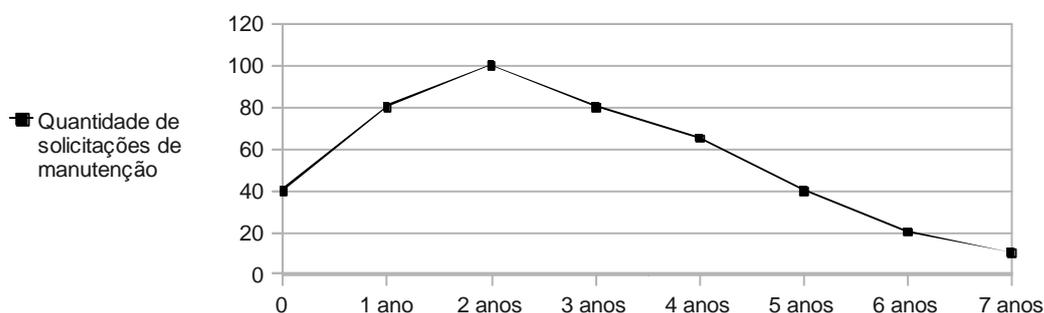


Figura 2: Quantidades típicas de solicitações de manutenção em um sistema (Fonte: PIGOSKI, 1996)

Atualmente a manutenção dos sistemas é realizada de forma descentralizada, sob responsabilidade das organizações militares que os utilizam. Em consequência, muitos militares têm de se dedicar às atividades de manutenção. O parágrafo 7º, artigo 10 do Decreto-lei 200 orienta no sentido da administração, sempre que possível, desonerar-se de encargos do gênero:

“Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.”

A Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão também recomenda a terceirização no seu artigo 7º:

“As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”

Portanto, é conveniente à administração pública manter seu pessoal dedicado às atividades finais, contratando, na medida do possível, a execução de atividades de rotina, como a manutenção de *software*. Visando facilitar a contratação de tais serviços de manutenção para as organizações militares do Exército na guarnição de Brasília, o Centro de Desenvolvimento de Sistemas do Exército (CDS), órgão especializado em Tecnologia da Informação, levantou as necessidades das Organizações Militares interessadas e estabeleceu procedimentos técnicos e de gestão a serem seguidos durante todo o ciclo de vida do contrato, de modo a garantir a qualidade dos produtos de trabalho recebidos e disponibilização de instrumentos para a administração do contrato.

Seguindo a orientação do Tribunal de Contas da União, foi adotada a técnica de Ponto por Função para se medir o serviço executado, o que confere objetividade e precisão na aferição dos serviços executados. A Instrução Normativa IN04 SLTI/MPOG 2010, recomenda o uso de métricas em soluções de software, restringindo o uso da medição de esforço por homem-hora. Os acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) recomendam a utilização da métrica Pontos de Função Não Ajustados em contratos de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas. Em 29 de novembro de 2010 a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação publicou o Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 1.0, com o objetivo de “apresentar um roteiro de métricas,



com base nas regras de contagem de Pontos de Função do Manual de Práticas de Contagem (CPM 4.3), para todos tipos de projetos de desenvolvimento e de manutenção de sistemas”.



Dadas as características de incerteza, frequência e dificuldade de mensuração das demandas de manutenção de *software*, entende-se que o Registro de Preços é o instrumento mais adequado, pois a contratação e posteriores solicitações de serviço poderão ocorrer apenas quando houver necessidade, mantendo o licitante o compromisso de manter a disponibilidade dos serviços nos prazos previstos. Existe também a possibilidade de obter um melhor preço, pois uma das maiores vantagens do Registro de Preços, quando este procedimento é realizado com a participação de vários órgãos, é a economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado.

Espera-se como resultado da contratação do serviço de manutenção de *software*, a contínua operação, mediante correção de erros no sistema, realização de adaptações a mudanças, implementação de evoluções, atualização do repositório de programas e documentação dos sistemas em produção no Exército Brasileiro.

5. REQUISITOS DO SERVIÇO

5.1 Requisitos para a qualificação técnica da Licitante

5.1.1 Todos os atestados ou certidões devem conter a identificação completa do signatário, tais como: Nome da pessoa jurídica, CNPJ, Endereço, telefone e responsáveis (nome, identidade e número de telefone). Devem também indicar as características e quantidades das atividades executadas pela licitante. Em se tratando de contrato firmado com organização privada, deverá ter registro em cartório.

5.1.2 As Licitantes deverão comprovar qualificação técnica para a prestação dos serviços mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter desempenhado, de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em qualidade e quantidade com o objeto desta licitação, atendendo as exigências listadas a seguir. Tais atestados ou certidões deverão ser apresentados em no máximo 3 (três) dias úteis após o início da fase de habilitação da vencedora do certame.

5.1.3 As Licitantes dos itens 1 a 7 deverão comprovar experiência na manutenção de *software* envolvendo o ambiente tecnológico objeto da contratação, de acordo com o respectivo Item, mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter desempenhado, de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em qualidade e quantidade.

5.1.4 A Licitante do item 8 deverá comprovar experiência na contagem de Pontos por Função (conforme *Counting Practices Manual – CPM*, publicado pelo IFPUG), mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter desempenhado, de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em qualidade e quantidade.

5.1.5 A(s) empresa(s) vencedora(s) dos Itens de 1 a 7 não poderão prestar serviços também no item 8 ou ter qualquer vínculo comercial com esta. Tal restrição visa assegurar a necessária segregação das funções de executor e fiscalizador dos serviços. Caso ocorra de uma empresa vencer um dos Itens de 1 a 7, juntamente com o Item 8, a mesma deverá optar, por escrito, por um deles, conforme o §2º do Artigo 3º da IN 02.

5.1.6 As Licitantes dos Itens 1 a 7 deverão comprovar experiência no planejamento, execução e automação de testes de software, mediante apresentação da especificação de sua metodologia de



testes, detalhamento de ferramentas de testes e exemplos de produtos de trabalhos anteriormente executados, em papel ou suporte digital, à equipe de licitação.

5.1.7 A Licitante deverá comprovar possuir implementadas normas de segurança da informação que garantam o sigilo, autenticidade e integridade do repositório de programas e documentação do sistema. A comprovação será feita mediante a apresentação dos documentos internos da Licitante que estabelecem as normas ou procedimentos.

5.1.8 A(s) Licitante(s) dos itens 1 a 7 deverão comprovar experiência no gerenciamento de configuração de *software*, mediante a apresentação em papel ou suporte digital, de um Plano de Gerenciamento de Configuração anteriormente elaborado para um sistema que esteja prestando serviço de manutenção de *software*.

5.1.9 A(s) Licitante(s) dos itens 1 a 7 deverão comprovar possuir metodologia especificada para a manutenção de *software*. Essa comprovação será feita, mediante a apresentação de sua metodologia, em papel ou suporte digital, à equipe de licitação.

5.1.10 A licitante deverá comprovar ter realizado a visita técnica mediante a apresentação do Termo de Visita Técnica.

5.2 Requisitos para habilitação de Profissionais

5.2.1 Para garantir a oportunidade, qualidade e confiabilidade do serviço, as tarefas ou atividades só poderão ser executadas por pessoal devidamente habilitado. A habilitação se dará mediante a verificação e aprovação pelo Contratante e da documentação dos profissionais entregue pela Contratada. Para fins de comprovação dos perfis exigidos nas Tabelas 2 e 3, a Contratada deverá apresentar certificados ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2.2 A Licitante deverá apresentar, no momento da contratação do processo licitatório, os certificados e curriculum *vitae*, dos profissionais a serem habilitados para a realização dos serviços, respeitando sempre as quantidades mínimas prescritas nas Tabelas 2 e 3.

5.2.3 A empresa vencedora deverá fornecer a carta de apresentação, incluindo certificados, dos profissionais a serem habilitados para a realização dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, respeitando e mantendo sempre as quantidades mínimas prescritas nas Tabelas 2 e 3.

5.2.4 O Contratante poderá solicitar a substituição dos profissionais que não possuam as qualificações mínimas exigidas.

5.2.5 O profissional responsável pela Contagem de Pontos por Função dos itens 1 a 7 não poderá ser o mesmo profissional responsável pela aferição da contagem dos Pontos por Função do item 8.

5.2.6 Eventuais substituições de pessoal deverão ser autorizadas pelo Contratante.



Tabela 2 – Perfil e quantidades mínimas de profissionais a serem habilitados nos Itens 1 a 7.

Item	Perfil	Perfil exigido	Qtd mínima
1	Coordenador / Preposto	7. Curso superior completo reconhecido pelo MEC; 8. Experiência na gestão de contratos com a Administração Pública;	2
2	Gerente de Configuração	179. Curso superior completo reconhecido pelo MEC, na área de Tecnologia da Informação; 180. Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos no Gerenciamento de Configuração de Software; 181. Experiência em ambientes de homologação e configuração; 182. Conhecimento em ferramentas de controle de versão.	1
3	Analista de requisitos	1. Curso superior completo reconhecido pelo MEC, na área de informática ou qualquer curso superior com especialização ((Pós-graduação <i>Lato sensu</i>) na área de Tecnologia da Informação; 2. Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos em levantamento de requisitos; 3. Conhecimento da notação UML e experiência na sua utilização. 4. Conhecimento e experiência em desenvolvimento de especificações detalhadas, usadas na implementação, inclusive de estruturas de dados, segundo a notação UML.	1
4	Analista de Pontos por Função	1. Curso superior completo reconhecido pelo MEC, na área de informática ou qualquer curso superior com especialização (Pós-graduação <i>Lato sensu</i>) na área de Tecnologia da Informação; 1. Possuidor da Certificação CFPS (<i>Certified Function Point Specialist</i>), concedida pelo IFPUG; 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades de mensuração de produtos de software com a utilização da técnica de Análise de Pontos de Função.	1
5	Analista de Testes	a. Curso superior completo reconhecido pelo MEC, na área de informática ou qualquer curso superior com especialização ((Pós-graduação <i>Lato sensu</i>) na área de informática; b. Experiência de no mínimo 3 (três) anos como Analista de Testes e Qualidade; c. Possuidor da Certificação Brasileira de Teste de Software - CBTS ou equivalente.	2



