

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2011020.077/2014

Regime: Prestação de Serviços

Tipo: MENOR PREÇO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de informática, a fim de prover o IPSEMG de capacidade para atender às suas necessidades sistêmicas.

RECIBO

A Empresa _____

CNPJ nº. _____, retirou Edital de Pregão nº.
2011020.077/2014 e deseja ser informada de quaisquer alterações,
respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail:

_____.

_____, aos _____ / _____ / _____

(Assinatura)

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À GERÊNCIA DE
COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS PELO E-MAIL:
RAQUEL.RUSSO@IPSEMG.MG.GOV.BR, PARA EVENTUAIS
COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

Sumário

1 – PREÂMBULO	3
2 – OBJETO	4
3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	4
4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	6
5 – DO CREDENCIAMENTO	7
6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS	8
7 – DA HABILITAÇÃO	11
8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO	20
9 – DOS RECURSOS	26
10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	28
11 – DA CONTRATAÇÃO	28
12 – DA GARANTIA CONTRATUAL.....	29
13 – DO PAGAMENTO	30
14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	31
15 – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO.....	36
ANEXO II – AMBIENTE TECNOLÓGICO E FUNCIONAL	86
ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS.....	88
ANEXO IV – ARTEFATOS A SEREM GERADOS	94
ANEXO V – DEMONSTRATIVO DE PREÇO LOTE 1	96
ANEXO VI – DEMONSTRATIVO DE PREÇO LOTE 2	97
ANEXO VII - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO	98
ANEXO VIII - MODELOS DE DECLARAÇÕES.....	99
ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO.....	105

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2011020.077/2014

1 – PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais, realizará a licitação na modalidade pregão presencial, em sessão pública, no Auditório do Mezanino 3 do Hospital Governador Israel Pinheiro, na Alameda Ezequiel Dias nº 225 – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte - MG, para a prestação de serviços na área de informática a fim de prover o IPSEMG de capacidade para atender às suas necessidades sistêmicas, com especificação contida nesse Edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001 e pelos Decretos Estaduais nº. 44.786, de 19 de abril de 2008, nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº. 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, pela Resolução Conjunta SEPLAG / SEF nº. 8.727, de 21 de setembro de 2012, Resolução Conjunta SEPLAG / SEF nº. 3.458, de 22 de julho de 2003, alterada pela Resolução Conjunta SEPLAG / SEF nº. 4.670, de 05 de junho de 2014, pela Resolução SEPLAG nº. 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, e Resolução SEPLAG nº. 009, de 16 de fevereiro de 2009.

1.1 O pregão será realizado pela Pregoeira **Sra. Raquel Russo Mota, Masp nº 669 421-0**, designada através da Portaria nº 019, de 5 de junho de 2014, publicada no "Minas Gerais" em 07/06/14 e Equipe de Apoio

constituída pelos seguintes servidores: Paula Fernanda Silva da Paixão Campos – Masp 1073099-2, Ingrid Santana Gusmão – Masp 1319664-7, Leonardo de Oliveira Caldeira – Masp 1308123-7 e Joana Márcia de Aguiar Mourão – Masp 1072533-1.

1.2 A abertura da sessão de pregão terá início no dia **09/01/2015, às 09h30min.**

1.2.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços na área de informática, a fim de prover o IPSEMG da capacidade para atender às suas necessidades sistêmicas, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente Edital.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do edital.

3.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail raquel.russo@ipsemg.mg.gov.br.

3.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.2.2 Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.

3.3 Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do edital, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.1 O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao Protocolo Geral do Hospital Governador Israel Pinheiro, na Alameda Ezequiel Dias nº 225 – Subsolo – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte - MG, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.3 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

3.3.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4 Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

3.4.1 As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.5 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1** Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.
- 4.2** Não poderão participar da presente licitação as empresas que:
- 4.2.1** Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 4.2.2** Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.
- 4.2.3** Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- 4.2.4** Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham tido vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.
- 4.2.5** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.
- 4.2.6** Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 4.3** É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 4.4** Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- 4.5** O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

- 4.6** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

5 – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1** No início da sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.
- 5.2** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no Anexo II deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 5.2.1** No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.
- 5.2.2** No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- 5.3** A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no Anexo II deste edital.
- 5.3.1** A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá apresentar Declaração, assumindo o compromisso de promover sua regularização, caso formule o lance vencedor, conforme modelo contido no Anexo II deste edital.
- 5.4** Para fins de aplicação dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07 e na Resolução SEPLAG nº. 58 de 30 de novembro de 2007, a comprovação da condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte do fornecedor dar-se-á por meio do seu registro no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº. 8.727, de 21 de setembro de 2012.
- 5.5** As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 ENVELOPE 01:

- 6.1.1** A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do Anexo IV do Termo de Referência – Anexo I deste edital e impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

6.1.2 A proposta comercial deverá ser entregue pessoalmente ao Pregoeiro, em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

6.1.3 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ORGÃO/ENTIDADE: IPSEMG
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 2011020.077/2014
ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE/FAX:

6.1.4 Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.1.5 O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.1.6 As propostas deverão apresentar preço unitário e global (anual), por lote, expressos em Reais (R\$), por ponto de função, para a prestação dos serviços objeto desta licitação, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.

6.1.7 O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

6.1.8 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos à completa e perfeita realização dos serviços, tais como fornecimentos dos softwares necessários à execução dos serviços, despesas com mão de obra, os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros, tributos e contribuições parafiscais, deslocamento, hospedagem e alimentação dos

profissionais da proponente, assim como lucro e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.

6.1.9 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

6.1.10 Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais ficam isentos do ICMS, conforme dispõem o art. 6º e item 136, da Parte I, do Anexo I, do Decreto nº. 43.080, de 13 de dezembro de 2002, e suas alterações posteriores.

6.1.10.1 Os fornecedores mineiros deverão informar em suas propostas comerciais as informações relativas ao preço do serviço e ao preço resultante da dedução do ICMS.

6.1.10.2 A classificação das propostas, a etapa de lances e o julgamento dos preços serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

6.1.10.3 O disposto nos subitens 6.1.10.1 e 6.1.10.2 não se aplica aos contribuintes mineiros enquadrados como pequena empresa optantes pelo regime do Simples Nacional e para a contratação de serviços.

6.1.10.4 As pequenas empresas mineiras não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme o disposto nos subitens 6.1.10.1 e 6.1.10.2.

6.1.10.5 As pequenas empresas mineiras de que trata o subitem 6.1.10.3 deverão anexar em suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este

regime através do site:
[http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/.](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/)

6.1.10.6 O fornecedor mineiro, caso seja vencedor, deverá enviar juntamente com os documentos de habilitação, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.

7 – DA HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas nesse edital.

7.1 REGULARIDADE JURÍDICA:

7.1.1 Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo II deste Edital e do contrato.

7.1.1.1 Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública, devendo ser anexada cópia autenticada em Cartório de Notas ou conferida por servidor, do respectivo contrato social e alterações.

7.1.2 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante e à Fazenda Estadual de Minas Gerais;

7.2.3.1 Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

7.2.4 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.2.5 Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;

7.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.7 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

7.3.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

7.3.3 A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.3.4 No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 7.3.3, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O LOTE 1:

7.4.1 A empresa licitante participante do Lote 1 (um) desta licitação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de comprovação de sua capacidade técnica para prestar os serviços objetos desta licitação:

7.4.1.1 Um ou mais atestados de capacitação técnica, com dados claros e precisos, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços por parte da licitante, compatíveis em características, quantidades e prazos e complexidade tecnológica ao objeto deste Termo de Referência, destacando nível satisfatório de qualidade nos produtos entregues e cumprimento de prazos contratados, comprovando que prestou serviços de levantamento, especificação e modelagem OO (Orientada a Objetos) utilizando a UML (Unified Modeling Language) para a especificação de sistemas de informação a serem implementados na plataforma Java EE, cujos tamanhos funcionais somem, pelo menos, 1.500 (um mil e quinhentos) pontos de função;

7.4.1.2 Um ou mais atestados de capacitação técnica, com dados claros e precisos, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a prestação de

serviços por parte da licitante, compatíveis em características, quantidades e prazos e complexidade tecnológica ao objeto deste Termo de Referência, destacando nível satisfatório de qualidade nos produtos entregues e cumprimento de prazos contratados, comprovando que a licitante prestou serviços de codificação, na modalidade Fábrica de Software, de sistemas de informação na plataforma Java EE, com emprego de framework jCompany, empregando o Servidor de aplicação padrão Java EE e SGBD Oracle 10 (ou superior), cujos tamanhos funcionais totalizaram, pelo menos, 3.000 (três mil) pontos de função;

7.4.1.3 Um ou mais atestados de capacitação técnica, com dados claros e precisos, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços por parte da licitante, compatíveis em características, quantidades e prazos e complexidade tecnológica ao objeto deste Termo de Referência, destacando nível satisfatório de qualidade nos produtos entregues e cumprimento de prazos contratados, comprovando que a licitante prestou serviços de codificação de sistemas de informação na plataforma Java EE com emprego do framework Jaguar 6.0 (ou posterior), disponibilizado no Portal do Software Público Brasileiro (www.softwarepublico.gov.br) empregando o Servidor de Aplicação padrão Java EE e SGBD Oracle 10 (ou superior), cujos tamanhos funcionais totalizaram, pelo menos, 1.000 (um mil) pontos de função;

7.4.1.4 Um ou mais atestados de capacitação técnica, com dados claros e precisos, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços por parte da licitante, compatíveis em características, quantidades e prazos e complexidade

tecnológica ao objeto deste Termo de Referência, destacando nível satisfatório de qualidade nos produtos entregues e cumprimento de prazos contratados, comprovando que a licitante prestou serviços de arquitetura da informação, design, construção (implementação) e implantação de portais corporativos – com funcionalidades de gestão de conteúdos e serviços interativos – na plataforma Java EE com armazenamento de todo o seu conteúdo – incluindo os respectivos versionamentos – em SGBD Oracle 10 (ou superior), cujos tamanhos funcionais totalizaram, pelo menos, 500 (quinhentos) pontos de função ou 5.000 (cinco mil) horas.

7.4.1.5 Termo de Compromisso, em papel timbrado da empresa e assinado por seu(s) representante(s) legal(is), com respectivas firmas reconhecidas, de instalação, em até sessenta dias corridos, contados da data de assinatura do contrato decorrente desta licitação, de escritório operacional em Belo Horizonte ou na Região Metropolitana de Belo Horizonte, dotado de no mínimo 10 (dez) postos de trabalho disponíveis, linha telefônica fixa e link internet com banda mínima de 10 (dez) Mbps.

7.4.2 Os atestados de capacidade técnica de que tratam os itens acima devem conter, impreterivelmente, as seguintes informações:

7.4.2.1 Identificação do Projeto: nome, descrição objeto do projeto, quantidade de pontos de função do produto entregue, datas de início e término;

7.4.2.2 Processo base que foi utilizado, se Unified Process ou Scrum;

7.4.2.3 Informações técnicas dos sistemas desenvolvidos: plataforma tecnológica utilizada para o desenvolvimento

(nome e versão), SGBD empregado (nome e versão);
framework utilizado [nome(s) e versão(ões)];

7.4.2.4 Dados do responsável pelas informações: nome completo, e-mail, telefone, cargo ocupado;

7.4.2.5 Informações da empresa/órgão emissor: razão social, CNPJ, endereço completo para correspondência.

7.4.3 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica com menos de 500 (quinhentos) pontos de função cada.

7.4.4 O IPSEMG reserva-se o direito de, durante o processo licitatório, efetuar diligências, requerendo as seguintes informações complementares: cópias dos respectivos contratos e notas fiscais que se referem aos serviços atestados.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O LOTE 2:

7.5.1 A empresa licitante participante do Lote 2 (dois) desta licitação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de comprovação de sua capacidade técnica para prestar os serviços objetos desta licitação:

7.5.1.1 Atestado(s) técnico(s) a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, de que a licitante prestou serviços de contagem de Pontos por Função em um montante mínimo de 9.000 Pontos por Função, atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória.

7.5.2 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica cujo teor evidencie que o serviço de mensuração de tamanho funcional em Pontos de Função foi prestado como atividade-meio pela licitante para estimativa de esforço, prazo e/ou custo de desenvolvimento de sistemas e aplicações sob sua responsabilidade. Ou seja, o atestado deve referir-se a contratos cujo objeto seja a aferição ou

ESTADO DE MINAS GERAIS

a contagem de pontos de função em nome do contratante, e não como uma atividade instrumental ao desenvolvimento de software.

7.5.3 O atestado deverá explicitar os sistemas de informação conforme tabela abaixo:

Tipo de Informação	Produto
1. Identificação do Projeto	Nome do Projeto; Número de Pontos de Função. Nome do profissional responsável pela contagem.
2. Período de Realização:	[Data de Início] até [Data de Fim]
3. Informações sobre o uso do Modelo	Constando a informação sobre o uso do modelo de Fábrica de Software.
4. Descrição sucinta do(s) projeto(s)	Constando a identificação dos projetos, com descrições sucintas, informando a metodologia utilizada e o trabalho realizado.
5. Informações técnicas dos sistemas Desenvolvidos	Constando a plataforma tecnológica e o Banco de Dados utilizado.
6. Dados do responsável pelas informações	Nome / Cargo / E-mail / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).
7. Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura.	Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e E-mail da empresa ou Órgão Público emitente, com firma reconhecida e cargo ocupado pelo signatário do atestado.

7.6 DECLARAÇÕES:

7.6.1 Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual. Conforme modelo contido no Anexo IX deste Edital.

7.6.2 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo IX deste Edital.

7.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.7.1 O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

7.7.1.1 Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada ou com a situação do documento pendente na forma do Decreto Estadual nº 45.902 de 27.01.2012.

7.7.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

7.7.2.1 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.7.2.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

7.7.3 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7.7.4 Os documentos de habilitação deverão ser entregues pessoalmente ao Pregoeiro, em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

7.7.4.1 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ORGÃO/ENTIDADE: IPSEMG
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 2011020.077/2014
ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE/FAX:

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 No horário indicado no Preâmbulo deste edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão presencial.

8.2 DOS LANCES:

8.2.1 Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.

8.2.2 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”.

8.2.3 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

- 8.2.4** As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- 8.2.5** As propostas classificadas serão ordenadas em ordem crescente a partir da proposta de menor preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela de menor preço;
- 8.2.5.1** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no item 8.2.5, o pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;
- 8.2.6** Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, o sistema definirá aleatoriamente a ordem de apresentação dos lances.
- 8.2.7** As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.
- 8.2.7.1** O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, não obrigatoriamente inferior ao menor valor da sessão.
- 8.2.8** No caso de empate entre dois ou mais lances, prevalecerá aquele que for recebido primeiro.
- 8.2.9** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

8.2.10 Quando acordado entre o pregoeiro e todos os licitantes participantes, poderá ser definido percentual ou valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

8.3 DO JULGAMENTO

8.3.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL OFERTADO POR LOTE, obtido de acordo com o Anexo II.

8.3.2 Os serviços objetos deste pregão serão licitados em dois (2) lotes, sendo que a empresa vencedora do Lote 1 não poderá ser a vencedora do Lote 2 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 os dois Lotes desta licitação, a mesma deverá optar, por escrito, por um deles. Da mesma forma, o profissional responsável pela contagem de Pontos por Função do Lote 1 não poderá ser o mesmo profissional responsável pela mensuração dos Pontos por Função do Lote 2.

8.3.3 A contratação do Lote 2 está vinculada à contratação do Lote 1. Caso se consiga contratar empresa apenas para o Lote 2, o processo será revogado. O mesmo não ocorrerá com a contratação do Lote 1, que poderá ser efetivada independente da contratação do Lote 2.

8.3.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.4.1 Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.5 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.6 Aceita a oferta de menor preço, o pregoeiro irá proceder com a abertura do envelope de "HABILITAÇÃO" para verificação do atendimento às exigências do item 7.6.

8.3.6.1 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.6.2 Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.6.3 Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.3.6.3.1 Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.6.3.2 Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.6.4 Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.3.7 Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3.8 Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

- 8.3.8.1** O pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 8.3.8.2** Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.3.8.3** Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 8.3.4.
- 8.3.8.3.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.
- 8.3.8.3.2** A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.
- 8.3.8.3.3** Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico. O pregoeiro registrará em ata que todos os presentes ficam intimados a comparecer na data, horário e local

informados para a retomada da sessão de pregão.

- 8.3.8.4** Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 7.3.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.3.8.5** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.3.8.6** Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.
- 8.3.8.7** O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.
- 8.3.9** Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;
- 8.3.10** Verificada a regularidade da documentação o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.
- 8.3.10.1** Caso o licitante declarado vencedor seja empresa mineira, serão utilizados os valores com dedução do ICMS para a adjudicação e homologação do certame, exceto quando optante pelo simples nacional.

8.3.11 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

8.3.12 Os envelopes "Documentos de Habilitação" das licitantes desclassificadas serão devolvidos ao término da sessão do pregão.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o lote qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

9.1.1 O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

9.1.3 Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

9.1.4 Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.1.5 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2 A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao Protocolo Geral do Hospital Governador Israel Pinheiro, na Alameda Ezequiel Dias nº 225 – Subsolo – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte - MG, no horário de 08h00min (oito horas) às 17h00min (dezessete horas), observados os prazos previstos no item 10.1.

9.2.1 Para interposição de recurso deverão ser ainda atendidas as seguintes exigências:

a. fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b. ser a peça recursal assinada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

c. Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação, o pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 do CPC).

9.3 Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

9.3.1 motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.3.2 motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente, conforme art. 8º do Decreto nº 44.786/2008.

- 9.4** Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.
- 9.5** Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.
- 9.6** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.
- 9.7** As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- 9.8** Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o Pregoeiro devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1** O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.
- 10.2** Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 – DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo IV, ou instrumento equivalente.

- 11.1.1** O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 11.1.2** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 11.1.3** Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 18, §2º do Decreto nº. 44.786/2008.
- 11.2** O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.
- 11.3** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12 – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a 5% sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto *nos §§2º e 3º do art. 56 da Lei Federal nº. 8.666/93.*
- 12.1.1** A garantia prestada será liberada após a execução do contrato, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal 8.666/93.

- 12.1.2** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.
- 12.1.3** A garantia prestada pela contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes da Contratação, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

13 – DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.
- 13.1.1 Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.
- 13.1.2 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo gestor.
- 13.1.3 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.
- 13.2 O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

- 13.2.1 Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.
- 13.3 Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7995 (para outras localidades e celular).
- 13.4 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): 2011.10.122.720.2016.1.339039-27.0.50.1.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:
- 14.1.1 advertência por escrito;
- 14.1.2 multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 45.902/2012;
- 14.1.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 14.1.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 14.1.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- 14.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 38, III do Decreto Estadual nº 45.902/2012.
- 14.1.4 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) e no máximo de 5 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 38, IV do Decreto Estadual nº 45.902/2012.
- 14.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:
 - 14.2.1 não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
 - 14.2.2 retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
 - 14.2.3 paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
 - 14.2.4 entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
 - 14.2.5 alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 14.2.6 prestação de serviço de baixa qualidade;
- 14.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 14.1.
- 14.4 A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
- 14.5 As sanções relacionadas nos itens 14.1.3 e 14.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:
 - 14.5.1 deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
 - 14.5.2 apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 14.5.3 ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - 14.5.4 não mantiver a proposta;
 - 14.5.5 falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
 - 14.5.6 comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.5.7 cometer fraude fiscal.
- 14.6 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.
- 14.7 As sanções relacionadas nos itens 14.1.3 e 14.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 15.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 15.2 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 15.3 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 15.4 O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 15.5 O pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.6 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.
- 15.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8 Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.compras.mg.gov.br ou poderá ser obtido junto à Gerência de Compras de Materiais e Serviços, na Alameda Ezequiel Dias nº 225 – Mezanino 3 – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte - MG, mediante pagamento de R\$ 0,10 (dez centavos) por página, para cobrir os custos

ESTADO DE MINAS GERAIS

com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de pagamento do documento de arrecadação estadual, devidamente autenticada por banco credenciado pelo Estado de Minas Gerais para receber tal pagamento.

Belo Horizonte, 12 de dezembro de 2014.

Raquel Russo Mota
Masp 669421-0
Gerente de Compras de Materiais e Serviços

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de informática, a fim de prover o IPSEMG de capacidade para atender às suas necessidades sistêmicas.

2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

LOTE	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	45004	1	Serviço	Desenvolvimento e manutenção de sistemas em linguagem Java
2	45020	1	Serviço	Prestação de serviços técnicos especializados de análise de pontos de função

2.1 O objeto desta licitação é composto por 2 (dois) lotes:

Lote	Descrição	Qtde PF
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de informática, na modalidade de Fábrica de Software, com dimensionamento das atividades e/ou serviços demandados utilizando-se a técnica de contagem de Pontos por Função (APF), para desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação.	12.000
2	Contratação de empresa para prestação de serviços de informática, especializada em medições dos serviços dimensionados, conforme a técnica de contagem de Pontos por Função (APF), a serem executados pela fábrica de software.	24.000*

* O quantitativo previsto para a contagem de pontos de função é superior ao quantitativo referente ao Lote 1 do quadro acima, pois irá suportar a contagem estimativa de demandas que podem não ser aprovadas para execução pela contratada para execução do objeto do Lote 1.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1 Os serviços serão executados em 2 (dois) lotes, sendo que a empresa vencedora do lote 1 não poderá ser vencedora do lote 2 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 os dois itens, a mesma deverá optar, por escrito, por um deles;
- 3.2 Da mesma forma, o profissional responsável pela contagem de Pontos por Função do lote 1 não poderá ser o mesmo profissional responsável pela mensuração dos Pontos por Função do lote 2;
- 3.3 A contratação do lote 2 está vinculada à contratação do lote 1. Caso se consiga contratar empresa apenas para o lote 2 o processo será revogado. O mesmo não ocorrerá com a contratação do lote 1, que poderá ser contratada independente da contratação do lote 2;
- 3.4 Toda a execução dos serviços objetos deste Termo de Referência, pelas CONTRATADAS, deverá ser planejada em conjunto com a Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do IPSEMG;
- 3.5 Ficam as CONTRATADAS obrigadas a manterem, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação decorrente deste Termo de Referência;
- 3.6 Os serviços objetos do contrato decorrente deste Termo de Referência deverão ser executados de 2ª à 6ª feira, exceto feriados, no horário comercial;
 - 3.6.1 Por necessidade do serviço, o IPSEMG poderá acionar a CONTRATADA do lote 1 para que sejam executados serviços fora do horário definido no item 3.6, sem ônus adicional ao IPSEMG, no limite de 150 horas;
 - 3.6.2 Não estão contabilizadas nesse limite demandas corretivas, ficando a CONTRATADA do lote 1 obrigada a atuar sem restrição de horário.
- 3.7 Estando o objeto deste Termo de Referência dentro das características de serviço comum, será adotada a modalidade pregão presencial para a realização da licitação, por trazer benefícios para a Administração Pública na redução de custos, ampliação da oferta, agilidade e transparência nos procedimentos. Será presencial por facilitar o diálogo entre os participantes e a CONTRATANTE, com possíveis esclarecimentos, e ainda, por aumentar o poder do IPSEMG na tentativa de lances mais vantajosos para a Administração Pública;
- 3.8 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua publicação na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.9 O CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, garante às CONTRATADAS um compromisso de quantitativo mínimo mensal de prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

LOTE 1

Contratação de empresa para prestação de serviços de informática, na modalidade de Fábrica de Software, com dimensionamento das atividades e/ou serviços demandados utilizando-se a técnica de contagem de Pontos por Função (APF), para desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação.

1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1.1 Das Atividades Técnicas:

Os serviços técnicos, objetos deste Termo de Referência, a serem executados pela empresa CONTRATADA compreenderão:

- a) Planejamento, monitoramento e controle de prazos, escopos, qualidade da carteira de serviços demandados, que serão acompanhados e validados pela equipe do IPSEMG;
- b) Estudo de viabilidade de desenvolvimento de novos sistemas e módulos com elaboração de documento de levantamento de impactos;
- c) Levantamento de macro requisitos funcionais e não funcionais;
- d) Contagens estimativa e detalhada de pontos de função para fins de determinação de escopos funcionais dos serviços executados;
- e) Levantamento de requisitos e especificação lógica de requisitos de software através da identificação dos atores e suas alçadas, detalhamento de casos de uso, protótipos de interfaces de usuários, modelos de classes de análise e de domínio, listas de requisitos não funcionais;
- f) Projeto físico para implementação dos casos de uso contemplando: diagramas de sequência/interação, diagramas de objetos, diagramas de componentes para mapeamento dos acessos a interfaces com outros sistemas e serviços, estrutura de pacotes das classes e demais artefatos de implementação envolvidos na especificação Java EE, modelo físico de bancos de dados contemplando tabelas, restrições de integridade declarativas e não declarativas, índices, mapas de alocação de espaços físicos em disco, políticas de permissões de acesso aos objetos dos bancos de dados abrangendo os aspectos da arquitetura diretamente envolvidos com o código-fonte a ser produzido com base no plano de arquitetura de software;
- g) Codificação de rotinas e casos de uso utilizando as plataformas e ferramentas do ambiente tecnológico descrito no Anexo I deste instrumento;

- h) Teste funcional focalizando os seguintes itens: conformidade do produto final em relação aos requisitos funcionais, usabilidade (facilidade de uso) e a confiabilidade do produto como um todo;
- i) Geração de evidência dos testes funcionais;
- j) Controle de todos os artefatos, suas liberações e catalogações no ambiente do IPSEMG;
- k) Apoio aos testes de sistema para aceitação, a serem realizados pelo IPSEMG, com acompanhamento e esclarecimento de dúvidas oriundas de testes de aceite realizados pelos usuários e analistas de negócio;
- l) Execução das atividades necessárias à implantação do software aplicativo envolvendo treinamento de usuários, instalações, configurações, migrações de dados, operações assistidas, operações piloto e suporte. Devem ser considerados os riscos, seus impactos e respostas no processo de implantação;
- m) Catalogação de executáveis em ambiente de produção e homologação após autorização da ATIC - Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do IPSEMG;
- n) Elaboração e atualização das documentações técnicas e operacionais dos sistemas existentes e dos novos que porventura vierem a ser desenvolvidos. Os padrões a serem utilizados nessas documentações serão estabelecidos pela equipe técnica da ATIC em conjunto com a equipe técnica da CONTRATADA, tendo como base o modelo já utilizado atualmente neste Instituto. Elaboração e atualização da documentação de usuário – manual operacional do software aplicativo, nos padrões propostos pela TI do IPSEMG;
- o) Treinamento aos usuários finais do IPSEMG e técnicos da ATIC, ou de outros órgãos e entidades designados pelo IPSEMG, quanto às operações interativas funcionais, bem como rotinas de preparação, parametrização, catalogação, otimização, envio, recepção, cópias de segurança, substituição de chaves de segurança e certificados digitais, e demais procedimentos de apoio necessários ao pleno funcionamento dos sistemas e módulos desenvolvidos e/ou evoluídos no âmbito dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- p) Elaboração de parecer técnico relativo ao ambiente tecnológico a às aplicações.

1.2 Detalhamento dos tipos de serviços a serem demandados à CONTRATADA

A execução dos serviços na modalidade fábrica de software deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE. Nas fases que a

CONTRATANTE julgar necessário, o serviços poderão ser executados nas dependências da CONTRATADA. Abaixo a tipologia do serviço:

1.2.1 **Desenvolvimento:** Por desenvolvimento de sistema entende-se o desenvolvimento de novas aplicações e sistemas da CONTRATANTE, empreendimento não repetitivo, caracterizado por uma sequência clara e lógica de eventos, com início, meio e fim, que se destina a atingir um objetivo claro e definido, sendo conduzido por pessoas dentro de parâmetros pré-definidos de tempo, custo, recursos envolvidos e qualidade, combinando recursos organizacionais, colocados juntos para criarem ou desenvolverem algo que não existia previamente.

1.2.2 **Manutenção:** Processo do ciclo de vida de software ativado pela ocorrência de eventos que demandam a implementação de modificações do código fonte e/ou itens de documentação associados, de forma a assegurar a conformidade do produto com requisitos aplicáveis e preservar sua integridade. O processo de alteração inclui, também, a migração para novos ambientes operacionais, conversão de base de dados. De acordo com o fato gerador da demanda, uma atividade de alteração pode ser classificada em:

- a) Por **Manutenção corretiva** entende-se a correção e alteração de requisitos, código fonte, casos de testes ou documentação, quando necessário, em face de falhas no funcionamento de sistema.
- b) Por **manutenção evolutiva** entende-se a inclusão, alteração e exclusão de funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio, implementação de rotinas de extração, transformação de carga de dados (ETL) de um processo de migração para implantação de um sistema existente.
- c) Por **manutenção adaptativa** entende-se a implementação de mudanças que permitem adaptar o sistema a novos ambientes operacionais ou evoluções da tecnologia utilizada na sua implementação. A manutenção adaptativa é uma modificação do produto de software, realizada depois de entregue, para mantê-lo útil no ambiente modificado.
- d) Por **manutenção perfectiva** entende-se como o tipo de serviço de manutenção orientado para execução de alterações em códigos de programa e/ou componentes já existentes, que não visem correção de falhas no sistema, mas melhorias de desempenho, manutenibilidade, adaptabilidade ou usabilidade.

É uma ação proativa e não implica a criação de nenhuma nova funcionalidade.

Na execução do Contrato, os serviços de Desenvolvimento e Manutenção serão mensurados e/ou dimensionados utilizando a métrica de pontos de função.

2 PROCESSO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 As demandas de serviços serão encaminhadas à CONTRATADA, na forma de Solicitações de Serviço, cujo modelo encontra-se no **Anexo II**;

2.1.1 Cada Solicitação de Serviço conterá a descrição da demanda requisitada;

2.1.2 Na Solicitação de Serviço serão discriminadas pela CONTRATADA as fases do ciclo de vida do desenvolvimento preconizadas pelo Processo Unificado – *Unified Process* – Concepção, Elaboração, Construção e Transição – contemplada(s) para seu atendimento, os artefatos/produtos a serem entregues e o quantitativo estimado de Pontos de Função, respeitando os prazos do item 2.1.7;

2.1.3 A CONTRATANTE receberá a Solicitação de Serviço completada com as informações do item acima para avaliar e autorizar sua execução, respeitando os prazos do item 14.2;

2.1.4 A CONTRATADA deverá explicitar o(s) requisito(s) funcional(is) e não funcional(is) a ser(em) atendido(s), na Solicitação de Serviço, bem como as orientações e restrições a serem observadas pela CONTRATANTE para o seu(s) pleno(s) atendimento;

2.1.5 A contagem estimativa de tamanho, em pontos de função, será elaborada para cada Solicitação de Serviço e deverá ser fornecida no prazo máximo de até 5(cinco) dias úteis a partir da solicitação pela ATIC e em conformidade com o descrito no item 5 - Mensuração do serviço. Sendo necessário, serão realizadas reuniões de levantamento de macro requisitos com vistas à obtenção, pela CONTRATADA, dos elementos necessários e suficientes para a aplicação do método de contagem estimativa. Essa será elaborada pela CONTRATADA e aprovada pelo IPSEMG, e não representará ônus ao IPSEMG.

2.1.5.1 Sendo necessário um prazo maior para a contagem estimativa, a CONTRATADA deverá apresentar a necessidade para negociação com a CONTRATANTE;

2.1.5.2 Deverá ser gerado pela CONTRATADA o documento com registro dos levantamentos, denominado **definição de**

escopo com descrição dos macro requisitos, **memórias das reuniões e planilha de contagem** com informações que embasaram a contagem estimativa;

2.1.5.3 Esse documento será utilizado pela CONTRATADA do lote 2 para contagem estimativa.

2.1.6 O processo de planejamento, monitoramento e controle da carteira de Solicitações de Serviços (carteira de demandas ativas) terá como base o **Scrum** (www.scrum.org e www.scrumalliance.org);

2.1.7 O planejamento de execução da carteira de demandas ativas (Solicitações de Serviço em execução) será composto por um conjunto de iterações, cada uma composta de Solicitações de Serviços. Cada iteração corresponderá a um *Sprint* segundo o processo *Scrum*, com respectivos prazos de início e término (cronograma), equipe responsável por sua execução e deverá ter duração de no máximo 30 (trinta) dias.

2.1.7.1 Cada *sprint* será composta por um ou mais sistema. Sendo assim, vários ciclos estarão sendo executados simultaneamente ao longo do mês.

2.1.7.2 Atendimentos, cujas fases do ciclo de desenvolvimento possam ultrapassar o prazo citado acima, demandas mais complexa assim como novos sistemas, só serão faturados após a entrega completa da fase, ou seja, não será autorizado o faturamento parcial de nenhuma fase (tabela 1);

2.1.7.3 Cada iteração ou *Sprint* deverá contemplar um escopo funcional, composto por conjunto de casos de uso (ou lista de requisitos funcionais, no caso de iterações de Concepção), que serão os objetos de suas medições (contagens dos pontos de função) estimativa e detalhada;

2.1.8 Havendo necessidade de qualquer alteração de datas de início ou término previsto, escopo ou precedência de execução, em uma ou mais iterações planejadas ou em execução, deverá a CONTRATADA submeter ao IPSEMG a nova linha de base do planejamento de iterações para aprovação. Uma vez aprovada a nova linha de base do planejamento de iterações, essa passará a ser a carteira ativa de serviços demandados – conjunto de todas as Solicitações de Serviços em execução, ou abertas aguardando execução –, cuja evolução é reportada semanalmente pelo preposto técnico da CONTRATADA ao(s) Gestor(es) do IPSEMG;

2.1.9 A valoração de cada Solicitação de Serviço se dará pela multiplicação dos pontos de função referentes ao seu escopo

funcional, pelo valor contratual do ponto de função; sobre esse produto, apurar-se-á então o valor a ser pago, aplicando-se o percentual de remuneração da fase da Solicitação de Serviço, conforme a Tabela 1;

2.1.9.1 A forma de apuração descrita acima será aplicada para fins de remuneração das Solicitações de Serviço, mediante entregas e homologações de iterações – *Sprints*. Nesses casos, serão considerados os pontos de função referentes a cada iteração;

2.1.10 Para a definição inicial do tamanho funcional de uma Solicitação de Serviço, em pontos de função, será adotada a técnica de contagem NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association), e respectivos métodos de contagem estimativa, em conformidade com o descrito item 5 - Mensuração do serviço.

2.1.11 Poderão ser executadas Solicitações de Serviços sem a prévia contagem estimativa de PF somente demandas que, após justificadas como urgentes pelas áreas requisitantes do IPSEMG, sejam autorizadas pela equipe da ATIC.

2.1.12 As demandas corretivas serão solicitadas à CONTRATADA, preferencialmente, via Solicitação de Serviço, salvo em casos em que seja necessário, pela urgência, abrir o chamado por *e-mail*, sendo posteriormente transcrito para uma Solicitação de Serviço.

2.1.12.1 Na Solicitação de Serviço de demandas corretivas, que representem intervenções pontuais e críticas para a garantia dos níveis de qualidade e disponibilidade dos processos suportados pelos sistemas de informação em operação, constará a criticidade da demanda corretiva para cumprimento dos prazos estabelecidos na tabela 5.