Item	Perfil	Perfil exigido	Qtd mínima
6	Mantenedor /Desenvolvedor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curso superior completo reconhecido pelo MEC, na área de Tecnologia da Informação; 2. Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos em manutenção de software na linguagem de programação do item a que está sendo alocado; 3. Comprovar participação em cursos específicos da linguagem de programação a que está sendo alocado, com carga horária mínima de 40 horas; 4. Para mantenedores / desenvolvedores do Item 1, ter ao menos uma das seguintes certificações: JAVA: SCJP – Sun Certified Java– Programmer, SCJD - Sun Certified Java Developer, SCWCD - Sun Certified Web Component Developer, SCBCD – Sun Certified Business Component Developer - SCDJWS - Sun Certified Developer for Java Web Services. - SCEA -Sun Certified Enterprise Architect. 5. Para mantenedores / desenvolvedores do Item 2, ter Certificação ZCE (Zend Certified Engineer). 6. Conhecimentos de SQL, comprovados mediante apresentação de certificado de conclusão em cursos de Banco de Dados constando SQL no conteúdo ou ementa, com carga horária mínima de 40 horas; 	2
TOTAL			08

Tabela 3 – Perfil e quantidades mínimas de profissionais a serem habilitados no Item 8

Item	Perfil	Perfil exigido	Qtd mínima
1	Coordenador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curso superior completo reconhecido pelo MEC; 2. Experiência na gestão de contratos com a Administração Pública; 	1
2	Analista de Pontos por Função	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curso superior completo reconhecido pelo MEC, na área de informática ou qualquer curso superior com especialização (Pós-graduação <i>Lato sensu</i>) na área de informática; 2. Possuidor da Certificação CFPS (<i>Certified Function Point Specialist</i>), concedida pelo IFPUG; 3. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades de mensuração de produtos de software com a utilização da técnica de Análise de Pontos de Função. 	2
TOTAL			3

5.2.8 Observa-se que em relação à obrigatoriedade de possuir as certificações técnicas citadas acima, requisito esse obrigatório, destacamos que as certificações em Tecnologia da Informação demonstram a comprovação das habilidades técnicas mínimas requeridas, além de requerer do profissional dedicação. Amplamente reconhecidas no setor de TI, as opções de treinamento e certificação na tecnologia são inúmeras e ajudam a comprovar que o profissional possui habilidades que contribuem para cumprir com eficiência as atividades compromissadas.

5.3 Requisitos Técnicos do Serviço

Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2013 SALC/DCT



5.3.1 A Contratada deverá estar pronta para atender aos requisitos técnicos do serviço em até um mês após a assinatura do contrato. O não cumprimento de qualquer requisito técnico implicará no cancelamento do contrato.

5.3.2 A(s) Contratada(s) dos itens de 1 a 7 deverão hospedar, em suas instalações, o repositório e ambiente de hardware e software necessário para compilação e testes do sistema, integrando o IBM Rational Requisite Pro, IBM Rational Rose, IBM Rational SoDA, Track ou Mantis e implementando mecanismos de segurança que impeçam o acesso de pessoas não autorizadas ao sistema. Os testes de homologação deverão ser realizados em ambiente de homologação do Contratante.

5.3.3 A(s) Contratada(s) dos itens de 1 a 8 deverão disponibilizar um sistema para gerenciamento dos serviços que permita o registro e consulta, via internet, do histórico das demandas, tanto em aberto quanto encerradas. Ao final do contrato, ou sempre que for solicitado, a contratada deverá ceder a base de dados desse sistema. O sistema deverá possibilitar à contratante consultar as seguintes informações:

- a. Datas de início e fim de cada tarefa, previstas e realizadas na execução do serviço;
- b. Recursos humanos envolvidos;
- c. Descrição dos produtos a entregar;
- d. Descrição dos produtos entregues;
- e. Identificação de atividades pendentes, por tipo, por fase, por início previsto, e final planejado;
- f. Andamento do serviço e de suas tarefas ou atividades;
- g. Registro de Pagamentos efetuados; e
- h. Resultados de Testes.

5.3.4 A(s) Contratada(s) dos itens de 1 a 7 deverão apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, um Plano de Gerenciamento de Configuração de Software a ser seguido na execução dos serviços. Este plano deverá ser aprovado pela Contratante e será revisado mensalmente, com objetivo de aprimoramento contínuo.

5.3.5 A(s) Contratada(s) dos itens de 1 a 8 serão responsáveis pela execução dos serviços e acompanhamento diário dos Níveis de Serviços com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos Níveis de Serviços estabelecidos no item 7.2.6 devem ser imediatamente comunicados por escrito ao Contratante.

5.3.6 A Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados mediante o cumprimento dos Níveis de Serviços estabelecidos neste Edital.

5.3.7 A Contratada procederá à correção de erros ou falhas que forem constatados em seus produtos de trabalho durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional para o Contratante. Caso a Contratada comprove que o erro ou falha decorre de falha comprovadamente registrada em especificação fornecida pelo Contratante, o serviço será remunerado normalmente.

5.3.8 As tarefas dos itens de 1 a 7 deverão seguir as seguintes normas e padrões de mercado: MPS.br, CMMI, APF-IFPUG, PMBOK-PMI, ISO 27001, ISO/IEC 15504 e Processo Unificado.

5.3.9 Mediante solicitação da Contratante, as Contratadas deverão providenciar a substituição do profissional que apresente comportamento inadequado ou prejudicial ao serviço, sem custos adicionais para o Contratante.

Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2013 SALC/DCT



6. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Reunião Inicial

6.1.1 A prestação dos serviços iniciar-se-á com a apresentação formal do Coordenador e/ou Preposto da Contratada. O Coordenador e/ou Preposto deverá possuir conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas do Contratante, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao Contrato junto ao Contratante, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, o qual deverá ter sido aprovado, previamente, pelo fiscal designado pelo Exército Brasileiro, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93. Os custos do Coordenador serão de responsabilidade da contratada e não deverão ser destacados nas Ordens de Serviço (OS).

6.1.2 A elaboração do Plano de Inserção será feita previamente pela Organização Militar Contratante, juntamente com o Centro de Desenvolvimento de Sistemas e apresentada à Contratada na Reunião inicial.

6.1.3 Na reunião Inicial será assinado o Termo de Ciência e também o Termo de Compromisso.

6.2 Locais de Execução dos Serviços

6.2.1 Os Serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada, que deverá providenciar, as suas expensas, toda infraestrutura de *hardware* e *software* bem como recursos humanos e demais recursos físicos necessários a prestação dos serviços contratados.

6.2.2 As interações com os profissionais da Contratante ou com outros prestadores de serviços, necessárias a execução dos serviços ocorrerão em Brasília, cabendo a Contratada a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços quando necessário.

6.2.3 No caso da realização de serviços que, eventualmente, demandem a atuação de profissionais da Contratada nas dependências da Contratante, ficará a cargo da Contratada o fornecimento dos recursos e materiais necessários à sua execução.

6.2.4 Os serviços a serem realizados nas dependências da Contratante observarão o horário de expediente do Exército, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, poderá ser solicitada, previamente e sempre por escrito, a realização de atividades fora desse horário, tanto em dias úteis, após às 17h00, quanto aos sábados, domingos e feriados.

6.3 Requisição dos Serviços

6.3.1 Serão utilizados procedimentos de abertura e fechamento de Ordem de Serviço (OS).

6.3.2 A formalização de uma solicitação será feita mediante a de abertura de Ordem de Serviço (OS) utilizando solução automatizada de gerenciamento de serviços ou de número de telefone de discagem gratuita (0800 ou similar), por acesso a sítio da Internet ou por endereço de e-mail específico. Essas informações de contato deverão estar presentes na proposta técnica da Contratada e a solução automatizada deverá permitir a auditoria dos tempos de atendimento, possibilitando a replicação dos registros no ambiente da Contratante.

6.3.3 As Contratadas deverão disponibilizar um mecanismo para abertura e encerramento de OS onde constem, no mínimo, as informações listadas a seguir, podendo-se acrescentar as informações necessárias para alimentar os indicadores que vierem a ser previstos no Nível Mínimo de Serviço.



- a. Descrição do Serviço Solicitado;
- b. Natureza do Serviço (manutenção corretiva, manutenção adaptativa ou manutenção perfectiva);
- c. Data/hora da abertura da OS;
- d. Data/hora de chegada do(s) técnico(s) ao local do serviço;
- e. Estimativa do Serviço em Pontos por Função;
- f. Pontos por Função Aferidos e homologados;
- g. Liberação para Execução do Serviço;
- h. Identificação do atendente;
- i. Identificação do técnico solicitante;
- j. Número do diagnóstico referente ao chamado;
- k. Registro do grau de severidade do chamado;
- l. Avaliação da qualidade do atendimento;
- m. Tempo total decorrido para o atendimento do chamado técnico (abertura do diagnóstico à resolução do problema);
- n. Tempo total decorrido para a resolução do problema (chegada do técnico ao local do atendimento à resolução do problema);
- o. Relatório descritivo do serviço realizado; e
- p. Aceite do serviço.

6.3.4 O atendimento para abertura de ordens de serviço deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

6.3.5 O Contratante informará, no ato de abertura da OS, a descrição do serviço solicitado, natureza, identificação do técnico solicitante e grau de severidade do chamado.

6.3.6 O Contratante terá acesso às informações de todas as OS emitidas, com possibilidade de imprimi-las quando julgar necessário.

6.4 Execução dos Serviços

6.4.1 A(s) Contratada(s) dos itens deverão apresentar o custo estimativo (orçamento) em pontos por função e o planejamento dos trabalhos a serem realizados para cada OS emitida pelo Contratante.

6.4.2 A aprovação do planejamento e do orçamento, realizadas pelo Gestor do Contrato, autorizará o início da execução dos serviços.

6.4.3. As tarefas de contagem estimada ou detalhada, para o dimensionamento das atividades e/ou serviços a serem executados pela(s) empresa(s) contratada(s) dos itens 1 a 7, deverão ocorrer em conformidade com o “Roteiro de Métricas de Software do SISP”, Versão 1.0 de 2010, ou superior e CPM (Manual de Práticas de Contagem v. 4.3) [IFPUG, 2010], utilizando a contagem de Pontos por Função não Ajustados, publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG).



6.4.4 Quando da contratação do item 8, a Área Técnica da OM solicitante realizará abertura de Ordem de Serviço (OS), encaminhando a Contagem dos Pontos por Função apresentados pela(s) empresa(s) executora(s) dos itens de 1 a 7. As tarefas de contagem estimada ou detalhada, para o dimensionamento das atividades e/ou serviços a serem executados pela(s) empresa(s) contratada(s) dos itens de 1 a 7, deverão ocorrer em conformidade com o “Roteiro de Métricas de Software do SISP”, Versão 1.0 de 2010, ou superior e CPM (Manual de Práticas de Contagem v. 4.3) [IFPUG, 2010], utilizando a contagem de Pontos por Função não Ajustados, publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG). As tarefas da Contratada do item 8, consistem em:

- a. Identificar e analisar as funcionalidades implementadas no sistema, funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos por Função.
- b. Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função transacional identificada.
- c. Atribuir a quantidade de Pontos por Função prevista na técnica de Análise de Pontos por Função.
- d. Identificar os itens não mensuráveis cobertos pelo Guia de Métricas do Roteiro de Métricas de Software do SISP”, Versão 1.0 de 2010, ou superior e CPM (Manual de Práticas de Contagem v. 4.3) [IFPUG, 2010];
- e. Identificar as características gerais dos sistemas, se necessário.
- f. Concluir a contagem de Pontos por Função, identificando tamanho e a quantidade a ser remunerada.
- g. Certificar se está assinada por pessoa certificada pelo IFPUG.

6.4.5 Caso julgue necessário, o Gestor do Contrato poderá solicitar apoio da área de TI do Contratante e, em caso de dificuldades técnicas, poderá solicitar suporte ao Centro de Desenvolvimento de Sistemas, para avaliar o orçamento e planejamento.

6.4.6 Caso exista divergência superior a 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, do total de pontos de função apurados nas contagens realizadas pela Contratada e pelo Contratante, estes deverão proceder a revisão das contagens a ser realizada em reunião e elaborarem proposta final para solução da divergência. Nos casos em que não for resolvido a divergência, prevalecerá a contagem de menor valor.

6.4.7 Após a aprovação do orçamento e planejamento de uma OS, a Contratada iniciará a execução dos serviços, providenciando o registro de todas as informações necessárias para compor o Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC). Tais informações estarão também disponibilizadas para que o Contratante possa acompanhar a atividades em execução para o atendimento da OS.

6.4.8 A Contratante dos itens de 1 a 7, deverá realizar testes funcionais e de performance para garantir que os serviços realizados estão em conformidade com as especificações constantes da OS.

6.4.9 Caberá à empresa Contratada, utilizar ferramentas e tecnologias compatíveis às adotadas pelo Contratante.



6.4.10 O Contratante terá total liberdade para atualizar as versões de sistemas operacionais, linguagens de programação, bancos de dados e outras ferramentas de sua Plataforma Tecnológica, segundo sua necessidade e conveniência administrativa. Caberá à Contratada, neste caso, adaptar-se à nova plataforma computacional às suas expensas, em até 30 (trinta) dias a partir do aviso formal de mudança pelo Contratante.

6.5 Prazos de Atendimento

6.5.1 Os prazos para atendimento de demandas, de documentação será definido pela CONTRATANTE após parecer prévio da CONTRATADA.

6.5.2 As demandas corretivas terão as seguintes classificações e prazos para atendimento:

Tabela 4 – Prazos de demandas corretivas

Criticidade	Características	Atendimento
Alta	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave, processos ou ambiente.	Em até 2 horas corridas do início do atendimento
Média	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano, processo ou ambiente.	Em até 4 horas corridas do início do atendimento
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento, processo ou ambiente.	Em até 6 horas corridas do início do atendimento

6.5.3 As OS que não atenderem os prazos estabelecidos ou acordados estarão sujeitas a aplicações das sanções previstas no item 7.5.8.

6.6 Encerramento dos Serviços

6.6.1 O recebimento dos serviços será realizado conforme estipulado no Art. 73 da lei 8.666/93, e no Art. 25 da IN 04/2010, da SLTI.

6.6.2 Após a execução dos serviços solicitados em uma OS, a Contratada formalizará a entrega dos serviços com a apresentação do Termo de Recebimento Provisório e a minuta do Termo de Homologação, acompanhados de todos os respectivos produtos de trabalho.

6.6.3 Na entrega, será apresentada a contagem de pontos de função não ajustada dos serviços executados.

6.6.4 A OM Contratante dos itens de 1 a 7, fará a verificação e validação dos produtos de trabalho entregues, realizando os seguintes procedimentos:

- a) Aferição da contagem dos Pontos de Função;
- b) Validação de atualizações na arquitetura;
- c) Validação de atualizações na estrutura dos dados;
- d) Verificação do código fonte;
- e) Verificação de conformidade com o plano de gestão de configuração;
- f) Verificação do atendimento da OS; e
- g) Verificação da atualização da documentação.

6.6.5 Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela Contratada, o recebimento será classificado, pela Contratante, considerando os seguintes critérios:



Aceito - quando o(s) serviço(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela Área Técnica, não cabendo nenhum ajuste.

Rejeitado - quando o(s) serviço(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela Área Técnica, sujeitando-se a Contratada às penalidades estabelecidas para o caso.

6.6.6 Os serviços somente serão considerados como finalizados após a entrega e aprovação de toda a documentação listada na OS e homologação, por meio de registro de assinatura do Termo de Homologação.

6.6.7 Os artefatos gerados em cada etapa deverão ser entregues para análise da Contratante, em conformidade com as OS. Caso sejam reprovados, a Contratada deverá, após a notificação do Gestor do Contrato, realizar os ajustes necessários para torná-los compatíveis com às especificações técnicas da OS dentro do prazo máximo estabelecido para a entrega das etapas. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a Contratada sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente;

6.6.8 A Contratante realizará a avaliação dos artefatos entregues conforme prazo especificado no item 6.2.6 do Projeto Básico, contado a partir da data da entrega da etapa pela Contratada para Os itens de 1 a 7.

6.6.9 Tendo o Gestor do Contrato assinado o Termo de Homologação, o mesmo deverá compor o Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), elaborado pelas Contratadas, que consolidarão informações a respeito do andamento dos serviços no período de um mês.

6.6.10 O Gestor do Contrato receberá, mensalmente, o RAC e o analisará, autorizando a emissão da Nota Fiscal, pela Contratada, após conferir as informações nele constantes. Para o cálculo do valor, será considerada a contagem de Pontos por Função não ajustados, aferidos e homologados.

6.6.11 O pagamento será feito mediante a apresentação da Nota Fiscal autorizada, que deve mencionar as OS que estão sendo quitadas.

7. MECANISMOS PARA A GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Comissão de Gestão

7.1.1 Para a execução do contrato, os membros da Comissão de Gestão e Acompanhamento do Contrato, formada pelo Gestor do Contrato, Fiscais (Administrativo e Técnico) e demais integrantes de interesse da Organização Militar Contratante, devidamente nomeados, fiscalizarão a execução do contrato e farão a validação dos produtos entregues pelas Contratadas.

7.1.2 Para viabilizar a aquisição de conhecimentos de interesse do Exército com respeito à execução dos serviços, os trabalhos poderão ter acompanhamento por profissionais da Contratante. Sempre que solicitado, a Contratada dos itens de 1 a 7, deverá ceder espaço para a equipe de acompanhamento do Contrato em suas instalações para acompanhamento dos trabalhos.

7.1.3 A cada três meses ou sempre que houver necessidade, será realizada reunião da Contratada, com a Comissão de Gestão, buscando manter ou readequar os Níveis de Serviços, proporcionando o alcance das metas estabelecidas.

7.2 Níveis de Serviço



7.2.1 A Contratada, deverá observar os Níveis de Serviços (NS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo Contratante, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados à prestação dos serviços, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência e segurança. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.

7.2.2 Caso haja descumprimento destes Níveis de Serviços, as Contratadas, arcarão com glosas na fatura, consoante item 7.5 Forma de Pagamento.

7.2.3 A frequência de avaliação e aferição dos níveis de serviço será mensal, devendo a Contratada, apresentar o Relatório de Acompanhamento e Controle, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço.

7.2.4 Devem constar, no Relatório de Acompanhamento e Controle, os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma dos relatórios estão descritos no Anexo I deste Edital. Serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, o período definido no cronograma de Transição de Serviço, durante o qual os indicadores/metas poderão ser flexibilizados por parte do Contratante.

7.2.5 Indicadores de níveis de serviços – os serviços prestados serão medidos com base em indicadores e metas de níveis de serviço, os quais deverão ser executados pela Contratada, visando à melhoria contínua para alcance das respectivas metas exigidas.

7.2.6 Para cumprimento dos níveis de serviço a Contratada dos itens de 1 a 7, deverá observar, no mínimo, a lista constante da Tabela 5, enquanto que a Contratada para o item 8 deverá observar a lista constante da Tabela 6. As tabelas 5 e 6 apresentam também as fórmulas de cálculo a serem adotada no cálculo dos indicadores, unidades de medida e metas a serem exigidas na execução do contrato.

7.2.7 A Contratada dos itens de 1 a 8, deverá apresentar, para homologação pelo Exército Brasileiro, um gabarito para Nível Mínimo de Serviço, atendendo ao descrito nesse Edital, para que seja assinado juntamente com o Contrato.