Tabela 1 – fases do ciclo de vida do software

		% das Fases de Desenvolvimento de Softwares
Fases e Subfases	Atividades Macro	Distribuição
Concepção	-Detalhamento do escopo Detalhamento de requisito Elaboração do Cronograma detalhado	15% (quinze por cento)

ESTADO DE MINAS GERAIS

Elaboração	-Análise detalhada dos requisitos funcionais e não funcionais -Especificação de requisitos e da arquitetura	30% (trinta por cento)
Construção	-Desenvolvimento do sistema (codificação) -Realização de testes -Código-fonte funcionando em ambiente de homologação	45% (quarenta e cinco por cento)
Transição	-Implantação do sistema	10% (dez por cento)
	TOTAL	100%
		% das Fases de Desenvolvimento de Softwares

3 FLUXO DE TRABALHO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a execução dos serviços contratados a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir o seguinte fluxo de trabalho:

- 3.1 Será definido pela CONTRATANTE e apresentada à CONTRATADA, relação de demandas, por sistema, a serem executadas, classificadas por ordem de prioridade - *Product Backlogs*;
- 3.2 Será estabelecido, pela CONTRATANTE e CONTRATADA, considerando a prioridade dos requisitantes, quais demandas do *Product Backlog* comporão cada um dos ciclos de desenvolvimento e, ainda, quantos ciclos – ou iterações ou, ainda, *Sprints* (conjunto de demandas a serem atendidas) – serão executados para cada sistema ou módulo, no mês subsequente, e serão geradas as Solicitações de Serviço pelo IPSEMG das demandas a serem atendidas no mês subsequente pela CONTRATADA;
- 3.3 Em até cinco dias úteis, a contar da data em que ocorrer a apresentação da Solicitação de Serviços de que trata o item 3.2, a CONTRATADA indicará ao IPSEMG quais das demandas apresentadas adequam-se à sua capacidade produtiva instalada para o mês subsequente. Nesse momento, a CONTRATADA deverá, ainda, indicar estimativas de tamanho, em pontos de função, para cada uma das demandas constantes nos *Sprint Backlogs*;
- 3.4 Serão realizados os detalhamentos das demandas de cada Solicitação de Serviço que compõem o *Sprint Backlog* a fim de que possam ser completadas informações nas Solicitações de Serviços pela CONTRATADA.

- 3.4.1 Constarão nesses detalhamentos: as metas por *Sprint*; respectivas datas de início e entrega (término); contagens estimativas de pontos de função; descrição dos artefatos entregáveis por *Sprint* - sejam eles artefatos de código, artefatos de documentação ou serviços de apoio e suporte a usuários, diagnósticos, treinamentos ou quaisquer outras atividades cujas naturezas pertençam ao escopo dos serviços objetos deste Termo de Referência.
- 3.5 O planejamento de execução das Solicitações de Serviço ativas deverá levar em consideração que cada *Sprint* planejado será composto de uma ou mais Solicitação de Serviço e resultará em um Termo de Aceitação do Produto;
- 3.6 O plano de iterações (ou *Sprints*) a serem executadas no mês subsequente deverá ser aprovado pelo Gestor de Projetos do IPSEMG;
- 3.7 Serão realizadas reuniões semanais, ou com periodicidades menores a serem definidas pelas partes, de acompanhamento dos serviços previstos no plano de iterações, com a participação do Gestor de Projetos do IPSEMG e os prepostos técnicos da CONTRATADA e, se necessário for, dos Analistas de Negócio do IPSEMG e Analistas de Sistemas da CONTRATADA;
- 3.8 Sendo necessária a prorrogação de prazos originalmente estabelecidos para cada *Sprint*, a CONTRATADA providenciará as devidas justificativas e as apresentará ao Gestor de Projetos do IPSEMG para aprovação a fim de que sejam avaliadas e, sendo aprovada então, serão atualizadas as documentações afetadas;
- 3.9 Caso a justificativa não esteja relacionada à falta de definição de regras ou quaisquer outros impedimentos oriundos de funcionários ou da estrutura do IPSEMG, o prazo será ajustado mantendo-se, contudo, o número de pontos de função inicialmente acertado para efeitos de pagamento;
- 3.10 Ao final de cada *Sprint*, realizar-se-á reunião para o aceite provisório dos serviços objetos daquele *Sprint* – *Sprint Review*. Nessa reunião, o Analista de Negócio do IPSEMG revisará os artefatos apresentados pelo Analista de Sistemas da CONTRATADA a fim de que possam se evidenciar aqueles que atendem aos requisitos funcionais e não funcionais e, ainda, aos padrões estabelecidos pelo IPSEMG ;
- 3.11 A CONTRATADA obrigará-se a prestar as garantias exigidas nesse Termo de Referência caso observem-se quaisquer não conformidades após a homologação do *Sprint* ocorrida na *Sprint Review*;
- 3.12 Havendo a homologação do *Sprint* ao final da *Sprint Review*, o preposto técnico da CONTRATADA irá elaborar o Termo de Aceitação de Produto (TAP) referente àquele *Sprint*, referenciando as Solicitações de Serviços vinculadas ao *Sprint*;
- 3.13 Após aprovação do *Sprint* – homologação de seus entregáveis -, a versão ou *release* do código fonte entregue (caso trate-se de fase de Construção ou Transição) deverá ser efetivada no respectivo repositório

- e uma nova versão do sistema ou módulo em questão será catalogada no ambiente de homologação do IPSEMG, pela equipe da CONTRATADA, observando-se as regras operacionais definidas pelo IPSEMG;
- 3.14 Os artefatos produzidos em cada *Sprint*, entregues e homologados deverão ser efetivados sob uma nova *baseline* no repositório destinado à guarda dos artefatos documentais do sistema ou módulo em questão;
 - 3.15 Entendam-se por artefatos documentais todos aqueles diagramas, modelos, detalhamentos de requisitos, protótipos de interface de usuário, planos de testes, casos de testes, procedimentos de testes, atas de reunião, memorandos, evidências de testes, manuais de usuário, manuais técnicos, materiais didáticos, planilhas de contagem de pontos de função, documentos de visão, declarações de escopo, cronogramas, e demais artefatos constantes no Anexo III;
 - 3.16 Caberá aos Analistas de Sistemas da CONTRATADA o encargo de treinar os usuários do IPSEMG (ou qualquer órgão ou entidade por ele designado) na utilização dos sistemas ou módulos alterados ou desenvolvidos e, ainda, prestar suporte a esses mesmos usuários sempre que houver necessidade manifestada através de uma demanda do IPSEMG;
 - 3.17 As sugestões de melhorias identificadas pelos Analistas de Sistemas da CONTRATADA deverão ser submetidas aos Analistas de Negócio do IPSEMG e este, por sua vez, irá submetê-las ao Gestor de Projetos do IPSEMG para aprovação e integração aos *Product Backlogs*, a qualquer momento;
 - 3.18 A CONTRATADA não deverá ter acesso aos bancos de dados de produção do IPSEMG para quaisquer intervenções de alterações estruturais e de conteúdos de dados, salvo em situações previamente aprovadas e coordenadas pelo IPSEMG;
 - 3.19 O ambiente tecnológico e as ferramentas de desenvolvimento a serem utilizadas pela equipe técnica da CONTRATADA estão descritos no Anexo I do presente Termo de Referência;
 - 3.20 O detalhamento das atividades que serão executadas pela equipe contratada se encontra descrita no item 1.2 do Lote 1, deste Termo de Referência;
 - 3.21 Periodicamente, a critério do IPSEMG, será reavaliada, considerando as necessidades do IPSEMG e o *Product Backlogs*, a capacidade de atendimento da equipe, ficando a CONTRATADA obrigada de fornecer ao IPSEMG, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da solicitação do IPSEMG, o plano de expansão da sua capacidade produtiva a ser implementado a partir do mês posterior ao subsequente da avaliação. Nesse plano, a CONTRATADA deverá indicar os quantitativos de profissionais que serão ou adicionados ou substituídos à sua equipe;
 - 3.22 O plano de expansão de que trata o item 3.21 deverá ser aprovado pelo IPSEMG em ata lavrada pelos Gestores de ambas as partes – Gestor de

Projetos do IPSEMG e preposto técnico da CONTRATADA – e, a partir de então, seu não cumprimento por parte da CONTRATADA se constituirá objeto passível de aplicação das sanções e penalidades previstas neste Termo e no Edital dele decorrente, bem como na legislação vigente.

- 3.23 O fluxo de trabalho adotado pela CONTRATANTE e os modelos de artefatos poderão ser alterados a qualquer momento, a critério da CONTRATANTE.
- 3.24 No caso de alteração, incluindo a distribuição de esforço, a CONTRATADA se obrigará a adaptar-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas, adotando-a em todos os novos projetos e/ou serviços contratados a partir de então.
- 3.25 A CONTRATANTE irá avaliar as justificativas técnicas da CONTRATADA, se a alteração impactar no incremento do esforço, e negociará os prazos, se for o caso.
- 3.26 É facultada à CONTRATANTE não exigir por completo todos os artefatos citados no Anexo III, caso a situação específica demande esta adaptação.

4 NORMAS E PADRÕES DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO

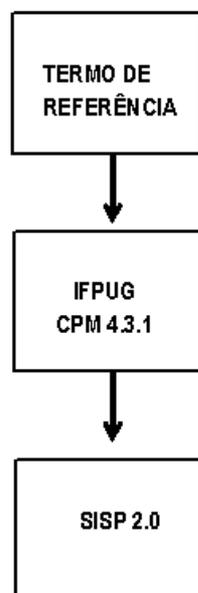
- 4.1 De acordo com as fases definidas em cada Solicitação de Serviço, serão gerados e apresentados pela CONTRATADA os artefatos, conforme especificado no Anexo III, podendo a CONTRATANTE definir a geração de outros artefatos em função da necessidade de acompanhamento e fiscalização do contrato, com vistas a registrar e comprovar o serviço contratado;
- 4.2 A CONTRATADA deverá utilizar o processo *Scrum*, ainda, e as melhores práticas de planejamento e gerenciamento de projetos de software, bem como os modelos e diretrizes fornecidas e empregadas pela ATIC;
- 4.3 Semanalmente, o preposto técnico da CONTRATADA informará à Equipe do IPSEMG o andamento de todas as Solicitações de Serviço em curso na carteira; prestará esclarecimentos quanto a impedimentos porventura detectados, reivindicando e propondo medidas e ações para a eliminação de fatores causadores de interrupções e outros incidentes responsáveis por eventuais comprometimentos do desempenho das equipes técnicas da CONTRATADA e também do IPSEMG; apresentará os riscos e seus respectivos planos de respostas e gerenciamento; receberá *feedback*, por parte do IPSEMG, quanto a ocorrências e pareceres relativos a membros da equipe da CONTRATADA; informará o andamento do plano de ações referentes ao contínuo aprimoramento das equipes técnicas da CONTRATADA; e demais informações, deliberações, notificações e

esclarecimentos pertinentes ao gerenciamento dos serviços objetos deste Termo de Referência;

- 4.4 Todas as atividades desenvolvidas na execução dos serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser registradas, controladas e monitoradas, diária e semanalmente, utilizando-se como ferramenta o Mantis, onde serão registradas as requisições e anexadas as solicitações dos gestores de sistemas do IPSEMG, o *MS-Project*, com registro dos cronogramas de atendimento das Solicitações de Serviço e dos *Sprint backlog* de cada sistema;
- 4.5 Todas as atividades a serem desenvolvidas pela equipe técnica da CONTRATADA deverão seguir o fluxo de trabalho descrito no item 3 deste instrumento;
- 4.6 Todos os entendimentos relevantes entre as partes serão formalizados por escrito, por seus prepostos administrativo e técnico e constituirão parte integrante da execução do contrato.

5 MENSURAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1 Graficamente a hierarquia de decisão para estabelecimento das diretrizes se apoiam nos seguintes documentos:



- 5.2 As memórias de cálculo das contagens dos pontos de função referentes às medições de Solicitações de Serviço serão registradas e apresentadas ao IPSEMG em planilha específica para esse fim, tanto para a contagem estimativa quanto para a contagem detalhada;
- 5.3 O layout e as fórmulas de apuração da planilha a ser utilizada para a contagem de pontos de função de cada Solicitação de Serviço será

definida pela CONTRATADA e aprovada pelo IPSEMG;

- 5.4 Os métodos de contagem dos pontos de função estimativa baseará na NESMA e detalhada na CPM/IFPUG, respeitando a hierarquia definida no item 5.1.1.
- 5.5 As medições dos serviços contratados serão feitas utilizando-se a técnica de Análise de Pontos de Função – APF -, de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (www.ifpug.org);
- 5.6 O processo de medição dos serviços deverá considerar a técnica de Análise de Pontos de Função, estabelecida neste Termo de Referência, no IFPUG e NESMA;
- 5.7 Para fins de medição detalhada do tamanho funcional, deve-se utilizar a contagem de pontos de função não ajustadas, isto é, não levando em consideração o cálculo do fator de ajustes. Mesmo no caso de ser utilizada uma nova versão do manual, deverá ser utilizada a contagem de pontos de função não ajustadas.
- 5.8 Caso seja detectada divergência entre os volumes de Pontos de Função encontrados na contagem da CONTRATADA do lote 1 e a CONTRATADA do lote 2 em até 5% (cinco por cento), inclusive, prevalecerá a contagem da CONTRATADA do lote 2. Se a diferença for superior a esse valor deverá ser adotada a seguinte providência:
- 5.9 Os responsáveis pela contagem devem se reunir no sentido de dirimir divergências, para juntamente com profissional indicado pelo IPSEMG, realizar a revisão das contagens e elaborarem proposta final para a solução do impasse;
- 5.10 As partes interessadas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da verificação da discordância para indicar uma solução conjunta para o impasse;
- 5.11 Persistindo a discordância após o prazo estabelecido prevalecerá a definição do IPSEMG;
- 5.12 A ocorrência de discordância nas contagens não autoriza à CONTRATADA do lote 1 onerar os prazos ou o nível de serviço acordados.
- 5.13 Na ocorrência de um evento de pagamento, nas condições previstas no item “Condições de Pagamento”, tendo ocorrido uma divergência de contagem, o pagamento da parcela em questão será postergado até que o impasse seja resolvido.
- 5.14 Após o recebimento da Solicitação de Serviço, a CONTRATADA apresentará a “Estimativa Inicial” do tamanho do projeto de

desenvolvimento ou manutenção de software, em Pontos de Função, utilizando-se da Contagem Estimativa da NESMA.

- 5.15 Para a "Estimativa Inicial" da Solicitação de Serviço, as funcionalidades serão "estimadas" utilizando-se da Contagem Estimativa da NESMA, enquanto que as funcionalidades alteradas e excluídas serão "contadas" utilizando-se da Contagem de Melhorias da NESMA.
- 5.16 Qualquer decisão que implique aumento do número de Pontos de Função deverá ser aprovada pelo IPSEMG;
- 5.17 Após a fase de Elaboração, com base nos artefatos produzidos, a CONTRATADA do lote 1 poderá realizar a "Contagem Intermediária", quando houver indicativo de divergência entre o PF estimado e o PF realizado acima de 30%. Essa contagem deverá ser apresentada ao IPSEMG, junto com as justificativas que levaram ao desvio, para ser submetida à análise do IPSEMG e da CONTRATADA do lote 2, para aprovação da continuidade dos trabalhos;
- 5.18 Após a fase de Transição, com base nos artefatos produzidos, a CONTRATADA realiza a "Contagem Final".
- 5.19 A CONTRATADA do lote 2 realizará a análise e validação da contagem estimada inicial, intermediária e final da CONTRATADA do lote 1.
- 5.20 Quanto aos Itens Não Mensuráveis, caso seja identificado algum item não contemplado na tabela de não mensuráveis, a CONTRATADA do lote 1 deverá encaminhar solicitação fundamentada à CONTRATANTE, que analisará a pertinência da inclusão de um novo item, juntamente com a CONTRATADA do lote 2.
- 5.21 Caso surjam necessidades corretivas não previstas no manual de práticas de contagem do IFPUG e no SISP, estas serão dimensionadas pela CONTRATANTE e acordadas diretamente com as CONTRATADAS.
- 5.22 Itens não mensuráveis:
 - 5.22.1 Para calcular o esforço de atividades que não são passíveis de serem pontuadas pela técnica de Análise de Pontos por Função será adotada a tabela de itens não mensuráveis conforme abaixo.
 - 5.22.2 Os itens não mensuráveis devem ser convertidos em Pontos de Função para obtenção do tamanho do serviço, conforme validação da equipe interna da CONTRATANTE. A medição é não cumulativa dentro da mesma funcionalidade, ou seja, caso uma funcionalidade possua itens mensuráveis e itens não mensuráveis (uma alteração no processo elementar e uma alteração de layout na mesma tela, por exemplo), apenas os itens mensuráveis devem ser contados.

ESTADO DE MINAS GERAIS

Os itens não mensuráveis mencionados abaixo não são cumulativos entre si.