Tabela 5 – Indicadores de Níveis de Serviço para o módulo de execução

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Meta Exigida
1	Chamados de manutenção corretiva resolvidos entre 2 e 12 horas do seu recebimento.	$\frac{\text{Manutenção corretiva resolvidos entre 2 e 12 horas do seu recebimento (mês)}}{\text{Total de chamados recebidos (mês)}} \times 100$	% (Percentual)	≥ 50
2	Atraso no atendimento de solicitações de manutenção adaptativa.	Total de dias no atraso do atendimento de solicitações de manutenção adaptativa no mês, considerando tanto solicitações em aberto quanto encerradas no mês.	dias	≤ 7
3	Atraso no atendimento de solicitações de manutenção perfectiva.	Total de dias no atraso do atendimento de solicitações de manutenção perfectiva no mês, considerando tanto solicitações em aberto quanto encerradas no mês.	dias	≤ 10



Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Meta Exigida
4	Início de atendimento a solicitações de manutenção corretiva	Solicitações de manutenção corretiva com atendimento iniciado em até uma hora / Total de solicitações de manutenção corretiva no mês X 100	% (Percentual)	>= 90
5	Início de atendimento a solicitações de manutenção adaptativa	Solicitações de manutenção adaptativa iniciados em até uma semana / Total de solicitações de manutenção adaptativa no mês X 100	% (Percentual)	>= 70
6	Início de atendimento a solicitações de manutenção perfectiva	Solicitações de manutenção perfectiva com atendimento iniciado em até uma hora / Total de solicitações de manutenção perfectiva no mês X 100	% (Percentual)	>= 70

Tabela 6 – Indicadores de Níveis de Serviço para o módulo de Aferição

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Meta Exigida
1	Chamados para aferição de Contagem de Pontos por Função executados entre um e cinco dias	Ordens de serviço para aferição de CPF no mês executadas entre 1 e 5 dias/ Total de Ordens de Serviço para aferição de CPF X 100	% (Percentual)	>= 50
2	Atraso na aferição de contagens de pontos por função.	Número de dias úteis após o prazo máximo para uma aferição (nove dias)	dias	<=5

7.3 Resolução de Conflitos

7.3.1 A resolução de conflitos na execução dos serviços observará o disposto na Tabela 7. Deve-se procurar primeiramente a resolução entre as partes diretamente envolvidas. Quando não solucionado, o conflito é direcionado para a instância superior.

Tabela 7 - Resolução de Conflitos

Conflito	1ª Instância	2ª Instância	Última Instância
Conflitos entre profissionais da Contratada e usuários finais da Organização Militar (OM) Participante	Comissão de Gestão e Acompanhamento do Contrato e Gerente da Contratada	Fiscal Administrativo da OM e Gerente da Contratada	Chefe/Comandante da OM e Diretor da Contratada
Conflitos entre profissionais da Contratada e pessoal do ambiente de produção	Comissão de Gestão e Acompanhamento do Contrato e Gerente da Contratada	Fiscal Administrativo da OM e Gerente da Contratada	Chefe / Comandante da OM e Diretor da Contratada
Conflitos entre o a Comissão de Gestão e Coordenador da Contratada	Gestor do Contrato na OM e Gerente da Contratada	Chefe/Comandante da OM e Diretor da Contratada	-



7.4 Transferência de Conhecimento

7.4.1 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas e implantadas pela Contratada dos itens de 1 a 7, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o Contratante, com documentação clara e completa explicitando a metodologia utilizada.

7.4.2 Esta deverá ser direcionada para os técnicos indicados pelo Contratante e focada na solução adotada. Ao final da transferência, os técnicos do Contratante deverão estar aptos e capacitados a replicar os processos e ambiente utilizados na manutenção do Sistema.

7.4.3 Em ocorrendo novas licitações, com mudança dos fornecedores dos serviços para o Exército, a Contratada, signatária do contrato em fase de expiração, deverá repassar ao Contratante o novo conjunto de documentos necessários à continuidade da prestação de serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos técnicos e gerenciais.

7.5 Forma de Pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado mensalmente, remunerando as Ordens de Serviço efetivamente concluídas no período, mediante o atesto do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser acompanhada do Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), consolidando os serviços realizados no mês. Esse relatório deverá apresentar os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo do RAC está descritos no Anexo I deste Edital.

7.5.2 O documento de cobrança não aprovado pelo Contratante será devolvido à Contratada, acompanhado das informações que motivaram sua rejeição. A devolução do documento de cobrança em hipótese alguma poderá ser pretexto para que a Contratada suspenda a execução do serviço objeto da licitação.

7.5.3 A Contratada deverá manter, durante todo o período de execução do objeto contratado, a situação de regularidade junto ao SICAF.

7.5.4 Na hipótese da Contratada, por ocasião do pagamento pela execução do objeto contratado, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, de modo a viabilizar o pagamento da etapa e evitar a aplicação de penas contratuais.

7.5.5 A persistência na situação prevista no subitem anterior por parte da Contratada, culminará com imputação das penalidades previstas em lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.5.6 O pagamento será adequado ao atendimento das metas de execução do serviço, com base nos Níveis de Serviços e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Contrato e no Edital.

7.5.7 A Contratada, deverá atender a Níveis de Serviço e de cumprimento de prazos, estabelecidos pelos indicadores, contidos neste Edital.

7.5.8 O valor do pagamento será aquele apresentado na Nota Fiscal, conforme definido no Edital, descontadas as glosas, consoante a pontuação prescrita na tabela 8. Para cada inadimplemento foram atribuídos pontos. A Contratada, sofrerá glosa de 1% (um por cento), sobre o valor da fatura, a cada 15 pontos.

7.5.9 A contratada deverá discriminar na nota fiscal e fatura todos os produtos de trabalho que estão sendo pagos.





Tabela 8 - Pontuação para Glosas

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
1	Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço de interesse do Contratante.	A cada três ocorrências, no mês calendário.	01
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	20
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	15
Aplicar-se-ão a referida pontuação para efeitos de glosa, no caso da Contratada DEIXAR DE:			
4	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, que preste serviço nas dependências do Contratante.	Por dia	03
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	A cada período de 5 dias úteis	15
6	Atingir índice de chamados de manutenção corretiva resolvidos entre 2 e 12 horas do seu recebimento em percentual maior ou igual a 60% no mês calendário.	Por ocorrência	30
7	Cumprir cronograma no atendimento de solicitações de manutenção adaptativa.	Por dia de atraso	1
8	Cumprir cronograma no atendimento de solicitações de manutenção perfectiva.	Por dia de atraso	1
9	Atingir índice de início de atendimento a manutenções corretivas igual ou superior a 90%	Por ocorrência	20
10	Atingir índice de início de atendimento a manutenções adaptativas igual ou superior a 70%	Por ocorrência	15
11	Atingir índice de início de atendimento a manutenções perfectivas igual ou superior a 70%	Por ocorrência	10
12	Executar testes de segurança no sistema de acordo com a ISO 27001, visando à prevenção de códigos maliciosos, acesso indevido e adulteração dos dados.	Por ocorrência	30
13	Executar testes no sistema, visando prevenir a ocorrência de erros no ambiente de produção.	Por ocorrência	10
14	Executar as atividades de manutenção (corretiva, adaptativa e perfectiva) no sistema, de acordo com os prazos previamente definidos.	Por ocorrência	20
15	Cumprir e/ou implementar as rotinas em conformidade com o Plano de Continuidade de TI.	Por ocorrência	05
16	Instalar nos equipamentos e sistemas as atualizações de segurança disponibilizadas.	Por ocorrência	05
17	Apresentar os relatórios consolidados conforme exigido até o dia 5 do mês subsequente.	Por dia de atraso	05
18	Manter a documentação e os desenhos do sistema atualizados e completos;	Por ocorrência	05



Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
19	Indicar serviço, hardware e software para o Contratante necessários ao perfeito funcionamento do sistema (ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção).	Por ocorrência	01
20	Realizar os atendimentos críticos, seguindo a prioridade definida pelo Contratante.	Por ocorrência	05
21	Aplicar regras de execução e controle de qualidade de produtos e serviços definidos no Nível Mínimo de Serviço.	Por ocorrência	05
22	Testar, avaliar e homologar soluções conforme demandado pelo Contratante.	Por ocorrência	10
23	Publicar os artefatos que compõem o sistema nos ambientes próprios.	Por ocorrência	10
24	Manter controle das versões das aplicações instaladas nos servidores e solicitar a inclusão de arquivos importantes na política de <i>backup</i> .	Por ocorrência	05
25	Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas.	Por ocorrência	05
26	Prover migração de dados entre SGBD's distintos, conforme necessidade do Contratante.	Por ocorrência	15
27	Elaborar auditorias de dados, consultas às bases de logs de transações, relatórios diversos que não estejam implantados nas aplicações existentes, no mês calendário.	Por dia de atraso	05
28	Ultrapassar a meta de 50% no índice de atendimento de solicitações de aferição de contagem de pontos por função em até cinco dias.	Por ocorrência	20
29	Ultrapassar o prazo máximo para a aferição de Contagem de Pontos por Função.	Por dia de atraso	10

7.5.10 O Contratante será responsável pela gestão do Contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues e a Contratada, como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

7.5.11 Os Pontos de Função serão apurados conforme o “Roteiro de Métricas de Software do SISP”, Versão 1.0 de 2010, ou superior e CPM (Manual de Práticas de Contagem v. 4.3) [IFPUG, 2010], utilizando a contagem de Pontos por Função não Ajustados, publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG).

7.5.12 Os serviços serão iniciados a partir de Ordens de Serviço para cada tipo de manutenção (Anexo II), sem nenhum compromisso do Contratante em garantir um consumo mínimo mensal. O valor a ser pago para a manutenção de sistemas será o correspondente às Ordens de Serviço encerradas em atividades de manutenção.

7.5.13 Os Pontos de Função serão contados pela Contratada do Serviços 1 e informados ao Contratante quando for feita a solicitação de uma OS (Contagem Estimativa) e também na entrega dos produtos de trabalho (Contagem de Pontos de Função não Ajustados).



7.5.14 O Contratante fará a conferência da Contagem de Pontos por Função efetuada pela Contratada para os itens de 1 a 7 por ocasião da entrega dos artefatos. No caso de divergência, a mesma será submetida ao tratamento previsto na tabela 5 (resolução de conflitos).