Tabela 7 – Itens não mensuráveis

Nome	Descrição	Pontuação
LAY	<p>TELAS – LAYOUT DE INTERFACES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mudança de posição de campos em telas, em relatórios ou em layout de arquivos, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle; • Inclusão, alteração ou exclusão de imagem; • Divisão de telas e/ou relatórios sem que tenha havido mudança na funcionalidade; • Atualização de rótulos de dados sem que haja mudança de funcionalidade; • Inclusão, alteração ou exclusão em telas ou relatórios de campos e variáveis não mensuráveis, sem que tenha havido mudança na funcionalidade; • Padronização de nomenclatura de campos e variáveis em programas e tabelas. 	30% de 1 PF por tipo
CBD	<p>CAMPOS DE BANCO DE DADOS: Contemplam a inclusão, alteração ou exclusão de campos em tabelas, sem que tenha havido mudança na funcionalidade, mas que atenda a uma solicitação do requisitante.</p> <p>Contempla também mudança nas características do campo (tamanho, tipo, nomenclatura)</p> <p>Serão considerados 3% do total de PF da função de dados.</p>	10% de 1 PF da função de dados
MSG	<p>MENSAGENS: contemplam a necessidade de alterações de mensagens de retorno ao usuário, desde que não acessem ALI ou AIE.</p> <p>Serão considerados 10% de 1 ponto de função, por grupo de mensagens de um mesmo processo elementar.</p>	10% de 1 PF por grupo de mensagens
MNU	<p>MENUS: contemplam a necessidade de adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos.</p> <p>Serão considerados 10% de 1 ponto de função por menu alterado, incluído ou excluído.</p>	10% de 1PF

ESTADO DE MINAS GERAIS

CDT	CODE DATA (Tabelas Fixas): contemplam a necessidade de inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a tabelas físicas fixas, por necessidade de negócio, sem alteração da funcionalidade, ex: UF, Municípios, País, etc... Serão considerados 3% de 1 ponto de função tabela física alterada, incluída ou excluída.	10% de 1 PF
FOR	FORMA DE ORDENAÇÃO – contempla a mudança de ordenação , de crescente para decrescente, ou mesmo agrupamento.	10% de 1 PF processo elementar alterado
NMU	TABELAS NÃO MANTIDAS PELO USUÁRIO: contemplam tabelas que não são considerados arquivos lógicos, arquivos de interface ou registros lógicos, não sendo mantidos pelo usuário. Por exemplo, tabelas temporárias, <i>code tables</i> não mantidas pelo usuário, tabelas de <i>log</i> não reconhecidas pelo usuário, dados de controle não reconhecidos pelo usuário, tabelas utilizadas para auxílio da tecnologia (sumários ou resumos). Serão considerados 10% de 1 ponto de função por tabela alterada, incluída ou excluída.	10% de 1 PF
ENG	MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: contempla a adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo <i>hardware</i> e <i>software</i> básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Estes casos serão tratados como manutenção adaptativa. Serão considerados 40% do valor das funções transacionais e/ou de dados afetadas pela manutenção.	40% de 1 PF da função de dados e/ou transacional
	TAREFAS TEMPORÁRIAS, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: treinamentos, elaboração de pareceres técnicos não relativos a eventuais erros do sistema. Demandas de assessoria e consultoria aos gestores do IPSEMG na concepção de mudanças e novos requisitos; suporte aos usuários finais quanto à utilização dos sistemas, interpretação das regras neles implementadas, diagnósticos de possíveis	

TMP	<p>problemas, execução de tarefas emergenciais para manutenção da disponibilidade dos sistemas, fora do horário comercial; treinamento, e outras atividades que, se não executadas possam pôr em risco a plena operação dos sistemas e o conseqüente comprometimento dos processos de negócio por ele suportados; repasse de conhecimento; absorção de conhecimento.</p> <p>Considerar 01 (um) recurso por dia, sendo 8 (oito) horas de esforço diário gasto. O quantitativo de dias é de responsabilidade do líder do projeto da CONTRATANTE e será executado mediante prévia análise e aprovação dada pelo gestor do contrato da CONTRATANTE.</p> <p>Todo o processo estará inserido no fluxo de solicitação de serviço, constante no Termo de Referência.</p>	1,5 pontos de função, para cada recurso.
-----	--	--

6 FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INFRAESTRUTURA DE SOFTWARE E HARDWARE

- 6.1 Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE, o fornecimento de todas as ferramentas de *software* constantes nos subitens do Anexo I, nas quantidades de licenças necessárias ao pleno exercício das atividades de todos os técnicos designados pela CONTRATADA na prestação dos serviços demandados, objetos deste Termo de Referência, para os serviços executados nas instalações do IPSEMG;
- 6.2 As estações de trabalho destinadas às atividades técnicas a serem desenvolvidas pela equipe da CONTRATADA nas instalações do IPSEMG serão fornecidas por esse Instituto com os respectivos sistemas operacionais instalados e licenciados.
- 6.3 Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o IPSEMG, o fornecimento de todas as ferramentas de *software* que venham a ser utilizadas pela CONTRATADA para o atendimento do serviço, que extrapolem as constantes nos subitens do Anexo I, independentemente de onde estiver sendo prestado o serviço, nas quantidades de licenças necessárias ao pleno exercício das atividades de todos os técnicos designados pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços demandados, objetos deste Termo de Referência, ficando, neste caso, a CONTRATADA obrigada a ceder ao IPSEMG licença de uso por prazo indeterminado;
- 6.4 A CONTRATANTE tem ampla liberdade para atualizar as versões dos

sistemas operacionais, dos gerenciadores de banco de dados, das linguagens de desenvolvimento, das ferramentas de apoio ao desenvolvimento, segundo sua necessidade e conveniência. Caberá, nesses casos, às CONTRATADAS evoluir e adaptar-se à respectiva mudança, mantendo seus colaboradores capacitados.

7 PERFIS - EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

7.1 POR ATIVIDADE

Para a execução dos serviços o IPSEMG e a CONTRATADA designarão representantes e profissionais com denominação de perfil e respectivas atribuições definidos na Tabela 2:

Tabela 2 – Perfis por atividades

Profissional	Entidade Representante	Papel / Responsabilidade
1. Preposto Administrativo	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a gestão administrativa e legal do contrato; • Fiscalizar a execução do serviço com vistas a manter a conformidade contratual; • Comunicar ao fiscal do contrato do IPSEMG os incentivos financeiros e capacitação da equipe que objetivam a permanência dos membros da equipe evitando a rotatividade desses e com isso o prejuízo na qualidade e prazo de entrega dos serviços do IPSEMG; • Comunicar, previamente, eventuais necessidades de reestruturação, remanejamento de membros da equipe, seja por interesse da Empresa CONTRATADA, ou por interesse dos colaboradores; • Apresentar toda a documentação relativa à formação técnica da equipe exigida neste Termo de Referência para cada novo membro;
		<ul style="list-style-type: none"> • Supervisão dos serviços prestados de uma forma ampla; • Coordenar a carteira de projetos; • Promoção de ações que assegurem a construção dos produtos / serviços

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>2. Preposto técnico</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>demandados, dentro dos prazos, escopos, custos, padrões e modelos descritos pela metodologia adotada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração dos planos de gerenciamento da carteira de Solicitações de Serviços; • Condução das reuniões semanais de acompanhamento – status report – da carteira de Solicitações de Serviços correntes, elaborando suas atas; • Apoio gerencial e técnico ao <i>Scrum Master</i>; • Gerenciamento da Equipe Técnica da CONTRATADA, juntamente com o <i>Scrum Master</i>, monitorando e controlando as tarefas executadas e em execução, bem como os riscos de desvios de prazos, escopos e qualidade; • Gerenciamento da Equipe Técnica da CONTRATADA quanto à observância das normas e padrões técnicos e organizacionais do IPSEMG; • Supervisão da qualidade dos produtos entregues, atendendo aos padrões e normas definidos pelo IPSEMG; • Coordenação do repasse de conhecimento adquirido e lições aprendidas, das tarefas previamente negociadas, aos técnicos indicados pelo IPSEMG; • Resolução de conflitos, em conjunto com as equipes técnicas do IPSEMG e CONTRATADA; • Estar permanentemente à disposição do IPSEMG nos dias úteis, entre 08:00 e 18:00 horas, bem como acionável nos demais horários em casos emergenciais ou previamente negociado; • Emitir os Termos de Aceite de Produto (TAP) referentes a cada Solicitação de Serviço entregue e homologada; • Executar a gestão geral do contrato
----------------------------	-------------------	---

ESTADO DE MINAS GERAIS

		<p>por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço em desenvolvimento, distribuindo as tarefas entre as equipes, objetivando garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos do serviço;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responder perante o CONTRATANTE pela execução técnica das Ordens de Serviço; • Promover a transferência de conhecimentos entre os membros da equipe.
<p>3. <i>Scrum Master</i></p>	<p>CONTRATADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pelas conduções das reuniões diárias de acompanhamento – <i>Daily Scrum</i> – junto às equipes de desenvolvimento; • Apresentação à Equipe Técnica do IPSEMG da linha de base do planejamento das Solicitações de Serviços correntes; • Acompanhamento das reuniões de entregas das iterações junto à Equipe Técnica do IPSEMG; • Remoção dos impedimentos reportados nas reuniões diárias de acompanhamento – <i>Daily Scrums</i>; • Interface das equipes de desenvolvimento da CONTRATADA junto ao Gestor de Projetos IPSEMG e Coordenador da Carteira de Projetos da CONTRATADA; • Apontamentos dos progressos diários através dos gráficos de <i>burning down</i>; • Elaboração e execução dos planos de implantação de novas releases ou versões; • Apoio ao Coordenador da Carteira de Projetos na elaboração dos relatórios de <i>status</i> semanais; • Codificação das implementações dos casos de uso e demais rotinas, interfaces, scripts e formulários;

ESTADO DE MINAS GERAIS

		<ul style="list-style-type: none"> • Codificação dos scripts de testes unitários funcionais; • Execução de testes funcionais automatizados e manuais dos casos de uso, rotinas e scripts por ele desenvolvidos e/ou alterados.
4. Analista de Sistemas	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais; • Detalhamento conceitual de requisitos; • Apoio ao Coordenador da Carteira de Projetos para a elaboração e revisão do planejamento de execução das Solicitações de Serviços; • Apoio aos times de codificação quanto ao pleno entendimento dos requisitos; • Acompanhamento das homologações junto aos usuários; • Treinamento e suporte aos usuários; • Levantamento e especificação de modificações nos softwares aplicativos; • Especificação e desenho de interfaces com usuários; • Elaboração e atualização das documentações técnicas e operacionais dos sistemas existentes e dos novos que porventura vierem a ser desenvolvidos; • Diagnóstico de problemas reportados pelos usuários e/ou Analista de Negócio.
5. Projetista de Software JavaEE / jCompany	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração dos projetos físicos de implementação dos casos de uso; • Elaboração dos projetos arquiteturais de aplicativos; • Codificação de métodos de alta complexidade; • Orientação técnica aos codificadores; • Atualização da documentação técnica dos softwares aplicativos; • Apoio à elaboração de planos de implantação.
		<ul style="list-style-type: none"> • Codificação das implementações dos

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>6. Codificador de Software Java EE / jCompany</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>casos de uso e demais rotinas, interfaces, scripts e formulários;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codificação dos scripts de testes unitários funcionais; • Execução de testes funcionais automatizados e manuais dos casos de uso, rotinas e scripts por ele desenvolvidos e/ou alterados.
<p>7. Especialista em APF</p>	<p>CONTRATADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Execução das contagens estimativas e detalhadas das Solicitações de Serviços; • Esclarecimento de dúvidas, junto às equipes da CONTRATADA e IPSEMG, relativas a eventuais divergências nas contagens de pontos de função e/ou métodos empregados para esse fim.
<p>8. Analista de Teste de Software</p>	<p>CONTRATADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e execução dos testes funcionais unitários e de sistemas; • Inspeções estruturais dos aplicativos desenvolvidos e/ou alterados; • Treinamento e suporte aos usuários para a plena utilização das novas aplicações, funcionalidades e rotinas; • Gerência das baselines dos artefatos entregáveis produzidos e mantidos no âmbito de cada Solicitação de Serviço; • Registro das release notes de cada liberação para homologação; • Garantia da rastreabilidade entre Solicitações de Serviços e as respectivas releases ou versões; • Gerência do repositório de configuração de códigos fontes e demais artefatos entregáveis constantes.

7.1 POR FORMAÇÃO

Currículos profissionais mínimos, por denominação de perfil, dos técnicos a serem designados para a equipe da CONTRATADA que prestará os serviços objetos deste Termo de Referência:

- Os cursos superiores requeridos pelas qualificações mínimas deverão ser reconhecidos pelo MEC;

- Os certificados requeridos pelas qualificações mínimas deverão ser expedidos por entidades ou empresas devidamente credenciadas ou reconhecidamente competentes para os respectivos fins de certificação profissional e/ou prestação de serviços de treinamento e capacitação técnica;
- Os profissionais designados pela CONTRATADA, para integrar a equipe técnica que prestará os serviços objetos deste Termo de Referência, deverão ter seus respectivos currículos profissionais submetidos à avaliação prévia e aprovação da Equipe Técnica do IPSEMG. Os currículos deverão ser encaminhados em papel timbrado da CONTRATADA e, além dos dados pessoais, da escolaridade, da participação em treinamentos, das certificações profissionais pertinentes às exigências deste Termo de Referência para a função a ser desempenhada pelo profissional;
- Os currículos profissionais submetidos à avaliação e aprovação pela Equipe Técnica do IPSEMG deverão ter anexadas cópias autenticadas de todos os certificados e diplomas de graduação (ou atestados de conclusão dos cursos superiores, emitidos pelas respectivas entidades de ensino superior, para os casos em que os diplomas se encontrem em processo de expedição pelo MEC) neles constantes;
- As demais comprovações de experiência profissionais requeridas deverão ser apresentadas nos respectivos currículos e estarão passíveis de diligenciamento pela Equipe Técnica do IPSEMG;

7.2.1 Preposto Administrativo - formação superior completa, em nível de bacharelado, em cursos correlatos à administração de empresa com vínculo superior a 2 anos com a CONTRATADA.

7.2.2 Preposto Técnico – formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação; experiência comprovada no desempenho de funções diretamente relacionadas à manutenção e desenvolvimento de software; destinados a funções eminentemente técnicas, tais como analista de sistemas, analista de requisitos, codificador, arquiteto, desenvolvedor, programador, analista-programador; experiência comprovada em gestão ou coordenação de equipes de desenvolvimento e manutenção de software; experiência comprovada na utilização dos processos UP (Unified Process) ou RUP, e Scrum;

7.2.3 Scrum Master – formação superior na área de Tecnologia da Informação, experiência comprovada como desenvolvedor Java EE ou J2EE e experiência comprovada na utilização do framework jCompany versão 5 ou posterior; deve ainda ser detentor de certificado de treinamento em jCompany Developer Suite versão 5 ou posterior, com carga horária não inferior a 40 horas; experiência na coordenação de equipes de

desenvolvimento de software; curso de formação de *Scrum* Master com carga horária não inferior a 16 (dezesesseis) horas.

7.2.4 Analistas de Sistemas - formação superior completa na área de Tecnologia da Informação; experiência comprovada em análise e especificação de software utilizando a UML como linguagem de modelagem; experiência comprovada na especificação de software com interface humana via web browsers; plenos conhecimentos de redação de casos de uso, modelagem de classes de domínio, modelagem lógica de dados (MER), diagramação de contexto, modelagem de atores, desenho de interfaces humanas, redação de regras de negócio, redação de manuais de usuário, aplicação de treinamento a usuários, técnicas de levantamento de requisitos;

7.2.5 Projetista de Software Java EE/jCompany – formação superior completa na área de Tecnologia da Informação; experiência comprovada detentor de um dos seguintes certificados: Sun Certified Java Programmer, ou Sun Certified Web Component Developer, ou Sun Certified Business Component Developer; experiência comprovada como desenvolvedor Java EE ou J2EE utilizando ou o framework jCompany ou Jaguar; detentor de certificado de participação em treinamento de jCompany versão 5 ou posterior com carga horária mínima de 40 horas;

7.2.6 Codificador de Software Java EE/jCompany – formação superior na área de Tecnologia da Informação, experiência comprovada como desenvolvedor Java EE ou J2EE e experiência comprovada na utilização do framework jCompany versão 5 ou posterior; deve, ainda, ser detentor de certificado de treinamento em jCompany Developer Suite versão 5 ou posterior, com carga horária não inferior a 40 horas;

7.2.7 Especialista em APF – formação superior na área de Tecnologia da Informação; aptidão como analista de sistemas e/ou requisitos de software; aptidão em medição de projetos e softwares segundo a técnica de Análise de Pontos de Função – APF -; detentor do certificado CFPS – *Certified Function Points Specialist*;

7.2.8 Analistas de Testes de Software – formação superior na área de Tecnologia da Informação; experiência comprovada como analista de testes de software em plataformas tecnológicas Java EE ou J2EE; conhecimentos em codificação de scripts de automação de testes funcionais, caixa branca e de performance; experiência comprovada em técnicas e práticas de gerência de configuração – *tagging; branching; release notes; merging*.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 A contratada deverá:

8.1.1 Comunicar ao IPSEMG, por escrito, todo acontecimento entendido como irregular e que possa dificultar ou impedir a entrega do material/equipamento no prazo fixado neste Edital.

8.1.3 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou reduções no objeto do contrato, que se fizerem necessários, por necessidade ou conveniência administrativa devidamente justificada, a critério exclusivo do IPSEMG, observados os limites fixados no artigo 65, § 1º, da Lei federal nº 8.666/93 e o disposto no artigo 65, § 2º, inciso II, do mesmo diploma legal no caso de supressão decorrente de acordo entre as partes.

8.1.4 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato decorrente deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe mínima de profissionais para o planejamento e início dos trabalhos referentes à prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência. A Tabela 3, a seguir, determina os quantitativos, por perfil profissional, que deverão compor a Equipe Técnica **mínima** da CONTRATADA:

Tabela 3 – Equipe mínima

Denominação do Perfil Profissional	Quantitativo de Profissionais para Equipe Mínima
Preposto Administrativo	01 (um)
Preposto Técnico	01 (um)
<i>Scrum Master</i>	03 (três)
Analista de Sistemas	03 (três)
Codificador de Software Java EE / jCompany	06 (seis)
Especialista em APF	01 (um)
Analista de Testes de Software	02 dois)

8.1.5 No ato da assinatura do contrato deverá ser apresentada a comprovação de maturidade de processo de desenvolvimento de *Software* da CONTRATADA, através de Certificado em CMMI¹ a partir do nível 3, ou MPS.Br² a partir do nível C. Caso não o faça, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no Edital decorrente deste Termo de Referência, bem como na legislação vigente e não será firmado o contrato com a vencedora.