7.5.15 O Contratante dos itens de 1 a 7 poderá, a seu critério, contratar também empresa para, o item 8, aferir a Contagem de Pontos por Função (CPF) realizada pela Contratada para os itens de 1 a 7.

8. INDICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO

Serviço continuado.

9. PRAZOS E PENALIDADES

9.1 O período de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da prestação dos serviços, com possibilidade de renovação até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme admite o inciso II do art 57 da Lei nº 8.666/93.

9.2 A Contratada deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato do contrato, sob pena de encerramento do mesmo.

9.3 Os prazos propostos pela Contratada, em seu Plano Executivo não deverá exceder o prazo de vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses.

9.4 A conclusão da análise de cada produto entregue pela Contratada, dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do recebimento, pela Comissão de Gestão. Para efeito deste prazo, a comissão avaliará um produto de trabalho de cada vez.

9.5 Caso o produto entregue pela empresa não seja aceito, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o corrigir as não conformidades identificadas pela Comissão de Gestão. Após entrega do produto corrigido, aplica-se novamente o prazo para análise de produto entregue.

9.6 Caso o mesmo produto entregue pela empresa seja rejeitado pela terceira vez, haverá a multa de 10% sobre o valor a ser pago pela entrega desse produto. Após nova entrega do produto (corrigido) os mesmos prazos anteriormente mencionados (homologação e correção) serão aplicados. Sendo o produto rejeitado pela quarta vez, a administração pública poderá optar pela rescisão do contrato, além das sanções previstas no art 87 da lei 8666/93.

9.7 O descumprimento das condições estabelecidas no Nível Mínimo de Serviço poderão ser formalizados pelo Contratante por correspondência oficial, apresentando as evidências do fato. A defesa da Contratada, deve ser formalizada por correspondência oficial, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e, caso não haja consenso, fica estabelecido que o assunto será submetido ao tratamento previsto na tabela 6 (resolução de conflitos).

9.8 As penalidades pelo não cumprimento do Nível Mínimo de Serviço serão aplicadas pelo Contratante mediante os seguintes instrumentos:

- a. Advertência: carta formal, apresentando os argumentos e/ou evidências em que se comprove o descumprimento das condições estabelecidas no NMS; e
- b. Multas: em forma de desconto ou abatimento (glosas) na fatura de serviços posteriores à formalização do descumprimento das condições estabelecidas no NMS e atendendo o prescrito no item 7.5.



9.9 Mensalmente o Acompanhante do contrato e o representante administrativo da Contratada fará a compilação dos desvios quanto ao previsto no Nível Mínimo de Serviço para o período e, quando couber, a penalidade será aplicada.

10. VISITA TÉCNICA (OBRIGATÓRIA)

10.1 Para o devido conhecimento e uniformização de entendimento do objeto dos serviços de Manutenção de Software, descrito neste termo de referência, as empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão comparecer às dependências do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS), situado no QGEx – Bloco G Ala Norte 2º Piso, CEP:70.630-901 – Brasília-DF, de 2ª a 5ª, de 9:00 às 11:00 e às 6ª de 8:00 às 11:00, a partir da publicação até 24hs antecedentes da abertura da sala virtual. Na visita técnica, os interessados poderão se inteirar das necessidades do Exército Brasileiro, das tecnologias utilizadas nos sistemas, da metodologia utilizada e demais características dos serviços a serem realizados.

10.2 A visita técnica deverá ser agendada com antecedência por e-mail e/ou telefone, os quais: e-mail: louzada@cds.eb.mil.br ou toti@cds.eb.mil.br, telefones: (61) 3415-5209 ou (61) 3415-5119, com Major Louzada ou Tenente Toti.

10.3 Ao término da visita técnica será emitido o Termo de Visita Técnica em 02(duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar da Documentação de Habilitação, sob pena de inabilitação da empresa.

10.4 Na visita técnica serão apresentados detalhes arquiteturais dos sistemas e dos ambientes de produção, gestão do contrato e usuários finais.

10.5 A vistoria se justifica pela necessidade da licitante de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos, também pelo fato destas informações não estarem disponíveis por meio digital ou qualquer outro.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Para habilitação será necessária a apresentação do Termo de Visita Técnica, devidamente preenchido, comprovando a realização da visita técnica no prazo estipulado, tudo de acordo com o número 10 deste documento. Para que a vencedora do certame licitatório possa ser adjudicada, deverá apresentar os documentos comprobatórios de cumprimento das exigências dos Requisitos para a Habilitação da Empresa e dos Profissionais, conforme os números 5.1 e 5.2 deste documento.

11.2 Será vencedora do processo de licitação aquela empresa que apresentar o menor preço global para o objeto contratado, considerando-se as suas duas etapas. Porém, para cada etapa deverá ser dado o preço respectivo.



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Dotação orçamentária

A despesa correrá no exercício de 2014, à conta da seguinte Dotação Orçamentária do Orçamento Geral da União: Órgão/Unidade 52101 - Ministério da Defesa; Programa de Trabalho 05.122.0750.2000.0001 – Administração da Unidade; ND 33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

12.2 Estimativa de preço da contratação

12.2.1 O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 15.451.080,00 (quinze milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil e oitenta reais) anuais, distribuídos conforme as tabelas 9 e 10.

Tabela 9 – Valores estimados para o módulo de execução

Item	Tecnologia	Volume de Serviço (em PF)	Custo Médio Unitário Previsto	Custo Médio Anual Estimado
1	JAVA - ASP	10.122	783,00	7.925.526,00
2	PHP	3.432	600,00	2.059.200,00
3	COBOL	1.217	1.233,00	1.500.561,00
4	Visual Basic - FoxPro	231	1.083,00	250.173,00
5	C++	1.087	750,00	815.250,00
6	PL-SQL	1.594	766,00	1.221.004,00
7	4GL	231	1.066,00	246.246,00
Custo Estimado, ao ano, dos Itens = R\$ 14.017.960,00				

Tabela 10 – Valores estimados para o módulo de aferição

Item	Detalhamento	Unid.	Qtd anual	Custo Médio Unitário Previsto	Custo Médio Anual Estimado
8	Aferição da contagem dos serviços dimensionados, conforme a técnica de contagem de Pontos por Função (APF), a serem executados pelas empresas contratadas nos Itens 1 a 7	PF	35.828	R\$ 40,00	R\$ 1.433.120,00
Custo Estimado, ao ano, do Item 8 = R\$ 1.433.120,00					



12.2.2 A Tabela 11 partilha os valores estimados para os serviços do módulo de execução para as organizações participantes.

Tabela 11 – Valores estimados para o módulo de execução

OM's	Quantitativo de PF (ANUAL)	Custo Médio Anual Estimado
Estado-Maior do Exército (EME)	112	R\$ 89.418,00
Departamento de Engenharia e Construção (DEC)	2.514	R\$ 1.968.462,00
Departamento-Geral de Pessoal (DGP)	6.834	R\$ 5.762.205,00
Diretoria de Serviços Geográficos (DSG)	2.337	R\$ 1.565.250,00
Diretoria de Obras de Cooperação	1.067	R\$ 640.200,00
Diretoria de Contabilidade	164	R\$ 174.824,00
Centro de Pagamento do Exército (CPEx)	1.661	R\$ 1.292.426,00
Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS)	3.225	R\$ 2.525.175,00
Total	17.914	R\$ 14.017.960,00

12.2.3 No preço cotado deverão ser incluídas todas as despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos colaboradores, prêmio de seguro e taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, viagens de colaboradores, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

12.2.4 Os valores referentes a benefícios de alimentação do trabalhador (ex: vale-refeição, vale alimentação, cesta básica, etc.) ou outros itens de salários indiretos concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de cada categoria.

12.3 Repactuação Contratual

12.3.1 A Repactuação Contratual tem por finalidade aumentar ou diminuir o valor do Contrato, ajustando-o às possíveis variações no custo de prestação dos serviços. Por ocasião da solicitação de Repactuação deve ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

12.3.2 A primeira Repactuação do Contrato poderá ser solicitada no prazo mínimo de um ano contado a partir da apresentação da proposta técnica ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da Repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.2 da IN/Mare 18/97. As repactuações seguintes poderão ocorrer após um ano da repactuação anterior.

12.3.3 A Repactuação não está vinculada a qualquer índice de preço.



12.3.4 Os preços contratados não poderão sofrer reajustes por incremento dos custos de mão-de-obra decorrentes da data base de cada categoria, ou de qualquer outra razão, por força do disposto no art. 28 e seus parágrafos da Lei nº 9.069/95, antes de decorrido o prazo de um ano.

13. APROVAÇÃO

Brasília, de de 2013

CIÊNCIA		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
FLÁVIO LOUZADA DE ARAÚJO – MAJ QCO Adjunto DPCC Id: 04.77.66.183-9	BRÁULIO DE PAULA MACHADO - Gen Bda Chefe do Centro de Desenvolvimentos de Sistemas Id: 016.593.082-7	ANDRÉ LUÍS FRIGATO – MAJ Chefe da SALC Id: 011.396.214-6



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE
ANEXO II - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE (RAC)**

1. CABEÇALHO DO RELATÓRIO

Manutenção do Sistema de Pagamento do Pessoal do Exército	
Data	Contrato n.
Período a que se refere o relatório:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR

	CNPJ/MF	
Endereço:		

3. ATIVIDADES EXECUTADAS NO PERÍODO

Descrição Detalhada do Serviço Executado	Qtde.