¹O CMMI(*Capability Maturity Model Integration*) é a evolução do modelo CMM desenvolvido pela SEI (*Software Engineering Institute*). Procura estabelecer um modelo único para processo de melhoria corporativo, integrando diferentes modelos e disciplinas. Mais informações podem ser obtidas em www.sei.cmu.edu/cmmi/.

² O MPS.BR é um programa para Melhoria de Processo do Software Brasileiro coordenado pela Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro(SOFTEX), contando com o apoio do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT), da Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) e do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). Mais informações podem ser obtidas em www.softex.br/mpsbr/.

8.1.6 A CONTRATADA deverá participar de treinamentos e realizar estudo da documentação técnica referente aos sistemas do IPSEMG, bem como dos respectivos códigos e regras de negócios. Além de se comprometer a submeter a quaisquer procedimentos necessários à absorção de conhecimentos específicos desses sistemas, que torne sua equipe apta a execução de sua manutenção, minimizando assim o impacto da curva de aprendizagem.

8.1.7 Todo profissional designado pela CONTRATADA só poderá desempenhar qualquer atividade referente aos serviços objetos deste Termo de Referência após a CONTRATADA comprovar a existência de um contrato de prestação de serviço, anotações na Carteira de Trabalho ou qualquer outra forma admitida em lei com os profissionais designados;

8.1.8 A qualquer momento, o IPSEMG poderá exigir que a CONTRATADA apresente as cópias autenticadas dos contratos de prestação de serviços, anotações na Carteira de Trabalho ou qualquer forma admitida em lei vigentes dos profissionais por ela (CONTRATADA) designados para a prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência e no contrato dele decorrente;

8.1.9 O IPSEMG e CONTRATADA definirão, quando necessário, o dimensionamento da Equipe Técnica da CONTRATADA para atendimento à carteira de demandas – *Product Backlogs*;

8.1.10 Uma vez redimensionada a equipe de trabalho, o IPSEMG comunicará formalmente à CONTRATADA as necessidades de expansão e/ou retração de quantitativos por designação de perfil profissional;

8.1.11 A CONTRATADA terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação de que trata o item 8.1.10, para apresentar, à apreciação e aprovação do IPSEMG, todos os currículos profissionais referentes às expansões quantitativas de profissionais a ela requisitados;

8.1.12 O prazo total para atendimento às necessidades de expansão quantitativa da Equipe Técnica da CONTRATADA não poderá exceder 25 (vinte e cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da comunicação

de que trata o item 8.1.10 sob pena de aplicação das sanções e penalidades previstas neste Termo e no Edital dele decorrente, bem como na legislação vigente;

8.1.13 Todos os trabalhos deverão ser realizados, impreterivelmente, nas dependências do IPSEMG, podendo, a critério da ATIC, serem desenvolvidos nas dependências da CONTRATADA, desde que esta provenha os recursos tecnológicos necessários à conexão remota às instalações do IPSEMG, para acesso aos bancos de dados e sistemas de controle de versões, sem ônus para o IPSEMG e observados os requisitos de confidencialidade e segurança de informações.

8.1.14 Os trabalhos porventura realizados nas dependências da CONTRATADA deverão ocorrer em instalações fisicamente localizadas em Belo Horizonte ou na Região Metropolitana de Belo Horizonte;

8.1.15 No caso de ocorrer a prestação de serviços nas instalações da CONTRATADA, essa se obrigará a permitir livre acesso presencial, em suas instalações físicas, aos servidores, e eventuais profissionais pertencentes a outros órgãos ou empresas devidamente designados pelo IPSEMG, para fins de desempenho de atividades técnicas e administrativas relacionadas ao contrato oriundo deste Termo de Referência;

8.1.16 Arcar com todas as despesas com o pessoal envolvido na execução dos serviços objetos deste Termo de Referência, cumprindo rigorosamente as exigências da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

8.1.17 Responsabilizar-se pelo desempenho e comportamento de seu pessoal, substituindo aquele(s) cuja atuação não satisfaça plenamente o desenvolvimento dos serviços, com a aprovação prévia do IPSEMG. Durante a vigência do contrato, o IPSEMG poderá solicitar a substituição de qualquer profissional disponibilizado pela CONTRATADA para prestar os serviços objetos deste Termo de Referência, mediante comunicação ao preposto administrativo da CONTRATADA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

8.1.18 Manter a qualquer época, inclusive após o término do contrato, completo sigilo sobre os dados e informações fornecidas pelo IPSEMG, bem como sobre os serviços, não os divulgando, usando ou fornecendo a terceiros, sem prévia e expressa autorização do IPSEMG. Responsabilizar-se por si e por seu pessoal técnico quanto ao sigilo de informações confidenciais a que eventualmente tenham acesso durante os trabalhos;

8.1.19 Apresentar o "Termo de confidencialidade e sigilo", anexo VI, dos membros da equipe da CONTRATADA.

8.1.20 Responsabilizar-se pelas infrações que cometer quanto ao direito de uso de software, metodologias e padrões técnicos, respondendo, neste caso, individual e diretamente, por quaisquer indenizações, taxas ou

comissões que forem devidas, bem como por quaisquer reclamações resultantes do mau uso que deles fizer.

8.1.21 Transferir ao IPSEMG, durante a execução do contrato, os métodos e ferramentas utilizados nas soluções implantadas na execução dos serviços e documentação correspondente.

8.1.22 A CONTRATADA cederá ao IPSEMG os direitos patrimoniais relativos aos serviços prestados objeto do presente Termo de Referência – incluindo a manutenção dos sistemas, bem como os novos módulos e respectivas documentações técnicas e operacionais. Sendo esses de exclusiva propriedade do IPSEMG e ficando assim proibida a sua comercialização, cópia, cessão e divulgação parcial ou total de qualquer funcionalidade.

8.1.23 A CONTRATADA designará, entre seus funcionários ou diretores, um representante executivo - além do preposto administrativo - que se encarregará da representação da CONTRATADA em todas as questões administrativas que tanjam ao contrato oriundo deste Termo de Referência. Esse representante deverá participar sempre que requisitado, nas dependências do IPSEMG, de reuniões informativas e/ou deliberativas acerca de assuntos relacionados ao contrato oriundo deste Termo de Referência.

8.1.24 As convocações das reuniões serão encaminhadas pelo IPSEMG à CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

8.1.25 O representante executivo não poderá se furtar a atender à segunda convocação, sob pena de aplicação das sanções e penalidades previstas no edital e no contrato decorrente deste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, nos casos em que a primeira convocação não puder ser atendida, desde que a nova data da reunião, constante desta segunda convocação, tenha antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

8.1.26 Entregar todos os códigos-fonte e artefatos dos projetos à CONTRATANTE, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

8.2 Obrigações do IPSEMG:

8.2.1 Designar um Gestor de Projetos da ATIC – Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - que atuará diretamente em conjunto com a equipe de técnicos da CONTRATADA.

8.2.2 Caberá ao Gestor de Projetos designado pela ATIC a aprovação dos planos mensais de trabalho propostos pela equipe técnica da CONTRATADA através de seu preposto, bem como suas revisões;

8.2.3 O Gestor de Projetos designado pela ATIC atestará, mensalmente, a assertividade e qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica da CONTRATADA

8.2.4 Designar os Analistas de Negócio responsáveis por acompanhar os trabalhos da equipe de analistas de sistemas da CONTRATADA;

8.2.5 Providenciar as informações necessárias solicitadas pela CONTRATADA, relativas aos serviços a serem executados;

8.2.6 Os Analistas de Negócio designados pelo IPSEMG serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, juntamente com o Gestor de Projetos designado pelo IPSEMG, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência;

8.2.7 Determinar prioridades de serviços a serem realizados e negociar prazos e demais condições de execução junto ao preposto técnico da CONTRATADA;

8.2.8 Efetuar os pagamentos nos prazos e valores contratados;

8.2.9 Realizar análise e avaliação dos documentos que fazem parte do processo de desenvolvimento da aplicação;

8.2.10 Efetuar a homologação das funcionalidades das aplicações;

8.2.11 Comunicar por escrito à CONTRATADA as modificações realizadas no fluxo de trabalho de Desenvolvimento de Sistemas, na Arquitetura de Sistemas ou na Infraestrutura de Tecnologia de Informação, que impliquem em mudanças no desenvolvimento de aplicativos, e estipular prazos para adequação.

9 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

9.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os subsídios para as equipes técnicas do IPSEMG e/ou profissionais indicados pela mesma, para que os mesmos obtenham todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução – arquitetura, objetos, funções, construção e instalação, estando capacitada ao final do serviço contratado a manter e produzir a solução. Esta passagem abrange também a transferência de conhecimento para profissionais de Suporte e Produção, de forma a viabilizar a operação do sistema pelo IPSEMG;

9.2 Repasse de conhecimento ao IPSEMG e a Empresa indicada pelo IPSEMG, nos períodos de transição contratual ministrando treinamentos, palestras e reuniões, entre outras formas de aprendizagem.

9.3 Esclarecimentos quanto às documentações técnicas visando a transferência de todo o conhecimento adquirido durante o processo de desenvolvimento aos profissionais indicados pelo IPSEMG.

9.3.1 A infraestrutura necessária ao treinamento, local e estações de trabalho, serão providenciados pelo IPSEMG.

9.4 Programar e executar, periodicamente, a transferência de tecnologia e conhecimento para a equipe da CONTRATANTE, dos produtos entregues e homologados.

9.5 A CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos, palestras e reuniões, entre outras formas de aprendizagem, a ser ministrado pelo IPSEMG e/ou empresa indicada pelo IPSEMG, nos períodos de transição contratual, visando à absorção de conhecimento do serviço, da metodologia, fluxos, tecnologia utilizada no desenvolvimento desse serviço, bem como as regras de negócio e sistemática de trabalho que envolvem o atendimento.

10 PRAZOS

10.1 Os prazos de início e máximos de execução dos serviços especificados variam em função do tamanho da Solicitação de Serviços em pontos de função.

Tabela 4 – Prazo de Desenvolvimento e Manutenções Evolutivas, Perfectivas e Adaptativas

Prazos da contratada do item 1 para desenvolvimento de sistemas/módulos novos, manutenções evolutivas, perfectivas e adaptativas, por Ordem de Serviço	
Tamanho do Serviço em PF (completo)	Prazo máximo para conclusão (dias)
10 - 20	10
21 - 40	20
41 - 60	30
61 - 80	40
81 - 100	50
101 - 120	60
Acima de 120	A negociar

10.2 Prazo para manutenções corretivas e serviço de garantia:

Tabela 5 – Prazos Manutenção Corretiva e Serviço de Garantia

Prazos da contratada do item 1 para manutenção corretiva e serviço de garantia			
Criticidade	Característica	Início de Atendimento	Conclusão de Atendimento (*)
Alta, Imediata e Urgente	Manutenção corretiva acionada pelo plantão do CONTRATANTE a ser executada nos locais indicados pela CONTRATADA em caso de incidente com paralisação do sistema ou comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Imediatamente, com disponibilidade nas 24 horas dos 7 dias da semana	Em até 4 horas corridas a partir do início do atendimento.
Média	Manutenção Corretiva em caso de incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento do processo ou ambiente.	Nos dias úteis, em até 2 horas corridas depois de informado o incidente à CONTRATADA	Em até 8 horas corridas a partir do início do atendimento.
Baixa	Manutenção corretiva em caso de incidente sem paralisação do sistema com nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Nos dias úteis, em até 8 horas corridas depois de informado o incidente à CONTRATADA	Em até 16 horas corridas a partir do início do atendimento.

(*) O prazo poderá ser estendido mediante contato e justificativa apresentada pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

11 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

11.1 Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA será estabelecido e utilizado o Acordo de Níveis de Serviço – ANS entre as partes baseando-se em metas e indicadores definidos neste item;

11.2 Os Acordos de Níveis de Serviço – ANS devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto ao IPSEMG;

11.3 Os níveis de serviços serão fundamentados em dois itens de grande importância:

11.3.1 Cumprimento de Prazos – É a capacidade da CONTRATADA de conclusão de um serviço dentro do prazo acordado junto ao IPSEMG. Quanto maior este índice, maior a capacidade de atendimento da CONTRATADA.

Índice de Cumprimento de Prazos = (Quantidade de Produtos Concluídos no Prazo / Quantidade de Produtos Entregues) x 100

- a) Serão consideradas como demandas entregues a soma da quantidade de Solicitação de Serviço contempladas para cada ciclo/sprint.
- b) Serão consideradas as datas de entrega (constante nos cronogramas) de cada *Sprint/Ciclo*. E havendo atraso na entrega do ciclo, todas as demandas, as solicitações de serviço, que compoem aquele ciclo serão contadas como entregues em atraso.

11.3.2 Índice de Rejeições – Estabele um índice mínimo de rejeições para produtos entregues para homologação. Quanto menor este índice, melhor a qualidade das demandas entregues para homologação.

Índice de Rejeições = (Quantidade de Produtos Rejeitados / Quantidade de Produtos Entregues) x 100

- a) Será considerado o quantitativo de demandas homologadas em um mesmo *sprint*.

11.4 O atendimento aos índices estabelecidos será avaliado pelo IPSEMG, durante a execução do serviço contratado;

11.5 Os indicativos exigidos pelo IPSEMG estão na Tabela 6 a seguir:

Tabela 6 – Níveis de Serviços

Tabela de Níveis de Serviços		
Índice	Apuração	Nível de Serviço Aceitável
Cumprimento de Prazo	Na entrega do produto	90% (Mínimo)
Índice de Rejeição	Na entrega do produto	20% (Máximo)

11.5.1 Na entrega do sprint, serão emitidos pelo IPSEMG e enviados à CONTRATADA relatórios de aferição considerando os índices de cumprimento de prazo e de rejeição, conforme Tabela 6 do item 11.5;

11.5.2 A análise dos resultados destas avaliações pelo IPSEMG poderá resultar em sanções e penalidades previstas neste Termo e no Edital dele decorrente, bem como na legislação vigente, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de qualidade e pontualidade na entrega das demandas.

12 FLUXO DE ACEITE, CRONOGRAMA E FATURAMENTO

12.1 FORMALIZAÇÃO:

12.1.1 Todos os aceites relativos às Solicitações de Serviços contratadas serão documentados no Termo de Aceitação de Produtos – TAP;

12.1.1.1 Um TAP– Termo de Aceite de Produtos – fará referência a cada Solicitação de Serviço entregue e homologada pelo IPSEMG;

12.1.2 Os TAPs somente serão considerados válidos após a assinatura pelo Gestor de Projetos, analista de negócio e dos requisitantes do IPSEMG, pelo preposto técnico da CONTRATADA do lote 1 e pelo Analista de Pontos de Função da CONTRATADA do lote 2.

12.1.3 Após a conclusão do atendimento da Solicitação de Serviço, a CONTRATADA emitirá o TAP e o submeterá à aprovação do IPSEMG;

12.1.4 O prazo máximo para aprovação do TAP pelo IPSEMG – aferição dos níveis de serviço e do quantitativo de Pontos de Função -, e consequente autorização para emissão da respectiva fatura, não poderá ultrapassar 13 (treze) dias úteis de sua emissão;

12.1.5 Transcorrido esse prazo para aprovação do TAP deverá ter a concordância expressa do IPSEMG;

12.1.6 *No decorrer do prazo para aferição da conformidade dos produtos entregues* correspondentes ao TAP, caso o IPSEMG detecte violação dos prazos ou da qualidade, a CONTRATADA será notificada, disporá de 5 (cinco) dias úteis para as providências de correção cabendo, ainda, a aplicação das sanções e penalidades previstas neste Termo e no Edital dele decorrente, bem como na legislação vigente;

12.1.7 Durante o prazo para aferição dos produtos entregues em cada

Solicitação de Serviço que resultou no respectivo TAP, caberá ainda à Equipe Técnica do IPSEMG e da CONTRATADA do lote 2 a aferição do quantitativo de pontos de função informados no TAP pela CONTRATADA do lote 1. Para esse fim, o Especialista em APF da CONTRATADA do lote 2 deverá estar à disposição da Equipe Técnica do IPSEMG;

12.1.8 A fatura, após a aferição e aprovação do TAP, será emitida com o valor correspondente aos pontos de função efetivamente entregues e aferidos.

12.2 CRONOGRAMA

Macro cronograma para prestação dos serviços, ciclo de atendimento das demandas de desenvolvimento, manutenção e aferição de Pontos de Função. Não sendo este cronograma de execução total do contrato.