4. ORDENS DE SERVIÇO EMITIDAS NO PERÍODO

Nr OS:	Data/hora da abertura da OS:
Sistema:	
Natureza do Serviço:	
Registro do grau de severidade do chamado:	
Estimativa do Serviço em Pontos por Função:	
Identificação do técnico solicitante:	
Identificação do atendente:	



Nr OS:
Data/hora e hora da homologação:
Pontos por Função não ajustados aferidos e homologados:

Produtos de trabalho homologados:		
Produto		
Versão:		
Descrição		
Requisitos		
Caminho		
Revisão		
7. NÍVEIS DE SERVIÇO	Indicadores de Níveis de Serviço	Resultado obtido
a. Alterações acordadas no Nível Mínimo de Serviço;		
b. Advertências emitidas		



Nr OS:

<p>s no período ;</p> <p>c. Multas aplicadas no período ;</p> <p>d. Valores verificados nos indicadores de níveis de serviço;</p> <p>Item</p>		
1	Chamados de manutenção corretiva resolvidos entre 4 e 12 horas do seu recebimento.	
2	Atraso no atendimento de solicitações de manutenção adaptativa.	
3	Atraso no atendimento de solicitações de manutenção perfectiva.	
4	Início de atendimento a solicitações de manutenção corretiva	
5	Início de atendimento a solicitações de manutenção adaptativa	
6	Início de atendimento a solicitações de manutenção perfectiva	

e. Pontos de glosa no período

Nr	Descrição	Referência	Quantidade	Pontos
----	-----------	------------	------------	--------



1	Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço de interesse do Contratante.	A cada três ocorrências, no mês calendário.		
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência		
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência		
Aplicar-se-ão a referida pontuação para efeitos de glosa, no caso da Contratada DEIXAR DE:				
4	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, que preste serviço nas dependências do Contratante.	Por dia		
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	A cada período de 5 dias úteis		
6	Atingir índice de chamados de manutenção corretiva resolvidos entre 2 e 12 horas do seu recebimento em percentual maior ou igual a 60% no mês calendário.	Por ocorrência		
7	Cumprir cronograma no atendimento de solicitações de manutenção adaptativa.	Por dia de atraso		
8	Cumprir cronograma no atendimento de solicitações de manutenção perfectiva.	Por dia de atraso		
9	Atingir índice de início de atendimento a manutenções corretivas igual ou superior a 90%	Por ocorrência		
10	Atingir índice de início de atendimento a manutenções adaptativas igual ou superior a 70%	Por ocorrência		
11	Atingir índice de início de atendimento a manutenções perfectivas igual ou superior a 70%	Por ocorrência		
12	Executar testes de segurança no sistema de acordo com a ISO 27001, visando à prevenção de códigos maliciosos, acesso indevido e adulteração dos dados.	Por ocorrência		



13	Executar testes no sistema, visando prevenir a ocorrência de erros no ambiente de produção.	Por ocorrência		
14	Executar as atividades de manutenção (corretiva, adaptativa e perfectiva) no sistema, de acordo com os prazos previamente definidos.	Por ocorrência		
15	Cumprir e/ou implementar as rotinas em conformidade com o Plano de Continuidade de TI.	Por ocorrência		
16	Instalar nos equipamentos e sistemas as atualizações de segurança disponibilizadas.	Por ocorrência		
17	Apresentar os relatórios consolidados conforme exigido até o dia 5 do mês subsequente.	Por dia de atraso		
18	Manter a documentação e os desenhos do sistema atualizados e completos;	Por ocorrência		
19	Indicar serviço, hardware e software para o Contratante necessários ao perfeito funcionamento do sistema (ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção).	Por ocorrência		
20	Realizar os atendimentos críticos, seguindo a prioridade definida pelo Contratante.	Por ocorrência		
21	Aplicar regras de execução e controle de qualidade de produtos e serviços definidos no Nível Mínimo de Serviço.	Por ocorrência		
22	Testar, avaliar e homologar soluções conforme demandado pelo Contratante.	Por ocorrência		
23	Publicar os artefatos que compõem o sistema nos ambientes próprios.	Por ocorrência		
24	Manter controle das versões das aplicações instaladas nos servidores e solicitar a inclusão de arquivos importantes na política de <i>backup</i> .	Por ocorrência		
25	Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas.	Por ocorrência		



26	Prover migração de dados entre SGBD's distintos, conforme necessidade do Contratante.	Por ocorrência		
27	Elaborar auditorias de dados, consultas às bases de logs de transações, relatórios diversos que não estejam implantados nas aplicações existentes, no mês calendário.	Por dia de atraso		
28	Ultrapassar a meta de 50% no índice de atendimento de solicitações de aferição de contagem de pontos por função em até cinco dias.	Por ocorrência		
29	Ultrapassar o prazo máximo para a aferição de Contagem de Pontos por Função.	Por dia de atraso		

8. LIÇÕES APRENDIDAS

- a. Recomendações técnicas;
- b. Recomendações administrativas;
- c. Recomendações gerenciais;
- d. Demais informações relevantes para a gestão contratual.

9. MEDIDAS PARA MANUTENÇÃO DO SIGILO

- a. Medidas tomadas para impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso aos artefatos do Sistema;
- b. Pessoas que acessaram o repositório no período;

Nome	Função	Área

Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2013 SALC/DCT



c. Pessoas que assinaram o Termo de Sigilo e se afastaram da Contratada;

Nome	Função	Área

d. Pessoas contratadas pela empresa e que assinaram o Termo de Sigilo para habilitarem a acessar artefatos do Sistema.

Nome	Função	Área

9. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO DA CONTRATADA

a. Equipe

Item	Perfil	Profissional
1	Coordenador	
2	Gerente de Configuração	
3	Analista de requisitos	
4	Analista de Pontos por Função	
5	Analista de Testes	
6	Mantenedor /Desenvolvedor	

b. Alterações na composição da equipe de trabalho no mês.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

ANEXO III - ORDEM DE SERVIÇO

Dados Gerais	
Número da OS	
Nome do Sistema Mantido	
Tecnologia Adotada	
Data do Início do Serviço	<data>
Data do Término do Serviço	<data>
Descrição da Solicitação	

Descrição do Serviço Executado

**Manutenção**

Corretiva

Evolutiva

Adaptativa

Criticidade

Alta

Média

Baixa

Documentação

Diagrama/Especificação de caso de uso

Documentos de requisitos

Documento de visão

Manual do usuário

MER Físico Dicionário de Dados

MER Lógico Dicionário de Dados

Regras gerais de negócio

Cronograma

Previsto

Início do Serviço: <data>

Entrega para Homologação: <data>

Término do Serviço: <data>

Realizado

Início do Serviço: <data>

Entrega para Homologação: <data>

Término do Serviço: <data>

Pontos de Função

Estimativa: ___ PF Valor R\$

Final: ___PF Valor R\$

Autorização para Execução do Serviço

Brasília, ___ de _____ de _____

<Nome do revisor>

<Função>



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

ANEXO IV - CHECKLIST – AFERIÇÃO DA CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO

Artefato: Relatório de Contagem de Pontos de Função.

A cada entrega deve ser emitido um Relatório de Contagem de Pontos de Função do serviço executado.

Item	Verificação	Situação*	Observação
1	A contagem identifica a Ordem de Serviço a que se refere?		
2	Foi corretamente identificado o tipo da contagem?		
3	Foi corretamente determinado o escopo da contagem?		
4	Foi corretamente identificada a fronteira da aplicação?		
5	As funções de dados foram adequadamente contadas?		
6	As funções transacionais foram adequadamente contadas?		
7	A contagem de itens não mensuráveis segue o Roteiro de Métricas do SISP?		
8	O cálculo do tamanho funcional está correto?		
9	A contagem está assinada por pessoa certificada pelo IFPUG?		

SITUAÇÃO

- 1 – VERIFICAÇÃO ATENDIDA
- 2 – PARCIALMENTE ATENDIDA
- 3 – NÃO ATENDIDA
- 4 – DESNECESSÁRIA

Parecer

Deve ser aceito? Sim ()

Não () motivo: _____

Brasília, ___ de _____ de _____

<Nome do revisor>

<Função>



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE
ANEXO V - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRODUTOS**

FASE DE ELABORAÇÃO

1. Identificação

Projeto	Data de Emissão	N. da OS

2. Responsáveis

Os responsáveis abaixo atestam o envio, recebimento e a homologação dos produtos listados neste Termo de Homologação.

Emissor	Papel	Empresa	Assinatura
Receptor	Papel	Empresa	Assinatura

3. Lista de Produtos

Conforme disposto na metodologia adotada no projeto, atestamos que os produtos abaixo descritos estão em conformidade com os objetivos do projeto e são considerados homologados na data de Homologação abaixo:

Item	Produto	Versão do SVN	Data da Homologação
1.			

4. Comentários





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

ANEXO VI- CHECKLIST – VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA OS

ARTEFATO: Ordem de Serviço atendida: Uma OS solicita que um serviço de manutenção de software seja executado.

ITEM	VERIFICAÇÃO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1	O serviço foi realizado?		
2	O usuário final testou o atendimento da necessidade?		
3	O serviço foi realizado pelos técnicos habilitados?		
4	O serviço foi realizado no tempo previsto?		
5	O serviço foi realizado dentro da estimativa de Pontos por Função prevista		

SITUAÇÃO

- 1 – VERIFICAÇÃO ATENDIDA
- 2 – PARCIALMENTE ATENDIDA
- 3 – NÃO ATENDIDA
- 4 – DESNECESSÁRIA

Parecer

Deve ser aceito? Sim ()

Não () motivo: _____

Brasília, ___ de _____ de _____

<Nome do revisor>

<Função>



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

**ANEXO VII- CHECKLIST – VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE COM O PLANO DE
GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO**

ARTEFAFO: Documentação do versionamento do sistema.

item	verificação	situação	observações
1	Foram registradas as modificações realizadas na nova versão do sistema?		
2	Foi gerada uma nova versão para o sistema?		
3	O número da nova versão está de acordo com o Plano de Gerenciamento de Configuração?		
4	O repositório do sistema foi atualizado?		
5	A documentação foi atualizada?		
6	As versões anteriores foram preservadas?		
7	A nova versão foi instalada no servidor de produção?		
8	A nova versão foi testada no ambiente de homologação?		