ATIVIDADE	ARTEFATO	ESFORÇO (Máximo)	RESPONSÁVEL
Definição da demanda em função das prioridades do setor alinhado com o planejamento estratégico do IPSEMG	Solicitação de Serviço	3 dias	IPSEMG (Gestor do Sistema como requisitante e analista de negócio da TI)
Análise da Solicitação de Serviço, estimativa de prazo e de pontos de função	Solicitação de Serviço complementada com a estimativa de PF, Cronograma de atendimento da Solicitação de Serviço, Documento de aprovação de demandas	5 dias	Contratada do Lote 1
Solicitação de Serviço para Aferição do PF estimado pela Contratada do Lote 2	Solicitação de Serviço	2 dias	IPSEMG (TI)
Aferição do PF estimado	Solicitação de Serviço complementada com o resultado da Aferição	5 dias	Contratada do Lote 2
Aprovação da proposta (Prazo, Esforço em PF) para execução da demanda constante na Solicitação de Serviço da Contratada do Lote 1	Solicitação de Serviço Aprovada	2 dias	IPSEMG (TI)

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fase de concepção	Artefatos definidos no Anexo IV	Respeitando o prazo da tabela 4, item 2.1	Contratada do Lote 1
Fase de elaboração			
Fase de construção			Requisitante
Homologação			
Fase de transição			Contratada do Lote 1
Encerramento do ciclo/sprint e detalhamento do PF (demandas contempladas)	Termo de Aceite do Produto (TAP)	2 dias	Contratada do Lote 1
Aferição do Ponto de Função detalhado	Resultado da análise do PF, da aferição na TAP e planilhas de contagem do PF	10 dias	Contratada do Lote 2
Aprovação da TAP da Contratada do Lote 1	TAP aprovada	3 dias	IPSEMG (Requisitante e TI)
Encerramento da aferição referente a determinado TAP	Termo de Aceitação do Produto (TAP)	1 dia	Contratada do Lote 2
Aprovação da TAP do Lote 2	TAP aprovada	2 dias	IPSEMG (TI)

13 FATURAMENTO

13.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada até o 5º dia útil do mês, referentes às TAPs aprovadas até o 3º dia útil do mês corrente.

13.2 Como condição para emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá juntar ao documento fiscal as Solicitações de Serviço, TAP aprovado pelo IPSEMG e respectiva planilha de contagem de pontos de função aferida e assinada pela CONTRATADA do Lote 2, tendo cumprido o cronograma definido no item 12.2.

13.3 O valor de cada solicitação de serviço será calculado pela quantidade de Pontos de Função detalhado na Solicitação de Serviço, multiplicado pelo valor do Ponto de Função contratado, multiplicado pelo Percentual das fases de desenvolvimento contratadas na Solicitação do Serviço, conforme tabela 1.

13.4 O Termo de Aceite do Produto – TAP fará referência a uma ou mais Solicitação de Serviços, e constará neste o número da Solicitação de Serviço, a quantidade de PF, percentual a ser considerado e o valor da Solicitação de Serviço e, ainda o somatório desses valores, que será o valor a ser faturado.

$$VS = QPF \times VPF \times \text{Percentual}$$

Onde:

VS = Valor do Serviço;

QPF = Quantidade de Pontos por Função do Serviço;

VPF = Valor do Ponto por Função Contratado.

Percentual = Percentual referente às fases contratadas na Solicitação de Serviço.

13.5 Sobre o valor do serviço (VS) serão aplicados os descontos referentes às multas ocorridas no mês correspondente. Assim, o valor a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA no mês de referência será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$VP = VS - \Sigma VMUL$$

Onde:

VP = Valor a ser pago no mês;

VS = Valor do serviço;

$\Sigma VMUL$ = Somatório do valor das multas previstas para o mês de referência.

Caso o somatório do valor das multas previstas para o mês for maior que o valor do serviço (VS), o valor remanescente da multa deverá ser descontado nas faturas subsequentes ou, quando for o caso, cobrado administrativamente ou judicialmente.

14 GARANTIAS TÉCNICAS DO SERVIÇO

14.1 A garantia dos produtos será vigente durante todo o período do contrato. Toda manutenção corretiva decorrente de erros ou falhas cometidos na realização dos serviços correlatos ao TAP, que comprove atuação da contratada nos casos de uso e/ou funcionalidades e/ou artefato de determinado sistema será realizada sem ônus adicionais para o IPSEMG.

14.2 A documentação de sistema e os artefatos de projeto também estarão cobertos pela garantia.

14.3 Caberá à CONTRATADA, no período de garantia, sem ônus para a CONTRATANTE, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica.

14.4 O prazo máximo para correção dos defeitos, cobertos pela garantia, deverá seguir conforme descrito na tabela 5.

14.5 Caso um componente de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pela CONTRATANTE ou por outro FORNECEDOR, por ela designado, a garantia cessará apenas para esse

componente de software e/ou artefato.

15 SEGURANÇA

15.1 O desenvolvimento dos sistemas deve ser orientado pelo disposto no Manual de Desenvolvimento e Aquisição de Sistemas Seguros (MDASS) da SEPLAG. O Manual de Desenvolvimento e Aquisição de Sistemas Seguros (MDASS) pode ser obtido por meio do site <http://planejamento.mg.gov.br/gestao-governamental/gestao-de-tecnologia-da-informacao/seguranca-da-informacao>.

15.2 As especificações relacionadas à segurança deverão ser definidas no decorrer do processo de desenvolvimento dos sistemas, desde a fase de concepção.

LOTE 2

Contratação de empresa para prestação de serviços de informática na aferição da contagem dos serviços dimensionados, conforme a técnica de contagem de Pontos por Função (APF), a serem executados pela empresa contratada do Lote 1 desta licitação.

1 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A execução dos serviços do Lote 2, por meio da contagem estimada ou detalhada, para aferição do dimensionamento das atividades e/ou serviços a serem executados pela empresa contratada do Lote 1, deverá ser feito tendo como referência os manuais do IFPUG, NESMA e SISP .

1.1 Das Atividades Técnicas

O serviço de Mensuração consiste em:

- a) Identificar e analisar as funcionalidades nos sistemas, funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos de Função.
- b) Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função transacional identificada.
- c) Atribuir a quantidade de Pontos de Função prevista na técnica de Análise de Pontos de Função.
- d) Identificar os itens não mensuráveis previstos na Tabela 7, apurando a contagem e realizando a correspondência do Ponto de Função.
- e) Concluir a contagem de Pontos de Função, identificando tamanho e a quantidade.
- f) Elaboração do Guia de métricas do IPSEMG.
- g) Revisão e atualização deste Guia de métricas do IPSEMG sempre que for verificada inconsistência entre alguma definição do IFPUG publicada em versões futuras do CPM ou em *White Paper*, ou quando for detectado um novo tipo de serviço associado ao desenvolvimento de software não previsto neste Guia.

1.2 Detalhamento dos tipos de serviços a serem demandados à contratada

A execução do serviço de Análise de Pontos de Função deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE. A CONTRATANTE, julgando necessário, poderá autorizar a execução nas dependências da CONTRATADA. Abaixo a tipologia do serviço:

- a) Análise estimada de Ponto de função;
- b) Análise detalhada de Ponto de função.

2 PROCESSO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O processo de prestação de serviços deverá seguir o seguinte

fluxo:

- a) A CONTRATANTE emitirá uma Solicitação de Serviço de Mensuração para a CONTRATADA, para que essa proceda à realização da contagem na modalidade, estimada ou detalhada, indicada na Solicitação de Serviço.
 - Serão mensuradas na modalidade estimativa, as Solicitações de Serviço estimadas pela CONTRATADA do lote 1 que ultrapassarem o limite de 10 PF, podendo este limite ser alterado pelo IPSEMG.
- b) Todos os entendimentos relevantes entre as partes serão formalizados por escrito, por seu preposto administrativo e constituirão parte integrante da execução do contrato.
- c) A CONTRATADA, para cada Solicitação de Serviço recebida, deverá elaborar o cronograma de atendimento e executar a contagem de acordo com o respectivo cronograma, não ultrapassando o prazo máximo estipulado, item 10.2 do Lote 1.

2.2 Condições gerais de fornecimento

2.2.1 Os serviços destinados à CONTRATADA deverão ser executados nas instalações da CONTRATANTE, que deverá apresentar os relatórios de contagem de Pontos de Função.

2.2.2 O representante executivo da CONTRATADA deverá se deslocar para as instalações da CONTRATANTE sempre que convocado ou sempre que a CONTRATANTE considerar necessário, sendo que esse deslocamento não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como, nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras ou adicionais noturnos.

2.2.3 O fluxo de trabalho adotado pela CONTRATANTE e os modelos de artefatos poderão ser alterados a qualquer momento, a critério da CONTRATANTE.

2.2.4 No caso de alteração, incluindo a distribuição de esforço, a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas, adotando-a em todos os novos projetos e/ou serviços contratados a partir de então.

2.2.5 A CONTRATANTE irá avaliar as justificativas técnicas da CONTRATADA, se a alteração impactar no incremento do esforço, e negociará os prazos, se for o caso.

3 NORMAS E PADRÕES DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO

3.1 A CONTRATANTE poderá definir a geração de outros artefatos em função da necessidade de acompanhamento e fiscalização do contrato, com vistas a registrar e comprovar o serviço contratado.

3.2 A CONTRATADA deverá comprometer-se, ainda, a adotar os modelos e diretrizes fornecidas e empregadas pela ATIC;

3.3 Semanalmente, os responsáveis técnicos da CONTRATADA informarão à Equipe do IPSEMG o andamento de todas as atividades em curso; prestará esclarecimentos quanto a impedimentos porventura detectados, reivindicando e propondo medidas e ações para a eliminação de fatores causadores de interrupções e outros incidentes responsáveis por eventuais comprometimentos do trabalho; apresentará os riscos e seus respectivos planos de respostas e gerenciamento; receberá feedback, por parte do IPSEMG, quanto a ocorrências e pareceres relativos a membros da equipe da CONTRATADA; informará o andamento do plano de ações referentes ao contínuo aprimoramento das equipes técnicas da CONTRATADA; e demais informações, deliberações, notificações e esclarecimentos pertinentes ao gerenciamento dos serviços objetos deste Termo de Referência;

3.4 O representante executivo da CONTRATADA deverá comparecer mensalmente e assim que for convocado pela CONTRATANTE, no prazo de dois dias, para gerenciar os trabalhos, acompanhamento dos andamentos e prestar esclarecimentos, se for o caso.

3.5 Todas as atividades a serem desenvolvidas pela equipe técnica da CONTRATADA deverão seguir o fluxo de trabalho definido pela CONTRATANTE.

3.6 Todos os entendimentos relevantes entre as partes serão formalizados por escrito, por seu representante executivo e constituirão parte integrante da execução do contrato.

4 MENSURAÇÃO DO SERVIÇO

Descrito no item 5 do Lote 1.

5 FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INFRAESTRUTURA

5.1 As estações de trabalho destinadas às atividades técnicas a serem desenvolvidas pela equipe da CONTRATADA nas instalações do IPSEMG serão fornecidas por esse Instituto com os respectivos sistemas operacionais instalados e licenciados.

5.2 Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o IPSEMG, o fornecimento de todas as ferramentas de software que venham a ser utilizadas pela CONTRATADA para o atendimento do serviço, independente de onde estiver sendo prestado o serviço, nas quantidades de licenças necessárias ao pleno exercício das atividades de todos os técnicos designados pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços demandados, objetos deste Termo de Referência, ficando, neste caso, a CONTRATADA obrigada a ceder ao IPSEMG licença de uso por prazo indeterminado.

6 PERFIS EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

6.1 POR ATIVIDADE

Para execução dos serviços o IPSEMG e a CONTRATADA designarão representante e profissionais com denominação de perfil e respectivas atribuições definidos na Tabela abaixo:

Tabela – Perfis por atividades

Profissional	Entidade Representante	Papel / Responsabilidade
Representante Executivo	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a gestão administrativa e legal do contrato; • Fiscalizar a execução do serviço com vistas a manter a conformidade contratual; • Comunicar ao fiscal do contrato do IPSEMG os incentivos financeiros e capacitação da equipe que objetivam a permanência dos membros da equipe evitando a rotatividade desses e com isso o prejuízo na qualidade e prazo de entrega dos serviços ao IPSEMG; • Apresentar toda a documentação relativa a formação técnica da equipe, exigida neste Termo de Referência, para cada novo membro; • Participar sempre que requisitado, nas dependências do IPSEMG, de reuniões informativas e/ou deliberativas acerca de assuntos relacionados ao contrato oriundo deste Termo de Referência
Especialista em APF	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Execução das contagens estimativas e detalhadas de Ponto de Função das Solicitações de Serviços; • Esclarecimento de dúvidas, junto às equipes da CONTRATADA do Lote 1 e IPSEMG, relativas a eventuais divergências nas contagens de pontos de função e/ou métodos empregados para esse fim.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A contratada deverá:

7.1.1 Comunicar ao IPSEMG, por escrito, todo acontecimento entendido como irregular e que possa dificultar ou impedir a entrega do material/equipamento no prazo fixado neste Edital.

7.1.2 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou reduções no objeto do contrato, que se fizerem necessários, por necessidade ou conveniência administrativa devidamente justificada, a critério exclusivo do IPSEMG, observados os limites fixados no artigo 65, § 1º, da Lei federal nº 8.666/93 e o disposto no artigo 65, § 2º, inciso II, do mesmo diploma legal no caso de supressão decorrente de acordo entre as partes.

7.1.3 No prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato decorrente deste Termo de Referência, designar 1 (um) profissional para atuar como representante executivo, com a responsabilidade de realizar a gestão administrativa e legal do contrato, conforme perfil definido no item 6.1.

7.1.4 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato decorrente deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar a equipe de profissionais para início dos trabalhos referentes à prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

7.1.5 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar no momento da assinatura do contrato a documentação que comprove a aptidão da equipe, de no mínimo dois profissionais, a saber:

- Comprovação de aptidão em Contagem de Pontos de Função em auditoria e desenvolvimento de projetos de desenvolvimento de sistemas.
- Certified Function Points Specialist – CFPS, emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG;
- Documentos originais ou Cópia(s) autenticada(s) de cursos realizados em Pontos de Função, totalizando um mínimo, 40 horas/aula;
- Comprovante de contrato de prestação de serviço, anotações na Carteira de Trabalho ou qualquer outra forma admitida em lei com a CONTRATADA;
- Documento original ou Cópia autenticada de Diploma de Curso Superior;

7.1.6 Fica permitida a apresentação, em substituição, de certificações similares que cumpram a mesma finalidade ou atestem as mesmas funcionalidades;

7.1.7 Havendo necessidade de substituição dos profissionais, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de outros com as características mencionadas anteriormente.

7.1.8 Os profissionais deverão manter-se certificados conforme as exigências do IFPUG. A certificação destes profissionais garante que os serviços serão mensurados de acordo com um padrão amplamente utilizado.

7.1.9 Documentos para comprovação de experiência profissional:

- a) No caso de profissionais regidos pela CLT, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos na CTPS, inclusive os de rescisão e de alteração contratual, quando for o caso, com as devidas assinaturas;
- b) No caso de profissionais autônomos, somente será considerada a prestação de serviço para pessoa jurídica, devendo a mesma ser comprovada através de declaração da empresa para a qual o serviço foi prestado, especificando o serviço e o tipo de vínculo com a empresa, tempo, função e área de atuação;
- c) No caso de funcionário estatutário, serão aceitas certificações emitidas por órgão de pessoal da respectiva pessoa jurídica, especificando tempo, função e área de atuação.

7.1.10 A CONTRATADA deverá participar de treinamentos e realizar estudo da documentação técnica referente ao serviço que irá prestar. Além de se comprometer a submeter a quaisquer procedimentos necessários à absorção de conhecimentos específicos desses serviços, que torne sua equipe apta a assumir o serviço. Minimizando assim o impacto da curva de aprendizagem.

7.1.11 Todo profissional designado pela CONTRATADA só poderá desempenhar qualquer atividade referente aos serviços objetos deste Termo de Referência após ter contrato de trabalho com a CONTRATADA devidamente firmado, e vingente, em consonância com os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho;

7.1.12 A qualquer momento, o IPSEMG poderá exigir que a CONTRATADA apresente as cópias autenticadas dos contratos de prestação de serviços, anotações na Carteira de Trabalho ou qualquer outra forma admitida em lei vigentes dos profissionais por ela (CONTRATADA) designados para a prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência e no contrato dele decorrente;

7.1.13 Todos os trabalhos deverão ser realizados nas dependências do IPSEMG, podendo, a critério da ATIC, serem desenvolvidos nas dependências da CONTRATADA, sem ônus adicionais para o IPSEMG e observados os requisitos de confidencialidade e segurança de informações.

7.1.14 No caso de ocorrer a prestação de serviços nas instalações da CONTRATADA, essa se obrigará a permitir livre acesso presencial, em suas instalações físicas, aos servidores, e eventuais profissionais pertencentes a outros órgãos ou empresas devidamente designados pelo IPSEMG, para fins de desempenho de atividades técnicas e administrativas relacionadas ao

contrato oriundo deste Termo de Referência;

7.1.15 Arcar com todas as despesas com o pessoal envolvido na execução dos serviços objetos deste Termo de Referência, cumprindo rigorosamente as exigências da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

7.1.16 Responsabilizar-se pelo desempenho e comportamento de seu pessoal, substituindo aquele(s) cuja atuação não satisfaça plenamente o desenvolvimento dos serviços, com a aprovação prévia do IPSEMG. Durante a vigência do contrato, o IPSEMG poderá solicitar a substituição de qualquer profissional disponibilizado pela CONTRATADA para prestar os serviços objetos deste Termo de Referência, mediante comunicação escrita encaminhada ao coordenador da carteira de projeto da CONTRATADA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

7.1.17 Manter a qualquer época, inclusive após o término do contrato, completo sigilo sobre os dados e informações fornecidas pelo IPSEMG, bem como sobre os serviços, não os divulgando, usando ou fornecendo a terceiros, sem prévia e expressa autorização do IPSEMG. Responsabilizar-se por si e por seu pessoal técnico quanto ao sigilo de informações confidenciais a que eventualmente tenham acesso durante os trabalhos;

7.1.18 Apresentar o "Termo de confidencialidade e sigilo", anexo VI, dos membros da equipe da CONTRATADA.

7.1.19 Responsabilizar-se pelas infrações que cometer quanto ao direito de uso de software, metodologias e padrões técnicos, respondendo, neste caso, individual e diretamente, por quaisquer indenizações, taxas ou comissões que forem devidas, bem como por quaisquer reclamações resultantes do mau uso que deles fizer.