SITUAÇÃO

- 1 – VERIFICAÇÃO ATENDIDA
- 2 – PARCIALMENTE ATENDIDA
- 3 – NÃO ATENDIDA
- 4 – DESNECESSÁRIA

Parecer

Deve ser aceito? Sim ()

Não () motivo: _____

Brasília, ___ de _____ de _____

<Nome do revisor>

<Função>



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE
ANEXO VIII - CHECKLIST – VERIFICAÇÃO DO CÓDIGO FONTE

ARTEFATO: Código Fonte - Um código de software ou um arquivo contendo informações. Também pode ser uma agregação de outros componentes.

item	verificação	situação	observações
1	O código fonte possui comentários de documentação, tipo javadoc?		
2	O acoplamento está satisfatório?		
3	A coesão está satisfatória?		
4	A complexidade está aceitável?		
5	Analisabilidade: O esforço necessário para diagnosticar deficiências ou causas de falhas, ou para identificar partes a serem modificadas é viável?		
6	Modificabilidade: O esforço necessário para modificá-lo, remover seus defeitos ou adaptá-lo a mudanças ambientais é viável?		
7	Capacidade para ser instalado: O esforço necessário para sua instalação num ambiente especificado é adequado?		
8	Os padrões ou convenções definidos no Guia de Programação foram seguidos?		
9	Capacidade para substituir: Existe a capacidade e viabilidade de substituir por um outro software?		
10	O Caso de Uso implementado apresenta condições satisfatórias de ser mantido futuramente pelo CDS?		

SITUAÇÃO

- 1 – VERIFICAÇÃO ATENDIDA
- 2 – PARCIALMENTE ATENDIDA
- 3 – NÃO ATENDIDA
- 4 – DESNECESSÁRIA

Parecer

Deve ser aceito? Sim ()

Não () motivo: _____

Brasília, ____ de _____ de _____

<Nome do revisor>

<Função>



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE
ANEXO IX- CHECKLIST – VALIDAÇÃO DE ATUALIZAÇÕES NA ARQUITETURA

Verificações com respeito às modificações realizadas na arquitetura do sistema.

Item	Verificação	Situação*	Observação
1	Os objetivos do modelo são claramente estabelecidos e visíveis?		
2	O modelo está em um nível de detalhes apropriado aos objetivos do sistema?		
3	O uso que o modelo faz de construções de modelagem é apropriado ao modelo em questão?		
4	O modelo é tão simples quanto possível e, ao mesmo tempo, atinge as respectivas metas?		
5	O modelo parece ser capaz de acomodar mudanças futuras razoavelmente esperadas?		
6	O design é apropriado para a tarefa (nem muito complexo, nem muito avançado)?		
7	O design parece que pode ser compreendido e mantido?		
8	O design parece ser implementável?		
9	Não há mais de sete (mais ou menos duas) camadas?		
10	Os fundamentos da definição das camadas são claramente apresentados e aplicados de modo consistente?		
11	As fronteiras das camadas são respeitadas no design?		
12	As camadas são usadas para encapsular as fronteiras conceituais entre diferentes tipos de serviços e oferecem abstrações úteis que facilitam a compreensão do design?		

SITUAÇÃO

- 1 – VERIFICAÇÃO ATENDIDA
- 2 – PARCIALMENTE ATENDIDA
- 3 – NÃO ATENDIDA
- 4 – DESNECESSÁRIA

Parecer

Deve ser aceito? Sim ()

Não () motivo: _____

Brasília, ____ de _____ de _____

<Nome do revisor>

<Função>



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE
ANEXO X - CHECKLIST – VALIDAÇÃO DE ATUALIZAÇÕES NA ESTRUTURA DOS DADOS

ARTEFATO: MODELO DE DADOS - O modelo de dados é um subconjunto do modelo de implementação que descreve a representação lógica e física dos dados persistentes no sistema. Também abrange qualquer comportamento definido no banco de dados, como procedimentos armazenados, triggers, restrições, etc.

Item	Verificação	Situação	Observações
1	Todas as classes persistentes foram mapeadas para estruturas de banco de dados?		
2	O armazenamento e a recuperação de dados foram otimizados?		
3	Se foi usado um banco de dados relacional, as tabelas foram desnormalizadas (quando necessário) para melhorar o desempenho?		
4	Nas situações em que foi utilizada a desnormalização, todos os cenários de atualização, inserção e exclusão foram considerados para assegurar que a desnormalização não diminua o desempenho para essas operações?		
5	O impacto das atualizações de índice foi considerado nas outras operações de tabela?		
6	A distribuição dos dados foi planejada?		
7	Foram definidas restrições de integridade referencial e de dados?		
8	Existe um plano para manter restrições de validação quando as regras de dados forem modificadas?		
9	Foram definidos procedimentos armazenados e triggers?		
10	O mecanismo de persistência usa procedimentos armazenados e triggers de banco de dados de modo consistente		
11	A nomenclatura dos objetos obedece ao Manual de Atribuição de Nomes e Metadados para a Administração de Dados?		

SITUAÇÃO

1 – VERIFICAÇÃO ATENDIDA

- 2 – PARCIALMENTE ATENDIDA
 3 – NÃO ATENDIDA
 4 – DESNECESSÁRIA

Parecer

Deve ser aceito? Sim ()

Não () motivo: _____

Brasília, ____ de _____ de _____

<Nome do revisor>



**MINISTÉRIO DA DEFESA
 EXÉRCITO BRASILEIRO
 DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
 DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

ANEXO XI - CHECKLIST –VERIFICAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

ARTEFATO: Documentação atualizada: A documentação existente dos sistemas deverá ser atualizada. Caso não exista documentação, o Contratante poderá solicitar a produção de documentos que registrem os serviços executados (redocumentação), de modo a facilitar manutenções futuras.

ITEM	VERIFICAÇÃO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1	Foi feito um levantamento da documentação existente?		
2	Os documentos existentes foram atualizados?		
3	A versão anterior dos documentos foi atualizada?		
4	Foi elaborada a redocumentação necessária para facilitar a futura manutenção dos elementos mantidos?		
5	A documentação foi depositada no repositório do sistema?		

SITUAÇÃO

- 1 – VERIFICAÇÃO ATENDIDA
 2 – PARCIALMENTE ATENDIDA
 3 – NÃO ATENDIDA
 4 – DESNECESSÁRIA

Parecer

Deve ser aceito? Sim ()

Não () motivo: _____

Brasília, ____ de _____ de _____

<Nome do revisor>

<Função>



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

ANEXO XII - PLANO DE INSERÇÃO

1 – Identificação

Organização Militar

Requisitante da Solução:

Contratada:

Nome do Sistema:

Contrato N°:

2 – Visão Geral do Serviço

2.1 – Justificativa da Contratação

2.2 – Objetivos da Contratação

3 – Metodologia de Trabalho

3.1 – Forma de Encaminhamento das Ordens de Serviço

3.2 – Metodologia de Execução dos Serviços

3.3 – Instrumentos de Controle

4 – Execução do Contrato

4.1 – Papéis e Responsabilidades

4.2 – Partes Interessadas

4.3 – Fatores Críticos de Sucesso

4.4 – Premissas da Contratação

4.5 – Restrições da Contratação

4.6 – Infraestrutura a Ser Disponibilizada à Contratada

4.7 – Indicadores de Qualidade

4.8 – Resultados Esperados

5 – Instruções Complementares

_____, _____ de _____ de 20____.

Fiscais do Contrato

Comandante da OM

Fiscal Administrativo

Fiscal

Técnico

<Nome>

Posto

<Nome>

Matrícula: *<Matr.>*

<Nome>

Matrícula: *<Matr.>*

Gestor do Contrato

<Nome>

Posto

Recebido

Contratada

<Nome>

Matrícula: *<Matr.>*



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

ANEXO XIII - TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°:

Objeto:

Gestor do Contrato:

Matr.:

Contratante (Órgão):

Contratada:

CNPJ:

Preposto da Contratada:

CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o termo de sigilo e das normas de segurança vigentes na Organização Militar contratante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Ciência

CONTRATADA

Funcionários

_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>

<Nome>

<Nome>



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

ANEXO XIV- MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: A UNIÃO (...).

CONTRATADA:

OBJETO:

VALOR ESTIMADO: _____ .

NATUREZA: OSTENSIVO

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

ATO QUE AUTORIZOU A LAVRATURA: Nota p/ BI Nr
____, de _____ de _____ de 2013.

TERMO DE CONTRATO N° _____ /2013 – SALC/DCT

A UNIÃO FEDERAL, entidade de direito público interno, por intermédio do COMANDO DO EXÉRCITO, órgão do Ministério da Defesa, neste ato representado pelo DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, localizada no QGEx, Bl G, 3º Piso, Setor Militar Urbano, CEP: 70.630-901, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o Nr 00394452/0534-87, por intermédio do Sr Cel _____, Ordenador de Despesas do DCT, portador da Carteira de Identidade Nr _____, expedida pelo Ministério da Defesa e do CPF _____, em conformidade com o art. 81 das IG 12-02, aprovada pela Portaria Ministerial Nr 305, de 24 de maio de 1995, daqui por diante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, sediada à _____, inscrita no CNPJ Nr

_____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da carteira de identidade Nr _____, expedida pela _____ e do CPF Nr _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o resultado do Pregão Nr ---/201--SALC/DCT, constante do Processo Administrativo Nr ---/2013-SALC/DCT, firmam o presente CONTRATO, observadas as disposições da Lei Nr 8.666, de 21 junho de 1993 e suas alterações, e demais normas complementares pertinentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	VALORES

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO

PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a

manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Parágrafo sétimo: As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL / PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O período de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da prestação dos serviços, com possibilidade de renovação até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme admite o inciso II do art 57 da Lei nº 8.666/93.

A Contratada deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato do contrato, sob pena de encerramento do mesmo.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

O contrato terão a vigência máxima de até 12 meses, observando as previsões do art. 57 da lei nº 8.666/93

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de mora de 0,5% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

Multa compensatória de até 10% sobre o valor do contrato;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de até 10% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 20%;

Em caso de inexecução total, multa compensatória de 30% sobre o valor do contrato;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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 de 02 (dois) anos.

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado do Ministério da Defesa.

As demais sanções são de competência exclusiva do Departamento de Ciência e Tecnologia.