7.1.20 Transferir ao IPSEMG, durante a execução do contrato, os métodos e ferramentas utilizados nas soluções implantadas na execução dos serviços e documentação correspondente.

7.1.21 Comprometer-se a enviar o representante executivo, sempre que convocado pela CONTRATANTE a participar de reuniões. As convocações serão encaminhadas pelo IPSEMG à CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

7.1.22 O representante executivo não poderá se furtar a atender à segunda convocação, sob pena de aplicação das sanções e penalidades previstas no edital e no contrato dele decorrente, bem como na legislação vigente, nos casos em que a primeira convocação não puder ser atendida, desde que a nova data da reunião, constante desta segunda convocação, tenha antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

7.1.23 Entregar todos os artefatos dos projetos à CONTRATANTE, mantendo sigilo sobre seu conteúdo.

7.1.24 Apresentar comprovação de, pelo menos, um profissional que

possua certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG, e contrato de prestação de serviço, anotações na Carteira de Trabalho ou qualquer outra forma admitida em lei com a empresa.

- a) A justificativa para este critério de seleção é de que tal exigência é mínima para garantir a experiência da empresa licitante na auditoria de contagem por pontos de função;
- b) Fica permitida a apresentação, em substituição, de certificações similares, que cumpram a mesma finalidade ou atestem as mesmas funcionalidades.

7.1.24.1 O atestado deverá ser apresentado acompanhado de evidências de que a execução dos serviços foi realizada conforme o Counting Practices Manual – COM, publicado pelo IFPUG.

8 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

8.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os subsídios para as equipes técnicas do IPSEMG e/ou profissionais indicados pelo IPSEMG, para que os mesmos obtenham todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução.

8.2 Repasse de conhecimento ao IPSEMG e a Empresa indicada pelo IPSEMG, nos períodos de transição contratual ministrando treinamentos, palestras e reuniões, entre outras formas de aprendizagem.

8.3 O processo de transferência deverá prever palestras, treinamentos, entrega da documentação ainda não recebida pelo IPSEMG, visando a transferência de todo o conhecimento adquirido durante o processo aos profissionais indicados pelo IPSEMG.

8.2.1 A infraestrutura necessária ao treinamento, local e estações de trabalho, será providenciada pelo IPSEMG.

8.3 A CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos, palestras e reuniões, entre outras formas de aprendizagem, a ser ministrado pelo IPSEMG e/ou empresa indicada pelo IPSEMG, nos períodos de transição contratual, visando a absorção de conhecimento do serviço, da metodologia, fluxos, modelos e a sistemática de trabalho que envolve o atendimento.

9 OBRIGAÇÕES DO IPSEMG

9.1 Designar um Gestor de Projetos da ATIC – Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - que atuará diretamente em conjunto com a equipe de técnicos da CONTRATADA.

9.2 Caberá ao Gestor de Projetos designado pela ATIC acompanhar os trabalhos, desde a emissão da solicitação de serviços até o faturamento do serviço, ou designar o colaborador da ATIC que o faça juntamente com os responsáveis pela equipe técnica da CONTRATADA;

9.3 O Gestor de Projetos designado pela ATIC ou que for por ele designado, atestará, mensalmente, a assertividade e qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica da CONTRATADA;

9.4 O Gestor de Projetos designado pela ATIC ou que for por ele designado irá intermediar o trabalho da CONTRATADA do Lote 1 e da CONTRATADA do Lote 2;

9.5 O Gestor de Projetos designado pela ATIC ou que for por ele designado fornecerá todas as informações necessárias solicitadas pela CONTRATADA, relativas aos serviços a serem executados;

9.6 Os Analistas de Negócio designados pelo IPSEMG serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, juntamente com o Gestor de Projetos designado pelo IPSEMG, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência

9.7 Determinar prioridades de serviços a serem realizados e negociar prazos e demais condições de execução junto ao responsável técnico da CONTRATADA;

9.8 Efetuar os pagamentos nos prazos e valores contratados;

9.9 O IPSEMG realizará a análise e avaliação dos documentos que fazem parte do processo de aferição do Ponto de Função;

9.10 Comunicar por escrito à CONTRATADA as modificações realizadas no fluxo de trabalho que impliquem em mudanças na sistemática do trabalho de aferição do PF, e estipular prazos para adequação.

10 PRAZOS

Prazos para aferição de atividades/serviços		
Tamanho do serviço em Pontos por Função	Prazo máximo para início (em dias úteis)	Prazo máximo para conclusão (em dias úteis)
1 - 120	A partir da aprovação da S.S.	2
121 - 480	2	5
481 - 600	5	10
Acima de 601	A combinar	A combinar

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

10.2 Caso a justificativa não atenda à CONTRATANTE, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

10.3 A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento dessa solicitação, ficam mantidas as condições iniciais estipuladas para o serviço.

10.4 Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades da CONTRATANTE, os prazos inicialmente estipulados deverão ser cumpridos ou novos prazos deverão ser apresentados.

10.5 O desrespeito aos prazos, acima estabelecidos, fica sujeito à advertência e multa, nos termos definidos nas sanções administrativas.

10.6 O prazo máximo para a CONTRATADA se pronunciar acerca da Solicitação de Serviço encaminhada será de até 01 (um) dia útil. Caso a CONTRATADA não se pronuncie nesse prazo, a CONTRATANTE considerará que a CONTRATADA está de acordo com os termos da Solicitação de Serviço.

11 FLUXO DE ACEITE, CRONOGRAMA E FATURAMENTO

11.1 FLUXO DE ACEITE

11.1.1 Todos os aceites relativos aos serviços de aferição da contagem de Ponto de Função serão documentados no Termo de Aceite de Produtos – TAP;

11.1.2 Um TAP– Termo de Aceite de Produtos – fará referência a cada Solicitação de Serviço gerada pelo IPSEMG;

11.1.3 Os TAPs somente serão considerados válidos após a assinatura pelo Gestor de Projetos, analista de negócio e pelo analista de Pontos de Função da CONTRATADA do lote 2.

11.1.4 Após a conclusão do trabalho de aferição a CONTRATADA emitirá o TAP e o submeterá à aprovação do IPSEMG;

11.1.5 O prazo máximo para aprovação do TAP pelo IPSEMG – aferição dos níveis de serviço e do quantitativo de Pontos de Função -, e consequente autorização para emissão da respectiva fatura, não poderá ultrapassar 2 (dois) dias úteis de sua emissão;

11.1.6 Transcorrido esse prazo para aprovação do TAP deverá ter a concordância expressa do IPSEMG;

11.1.7 No decorrer do prazo para aferição da conformidade dos produtos entregues correspondentes ao TAP, caso o IPSEMG detecte violação dos prazos, a CONTRATADA será notificada, disporá de 5 (cinco) dias úteis para as providências de correção cabendo, ainda, a aplicação das sanções e penalidades previstas neste Termo e no Edital dele decorrente, bem como na legislação vigente;

11.1.7.1 Os casos de atrasos deverão ser motivados, explicando as razões que os fundamentaram, bem como planos de ações para evitar futuras ocorrências.

11.1.8 A fatura, após a aferição e aprovação do TAP, será emitida com o valor correspondente aos pontos de função efetivamente entregues e aferidos.

12 CRONOGRAMA

Consta no item 12.2.

13 FATURAMENTO

13.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada até o 5º dia útil do mês, referentes às TAPs aprovadas até o 3º dia útil do mês corrente.

13.2 Como condição para emissão da nota fiscal fatura, a CONTRATADA deverá juntar ao documento fiscal, as Solicitações de Serviço, TAP aprovado pelo IPSEMG, tendo cumprido o cronograma definido no item 12.2.

13.3 O valor de Cada solicitação de serviço será calculado pela quantidade de Pontos por Função detalhado na Solicitação de Serviço, multiplicado pelo valor do Ponto por Função contratado, multiplicado pelo Percentual do tipo de análise do Ponto de Função contratadas na Solicitação do Serviço.

13.4 O Termo de Aceite do Produto – TAP fará referência a uma ou mais Solicitação de Serviços, e constará neste o número da S.S., a Quantidade de PF, Percentual a ser considerado, o valor do serviço, ainda o somatório desses valores, que será o valor a ser faturado.

$$VS = QPF \times VPF \times \text{Percentual}$$

Onde:

VS = Valor do Serviço;

QPF = Quantidade de Pontos por Função do Serviço;

VPF = Valor do Ponto por Função Contratado.

Percentual = Percentual referentes ao tipo de análise do PF contratadas na Ordem de Serviço, de acordo com a tabela abaixo.

Tabela 8 – Tipo de contagem de Pontos de Função

Fase	Percentual
Análise estimada do PF	50%
Análise detalhada do PF	100%

13.5 Sobre o valor do serviço (VS) serão aplicados os descontos referentes às multas ocorridas no mês correspondente. Assim, o valor a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA no mês de referência será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$VP = VS - \Sigma \text{MUL}$$

Onde:

VP = Valor a ser pago no mês;

VS = Valor do serviço;

Σ VMUL = Somatório do valor das multas previstas para o mês de referência.

Caso o somatório do valor das multas previstas para o mês for maior que o valor do serviço (VS), o valor remanescente deverá ser descontado nas faturas subsequentes ou, quando for o caso, cobrado administrativamente ou judicialmente.

14 GARANTIA TÉCNICA DO SERVIÇO

14.1 A garantia dos produtos será vigente durante todo o período do contrato;

14.2 As documentações e os artefatos também estarão cobertos pela garantia;

14.3 Caberá à CONTRATADA, no período de garantia, sem ônus para a CONTRATANTE, realizar recontagem dos Pontos de Função, por necessidade identificada pelo IPSEMG.

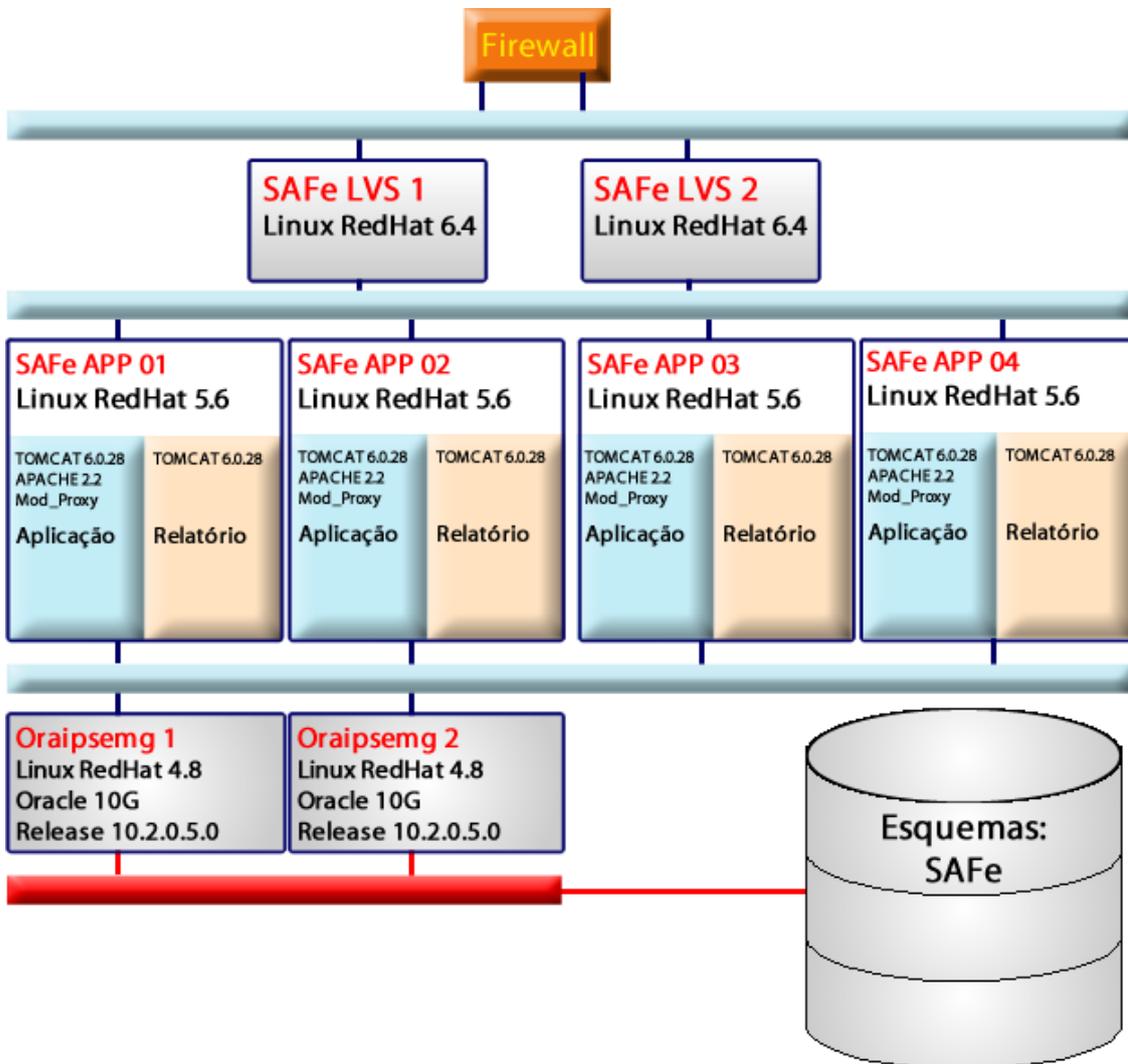
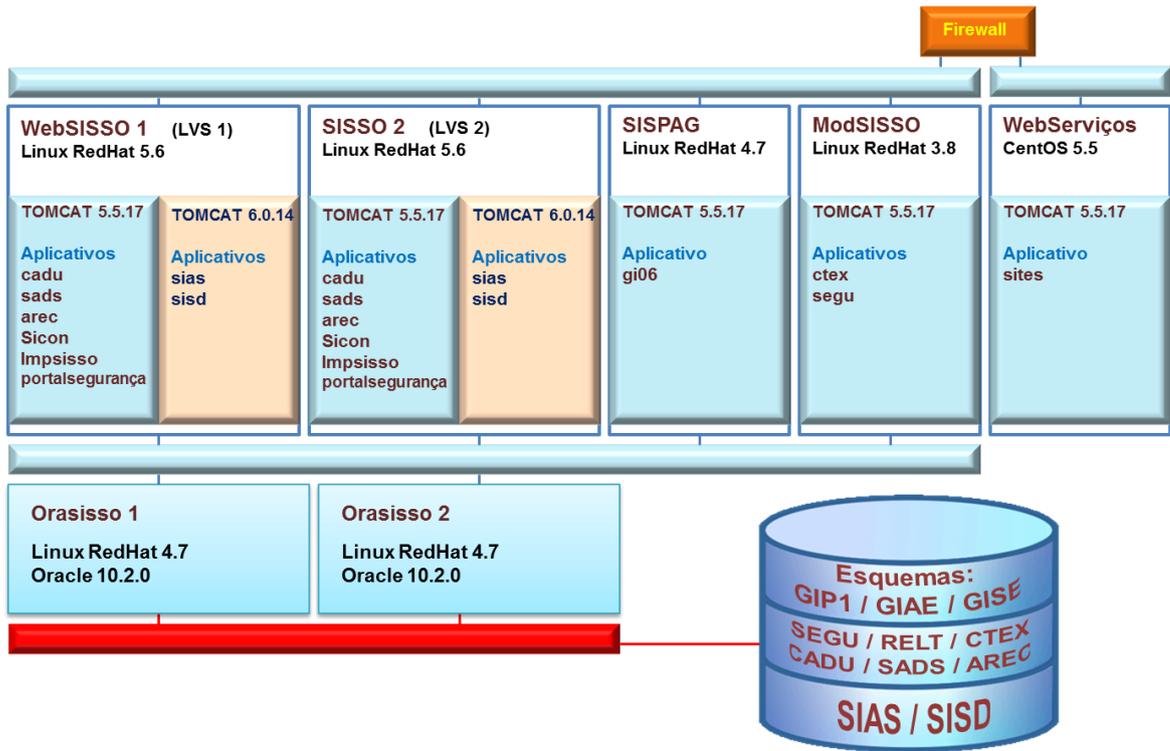
ANEXO II – AMBIENTE TECNOLÓGICO E FUNCIONAL

Ambiente Tecnológico e Funcional em uso no IPSEMG e Ferramentas de Desenvolvimento de Softwares Aplicativos

Ferramentas de Desenvolvimento utilizadas no IPSEMG

1. Linguagens de programação- Open Source:
 - a. Java 5 e 6 – implementação dos casos de uso transacionais interativos;
 - b. PL/SQL – implementação de rotinas de processamento em lote.
 - c. PHP - linguagem de *script*
2. Framework para o desenvolvimento de aplicações J2EE ou Java EE jCompany versões 2.7;
3. Framework para o desenvolvimento de aplicações J2EE ou Java EE jCompany versões 5.5.6 ou superior;
4. Gerador de relatórios iReport;
5. Ferramenta CASE UML Enterprise Architect versão 5 ou superior;
6. Sistema gerenciador de banco de dados Oracle versão 10g;
7. Servidores de Aplicação Apache TomCat versão 5.5.17ou superior;
8. Ferramenta para gerenciar versões de códigos fontes - e demais artefatos de documentação – Subversion e CVS - ferramenta *Open Source*;
9. SQL Developer - ferramenta *Open Source*;
10. Framework para o desenvolvimento de aplicações Java EE Jaguar 6 ou superior, disponibilizado no portal do software público brasileiro (www.softwarepublico.gov.br);
11. e_company para o desenvolvimento dos portais;
12. jSecurity para gestão de acesso;
13. Mantis ferramenta para gestão de tarefas- ferramenta *Open Source*.