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – PREÇO

O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

- Fonte:
- Programa de Trabalho:
- Elemento de Despesa:
- PI:

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

O preço é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de....., observadas as condições previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

A Repactuação Contratual tem por finalidade aumentar ou diminuir o valor do Contrato, ajustando-o às possíveis variações no custo de prestação dos serviços. Por ocasião da solicitação de

Repactuação deve ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

A primeira Repactuação do Contrato poderá ser solicitada no prazo mínimo de um ano contado a partir da apresentação da proposta técnica ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da Repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.2 da IN/Mare 18/97. As repactuações seguintes poderão ocorrer após um ano da repactuação anterior.

A Repactuação não está vinculada a qualquer índice de preço.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

XIX – A CONTRATADA deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

CONTRATANTE

CONTRATADA

<Nome>

Identidade Militar: <IDT>

<Nome>

<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>

<Nome>

<Qualificação>

<Qualificação>



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

**ANEXO XVI - DEMONSTRATIVO DE PREÇO TOTAL E UNITÁRIO DO MÓDULO DE
EXECUÇÃO**

Licitação n°:	
---------------	--

Razão Social da Empresa LICITANTE

--

CNPJ

Insc. Estadual

--	--

Endereço

--

Bairro

Cidade

UF

CEP

--	--	--	--

Representante Legal

e-mail

Telefone

--	--	--

OBJETO:

Manutenção de *software*, compreendendo a execução, sob demanda, de tarefas de manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva), mediante ordens de serviço dimensionadas pela métrica de Contagem de Pontos por Função (APF).

Item	Tecnologia	Pontos por função estimados / 12 meses	Valor unitário/ponto por função	valor global estimado
1			R\$	R\$
2			R\$	R\$
3			R\$	R\$
4			R\$	R\$
5			R\$	R\$
6			R\$	R\$
7			R\$	R\$

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

VALIDADE DA PROPOSTA: (prazo por extenso) dias

(não inferior a 60 dias)

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

Brasília, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal da empresa



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

ANEXO XVII - DEMONSTRATIVO DE PREÇO TOTAL E UNITÁRIO DO MÓDULO DE AFERIÇÃO

Licitação n°:	
---------------	--

Razão Social da Empresa LICITANTE

--

CNPJ

Insc. Estadual

--	--

Endereço

--

Bairro

Cidade

UF

CEP

--	--	--	--

Representante Legal

e-mail

Telefone

--	--	--

OBJETO:

Aferição, sob demanda, da Contagem de Pontos por Função (CPF), de serviços de manutenção de software realizados pelas contratadas para os itens de ___ a ___.

Pontos por função estimados / 12 meses	Valor unitário/ponto por função	VALOR GLOBAL
26.442,43 para contagem detalhada	R\$	R\$

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

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

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

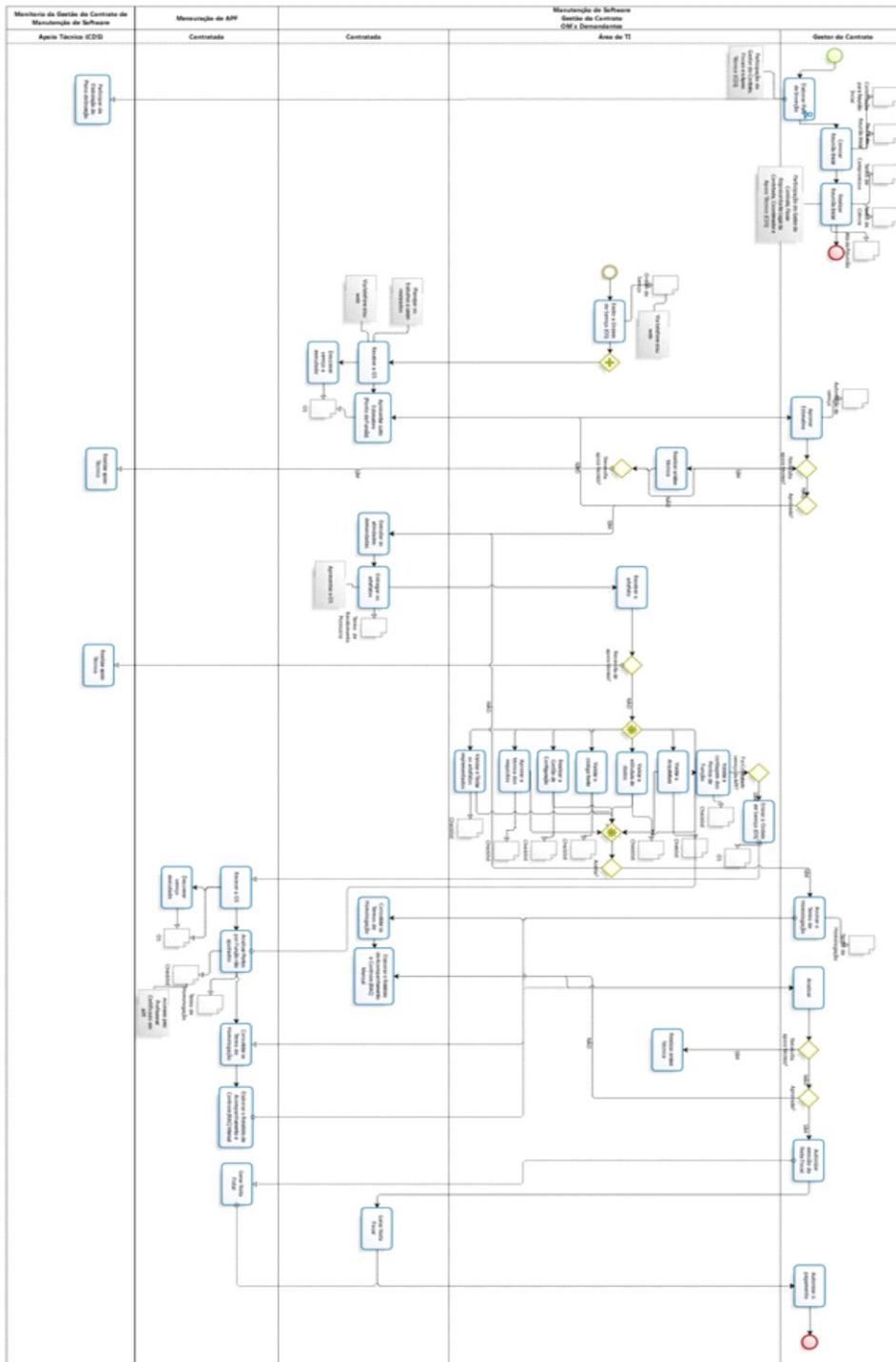
Brasília, ___ de _____ de 20___.

Assinatura do representante legal da empresa



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

ANEXO XVIII - FLUXOGRAMA





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE

ANEXO XIX - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº --/2013

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº --/2013

PROCESSO Nº ----- DCT

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos -- dias do mês de ---- de 2013, a União, por intermédio do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), sediado no Quartel General do Exército Brasileiro Setor Militar Urbano - Av. Duque de Caxias S/N Bloco G, CEP: 70.630-901, Brasília/DF, Órgão do Exército Brasileiro, neste ato representado pelo Senhor, Coronel PAULO HENRIQUE GABRIEL, nomeado pela Portaria nº --, de -- de fevereiro de 2011, publicada no Boletim Interno do DCT nº --, de 17 de fevereiro de 2011, inscrito no CPF nº ----- e portador da carteira de identidade nº ----- MD/EB;

Nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 7.892/13; do Decreto nº 3.555/00; do Decreto nº 5.450/05; do Decreto nº 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº --/2013**, e homologada pelo pelo Ordenador de Despesas;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame.

1.CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o registro de preços para manutenção de software: **Itens de Execução (1 a 7):** Manutenção de *software*, compreendendo a execução, sob demanda, de tarefas de manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva (ou evolutiva), mediante ordens de serviço dimensionadas pela métrica de Contagem de Pontos por Função (APF);

e **Item de Aferição (8):** Aferição, sob demanda, da Contagem de Pontos por Função (CPF), de serviços de manutenção de software realizados pelas contratadas para os itens de 1 a 7. conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	LOCAL	QUANTI TATIVO	PREÇO UNITÁRIO
1				
2				
3				
4				

1.2 São registrados no CADASTRO DE RESERVA abaixo, nos termos do art. 11 do Decreto nº 7.892/13, os seguintes fornecedores que aceitaram cotar seus materiais/serviços com preço igual ao do(s) vencedor(es) da licitação:

ITEM Nº _____ PREÇO UNITÁRIO: R\$ _____,

CLASSIF.	DADOS DO FORNECEDOR	QUANTIDADE
2º		
3º		
4º		
5º		

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 O órgão gerenciador será o Departamento de Ciência e Tecnologia.

2.2 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, e na Lei nº 8.666/93.

2.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6 Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2 O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

4.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1 Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2 Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

4.3.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

4.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1 Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93](#), quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.4.2 Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.3 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.5 A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.6 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.7 É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

4.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial da União, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

4.9 É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

4.10 Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

4.11 Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1 O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

- 5.1.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 5.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.1.3 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 5.2 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.2.1 Por razões de interesse público;
- 5.2.2 A pedido do fornecedor.
- 5.3 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

- 6.1 A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante emissão da Nota de Empenho, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.
- 6.2 O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 2 dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 6.2.1 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 6.3 Previamente à formalização de cada contratação, o Departamento de Ciência e Tecnologia realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 6.4 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.
- 6.5 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CLÁUSULA SETIMA - DO PREÇO

- 7.1 Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irredutíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1 As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas, respectivamente, nas Seções “DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO” e “DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE” do edital.

9. CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os bens serão recebidos conforme “TERMO DE REFERÊNCIA ” do edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento dar-se-á na forma do item “DO PAGAMENTO” do edital

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma da Seção “DAS SANÇÕES” do edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

12.2 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 7.892/13, do Decreto nº 3.722/01, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

12.3 O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o do Brasília, Distrito Federal - DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.4 As condições gerais da prestação de serviços/entrega de material, tais como o início da execução dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

12.5 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem foi assinada pelas partes.

Brasília-DF, -- de ---- de 2013.

PAULO HENRIQUE GABRIEL – Cel
Ordenador de Despesas do DCT

Representante da empresa



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
*DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE***

ANEXO XV

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao

cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