Detalhamento do Ambiente de Produção



ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS

Modelos de documentos pertinentes ao Processo

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO - Lote 1

Modelos de documentos pertinentes ao Processo

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO - Lote 1 Item 1 – Não mensurável

Modelos de documentos pertinentes ao Processo

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO - Lote 2

Modelos de documentos pertinentes ao Processo

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE PRODUTO – TAP

Modelos de documentos pertinentes ao Processo

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE PRODUTO – TAP – Lote 2 Item 1



SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO (SS)

Solicitação de Serviços Número :		Data da Emissão:	
Nome do Projeto/Sistema:		Ciclo/Sprint:	
Tipo de Serviço:		Contratada/Número Contrato:	
Manutenção Corretiva	Criticidade:	Alta	Média
Baixa			
Descrição sucinta da demanda:			
Nome:		Nome:	
Cargo:		Cargo:	
Setor:		Setor:	
Assinatura:		Assinatura:	

Pontos de Função Estimado		Relação dos artefatos a serem gerados:	
Tamanho em (PF)	Valor do Ponto R\$		
FASES	PERCENTUAL DO PF	QUANTIDADE DE PF	VALOR DO PF
Concepção	15%		
Elaboração	30%		
Construção	45%		
Transição	10%		

VALOR TOTAL:			
Tipo de Serviço:	Desenvolvimento	Manutenção Evolutiva	Manutenção Perfectiva
ESCOPO DO PRODUTO			
DATAS E PRAZOS			
Início dos Serviços	Entrega dos Serviços	Prazo da Garantia	
Assinatura Preposto Administrativo CONTRATADA: _____			
Assinatura Preposto Técnico CONTRATADA: _____			

AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO	
<input type="checkbox"/> Autorizado	<input type="checkbox"/> Não Autorizado
Em _____ de _____ de 20____.	
Nome: _____	
Cargo: _____	
Assinatura Gestor do IPSEMG: _____	



SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO NÃO MENSURÁVEL

IPSEMG	Solicitação de Serviços Número :		SS vinculada:	____/____/____
	Nome do Projeto/Sistema:	Ciclo/Sprint:	Contratada/Número Contrato	
	Tipos de Serviços:			
	Descrição sucinta da demanda:			
	Nome:	Nome:		
Cargo:	Cargo:			
Setor:	Setor:			
Assinatura:	Assinatura:			

CONTRATADA	Pontos de Função Estimado		Relação dos artefatos a serem gerados:		
	Tamanho do Projeto (P)	Valor do Ponto R\$			
	TIPO DO ITEM	RECURSO	QUANTIDADE DE PF	PERCENTUAL	QUANTIDADE TOTAL
	VALOR TOTAL CONTRATADO:				
	ESCOPO DO PRODUTO				
DATAS E PRAZOS					
Início dos Serviços		Entrega dos Serviços		Prazo da Garantia	
____/____/____		____/____/____		____/____/____	
Assinatura Preposto Administrativo CONTRATADA: _____					
Assinatura Preposto Técnico CONTRATADA: _____					

IPSEMG	AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	
	<input type="checkbox"/> Autorizado	<input type="checkbox"/> Não Autorizado
	Em ____ de ____ de 20____.	
	Nome: _____	
	Cargo: _____	
Assinatura Gestor do IPSEMG: _____		



SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE AFERIÇÃO (SS)

IPSEMG	Solicitação de Serviços Número:		SS vinculada c/ desenvolvimento:		Data da Emissão: _____/_____/_____
	Nome do Projeto/Sistema:		Ciclo/Sprint:		Contratada/Número Contrato:
	Tipos de Serviços:	Contagem Detalhada	Contagem Estimada		
	Nome: _____				
	Cargo: _____				
Setor: _____					
Assinatura: _____					

CONTRATADA	Pontos de Função Estimado		Relação dos artefatos a serem gerados:	
	Tamanho do Projeto (PF)	Valor do Ponto R\$		
	TIPO DE CONTAGEM	PERCENTUAL DO PF	QUANTIDADE DE PF	VALOR DO PF
	Contagem Detalhada	100%		
	Contagem Estimada	50%		
VALOR TOTAL CONTRATADO: _____				
DATAS E PRAZOS				
Início do Serviço		Conclusão do Serviço		Prazo Adicional
_____/_____/_____		_____/_____/_____		_____/_____/_____
Assinatura Analista de Ponto de Função da CONTRATADA: _____				

IPSEMG	AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE AFERIÇÃO	
	<input type="checkbox"/> Autorizado <input type="checkbox"/> Não Autorizado	
	Em, ____ de _____ de 20__	
	Nome: _____	
	Cargo: _____	
Assinatura Gestor do IPSEMG: _____		


TERMO DE ACEITE DO PRODUTO (TAP)
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Número da TAP:	Número do Contrato:	Data de Emissão: ___/___/___
Nome do Projeto / Sistema:		

PRODUTO / SERVIÇO ENTREGUE

- Desenvolvimento
 Manutenção Corretiva
 Manutenção Evolutiva
 Manutenção Perfectiva

 Descrição da Demanda:

DETALHAMENTO DO PRODUTO / SERVIÇO ENTREGUE

Número SS	Fase	Quantidade de PF	Percentual	Solicitante	Assinatura

Declaro que os produtos relacionados neste termo de aceite estão em conformidade com a qualidade e as especificações definidas em contrato.

Belo horizonte, ___ de _____ de _____.

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura do Gestor de Projetos IPSEMG: _____

Nome: _____

Assinatura do Preposto Administrativo da CONTRATADA: _____



TERMO DE ACEITE DO PRODUTO (TAP)

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Número da TAP:	Número do Contrato:	Data de Emissão: ___/___/___
Nome do Projeto / Sistema:		
Contratada:		

PRODUTO / SERVIÇO ENTREGUE

- Memória de cálculo do PF estimado
- Memória de cálculo do PF detalhado

DETALHAMENTO DO PRODUTO / SERVIÇO ENTREGUE

Número SS	Percentual PF	Quantidade PF	Quantidade Final	Data do Aceite Produto	Assinatura

Declaro que os produtos relacionados neste termo de aceite, estão em conformidade com a qualidade e as especificações definidas em contrato.

Belo horizonte, ___ de _____ de _____.

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura Gestor do IPSEMG: _____

Nome: _____

Assinatura do Analista de Ponto de Função da CONTRATADA: _____

ANEXO IV – ARTEFATOS A SEREM GERADOS**ARTEFATOS A SEREM GERADOS****TABELA DE REFERÊNCIA**

FASE	ARTEFATOS
Concepção	Termo de abertura do projeto
	Documento de aprovação de demanda (Detalhamento do escopo)
	Termo de Solicitação de Serviço
	Lista de Atividades
	Modelo de Casos de Uso e Diagrama de Casos de Uso
	Especificação parcial dos casos de uso críticos
	Documentação do Sistema
	Solicitações de Mudança
	Registro de Defeito
	Relatório de Progresso
	Atas de Reunião
	Protótipo de navegação

FASE	ARTEFATOS
Elaboração	Análise de Riscos do Projeto
	Check List Caso Uso
	Plano de Arquitetura de Software
	Diagrama de Classes
	Modelo de Dados / Esquema de banco de dados
	Especificação dos casos de uso / Regras de Negócio
	Solicitações de Mudança
	Registro de Defeito
	Documentação do Sistema refinada
	Relatório de Progresso
	Atas de Reunião

FASE	ARTEFATOS
Construção	Análise de Riscos do Projeto Refinada
	Diagrama de Sequencia
	Diagrama de Comunicação
	Diagrama de Classes
	Modelo de Dados
	Especificação dos casos de uso / Regras de Negócio
	Casos de uso implementados
	Pacote de Entrega de Software

ESTADO DE MINAS GERAIS

FASE	ARTEFATOS
	Termo de Aceite de Homologação
	Build executável / Documentação de Liberação de Build
	Solicitações de Mudança
	Registro de Defeito
	Relatórios de evidência dos Testes Funcionais
	Documentação do Sistema
	Relatório de Progresso
	Atas de Reunião

FASE	ARTEFATOS
Transição	Análise de Riscos do Projeto
	Piloto Implantado
	Migração de Dados
	Treinamento realizado
	Pacote de Entrega de Software
	Build executável
	Solicitações de Mudança
	Registro de Defeito
	Relatório de Acompanhamento do Sistema
	Relatório Sumário de testes
	Documentação do Sistema Refinada
	Documentação do Projeto
	Atas de Reunião

ANEXO V – DEMONSTRATIVO DE PREÇO LOTE 1**DEMONSTRATIVO PREÇO TOTAL E UNITÁRIO DO LOTE 1**

Dados da empresa:	Edital nº :
Razão social –	
CNPJ –	
Endereço –	

Dados do representante legal (ou procurador):	
Nome –	
CPF –	
Cargo –	

Dados bancários:	
Nome e número do Banco –	
Nome e número da Agência –	
Número da Conta Corrente –	
Preços e condições de pagamento:	

Pontos de Função	Valor Unitário por Ponto de Função	Valor Global da Proposta para Fins de Julgamento da Licitação
Quantidade de PF	(VU)	(VG) = Quantidade de PF x (VU)

Entrega: Conforme Edital.

Pagamento: Conforme Edital.

Validade da Proposta: Mínimo de 90 dias.

Observações:

- Integram a presente proposta, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição, todas as normas e condições do edital.

(Local, data, carimbo e assinatura do representante legal).

ANEXO VI – DEMONSTRATIVO DE PREÇO LOTE 2**DEMONSTRATIVO PREÇO TOTAL E UNITÁRIO DO LOTE 2**

Edital nº	
Dados da empresa:	
Razão social –	
CNPJ –	
Endereço –	

Dados do representante legal (ou procurador):	
Nome –	
CPF –	
Cargo –	

Dados bancários:	
Nome e número do Banco –	
Nome e número da Agência –	
Número da Conta Corrente –	

Preços e condições de pagamento:

Pontos de Função	Valor Unitário por Ponto de Função	Valor Global da Proposta para Fins de Julgamento da Licitação
Quantidade PF	(VU)	(VG) Quantidade PF x (VU)

Entrega: Conforme Edital.

Pagamento: conforme Edital.

Validade da Proposta: 60 dias.

Observações:

- Integram a presente proposta, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição, todas as normas e condições do edital.

(Local, data, carimbo e assinatura do representante legal).

ANEXO VII - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu, _____, portador do CPF nº _____, assumo por este instrumento as obrigações que abaixo se elencam, em decorrência dos serviços a serem prestados nos termos do Contrato _____ firmado em _____ de _____ de _____, entre o INTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – IPSEMG e a Contratada.

1 – Tratarei como confidencial qualquer informação pertencente ao INTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – IPSEMG a que eu tenha ou que venha a ter acesso para cumprimento de minhas atividades referente ao contrato em epígrafe, bem como as que eu tenha ou venha a ter acesso através do IPSEMG, ou através das empresas para as quais o IPSEMG tenha algum tipo de contrato, como sendo de exclusiva propriedade do IPSEMG, de forma a não usar as informações de mercado, nas quais se incluem, sem se limitar a, dados pessoais e funcionais dos beneficiários e credenciados do IPSEMG, suas remunerações, dados de estado de saúde, informações financeiras que não seja, de domínio publico, termos, condições e fatos relativos a discussões e negociações, dente outros.

2 – Não usarei, a qualquer tempo, presente e futuro, as informações acima definidas, tais como Programas Fontes, Modelo de Dados, Modelo de Negocio, etc, para quaisquer fins além dos estritamente necessários para a boa execução do supracitado contrato, e ainda, não permitirei ou facilitarei que terceiros venham a ter acesso aos dados confidenciais acima citados, salvo por expressa autorização do IPSEMG.

3 – Por fim, devolvarei ao termino das atividades todo e qualquer documento do IPSEMG que estiver em meu poder, seja confidencial ou não.

4 – Reconheço desde já que o descumprimento das disposições ora assumidas, sujeitar-me a ao pagamento ou recomposição, de todas as perdas e dados comprovadas sofridas pelo IPSEMG, bem como à responsabilidade civil e criminal, apuradas em juízo.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

(Função exercida na empresa prestadora do serviço)

ANEXO VIII – LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ANS – Acordo de Níveis de Serviço
APF – Análise Pontos por Função
ATIC – Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento
CFPS – *Certified Function Points Specialist*;
CLT – Consolidação das Leis Trabalho
CMMI – *Capability Maturity Model Integration*
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CPM – *Counting Practices Manual*
CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social
FINEP – Financiadora de Estudos e Projetos
IFPUG – International Function Point Users Group
IPSEMG – *Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais*
MCT – Ministério da Ciência e Tecnologia
MDASS - Manual de Desenvolvimento e Aquisição de Sistemas Seguros
MPS.BR – Melhoria de Processo do Software Brasileiro
NESMA – *Netherlands Software Metrics Users Association*
OO – Orientada a Objetos
PF – Ponto de Função
PMBOK – *Project Management Body of Knowledge*
QPF – Quantidade de Pontos por Função do Serviço
SEI – *Software Engineering Institute*
SEPLAG – Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais
SS – Solicitação de Serviço
TAP – Termo de Aceitação de Produto
UML – *Unified Modeling Language*
VG – Valor Global
VU – Valor Unitário
VP – Valor a ser pago no mês
VPF – Valor do Ponto por Função Contratado
VS – Valor do Serviço
VU – Valor Unitário
ΣVMUL – Somatório do valor das multas previstas para o mês de referência

ANEXO IX - MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCURAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão nº. _____, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, em especial do art. 12 da Lei Estadual 14.167/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão nº _____.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de _____ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais e a empresa .

Contrato originário da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL n.º 2011020.077/2014, para a prestação de serviços na área de informática, a fim de prover o IPSEMG de capacidade para atender às suas necessidades sistêmicas.

Este contrato será regido pela Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual n.º. 13.994, de 18 de setembro de 2001 e pelos Decretos Estaduais n.º. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, n.º. 37.924, de 16 de maio de 1996, e n.º 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores.

Cláusula Primeira - DAS PARTES

CONTRATANTE

Órgão ou Entidade:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CONTRATADA

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

Cláusula Segunda - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços na área de informática, a fim de prover o IPSEMG de capacidade para atender às suas necessidades sistêmicas, de acordo com as especificações e detalhamentos do ANEXO I do PREGÃO PRESENCIAL nº. 2011020.077/2014 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

Cláusula Terceira - DO PREÇO

O preço global do presente contrato é de R\$ () no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

LOTE N°

ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
TOTAL DO LOTE(R\$)				

Cláusula Quarta - DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do Pregão nº. 2011020.077/2014, no endereço indicado.

I - A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Anexo I mediante solicitação do gestor do contrato, respeitado o prazo máximo de dias.

II – O recebimento do objeto, pela CONTRATANTE, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela CONTRATADA;

b) **definitivamente**, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação, observado o disposto no art. 10 do Decreto nº. 37.924/96.

III – Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento

em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

IV – Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Cláusula Quinta – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

I - Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.

II - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

III - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

§ 1º O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

§ 2º Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

Cláusula Sexta – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): 2011.10.122.720.2016.1.339039-27.0.50.1

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

§ 1º - DO CONTRATANTE

I - fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;

II - proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde os serviços serão executados;

III - comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

IV - promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

V - efetuar o pagamento no prazo fixado neste contrato.

§ 2º - DA CONTRATADA

I - mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços;

II - prestar os serviços que compõem o objeto deste contrato, nas condições estabelecidas pelo Anexo I do Edital;

III - cumprir as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV - cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;
- V - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;
- VI - responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;
- VII - iniciar os serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações do Anexo I do Edital;
- VIII - observar os horários determinados pelo CONTRATANTE;
- IX - fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo determinado;
- X - disponibilizar ao CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços;
- XI - manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE;
- XII - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- XIII - arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- XIV - responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- XV - promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis,

criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

XVI - exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;

XVII - manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

XVIII - a CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

XIX - responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

Cláusula Oitava - DAS SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II - multa, nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa da CONTRATADA em efetuar o reforço de garantia;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 38, III do Decreto Estadual nº 45.902/2012.

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo mínimo de 02 (dois) e máximo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 12 da Lei Estadual nº. 14.167/2002.

§ 1º São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

II - retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

III - paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

IV - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

V - alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

VI - prestação de serviço de baixa qualidade;

§ 2º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

§ 3º A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

§ 4º A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

§ 5º As sanções relacionadas nos incisos III e IV do "caput" desta cláusula serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do CONTRATANTE, devidamente designado para tanto, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

§ 1º Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

§ 2º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí

incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 3º - O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima – DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira – DO REAJUSTE

O valor contratual será financeiramente atualizado, após 12 (doze) meses da vigência do presente instrumento, tendo como indexador o INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, disponível a partir do segundo mês que antecede o término da vigência do contrato.

§ 1º - Para reajuste dos preços contratados deverá ser observado o disposto no artigo 3º da Lei Federal 10.192/01;

§ 2º - Os preços reajustados deverão continuar sendo os mais vantajosos para o Contratante, quando comparados com aqueles praticados no mercado, no período do reajuste, sendo vedada a reajustabilidade de seu valor em prazo inferior a 12 (doze) meses.

Cláusula Décima Segunda - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que a(s) alteração(ões) seja(m) devidamente fundamentada(s) pela autoridade competente.

Cláusula Décima Terceira - DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XVIII do artigo 78 da supracitada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

§ 1º Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Cláusula Décima Quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II - <É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão>

Cláusula Décima Quinta - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Minas Gerais, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Sexta - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Belo Horizonte, de de .

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS: