



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014
PROCESSO Nº 08006.001379/2012-79**

A União, por intermédio do Ministério da Justiça, mediante a Pregoeira designada pela **Portaria nº 3**, de 25 de abril de 2013, do Coordenador-Geral de Logística, publicada no D.O.U. de 26 de abril de 2013, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, fará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **Menor Preço por item, sob a forma de execução indireta**, empresas especializadas para prestação de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas e portais, desenvolvimento de novos sistemas e portais, sustentação de sistemas e portais, mensuração de software, gerenciamento de projetos, testes e administração de dados e sistemas de suporte à decisão para o Ministério da Justiça e órgãos vinculados, de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes neste Edital e em seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, Decreto nº 7.174, de 12.05.2010, IN/SLTI/MPOG nº 04 de 12.11.2010, IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, Decreto nº 7.746, de 05.06.2012, Decreto nº 2.271, de 07.07.1997, IN/SLTI/MPOG nº 02 de 30.04.2008, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br.

CÓDIGO UASG: 200005

ENVIO DA PROPOSTA:

A partir da publicação deste Edital no D.O.U.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: 22/04/2014 às 14h30min

OBSERVAÇÃO: A PREGOEIRA INFORMA QUE OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E AS IMPUGNAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCEDIMENTO DEVEM SER ENCAMINHADOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA O ENDEREÇO licitacao@mj.gov.br, CONFORME O ARTS. 18 E 19 DO DECRETO N.º 5.450/2005, NO HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA, NOS DIAS ÚTEIS, DAS 08:00 ÀS 18:00.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Sumário

1 – DO OBJETO	4
2 – DA PARTICIPAÇÃO	4
3 – DO CREDENCIAMENTO	6
4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASNET	7
5 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	8
6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	8
7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
8 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	8
9 – DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTO DE PREFERÊNCIAS	9
10 – DA VISTORIA	11
11 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	12
12 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA	13
13 – DA NEGOCIAÇÃO	15
14 – DA HABILITAÇÃO	16
15 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO	24
16 – DO RECURSO	24
17 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	25
18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	25
19 – DO EMPENHO	26
20 – DO CONTRATO	26
21 - DO REAJUSTE	26
22 – DA GARANTIA CONTRATUAL	27
23 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS	28
24 - DO RECEBIMENTO	28
25 – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO	29
26 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES	30
27 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	31
28 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	38
29 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO	40
30 – DAS SANÇÕES	41
31 – DO PAGAMENTO	43
32 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	45
33 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	45
34 – DOS ANEXOS	46
ANEXO I	48
ANEXO I-A	97
ANEXO I-B	113
ANEXO I-C	126
ANEXO I-D	137
ANEXO I-E	147
ANEXO I-F	156



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

ANEXO I-G.....	168
ANEXO I-H.....	181
ANEXO I-I.....	184
ANEXO I-J.....	188
ANEXO I-K.....	189
ANEXO I-L.....	195
ANEXO I-M.....	196
ANEXO II.....	197
ANEXO III.....	198
ANEXO IV.....	200
ANEXO V.....	201



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto contratação de empresas especializadas para prestação de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas e portais, desenvolvimento de novos sistemas e portais, sustentação de sistemas e portais, mensuração de software, gerenciamento de projetos, testes e administração de dados e sistemas de suporte à decisão para o Ministério da Justiça e órgãos vinculados, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3 - Quantidade de licenças e serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas	Mês	12
2.	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais	PF	10.000
3.	Sustentação de Sistemas e Portais	Mês	12
4.	Mensuração de Software	Mês	12
5.	Gerenciamento de Projetos	Mês	12
6.	Testes	PF	20.000
7.	Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão	Mês	12

1.4 – As especificações dos itens constantes desta contratação encontram-se descritas no item 4 do Anexo I deste Edital bem como nos Anexos I-A a I-G do Termo de Referência.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

2.2 – Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2.3 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

2.4 – Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

2.4.1 – estejam devidamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010;

2.4.2 – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.4.3 – atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.4.4 – empresas que estejam reunidas em consórcio desde que atendidas as normas do art. 16 do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 6.404/76 com as alterações dadas pelas Leis nº 9.457/97 e 10.303/2001 e art. 33 da Lei 8.666/93 e que atendam as seguintes exigências:

2.4.4.1 – deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas neste Edital e será a representante das consorciadas perante a União;

2.4.4.2 – cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

2.4.4.3 – a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

2.4.4.4 – para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos neste Edital, nas mesmas condições estipuladas no SICAF;

2.4.4.5 – as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

2.4.4.6 – as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

2.4.4.7 – no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no subitem **2.4.4.1**

2.5 – Não poderão participar deste Pregão, as empresas:

2.5.1 – que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2.5.2 – que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, enquanto perdurar o prazo estabelecido na sanção aplicada;

2.5.3 – que tenham sido descredenciadas do SICAF;

2.5.4 – estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.5.5 – cujo estatuto ou contrato social não guarde pertinência com o objeto deste Pregão;

2.5.6 – que estejam em processo de dissolução, recuperação judicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, conforme decisão judicial;

2.5.7 – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no artigo 9º da lei 8.666/1993.

2.5.8 - sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5.9 – servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990 ou a participação decorra dos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;

2.5.10 – Não poderão também participar desta licitação, os familiares de agente público que esteja investido em cargo em comissão ou função de confiança perante o órgão promotor da licitação, conforme vedação prevista no Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

2.6 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, a qual é provedora do Sistema *Comprasnet*, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, COMPASNET § 1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



3.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.3 – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 – O uso de senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério da Justiça, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASNET

4.1 – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes interessados **deverão** encaminhar proposta com a **descrição detalhada do objeto ofertado e o preço** até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.1.1 – Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2 – Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

4.3 – O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico:

4.3.1 - Para os itens 2 e 6: **o valor total do item, equivalente aos quantitativos totais de pontos de função de cada item, sendo este considerado para a fase de lances, respeitado o valor máximo admissível constante no Anexo II**, já inclusos tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto.

4.3.2 - Para os itens 1, 3, 4, 5 e 7: **o valor total do item, equivalente a 12 meses, sendo este considerado para a fase de lances, respeitado o valor máximo admissível constante no Anexo II**, já inclusos tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto.

4.3.3 - O fornecedor que enviar proposta para mais de um item deverá atentar-se, por ocasião do início da fase de aceitação, para o item 12.2 deste Edital;

4.4 – Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



4.5 – Quando do envio da proposta, por meio do sistema eletrônico, é vedado inclusão de qualquer elemento que possa identificar o licitante, sob pena de desclassificação pela Pregoeira.

5 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste edital e seus anexos, oferecer:

5.1.1 – O menor preço total por item.

6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 – Na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no sítio www.comprasnet.gov.br, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

6.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 - A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, conforme art. 11, inciso IV, do Decreto n 5.450/05.

7.2 – Somente os licitantes com as propostas classificadas participarão da fase de lances.

8 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar os lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance ofertado, horário de registro e respectivo valor.

8.1.1.1 - Pelo valor total do item, equivalente ao valor dos quantitativos totais de pontos de função de cada item, para os itens 2 e 6.

8.1.1.2 - Pelo valor total do item, equivalente ao valor de 12 meses de serviço de cada item, para os itens 1, 3, 4, 5 e 7

8.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para a abertura da sessão e regras estabelecidas neste edital.

8.3 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



8.4 - Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

8.5 - Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.6 - A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fornecimento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lance.

8.7 - Caso o licitante não apresente lances concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.8 - Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que os valores unitários e totais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor, no valor cotado.

8.9 - No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9 – DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTO DE PREFERÊNCIAS

9.1 – Das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

9.1.1 – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte – EPPs, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.1.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

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

9.1.2.1 - A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



9.1.2.2 - Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **9.1.1.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.3 - Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.4 - A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9.1.5 - O disposto neste item só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

9.2 – Dos bens e serviços com tecnologia desenvolvida no país ou produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico

9.2.1 – Após a fase de lances, será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência disposto no artigo 3º da Lei nº 8.248/1991 e no Decreto nº 7.174/2010, para os produtos com tecnologia desenvolvida no país ou produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico – PPB, observada a seguinte ordem:

9.2.1.1 – Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

9.2.1.2 – Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

9.2.1.3 – Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

9.2.2 – Efetuada a aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte na forma do **item 9.1** deste Edital, proceder-se-á a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência do Decreto nº 7.174/2010;

9.2.2.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto no **item 9.2.1** terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

9.2.3 – Serão convocados os licitantes classificados que estejam enquadrados no **item 9.2.1.1** deste Edital, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

9.2.4 – Caso a preferência não seja exercida na forma do **item 9.2.3** deste Edital, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no **item 9.2.1.2** deste Edital, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para no **item 9.2.1.3** deste Edital, caso esse direito não seja exercido;

9.2.5 - Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento.

9.2.4 – No caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.

9.2.4 – Para o exercício do direito de preferência, os fornecedores dos bens e serviços de informática e automação deverão apresentar, no momento de envio da proposta, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos estabelecidos no item 9.2.1 do Edital, conforme modelo constante no Anexo IV.

10 – DA VISTORIA

10.1 – É recomendada a vistoria do local, onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços.

10.2 – Fica **facultada** às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, devendo tal vistoria ser acompanhada por servidor indicado pela CGTI do Ministério da Justiça.

10.3 – A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste Edital.

10.4 – A vistoria prévia deverá ser agendada antecipadamente junto a CGTI do Ministério da Justiça, no horário de 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, através dos telefones (61) 2025-3905.

10.5 – A vistoria prévia poderá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame licitatório.

10.6 – Na opção da empresa realizar a vistoria, deverá apresentar Termo de Vistoria – conforme Anexo I-L, preferencialmente em papel timbrado da mesma e visada pela CGTI, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta. Para tanto, a empresa deverá visitar as dependências do Ministério da Justiça, anteriormente à realização da licitação, objetivando o conhecimento dos padrões adotados, bem como dos locais onde deverão ser realizados os serviços.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



10.7 – Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração, juntamente com sua proposta de preços, afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações. Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante, conforme modelo constante no Anexo I-M;

10.7.1 – A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em um vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

10.8 - Na opção da empresa realizar vistoria, deve assinar Termo de Sigilo, comprometendo-se a não divulgar as informações sobre o Ministério da Justiça obtidas durante a vistoria, a terceiros.

10.9 - O fato de a empresa deixar de realizar a vistoria ora prevista não será motivo para não assumir todas as obrigações pertinentes a esse objeto.

11 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 – A proposta classificada, ajustada ao último valor ofertado, deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

11.1.1 – Nome do representante legal da empresa;

11.1.2 – Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo quantidade e prazo de execução;

11.1.3 – Valores unitário, total de cada item e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

11.1.3.1 – os preços unitários e total da proposta deverão ser apresentados em planilha, conforme Anexo II, consolidando as informações na forma de quadro, conforme Anexo III, modelo da proposta comercial;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



11.1.3.2 – havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

11.1.4 – Prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

11.1.5 – Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

11.1.6 – CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e *e-mail*;

11.1.7 – Garantia do objeto, conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital e demais anexos.

11.2 – Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

11.2.1 – Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

11.2.2 – Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

11.2.3 – Declaração de que não se enquadra nas vedações dispostas nos subitens **2.5.10 e 2.5.11** deste Edital.

11.3 – A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

11.4 – A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

11.4.1 – Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

11.4.2 – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Pregoeira.

12 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

12.1 - A pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, de acordo com as exigências editalícias, considerando ainda que:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



12.1.1 - A empresa declarada vencedora do Item 1 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 2, 3, 5 e 6.

12.1.2 - A empresa declarada vencedora do Item 2 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 1, 4, 5 e 6.

12.1.3 - A empresa declarada vencedora do Item 3 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 1, 4, 5 e 6.

12.1.4 - A empresa declarada vencedora do Item 4 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 2, 3, 5 e 6.

12.1.5 - A empresa declarada vencedora do Item 5 não poderá ser declarada vencedora em nenhum outro item.

12.1.6 - A empresa declarada vencedora do Item 6 não poderá ser declarada vencedora em nenhum outro item.

12.1.7 - A empresa declarada vencedora do Item 7 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 5 e 6.

12.2 - As disposições contidas nos itens 12.1.1 a 12.1.7 não impede que a licitante apresente propostas e concorra em mais de um ou em todos os itens, **devendo**, caso resulte classificada em primeiro lugar para mais de um item, optar de forma irrevogável, em qual item vencedor deseja prosseguir no certame.

12.2.1 - A opção de que trata este item deverá ser realizada, por ocasião da fase aceitação, no *chat* do Sistema *Comprasnet*, no prazo de **30 minutos**, a contar da convocação da Pregoeira.

12.2.2 - Vencido o prazo sem que a licitante proceda a opção de que trata este item, será mantida a proposta que detenha o maior valor total em relação aos demais itens.

12.3 – Será desclassificada a proposta que:

12.3.1 – Contiver vício ou ilegalidade;

12.3.2 – Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

12.3.3 – Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido no Anexo II deste Edital;

12.3.4 – Não atender ao critério de julgamento;

12.3.5 – Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

12.3.6 – Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço;

12.3.7 – Não for escolhida para prosseguir no certame, nos termos do item 12.2 e subitens.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



12.4 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

12.5 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma da §3º do artigo 43 da lei 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.5.1 – Questionamentos junto a proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.5.2 – Pesquisas em Órgãos públicos ou empresas privadas;

12.5.3 – Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

12.5.4 – Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e,

12.5.5 – Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.6 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a inexequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.7 – A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem substancialmente a proposta atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível aos demais licitantes.

12.8 – Se a proposta ou lance de menor valor for recusado, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.9 – Havendo aceitação da proposta classificada, a Pregoeira analisará os documentos de habilitação.

13 – DA NEGOCIAÇÃO

13.1 – Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

13.2 – A negociação será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



14 – DA HABILITAÇÃO

14.1 – Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

14.2 – Para fins de habilitação o licitante deverá cumprir determinação contida nos artigos 27, 28, 29, 30, 31 e 32 da Lei nº 8.666/1993.

14.3 – Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

14.4 – O licitante deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

14.4.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.4.1.1 – No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.4.1.2 – No caso da sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.4.1.2.1 – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.4.1.3 – No caso de sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.4.1.4 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

14.4.1.5 – No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.4.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



14.4.2.1 – Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**;

14.4.2.2 – Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal** se houver, relativo à sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

14.4.2.3 – Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF)**;

14.4.2.4 – Prova de regularidade com o **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**;

14.4.2.5 – Prova de regularidade com a **Fazenda Pública**, mediante a apresentação exclusiva dos seguintes documentos:

14.4.2.5.1 – **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional conjuntamente com a Secretaria da Receita Federal;

14.4.2.5.2 – **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda distrital (DF) ou estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda; e

14.4.2.5.3 – **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda municipal**, expedida pela Secretaria da Fazenda.

14.4.2.6 – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

14.4.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.4.3.1 – **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.4.3.1.1 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

14.4.3.1.2 A boa situação financeira a que se refere o inciso I deste subitem estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro) calculado de acordo com as fórmulas seguintes:

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



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

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

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

14.4.3.1.3 As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que um 01 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possui patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, §3º da Lei nº 8.666/1993;

14.4.3.2 **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.4.3.3 Caso a vencedora seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será afastada a exigência contida no item 14.4.3.1, aplicando-se o art. 3º do Decreto nº 6.204/2007, na medida em que compatível com o art. 47 da LC nº 123/2006 e com o §1º do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

14.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.4.4.1 - Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando os serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital e Anexos.

14.4.4.2 - O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.

14.4.4.3 - Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu/desenvolveu/executou pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto deste Edital, conforme discriminado para cada item.

14.4.4.4 - A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei no 8.666/93.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



14.4.4.5 - O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já prestou ou está prestando satisfatoriamente objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

14.4.4.6 - Os quantitativos indicados no quadro abaixo, na coluna Descrição, referem-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento), mencionado no item 14.4.4.3.

14.4.4.7 A licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens no(s) atestado(s) fornecido(s):

14.4.4.7.1 Para o item 1 - Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas para um volume de serviços superior a 5.000 Pontos de Função Brutos.	Serviços de arquitetura de software
	Serviços de gerência de configuração
	Serviço modelagem de negócios

14.4.4.7.2 Para o item 2 - Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de serviços desenvolvimento de sistemas e portais para um volume de 5.000 Pontos de Função Brutos.	Produção de requisitos de software, análise, projeto, codificação, testes e documentação de sistemas.
	Elicitação de requisitos de software, realizar a análise, o projeto (design), a codificação, os testes e a documentação de portais.
	Realizar manutenções adaptativas, perfectivas e preventivas em sistemas e portais corporativos.

14.4.4.7.3 Para o item 3 - Sustentação de Sistemas e Portais:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de sustentação de sistemas em quantidade de pelo menos 2.500 Pontos De Função Brutos.	Manutenção de sistemas de informação corporativos.
	Manutenção adaptativa, corretiva, perfectivas de sistemas de informação.
	Homologação e implantação de entregas de sistema de software junto ao usuário.
	Manutenção adaptativa, perfectiva, corretiva e preventiva de portais.
	Teste e implantação de manutenções.
	Administração e suporte de portais (CMS).



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



	Definição e produção de identidade visual para portais
	Definição, implantação, manutenção, execução e automatização dos processos de manutenção, conforme ISO/IEC 12.207.

14.4.4.7.4 Para o item 4 - Mensuração de software:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de mensuração de pontos de função para 10.000 Pontos De Função Brutos.	Contagem de pontos de função pelas metodologias IFPUG e NESMA.
	Utilização do guia de métricas do SISP.
	Validação de contagens de ponto de função.
	Produção e manutenção de guia de métricas.
	Definição e manutenção de processos de mensuração de software.
	Contagem de base instalada de pontos de função (legado).

14.4.4.7.5 Para o item 5 - Gerenciamento de Projetos:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de gerenciamento de projetos para 12 projetos simultâneos e mínimo de 5.000 Pontos de Função Brutos gerenciados.	Gerenciamento de projetos de software segundo metodologia PMBOK.
	Gerenciamento de portfólio de projetos.
	Definição e manutenção de metodologia de gerenciamento de gerenciamento de projetos.
	Implantação de solução de gerenciamento de projetos.
	Planejamento, monitoramento e controle de cronograma, recursos e atividades.
	Gerenciamento da qualidade, custo, prazo e escopo de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

14.4.4.7.6 Para o item 6 – Testes de Software:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de teste de software dimensionadas em, no mínimo, 10.000 Pontos de Função Brutos.	Teste em sistema com documentação por meio de UML;
	Processos de testes de software baseados em RUP ou OpenUP;
	Processos de testes compatíveis ou similares ao “Test Maturity Model Integration – TMMi Version 2.0” da TMMi Foundation, nível 3 ou superior.
	Processos de testes de software compatíveis com os modelos: CMMI ou MPS.BR;
	Execução de testes funcionais nas plataformas descritas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



	Execução de testes de segurança nas plataformas descritas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE;	
	Execução de testes de usabilidade e acessibilidade utilizando os padrões preconizados pelo Governo Brasileiro E-MAG;	
	Verificação Requisitos e de Código;	
	Automação em testes de software nas plataformas descritas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE;	
	Validação	Teste de unidade/unitário ou estrutural.
		Teste de integração.
Teste de sistema.		
Teste funcional.		
	Teste não funcional (ex. Performance, Acessibilidade e Segurança).	

14.4.4.7.7 Para o item 7 – Administração de dados e sistemas de suporte à decisão:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de administração de dados e sistemas de suporte à decisão para organizações com no mínimo 10.000 tabelas, e produção de pelo menos 3 projetos de Business Intelligence no período de 1 ano, e ter executado pelo menos 5 projetos de Business Intelligence simultaneamente.	Manutenção e gerenciamento de modelos de dados.
	Elaboração de scripts
	Elaboração de procedimentos de engenharia reversa para construção de modelos.
	Manutenção de modelo de dados corporativo em três perspectivas.
	Manutenção de dicionário de dados.
	Construção e análise de modelo de dados e soluções para DataWarehouse.
	Criação de rotinas para acerto, importação, exportação ou migração de dados.
	Definição de padrões de modelagem de dados, avaliação e implantação de modelos de dados.
	Construção processos de ETL.
	Extração de dados (arquivos, planilhas) e migração para datawarehouse.
	Geração de scripts de importação de dados.
	Execução de processos de extrações, transformações e cargas entre sistemas de bancos de dados hierárquicos, relacionais e multidimensionais.
	Construção de aplicações OLAP.
Implantação de cubos OLAP.	
Construção de modelos analíticos, preditivos e gerenciais.	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



14.4.4.8 - A CONTRATANTE poderá, a seu critério, diligenciar à pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre a tecnologia e o serviço prestado;

14.5 - Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar, para cada item, a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios em partes essenciais e não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação.

14.6 – As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF poderão substituir os documentos previstos nos subitens **14.4.1, 14.4.2 e 14.4.3** exigidos neste Edital, por certidão do SICAF válida e em situação regular, exceto o subitem **14.4.2.6** que não é contemplado pelo SICAF. A comprovação de regularidade de cadastramento, da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira no SICAF também será efetuada mediante consulta “on-line” ao sistema.

14.7 – As empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste **Edital**, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

14.8 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR: DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS, POR MEIO DO PORTAL COMPRASNET:

14.8.1 – Ainda, para fins de habilitação, o licitante deverá declarar em campo próprio no Comprasnet:

14.8.1.1 – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório para aquela empresa que se encontra cadastrada no SICAF ou que possua CRC;

14.8.1.2 – Declaração do licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 13 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII da Constituição Federal;

14.8.1.3 – Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

14.9 – O Licitante no momento da elaboração e envio da proposta, também enviará as declarações **14.8.1.1 a 14.8.1.3** de forma virtual por intermédio do sistema **COMPRASNET**. Tais declarações somente serão visualizadas pela Pregoeira na fase de habilitação.

14.10 – A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.11 – Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas as seguintes consultas:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



14.11.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência;

14.11.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

14.12 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, indicando o número da licitação, CNPJ e o respectivo endereço. No entanto, poderá ser um erro sanável por esta Pregoeira caso não conste nos documentos as informações relativas aos dados solicitados **preferencialmente**.

14.13– Se a licitante for matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz, e, se a licitante for filial todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos em nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.

14.14 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

14.15 – Para empresas reunidas em consórcio, observar-se á o seguinte:

14.15.1 - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados;

14.15.2 - indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

14.15.3 - apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 desta Lei por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro empresas e empresas de pequeno porte assim definidas em lei;

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

14.16 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.16.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

14.16.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

14.17 – Não será exigida de ME e EPP a comprovação de que trata o item 14.4.3.1 em observância ao art. 3º do Decreto nº 6.204/2007, a art. 47 da LC nº 123/2006 e §1º do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

15 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

15.1 – A proposta final ajustada ao último valor ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para as **fases de aceitação e de habilitação**, deverão ser, preferencialmente, anexados em campo próprio do Sistema Comprasnet ou remetidos para o endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br, em até **03 (três) horas**, contadas a partir da solicitação da Pregoeira.

15.1.1 – A análise dos documentos de habilitação estará condicionada à aceitação da proposta, bem como da documentação inerente a esta fase.

15.1.2 – Não será aceito o envio de documentos posteriormente ao prazo estipulado no subitem 13.1, ressalvada a hipótese do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

15.2 – A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, sala 106, Térreo, Anexo I, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

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

15.4 – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

16 – DO RECURSO

16.1 – Declarado o vencedor e, depois de decorrido a fase de regularização fiscal de ME EPP, se for o caso, a Pregoeira abrirá prazo de **no mínimo 30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



16.2 – Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência da motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.2.1 - Neste momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.3 – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.3.1 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

16.3.2 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no endereço constante neste edital.

17 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pela Pregoeira, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

18.1.1 Programa de Trabalho: 06122211220000001;

18.1.2 Elemento de Despesa: 33.90.39;

18.1.3 Plano Interno: CGL-AS;

18.1.4 PTRES: 063858;

18.1.5 Fonte: 0100000000.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



19 – DO EMPENHO

19.1 – A Nota de Empenho só será emitida após a comprovação de regularidade no **SICAF**, apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** e consulta ao **CADIN**, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

20 – DO CONTRATO

20.1 – Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Edital e seus Anexos e da proposta de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

20.2 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, observando o disposto no art. nº 57 da Lei nº 8.666.

20.3 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.4 – A assinatura do contrato está condicionada à comprovação da regularidade no SICAF, da comprovação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e da consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

20.5 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

21 - DO REAJUSTE

21.1 - O preço consignado no Contrato, conforme previsto no Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, será reajustado, no que couber, para mais ou para menos observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, desde que prorrogada a vigência do contrato, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I-I_0).P]/I_0$$

Em que:

a) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;
P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

21.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.3 – Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

21.4 – Os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.

21.5 – O **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

21.6 – No caso de extinção do índice estabelecido, será adotado outro que venha a substituí-lo.

22 – DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 – A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades descritas no artigo 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

22.2 – O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF, para registro e guarda.

22.3 – O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 15 (quinze) dias úteis, contadas da data de recebimento da notificação da Administração.

22.4 – A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.

22.5 – Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à **CONTRATADA**, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

22.6 – O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



22.7 – A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

22.8 - O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor da Administração, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

23 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

23.1 Os serviços relativos aos itens: 1 – Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas; 3 – Sustentação de Sistemas e Portais; 5 – Gerenciamento de Projetos; e o serviço de Administração de Dados, contido no item 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão, por sua natureza, deverão ser prestados nas dependências do CONTRATANTE, quando da solicitação do CONTRATANTE, dentro do horário de funcionamento do Ministério da Justiça. Caberá à CONTRATADA dimensionar o quantitativo de pessoal necessário para a execução do serviço a ser prestado.

23.2 Os serviços relativos aos itens 2 – Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais; 4 – Mensuração de software; 6 – Testes; e o serviço de desenvolvimento para sistemas de suporte à decisão e carga de dados (ETL), contido no item 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão, deverão ser prestados nas dependências das CONTRATADAS, ou, excepcionalmente, no ambiente do CONTRATANTE, quando da solicitação do CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA dimensionar o quantitativo de pessoal necessário para a execução do serviço a ser prestado.

23.3 Os representantes das CONTRATADAS, quando convocados, devem sempre estar presentes nas instalações do CONTRATANTE para recebimento e entrega de serviços, reuniões, esclarecimento de dúvidas e demais demandas do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas corridas a contar da solicitação do CONTRATANTE.

23.4 Deverão ainda serem observadas as disposições referentes à entrega e prestação dos serviços constantes no Anexo I do Edital e Anexos I-A a I-G do Termo de Referência.

24 - DO RECEBIMENTO

24.1 O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

24.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, especificações técnicas e normas vigentes.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



24.1.2 Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade mediante atesto na Ordem de Serviço respectivamente assinada pelo solicitante do trabalho e pelo fiscal em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório.

25 – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

25.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da empresa CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto licitado, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica:

25.1.1 Realizar com a empresa CONTRATADA contatos informais, sem prejuízo dos formais, com a finalidade de facilitar e agilizar o fornecimento do objeto licitado;

25.1.2 Apurar eventuais faltas da empresa CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções previstas, informando-as à Coordenação-Geral de Logística (CGL), sob pena de responsabilidade;

25.1.3 Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto licitado, ouvindo a Coordenação-Geral de Logística (CGL), objetivando a solução das questões suscitadas;

25.1.4 Cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições pactuadas avençadas;

25.2 O CONTRATANTE designará servidor (Gestor do Contrato e fiscais técnico, administrativo e requisitante) para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Edital, que registrará, em relatórios, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

25.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

25.4 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

25.5 Conforme art. 43, §3º da Lei 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do CONTRATANTE, que, por meio de diligências presenciais, ou baseada em análise documental, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.

25.6 A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato e fiscal técnico, administrativo e requisitante, devendo todos os representantes atestarem os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



25.7 A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

25.8 Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, bem como verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários por ela contratados.

25.9 - Dentre as competências dos servidores designados para a gestão, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, caberão:

26.9.1 - Verificar, junto à(s) CONTRATADA(S) e seu(s) preposto(s), se as providências necessárias, para o bom andamento dos serviços, estão sendo tomadas;

26.9.2 - Emitir pareceres em todos os atos da empresa CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e rescisão do Contrato;

26.9.3 - Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de serviços em não conformidade com o solicitado;

26.9.4 - Promover o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do Contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

26.9.5 - Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro Contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço a fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

26 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.1 - No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

26.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



26.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.

27 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.1 As disposições constantes neste item apresentam obrigações gerais, pertinentes a todos os contratos de cada item deste objeto. Além das presentes disposições a CONTRATADA deverá observar as obrigações constantes em todo Edital e seus anexos, notadamente no Anexo I do Edital e nos Anexos I-A a I-G.

27.2 Executar os serviços conforme especificações deste Edital e Anexos, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE.

27.3 Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Edital e Anexos, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

27.4 Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo CONTRATANTE, no prazo que lhe for assinalado por esta.

27.5 Responsabilizar-se e, conseqüentemente, indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens ou valores, bem como por acesso ou uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do presente contrato.

27.6 Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.

27.7 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.

27.8 Notificar o CONTRATANTE por escrito, sobre todas as ocorrências que possam a vir embarçar os serviços contratados.

27.9 Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

27.10 Indicar endereço de email e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas pela CONTRATADA para o email indicado.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



27.11 Assinar e cumprir o Termo de Compromisso, conforme Anexo I-K, comprometendo-se a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências do CONTRATANTE ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado por representante legal do CONTRATANTE.

27.12 Assinar Termo de Ciência, conforme Anexo I-J, declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pelo CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do CONTRATANTE ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.

27.13 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da administração.

27.14 Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

27.15 Encaminhar expediente ao CONTRATANTE, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.

27.16 Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo CONTRATANTE, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais.

27.17 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993.

27.18 Responsabilizar-se exclusivamente pela seleção, designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato, conforme requisitos de formação de equipe constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, e Anexos I-A a I-G.

27.19 Em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação, em seu artigo 21, in verbis: “Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pelo Gestor do Contrato e disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com regulamento do órgão central do SISP”. Dessa forma a presente contratação implica em necessidade de cessão de direitos autorais dos softwares entregues. Sendo assim, todos os softwares e seus componentes desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como suas documentações deverão ser entregues ao CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



27.20 Ceder ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual:

27.20.1 O direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo ao CONTRATANTE a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

27.20.2 O projeto de software, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;

27.20.3 Os direitos permanentes de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento e testes do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;

27.20.4 Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;

27.20.5 Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

27.21 Desta forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

27.22 Arcar com todas as despesas de replicação dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção que forem necessários efetuar em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua inteira responsabilidade manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.

27.23 Adquirir eventuais softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

27.24 Quanto à confidencialidade das informações:

27.24.1 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



27.24.2 Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

27.25 Quanto à transição contratual:

27.25.1 - A transição contratual inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas. As ações a serem tomadas durante a transição contratual inicial devem seguir a ordem de itens estabelecida na tabela abaixo:

ID	Ações a serem tomadas	Responsável
1	Assinatura do contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADA
2	Reunião de alinhamento.	CONTRATANTE e CONTRATADA
3	Reunião de alinhamento técnico entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, objetivando dar início ao processo de integração e complementação das atividades realizadas pela CONTRATADA.	CONTRATANTE e CONTRATADA
4	Reunião para apresentação pela CONTRATADA, do Plano de Transição Contratual, que deverá conter a estratégia para absorção completa dos conhecimentos empregados nas atividades, procedimentos e processos da CONTRATANTE considerados fundamentais para a execução dos serviços a serem demandados durante a vigência do Contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADA
5	Avaliação e aprovação do Plano de Transição.	CONTRATANTE
6	Execução do Plano de Transição.	CONTRATADA
7	Início oficial da prestação dos serviços que se dará até 30 dias após a assinatura do contrato.	CONTRATADA

Tabela 1. Transição Contratual Inicial



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



27.25.2 - Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Transição Inicial de serviços, para aprovação da CONTRATANTE, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE. O Plano de Transição Inicial deverá conter, além do especificado no item 4 da tabela Transição Contratual Inicial das ações a serem tomadas, os seguintes tópicos:

27.25.2.1 - Cronograma detalhado identificando as tarefas, os processos, os recursos, os marcos de entrega, o início e a data prevista para o término;

27.25.2.2 - Regras propostas de relacionamento com a CONTRATANTE;

27.25.2.3 - O plano de gerenciamento de riscos;

27.25.2.4 - O plano de contingência;

27.25.2.5 - O plano de acompanhamento da transição;

27.25.2.6 - Estratégia de recuperação de documentação e/ou atualização da documentação de projetos/sistemas existentes;

27.25.2.7 - Descrição de como se dará a customização dos seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.

27.25.3 - No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATANTE analisará o Plano de Transição Inicial apresentado, aprovando-o ou recusando-o fundamentalmente. No caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento da recusa do plano anterior.

27.25.4 - O Plano de Transição Inicial deverá ser finalizado em no máximo 90 (noventa) dias corridos, após a assinatura do contrato.

27.25.5 - Em caso do não cumprimento desta exigência será aplicada a Sanção Administrativa cabível.

27.26 Quanto ao treinamento:

27.26.1 Os treinamentos deverão ser fornecidos pelas empresas vencedoras dos itens 2 – Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais, e 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte a Decisão, sem ônus para a CONTRATANTE, tendo em vista tratarem-se de serviços que, quando demandados, geram novos módulos, para os quais se torna necessário capacitar os usuários indicados pela CONTRATANTE.

27.26.2 Os treinamentos serão solicitados por meio de Ordens de Serviço, sob demanda, e deverão ocorrer quando da entrega de novos módulos relativos aos serviços dos itens 2 e 7.

27.26.2.1 - Os treinamentos poderão ser dispensados, a critério da CONTRATANTE.

27.26.3 Os recursos materiais e humanos relacionados ao treinamento dos servidores / fiscais do CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



incluindo blocos de anotação, canetas, pastas, apostila e qualquer material necessário para realização do treinamento.

27.26.4 A CONTRATADA deverá formatar e ministrar treinamento prático e teórico para capacitação dos usuários designados pelo CONTRATANTE. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do hardware, a interação e manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, além de conhecimentos correlatos necessários para realização das operações utilizando a solução eletrônica.

27.26.5 A CONTRATADA deverá elaborar plano de treinamento, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação do CONTRATANTE. O treinamento deverá estar dimensionado para até 15 (quinze) pessoas por cada turma, para um máximo de 2 (duas) turmas.

27.26.6 O treinamento deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE.

27.26.7 A critério do CONTRATANTE, o treinamento poderá ser realizado através do sistema de videoconferência ou de forma presencial na sede do MJ.

27.26.8 Ao final da realização do treinamento os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete), o treinamento deverá ser ministrado novamente, às custas da CONTRATADA, durante a vigência do contrato.

27.26.9 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir certificado para cada treinando, ao término do treinamento, devendo constar a carga horária efetiva.

27.27 Quanto à transferência de conhecimento:

27.27.1 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, em até 90 (noventa) dias antes da finalização do contrato, ou sempre que o CONTRATANTE vislumbrar a possibilidade de transferir a execução de determinado serviço coberto pelo Contrato, para outro executante.

27.27.2 A disposição descrita no subitem anterior se aplica a todos os itens objeto deste Termo de Referência e Anexos.

27.27.3 A Transferência de Conhecimento deverá ser viabilizada pela CONTRATADA, quando solicitada e sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

27.27.4 Para isto, a CONTRATADA deverá produzir *Plano de Transferência de Conhecimento* baseado em documentos técnicos e/ou manuais da solução desenvolvida,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



contendo: cronograma e horários dos eventos de transferência de conhecimento, a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento, a interação e manuseio do *software* e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com os sistemas do CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

27.27.5 O *Plano de Transferência de Conhecimento* deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

27.27.5.1 Entrega de versões finais de produtos e da documentação;

27.27.5.2 Transferência final de conhecimento sobre a execução e a manutenção da solução de Tecnologia da Informação;

27.27.5.3 Devolução de recursos (quando aplicável);

27.27.5.4 Revogação de perfis de acesso (quando aplicável);

27.27.5.5 Eliminação de caixas postais (quando aplicável);

27.27.5.6 Outras que se apliquem.

27.27.6 Além do definido acima, no *Plano de Transferência de Conhecimento* deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

27.27.7 O Plano de Transferência de Conhecimento deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

27.27.8 A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento do sistema, incluindo construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.

27.27.9 O Plano de Transferência de Conhecimento deverá ser executado no formato *Workshop*, ou outro meio que se demonstre produtivo, a critério do CONTRATANTE, para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução aos técnicos indicados pelo CONTRATANTE.

27.27.10 O *Workshop* deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE, dividido em no máximo 3 (três) turmas, de acordo com a capacidade física do local.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



27.27.11 Ao final da realização do *Workshop* os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete) o *Workshop* deverá ser ministrado novamente, à custa da CONTRATADA, durante a vigência do contrato.

27.27.12 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do *Plano de Transferência de Conhecimento*, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada.

27.28 Quanto à segurança da informação:

27.28.1 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE;

27.28.2 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE;

27.28.3 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem que haja prévia autorização por escrito do CONTRATANTE;

27.28.4 A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, Anexo 1-K do Termo de Referência, declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pelo CONTRATANTE;

27.28.5 Toda e qualquer transmissão de dados entre a solução e os sistemas corporativos deverá ser criptografada;

27.28.6 O sistema de criptografia deverá ser implementado utilizando-se um protocolo criptográfico devidamente autorizado pelo CONTRATANTE;

27.28.7 Providenciar, quando solicitada, a devolução dos recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais disponibilizados pelo CONTRATANTE;

27.28.8 A CONTRATADA deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança do CONTRATANTE.

28 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

28.1 Proporcionar os meios legais possíveis para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 28.2** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com o objeto do contrato.
- 28.3** Notificar por escrito a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 28.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto.
- 28.5** Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
- 28.6** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato a ser assinado.
- 28.7** Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 28.8** Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Edital, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE.
- 28.9** Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos.
- 28.10** Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 28.11** Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 28.12** Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.
- 28.13** Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.
- 28.14** Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 28.15** Manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste pregão;
- 28.16** Informar à empresa CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 28.17** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA;
- 28.18** Aprovar ou Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 28.19** Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas;
- 28.20** Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;
- 28.21** Homologar, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente termo;
- 28.22** Designar os servidores que farão o treinamento previsto no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento;
- 28.23** Definir o cronograma de realização dos treinamentos, devendo ser comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação;
- 28.24** Solicitar a devolução e providenciar a revogação e a eliminação dos recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais eventualmente disponibilizados à CONTRATADA.

29 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

- 29.1** Para todos os itens poderão ser aplicados redutores nas faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de nível de serviço, constantes no Anexo I e Anexos I-A a I-G do Edital.
- 29.2** Os indicadores de acordo de nível de serviço, bem como os redutores a serem aplicados em caso de descumprimento encontram-se dispostos neste documento e em seus respectivos Anexos, e são utilizados em conjunto com as respectivas metodologias do CONTRATANTE (Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS, Metodologia de Gerenciamento de Projetos - MGP, etc.).
- 29.3** Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três vezes consecutivas ou não, durante um ano, deverão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos e Contrato.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



30 – DAS SANÇÕES

30.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Licitante/Adjudicatária que:

30.1.1 – não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

30.1.2 – apresentar documentação falsa;

30.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

30.1.4 – não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

30.1.5 – comportar-se de modo inidôneo;

30.1.6 – cometer fraude fiscal;

30.1.7 – fizer declaração falsa;

30.1.8 – ensejar o retardamento da execução do certame;

30.2 – A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

30.2.1 – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

30.2.2 – Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;

30.2.3 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

30.3 – Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração do Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

30.3.1 – **Advertência**, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

30.3.2 – **Multa** de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do objeto não realizado, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

30.3.3 – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

30.3.4 – **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor do objeto não realizado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



30.3.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

30.3.6 – Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a prestação assumida, estará caracterizada a inexecução da obrigação, ensejando a sua rescisão.

30.3.7 – A aplicação de multa por inexecução da obrigação independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

30.3.8 – Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

30.3.9 – As sanções previstas nos itens 31.3.1 e 31.3.8 poderão ser aplicadas juntamente com as dos itens 31.3.2 e 31.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

30.3.10 – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

30.3.11 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, a Licitante/Contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

30.4 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

30.5 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

30.6 - Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

30.7 - As sanções administrativas previstas não se confundem com o item Glosas, podendo ser aplicados de forma concomitante a essas.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



30.8 - No caso de aplicação de glosas por 3 (três) ocorrências quaisquer, por motivos distintos ou repetidos, serão aplicadas sanções administrativas à CONTRATADA, por inexecução parcial dos serviços, conforme descritas neste Edital e anexos.

31 – DO PAGAMENTO

31.1. A empresa CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do empenho firmado com o CONTRATANTE.

31.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do serviço solicitado, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato, observador os redutores de pagamentos descritos nos Anexos I-A a I-G, e será creditado em favor da Empresa, após consulta “On Line” ao SICAF para verificação da sua regularidade, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

31.3. Será procedida consulta "ON LINE" ao SICAF, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, antes do pagamento a ser efetuado ao(s) fornecedor(es), para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso a contratada apresente algumas das irregularidades apontadas, o pagamento deverá ser feito em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

31.4. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, bem como situação irregular perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União à contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

31.5. Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a Contratante notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, além das penalidades já previstas em lei.

31.6. O pagamento somente será realizado após comprovação da regularidade fiscal da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” procedida pelo Ministério da Justiça, bem como mediante comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF) e regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

31.7. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



31.8. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

31.9. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

31.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pela Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

31.10.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

31.11. Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

31.12. A critério da Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

31.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



31.14. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

32 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

32.1 – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br, conforme o art. 18 do Decreto n.º 5.450/2005, no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, das 08h00min às 18h00min.

32.1.1 – O Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

32.1.2 – Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

32.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br, conforme o art. 19 do Decreto n.º 5.450/2005, no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, das 08h00min às 18h00min.

32.3 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio www.mj.gov.br/licitacao/, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

33 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.1 – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

33.2 – É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

33.3 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



33.4 – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do Ministério da Justiça.

33.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

33.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério da Justiça não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

33.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com observância das disposições constantes das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

33.8 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

33.9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério da Justiça não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

33.10 - É vedada toda e qualquer forma de subcontratação dos serviços.

33.11 – Para empresas reunidas em consórcio, observar-se á o seguinte:

33.11.1 - impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

33.11.2 - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

33.11.2.1- No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no subitem 14.15.2.

33.11.2.2- O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 13.14.1.

34 – DOS ANEXOS

34.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I-A: Descrição dos serviços – ITEM 1 – Apoio Técnico de Desenvolvimento de Sistemas;

ANEXO I-B: Descrição dos serviços – ITEM 2 – Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- ANEXO I-C: Descrição dos serviços – ITEM 3 – Sustentação de Sistemas e Portais;
- ANEXO I-D: Descrição dos serviços – ITEM 4 – Mensuração de Software;
- ANEXO I-E: Descrição dos serviços – ITEM 5 – Gerenciamento de Projetos;
- ANEXO I-F: Descrição dos serviços – ITEM 6 – Teste de Software;
- ANEXO I-G: Descrição dos serviços – ITEM 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão.
- ANEXO I-H: Arquitetura Tecnológica do Ministério da Justiça
- ANEXO I-I: Catalogo dos Sistemas;
- ANEXO I-J: Modelo de Termo de Ciência de Sigilo;
- ANEXO I-K: Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;
- ANEXO I-L: Termo de Vistoria;
- ANEXO I-M: Modelo de Declaração de opção por não realizar vistoria;
- ANEXO II – Valores Máximos Admissíveis
- ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos Estabelecidos nos Incisos I, II ou III do artigo 5º do Decreto nº 7.174/2010.
- ANEXO V - Minuta de Contrato

LÍVIA NASCIMENTO FÉLIX
Pregoeira do Ministério da Justiça



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1 Contratação de empresas especializadas para prestação de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas e portais, desenvolvimento de novos sistemas e portais, sustentação de sistemas e portais, mensuração de software, gerenciamento de projetos, testes e administração de dados e sistemas de suporte à decisão para o Ministério da Justiça e órgãos vinculados, exceto aqueles órgãos que já possuem estrutura de TI, conforme especificações deste Termo e seus Anexos.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Descrição da Situação Atual e do Problema a ser Resolvido com a Solução de TI

- 2.1.1 Um dos grandes desafios atuais da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), vinculada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração é atender à crescente demanda dos usuários por informações. A priorização dessas ações encontra-se disponível no Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

2.1.2 Contexto Geral

- 2.1.2.1 O Ministério da Justiça – MJ, órgão da administração federal direta, tem sua área de competência estabelecida no Decreto n. 6.061, de 15 de março de 2007, sendo responsável pelos seguintes assuntos dentro do governo federal:

2.1.2.1.1 *Defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais;*

2.1.2.1.2 *Política judiciária;*

2.1.2.1.3 *Direitos dos índios;*

2.1.2.1.4 *Entorpecentes, segurança pública, Polícias Federal, Rodoviária Federal e Ferroviária Federal e do Distrito Federal;*

2.1.2.1.5 *Defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor;*

2.1.2.1.6 *Planejamento, coordenação e administração da política penitenciária nacional;*

2.1.2.1.7 *Nacionalidade, imigração e estrangeiros;*

2.1.2.1.8 *Ouvidoria-geral dos índios e do consumidor;*

2.1.2.1.9 *Ouvidoria das polícias federais;*

2.1.2.1.10 *Assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita, aos necessitados, assim considerados em lei;*

2.1.2.1.11 *Defesa dos bens e dos próprios da União e das entidades integrantes da administração pública federal indireta;*

2.1.2.1.12 *Articulação, coordenação, supervisão, integração e proposição das ações do Governo e do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas nos aspectos relacionados com as atividades de prevenção, repressão ao tráfico ilícito e à*



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



produção não autorizada de drogas, bem como aquelas relacionadas com o tratamento, a recuperação e a reinserção social de usuários e dependentes e ao Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas;

2.1.2.1.13 Coordenação e implementação dos trabalhos de consolidação dos atos normativos no âmbito do Poder Executivo;

2.1.2.1.14 Prevenção e repressão à lavagem de dinheiro e cooperação jurídica internacional;

2.1.2.1.15 Política nacional de arquivos; e

2.1.2.1.16 Assistência ao Presidente da República em matérias não afetas a outro Ministério.

2.1.2.2 Adicionalmente, o Decreto 4.939 de 29 de dezembro de 2003, em seu Art. 1º, define a competência do Ministério da Justiça para execução das atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais e de orçamento e finanças, dos seguintes órgãos: a) à Secretaria Especial dos Direitos Humanos da Presidência da República; b) à Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República; c) ao Departamento Nacional de Trânsito; e d) ao Conselho Nacional de Trânsito; II - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em relação à Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca da Presidência da República e suas unidades situadas fora do Distrito Federal; e III - Ministério da Fazenda, em relação às unidades da Controladoria-Geral da União situadas fora do Distrito Federal.

2.1.2.3 Entre 2009 e 2011, o MJ passou por transformações institucionais que aumentaram suas atribuições e abrangência de atuação. Foram agregados à estrutura do MJ novos órgãos como a Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos, a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e o Arquivo Nacional. Ainda, com o advento da entrada em vigor da Lei de Acesso a Informação, no ano de 2012 (Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011), foram acrescentadas novas demandas a este Ministério com a instituição do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Por meio do SIC, o MJ passa a receber e a gerenciar os pedidos de informação e também a disponibilizar documentos públicos à sociedade.

2.1.2.4 Como a grande maioria das organizações do século XXI, a dependência tecnológica das áreas meio e fim do MJ é profunda, sendo quase a totalidade de seus processos funcionais suportados pela área de Tecnologia da Informação – TI. Devido a esta dependência e as recentes mudanças supracitadas, aumentaram-se as demandas por novas soluções de TI de forma a apoiar e a suportar os processos de trabalho das áreas de negócio do MJ. A crescente demanda tem exigido mudanças na forma de atuação da área de tecnologia da informação, visando atender de forma rápida e com qualidade a todas as necessidades da organização.

2.1.2.5 Conforme estabelecido no Art. 44 do Regimento Interno da Secretaria Executiva – Portaria n. 572, de 12/05/06 –, a área responsável por planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar, com exclusividade, programas e projetos relacionados com as atividades de tecnologia da informação do Ministério, observadas as diretrizes, padrões e normas emanadas dos órgãos centrais de administração dos recursos de informação e informática do Governo Federal, bem como por administrar todos os recursos de tecnologia da informação, a saber: hardware, software, dado e informação, serviço provido por meio eletrônico e meio de comunicação; é a Coordenação-Geral de Tecnologia da



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Informação (CGTI). Esta coordenação está hierarquicamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração dentro da estrutura organizacional do MJ.

- 2.1.2.6 Uma das metas estabelecidas no PDTI é o desenvolvimento de novas soluções que automatizem o processo e os instrumentos de execução de políticas públicas, bem como a construção de sistemas e bases de dados que registrem e monitorem informações para a formulação e avaliação dessas políticas.
- 2.1.2.7 Conforme legislação vigente, nomeadamente o Decreto 2.271/97, art. 1º, §1, preconiza-se a execução preferencialmente indireta das atividades de informática, restringindo no §2º as atividades que estejam contempladas no plano de cargos do órgão. O Decreto Lei 200/67 define como princípio fundamental da Administração Pública o Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação de Competência e Controle, devendo assim o quadro do órgão atuar preferencialmente nas atividades de controle. Assim, ao órgão cabem as atividades de controle e monitoramento dos serviços, além da execução de atividades de tomadas de decisão, como análise de viabilidade das demandas requeridas, e atividades de homologação, fiscalização e análise da qualidade dos serviços prestados.

2.1.3 Situação Atual

- 2.1.3.1 A CGTI/SPOA vem exercendo sua competência de prover os serviços de TI com o apoio de contratos de terceirização de serviços, em função do quadro reduzido de servidores. Esta Coordenação-Geral vem passando por um processo de reestruturação, que identificou um grau de insatisfação dos clientes internos no atendimento às necessidades de serviços de TI, que somada à expansão dos serviços vem criando um estrangulamento no atendimento destas demandas. Desta forma, um dos grandes desafios da CGTI/SPOA atualmente é atender a esta crescente demanda dos usuários por novos serviços e produtos, além de sustentar todo o portfólio de sistemas legados em operação.
- 2.1.3.2 Atualmente, a CGTI/SPOA atende às áreas de negócio do Ministério por meio de três contratos, sendo um deles o contrato nº 24/2013, remanescente do contrato nº 19/2009, que tem como objeto a prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, em regime de fábrica de software, utilizando a métrica pontos de função. Nesse contrato não foram contemplados serviços de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas, dificultando ainda mais o atendimento das demandas destinadas à CGTI/SPOA. Devido à lacuna desses serviços e a falta de servidores em número suficiente para atendimento de todas as demandas, uma nova contratação mais completa faz-se necessária urgentemente, prezando pelos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.
- 2.1.3.3 O cenário apresentado tem como consequência a necessidade de ampliação da força de trabalho para adequar a capacidade de resposta desta Coordenação-Geral. Para atividades passíveis de serem terceirizadas, a prestação de serviços de TI é fundamental, haja vista a impossibilidade neste momento de aumento do quadro técnico de servidores da CGTI/SPOA. Considerando que tais serviços são imprescindíveis para a consecução dos objetivos institucionais do MJ, justifica-se a contratação indireta desses serviços, com amparo legal na Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 2.1.3.4 Considerando que as necessidades são crescentes e os recursos limitados, a gestão das demandas precisa ser constante para se garantir os resultados esperados pela



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



organização. Com o intuito de sistematizar os processos de priorização das demandas destinadas à CGTI/SPOA, foi criado o Comitê de TI do MJ, por intermédio da Portaria GM nº 405, de 05 de março de 2012. Esse Comitê tem representantes de todas as Secretarias do MJ, além de representantes do Gabinete do Ministro da Justiça.

2.1.3.5 Nesse sentido, para suprir as demandas citadas acima e evitar impactos nos processos de negócio de competência do MJ perante o Governo Federal e a sociedade, é necessário investir na contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas e portais para que se possa garantir o correto funcionamento dos sistemas de informação do Ministério, e a ampliação de suas soluções informatizadas. Em adição a esses serviços é importante contar com um apoio técnico para os processos de desenvolvimento de software, viabilizando um contínuo aprimoramento dos processos de trabalho e o suprimento da carência de quadro próprio para execução desses serviços. Da mesma forma, são fundamentais os serviços de mensuração de software que permitam uma fiscalização eficaz dos contratos que adotem a métrica Pontos de Função (PF) como meio de quantificação.

2.1.4 Descrição do problema a ser resolvido

2.1.4.1 Apesar dos avanços alcançados pela CGTI, os sistemas legados impossibilitaram avanços negociais por problemas de desempenho e realização de manutenção, gerando necessidades de manutenções adaptativas, perfectivas e corretivas. A falta de conhecimento do negócio dos sistemas existentes, quer seja por falta de documentação, quer seja porque a solução foi departamental, desenvolvida com baixo envolvimento da CGTI, dificultou o incremento em funcionalidades negociais, aumentando as necessidades de manutenções perfectivas e adaptativas.

2.1.4.2 Em muitos casos os sistemas atuais terão de ser reestruturados para contemplar a solução negocial demandada pelas áreas intermediárias e pelas outras unidades regionais. Um exemplo disso é a necessidade de construção de novos sítios de Internet e Intranet, pois os atuais foram desenvolvidos numa tecnologia em desuso e com dificuldades de manutenção que impossibilita a integração com sistemas corporativos e alteração dinâmica e diversificada das informações publicadas para a sociedade.

2.1.4.3 O PDTI 2013-2015, vigente no MJ conforme Portaria 1.204, de 23 de outubro de 2013, estabelece 21 projetos prioritários que necessitam de desenvolvimento de software. É necessária a contratação de serviços para realizar esta atividade, assim como o apoio à fiscalização da construção de 21 sistemas para o MJ. Não é viável o atendimento a essas demandas com a estrutura atual da fábrica contratada e da unidade organizacional da CGTI responsável pela fiscalização técnica dos serviços prestados. Assim sendo, faz-se necessária a contratação também de serviços de apoio técnico.

2.1.4.4 Com o aumento desses serviços, as atividades referentes às estimativas de ponto de função e a verificação e validação dos produtos entregues irão aumentar. Conforme acórdãos TCU 667/2005-Plenário, item 9.6.1 “adote providências no sentido de dotar a Coordenação-Geral de Modernização e Informática - CGMI/MDIC dos meios necessários para realizar, de forma independente, o planejamento, a especificação, a supervisão e o controle da execução dos serviços de informática terceirizados, preferencialmente mediante o preenchimento de cargos ou, enquanto não for reestruturada a coordenadoria de informática do Ministério, mediante a



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



contratação de empresa especializada especificamente para esse fim, distinta e independente das empresas prestadoras dos demais serviços”; e acórdão 2023/2005-Plenário, item 9.1.17. A CGTI do MJ se enquadra no disposto nos acórdãos referidos, não dispondo dos meios próprios para realizar de forma completa o planejamento, especificação, supervisão e controle dos serviços de desenvolvimento de software. Assim sendo, estão inclusas no escopo desta contratação as funções de planejamento, especificação, supervisão e controle da execução dos serviços, por meio dos itens de serviços de apoio técnico e mensuração de software. Jamais a CGTI delegará os papéis de gestor e fiscal técnico do contrato, mas é visível a necessidade de apoio através de contratação para a execução das atividades de gestão e fiscalização.

2.1.4.5 O acórdão TCU 1.163/2008 Plenário, realiza as seguintes recomendações à Secretaria Executiva do MJ, grifo nosso:

“9.4. recomendar, com fulcro nos arts. 43, I, da Lei nº 8.443/1992 e 250, III, do Regimento Interno do TCU, à Secretaria Executiva do Ministério da Justiça que:

9.4.2. aperfeiçoe e conclua, na área de tecnologia da informação do Ministério, processo de planejamento que preveja os investimentos e respectivo orçamento da área de TI, alinhados ao Planejamento Estratégico do órgão, de forma a organizar estratégias, ações, prazos e recursos financeiros, humanos e materiais, em atenção aos princípios da eficiência, eficácia e economicidade dos gastos públicos e ao disposto no art. 6º, I, do Decreto-Lei nº 200/1967, observando as práticas contidas no processo PO1 (Planejamento e organização) e PO5.3 (Orçamentação de TI) do COBIT 4.1;

9.4.4. avalie a possibilidade de posicionar hierarquicamente a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação de modo independente dos setores usuários, visando facilitar sua atuação e a implementação de políticas de TI no âmbito do Ministério, conforme orientações contidas no COBIT 4.1, item PO4.1(Localização organizacional da área de TI);

9.4.5. avalie a situação do quadro de pessoal de TI, de forma a identificar o quantitativo de recursos humanos da CGTI que seja suficiente para atender às necessidades institucionais do Ministério, atentando para o disposto nos arts. 1º, III, e 3º, III, no Decreto nº 5.707/2006, bem como às recomendações no COBIT 4.1, PO 4.12 (Assessoria de TI);

9.4.6. envide esforços no sentido de lotar na Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação um número suficiente de servidores efetivos, capacitados e treinados para exercer atividades estratégicas e sensíveis, sobretudo as de segurança da tecnologia da informação do órgão, com vistas a atender à Norma Técnica COBIT, PO 4.13. Devem ser implementados, ainda, controles compensatórios enquanto tais funções forem executadas por terceiros não pertencentes ao quadro;

9.4.7. envide esforços no sentido de instituir, no âmbito da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, políticas e procedimentos padronizados para monitorar as atividades dos terceirizados com base nas orientações contidas no COBIT 4.1, item PO4.14 (Políticas e procedimentos para terceirizados);



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



9.4.8. concentre a responsabilidade pela supervisão e coordenação de atividades de TI em uma unidade, conforme disposto no art. 44 da Portaria nº 572, de 12/05/2006 e na Norma Técnica - ITGI - COBIT 4.1, PO4.10 (Supervisão);

9.4.9. implante processo para administrar o orçamento que reflita as prioridades de investimento em TI estabelecidas para o Ministério da Justiça e contemple o controle da execução orçamentária, a fim de disponibilizar informações acerca dos gastos e dos recursos de TI no âmbito do Ministério, em atenção ao princípio constitucional da eficiência e às disposições contidas no art. 75, III, da Lei nº 4.320/1964;

9.4.10. dê prosseguimento aos projetos em andamento para realizar análise de riscos da área de TI, com a participação de especialistas das áreas de negócio, em atenção ao princípio constitucional da eficiência, observadas a metodologia de análise de riscos apropriada e as orientações contidas no item PO 9.4 do COBIT 4.1 (Avaliação de riscos);

9.4.11. envide esforços para implantar estrutura formal de gerência de projetos no âmbito do Ministério, em atenção ao princípio constitucional da eficiência, com base nas orientações contidas no COBIT 4.1, PO10.2 (Estrutura de gerência de projetos);

9.4.12. utilize padrões para adquirir serviços de TI, alinhando as aquisições às estratégias do setor de TI definidas para o negócio da instituição, com base nas orientações contidas no item AI5.1 do COBIT 4.1 (Controle das aquisições);

9.4.13. estabeleça e utilize um processo de gestão de contratos de bens e serviços de TI que aborde os aspectos legais, financeiros, organizacionais, documentais, de níveis de serviço, de segurança, de propriedade intelectual, de penalidades e sanções, além daqueles relativos às responsabilidades das partes envolvidas, promovendo a conformidade, celeridade, economicidade, eficiência e qualidade do produto contratado, à semelhança das orientações contidas nos itens AI5.1 e AI5.2 do COBIT 4.1 (Controle das aquisições e Gerência de contratos com fornecedores);

9.4.14. amplie, no âmbito da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, os procedimentos formais de gestão de mudanças, em atenção ao princípio constitucional da eficiência, de modo a abranger as demandas relacionadas à infraestrutura de TI, de acordo com o previsto no item 12.5.1 da NBR ISO/IEC 17799:2005 e no item AI6 do COBIT 4.1 (Gerência de Mudanças);”

2.1.4.6 Assim sendo, para que essas determinações sejam cumpridas pela CGTI, faz-se necessária a contratação de tais serviços com a maior brevidade possível.

2.1.5 Resultados Esperados com a Contratação da Solução de TI

2.1.5.1 Garantia da continuidade dos negócios do Ministério da Justiça, doravante denominado “CONTRATANTE”, por meio de melhorias, apoio técnico e manutenções das soluções de software existentes.

2.1.5.2 Suporte aos negócios do CONTRATANTE por meio do aumento de capacidade da Tecnologia da Informação no atendimento e execução das solicitações das áreas de negócio pelo desenvolvimento e melhoria de soluções de software.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 2.1.5.3 Alinhamento estratégico com as iniciativas do Ministério da Justiça, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos específicos.
 - 2.1.5.4 Redução de impactos para as áreas de negócio decorrentes de defeitos das soluções de software ou da restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes.
 - 2.1.5.5 Maior controle sobre a qualidade das soluções de software e, conseqüentemente, do provimento e guarda das informações.
 - 2.1.5.6 Adequação da relação entre CONTRATADA e CONTRATANTE e avanço no processo de amadurecimento organizacional do MJ, por meio da remuneração baseada em resultados, cumprindo determinações da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04/2010 e Portaria SLTI/MP n.º 11, de 31 de dezembro de 2008 e Portaria SLTI/MP n.º 31, de 29 de novembro de 2010.
 - 2.1.5.7 Cumprimento das determinações do Decreto-Lei n.º 200/67, mantendo os funcionários do quadro de servidores nas atividades de gestão das políticas de TI, enquanto se terceirizam as atividades operacionais correlatas.
 - 2.1.5.8 Planejamento da execução físico-financeira com serviços remunerados mediante resultados.
 - 2.1.5.9 Impessoalidade e transparência no processo de medição e pagamentos dos serviços prestados, alinhados à Portaria SLTI/MP n.º 31, de 29 de novembro de 2010.
 - 2.1.5.10 Melhor execução dos projetos seguindo boas práticas de melhoria de processo de software e de gestão de projetos.
 - 2.1.5.11 Melhoria dos processos internos de fiscalização e gestão de contrato de fábrica de software, a partir dos levantamentos feitos durante a prestação dos serviços do contrato nº 19/2009 e 24/2013.
 - 2.1.5.12 Melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATANTE aos clientes, com adoção das melhores práticas de mercado incorporadas à rotina diária da unidade, com processos definidos e padronizados.
- 2.1.6 Motivação da Contratação
- 2.1.6.1 Contingente insuficiente de servidores em cargo efetivo e comissionados para a absorção dos serviços de gestão e fiscalização de atendimento de demandas por soluções de software. Interesse da Administração Pública em desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo à execução indireta, conforme preconizado pelo Decreto-Lei nº 200/67.
 - 2.1.6.2 Dever da Administração Pública em garantir continuidade dos negócios do CONTRATANTE e em manter a capacidade de atendimento às áreas de negócio, hoje dependentes dos sistemas de informação.
 - 2.1.6.3 Ausência ou inconsistência da documentação de algumas soluções de software, dificultando seu controle, qualidade e manutenção.
 - 2.1.6.4 Sistemas legados desenvolvidos em tecnologias e arquiteturas antigas desfavorecendo sua evolução e manutenção. A falta de modernização desses sistemas provoca problemas de desempenho, armazenamento e vulnerabilidades de segurança.
 - 2.1.6.5 Dever da Administração Pública em garantir a aferição correta dos serviços e



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



produtos a serem entregues e de conhecer o tamanho dos seus sistemas, que são ativos da instituição.

- 2.1.6.6 Dever do CONTRATANTE em fornecer aos seus clientes internos e à sociedade sistemas que agreguem valor ao negócio e atendam às necessidades do cidadão no fornecimento de informações e serviços disponibilizados com qualidade e eficiência.

2.2 Objetivo da contratação

- 2.2.1 A solução de Tecnologia da Informação a ser contratada tem por objetivo o provimento de serviços de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas e portais, desenvolvimento de novos sistemas e portais, sustentação de sistemas e portais, mensuração de software, gerenciamento de projetos, testes, e administração de dados e sistemas de suporte à decisão.
- 2.2.2 O conjunto de serviços de que o CONTRATANTE necessita para garantir a continuidade e sustentação de suas soluções de software é formado pelos seguintes Itens:
- 2.2.2.1 Item 1 - Apoio Técnico ao desenvolvimento de sistemas: composto pelos serviços de arquitetura de software, gerência de configuração e modelagem de negócios.
- 2.2.2.2 Item 2 - Desenvolvimento de novos sistemas e portais: composto pelos serviços de desenvolvimento de novos sistemas, desenvolvimento de novos módulos em sistemas legados, desenvolvimento de novos portais e adição de novos módulos em portais legados e manutenções corretivas dos sistemas em garantia.
- 2.2.2.3 Item 3 - Sustentação de sistemas e portais: composto pelos serviços de administração de conteúdo de portais, manutenção adaptativa, corretiva, perfectiva, corretiva e preventiva de sistemas e portais, excluindo-se manutenções corretivas de sistemas em garantia.
- 2.2.2.4 Item 4 - Mensuração de Software: englobando as atividades de contagem de pontos de função, validação de contagens de pontos de função, manutenção de processos relacionados a métricas de pontos de função.
- 2.2.2.5 Item 5 - Gerenciamento de Projetos: englobando atividades preconizadas pelo PMBOK e Metodologia de Gerenciamento de Projetos do MJ.
- 2.2.2.6 Item 6 - Testes: Englobando as atividades de verificação e validação de software.
- 2.2.2.7 Item 7 - Administração de Dados e Sistemas de suporte à decisão: Englobando atividades de administração de dados corporativa, modelagem, desenvolvimento e construção de *dashboards*, modelos de dados, e sistemas para apoio à decisão, por meio de tecnologias de *Datawarehouse* e *Business Intelligence*.

2.3 Descrição da motivação para cada serviço

- 2.3.1 Atualmente a CGTI tem um modelo de prestação de serviços que atende às demais áreas do MJ por meio de três contratos:
- 2.3.1.1 Serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas: Contrato em regime de fábrica de software, utilizando a métrica pontos de função (Contrato nº 24/2013, remanescente do Contrato nº 19/2009);
- 2.3.1.2 Serviços de suporte a infraestrutura de TI: Contrato em regime de disponibilidade, gerenciado por meio de níveis de serviço pré-definidos (Contrato nº 43/2013);
- 2.3.1.3 Serviços de help desk: Contrato sob a métrica homens/mês, gerenciado por níveis de serviço pré-definidos. Contempla serviços de teleatendimento, atendimento técnico



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



on site e prospecção técnica (Contrato nº 38/2009).

- 2.3.2 A motivação para abertura de uma contratação de uma nova fábrica de software para o MJ está justificada pelos seguintes itens, além do término do aditivo contratual vigente previsto para Março de 2014:
- 2.3.2.1 O contrato nº 24/2013 não contempla todos os serviços necessários para atendimento das demandas/necessidades do MJ por parte da CGTI. Existem lacunas nas atividades de apoio ao desenvolvimento e manutenção de sistemas no contrato vigente e que podem fazer parte do escopo de uma nova contratação;
 - 2.3.2.2 O contrato nº 24/2013 não foi elaborado e estimado prevendo as necessidades de atendimento a grandes projetos, como por exemplo, o apoio técnico necessário ao projeto SINESP, que exigem da área de Tecnologia da Informação um catálogo extenso de serviços especializados para suprir as atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, sustentação, evolução e gestão dos sistemas de informação envolvidos;
 - 2.3.2.3 O contrato nº 24/2013 possui um processo de execução complexo, que constantemente dificulta as atividades sob responsabilidade das áreas demandantes, da empresa prestadora de serviços e do fiscal do contrato.
- 2.3.3 Diante dos motivos expostos, destacando-se os Princípios da Eficiência e da Continuidade do Serviço Público, julga-se ser prudente iniciar imediatamente os procedimentos para contratação de uma nova Fábrica de Software, em substituição à atual, com o intuito de contemplar no novo contrato as lacunas supracitadas e mitigar os possíveis riscos da não continuidade dos serviços prestados às áreas de negócio do MJ.
- 2.4 Relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada
- 2.4.1 A demanda por serviços de TI apresentada abaixo é resultado da análise do histórico dos serviços semelhantes realizados nos anos de 2010 e 2013, utilizando como referencial o que foi produzido pela fábrica de software que se encontra em atividade no MJ:

Sustentação (em PF)	Novos Desenvolvimentos (em PF)	Itens não-mensuráveis (em PF)
3.305	7.497	5.609

Tabela 2. Volume histórico de consumo anual de PF

- 2.4.2 Os valores acima foram uma média entre os anos de 2010 e 2013.
- 2.4.3 Foram consideradas como “Sustentação” todas as manutenções programadas nos sistemas em produção.
- 2.4.4 Foram considerados como “Itens não-mensuráveis” tudo o que foi executado e classificado de acordo com a Tabela de Itens não-mensuráveis exemplificada abaixo:

ID	Categoria	PFB
1	Alteração de mensagem de retorno ao usuário de sistema.	0,04
2	Inclusão/Alteração de menu, ajuda ou página estática	0,2
3	Exclusão de menu, ajuda ou página estática	0,1



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



4	Alteração de conteúdo de lista estática ou parâmetros.	0,01
5	Inclusão de tabela(s) de sistema (DDL e Code Table).	1
6	Alteração de tabela(s) (DDL e Code Table).	0,5
7	Alterações de tabela(s) de sistema (DDL e Code Table).	0,25
8	Inclusão/Alteração/Exclusão de funcionalidade(s) referente(s) a tabela(s) (DDL e Code Table).	0,1
9	Criação de scripts de automatização.	0,05
10	Homologação de software	0,1
11	Inclusão ou alteração de Imagem (arte gráfica).	0,04
12	Definição e Validação de arquitetura.	8h/PF
13	Implantação de solução técnica.	8h/PF
14	Investigação / diagnóstico de problema técnico.	8h/PF
15	Atividades de Rotinas Operacionais.	8h/PF
16	Elaboração de layout gráfico.	8h/PF

2.4.5 Considerando a adequação da força de trabalho da CGTI às necessidades do PDTI vigente no MJ, estimou-se o quantitativo de serviço a ser contratado conforme a tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas	Mensal	12
2.	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais	PF	10.000
3.	Sustentação de Portais e Sistemas	Mensal	12
4.	Mensuração de Software	Mensal	12
5.	Gerenciamento de Projetos	Mensal	12
6.	Testes	PF	20.000
7.	Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão	Mensal	12

Tabela 3. Quantitativo de serviços a serem contratados

2.4.6 Para os serviços de Administração de Dados e Business Intelligence, as informações foram obtidas por meio de análise do tamanho em Megabytes dos bancos de dados do MJ e do quantitativo de tabelas por sistemas, conforme tabelas a seguir:

Plataforma	Nome do banco de dados	Tamanho em Megabytes
------------	------------------------	----------------------



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

SQL Server	Pronasci	236812
	LogsPronasci	123978
	MJCorporativo	59832
	LogsMJCorporativo	42631
	Instrumentos	31955
	ASI	8720
	AreaDados	8130
	SIPAC_Base_Arquivos	5517
	Justica	5432
	MJ	4987
	RepositorioVM	4799
	MDBLegados	1669
	DH	1619
	ProtocoloCidades	1571
	RepositorioJBossPlataoTodos	994
	RepositorioEA	917
	AcLegislativo	905
	EADSenaspCiclo11	871
	Ponto	862
	RepositorioJBossPitagoras	842
	MJReportTempDB	769
	RepositorioPD	685
	EADSenaspCiclo22	584
	EADSenaspCiclo23_1	535
	EADSenaspCiclo21	513
	Evol_BD	496
	EADSenaspCiclo19	470
	SGDipros	457
	EADSenaspCiclo23	447
	AcLegislativoASPAR	425
	Anistia	411
	EADSenaspCiclo17	379
	EADSenaspCiclo18	374
	BDSiafi	353
	EADSenaspCiclo16	327
	EADSenaspCiclo16_inicio	322
	EADSenaspCiclo20	313
	PitolomeuDistribution	219
	EADSenaspCiclo15	214
	SisNorma	206
DbPrdJustica	199	
DbPrdAuditorio	190	
dbDRCI	173	
Senasp	156	
DbPrdCorrespondencia	151	
EADSenaspCiclo14	143	
Desarma	116	
EADSenasp	116	
EADSenaspCiclo12	105	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

	RepositorioJBossSocrates	95
	SIPAC_Sipaclog	95
	CANRIC	90
	SIPAC_Sistemas_Comum	77
	EADSenaspCiclo13	76
	SIPAC_Administrativo	74
	ArquivoCentral	50
	RepositorioJBossWS	48
	SisME	47
	BkpTable	44
	Sicorde	35
	BDSisEDH	29
	MJReport	27
	RepositorioJBossEpiteto	26
	DbPrdRecall	26
	Plataforma	12
	RepositorioProject	12
	RepositorioJBossPlataoCNES	9
	GPDHPrestacaoConta	9
	RepositorioJBossPiloto	7
	CNPJBrasil	127429
	SindecNacional	98586
	tempdb	14250
	MJDepen	323223
	MJDepenLogs	28618
	RepositorioPDDepen	10
	Lumis_MJ	3027
	DiskManager	460
	jiradb	132
POSTGRES	base_arquivosDPF_PROD	6604
	base_arquivosDPRF_PROD	4865
	administrativoDPF_PROD	3139
	base_arquivos	3026
	GEPnet	2785
	simap	1362
	GEPnet_old2	499
	simec	293
	sesge	287
	desen_tab_comum.pessoa	28
	administrativoDPRF_PROD	19
	sistemas_comum_tab_comum.pessoa	12
	cubold	8965
	teste_performance	152
	pesquisa_perfil	33
	desen_tab_comum.unidade	6
	sesge_old	6
	desen_compras.modalidade	5
	administrativo_comum_pessoa	4
	kettle	10



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



	sinespjc3old	52224
	sinespjc3	46080
	sinespjc3corrompida	22528
	sinespjc3homologacao	19456
	sinespjcteste	16384
	cubo	15360
	cubo21042013	13312
	ddn	10
	mj_base_arquivos	6906
	base_arquivos	3018
	mj_administrativo	737
	mj_sistemas_comum	398
	mj_sistemas_log	123
	db_cndpi	11
	sispenas	9
Oracle	INFG3	6501171
	SINIVEM	2097152
MySQL	Desarmamento	8
	pensando	15
	sesge_wordpress	10
	cpe	4
	sistema_ouvidoria	2
	sistema_ouvidoria_old	2
	blogmj	2
	cpc	27
	cpe	4
	jira	3
	mantis	44
	mediawiki	63
	Moodle	20
	phpBBDB	393
	racktables	4
	wordpress	102
wordpressblogmj	83	

Tabela 4. Tamanho dos bancos de dados MJ

2.4.7 Quantitativo de tabelas por sistema:

Sistema	Quantitativo de tabelas
AcLegislativo	586
AcLegislativoASPAR	399
Anistia	56
ArquivoCentral	17
ASI	317
BDSiafi	48
BDSisEDH	66
BkpTable	93
DbPrdAuditorio	6
DbPrdCorrespondencia	23



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

DbPrdRecall	53
dbSDRCI	58
DH	50
EADSenaspCiclo11	12
EADSenaspCiclo12	12
Evol_BD	534
GPDHPrestacaoConta	7
Justica	383
LogsMJCorporativo	158
MDBLegados	26
MJ	225
MJCorporativo	1079
EADSenaspCiclo20	11
Plataforma	51
Ponto	25
Pronasci	275
ProtocoloCidades	62
RepositorioEA	99
RepositorioJBossEpiteto	6
RepositorioJBossPiloto	6
RepositorioJBossPitagoras	8
RepositorioJBossPlataoCNES	7
RepositorioJBossPlataoTodos	6
RepositorioJBossSocrates	6
RepositorioJBossWS	6
RepositorioPD	146
RepositorioProject	1
Senasp	102
SGDipros	15
Sicorde	65
EADSenaspCiclo16	12
SisNorma	26
DbPrdJustica	154
SisME	162
PitolomeuDistribution	49
EADSenasp	11
RepositorioVM	199
EADSenaspCiclo13	11
AreaDados	62
EADSenaspCiclo14	12
LogsPronasci	458



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Instrumentos	790
sorri	49
MJReport	28
MJReportTempDB	6
EADSenaspCiclo16_inicio	12
EADSenaspCiclo15	12
EADSenaspCiclo17	12
EADSenaspCiclo18	12
CANRIC	18
EADSenaspCiclo19	12
EADSenaspCiclo21	11
SIPAC_Administrativo	1819
SIPAC_Base_Arquivos	7
SIPAC_Sipaclog	4
SIPAC_Sistemas_Comum	238
EADSenaspCiclo23	11
Desarma	28
EADSenaspCiclo22	11
EADSenaspCiclo23_1	11
SindecNacional	137
CNPJBrasil	12
RepositorioPDDepen	198
RepositorioJBossPlotino	7
MJDepen	228
MJDepenLogs	40
Lumis_MJ	201
DiskMananger	330
jiradb	118
adm	19
base_arquivos	22
db_cndpi	61
mj_administrativo	1437
mj_base_arquivos	22
mj_sistemas_comum	238
mj_sistemas_log	24
sispenas	33
GEPnet	45
GEPnet_old2	44
administrativoDPF_PROD	1433
administrativoDPRF_PROD	86
base_arquivos	22



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

desen_compras.modalidade	20
desen_tab_comum.pessoa	20
desen_tab_comum.unidade	20
sesge	71
sesge_old	28
simap	394
simec	324
sistemas_comum_tab_comum.pessoa	20
ddn	82
cubo	245
cubo21042013	245
cuboold	259
estatisticas	9
kettle	45
kettleold	45
kettlesinespjc2	41
pesquisa_perfil	526
sinespjc3	42
sinespjc3corrompida	35
sinespjc3homologacao	36
sinespjc3old	34
sinespjc3teste	34
Desarmamento	21
dotproject	71
information_schema	28
mysql	24
pensando	17
SAPS	57
sesge_wordpress	14
cpe	12
information_schema	17
mysql	18
sistema_ouvidoria	43
sistema_ouvidoria_old	43
cpc	16
cpe	12
information_schema	17
jira	118
mantis	31
mediawiki	96
Moodle	289



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



mysql	18
phpBBDB	63
racktables	56
wordpress	18
wordpressblogmj	36

Tabela 5. Quantitativo de tabelas por sistema MJ

2.5 Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

2.5.1 A seguir estão listados os benefícios a serem atingidos com a contratação:

- 2.5.1.1 Garantia da continuidade dos negócios do CONTRATANTE por meio de melhorias, apoio técnico e manutenções das soluções de software existentes.
- 2.5.1.2 Suporte aos negócios do CONTRATANTE por meio do aumento de capacidade da Tecnologia da Informação no atendimento e execução das solicitações das áreas de negócios pelo desenvolvimento e melhoria de soluções de software.
- 2.5.1.3 Alinhamento estratégico com as iniciativas do CONTRATANTE, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos específicos.
- 2.5.1.4 Redução de impactos para as áreas de negócio decorrentes de defeitos das soluções de software ou da restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes.
- 2.5.1.5 Maior controle sobre a qualidade das soluções de software e, conseqüentemente, do provimento e guarda das informações.
- 2.5.1.6 Adequação da relação entre CONTRATADA e CONTRATANTE e avanço no processo de amadurecimento organizacional do CONTRATANTE, por meio da remuneração baseada em resultados, cumprindo determinações da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04/2010 e Portaria SLTI/MP n.º 11, de 31 de dezembro de 2008 e Portaria SLTI/MP n.º 31, de 29 de novembro de 2010.
- 2.5.1.7 Cumprimento das determinações do Decreto-Lei n.º 200/67, mantendo os funcionários do quadro de servidores nas atividades de gestão das políticas de TI, enquanto se terceirizam as atividades operacionais correlatas.
- 2.5.1.8 Planejamento da execução físico-financeira com serviços remunerados mediante resultados.
- 2.5.1.9 Impessoalidade e transparência no processo de medição e pagamentos dos serviços prestados, alinhados a Portaria SLTI/MP n.º 31, de 29 de novembro de 2010.
- 2.5.1.10 Melhoria dos processos internos de fiscalização e gestão de contrato de fábrica de software, a partir dos levantamentos feitos durante a prestação dos serviços do contrato 19/2009 e 24/2013, com a agregação de atividades de apoio técnico.
- 2.5.1.11 Melhoria da qualidade dos serviços prestados pela CGTI aos clientes, com adoção das melhores práticas de mercado incorporadas à rotina diária da unidade, com processos definidos e padronizados para testes, gerenciamento de configuração e mudança, medição e mensuração.

2.6 Conexão com planejamento existente

- 2.6.1 A contratação foi baseada nos objetivos constantes no PDTI do MJ, que por sua vez é alinhado ao Plano Estratégico Institucional. Uma das metas estabelecidas no PDTI é o desenvolvimento



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



de novas soluções que automatizem o processo e os instrumentos de execução de políticas públicas, bem como a construção de sistemas e bases de dados que registrem e monitorem informações para a formulação e avaliação dessas políticas.

- 2.6.2 O PDTI 2013-2015, vigente no MJ conforme Portaria 1.204 de 23 de outubro de 2013, estabelece 21 projetos prioritários que necessitam de desenvolvimento de software. É necessária a contratação de serviços para realizar esta atividade, assim como o apoio à fiscalização da construção de 21 sistemas para o MJ. Não é viável o atendimento a essas demandas com a estrutura atual da fábrica contratada e da unidade organizacional da CGTI responsável pela fiscalização técnica dos serviços prestados.

2.7 Parcelamento do Objeto

- 2.7.1 Os estudos e análises realizados, considerando-se o controle por segregação de funções e a natureza dos serviços, apontaram para a viabilidade técnica do parcelamento do objeto, especialmente quanto às seguintes características:

- 2.7.1.1 Existência no mercado especializado das empresas prestadoras dos seguintes serviços, o que aumenta a competitividade:

2.7.1.1.1 *Fábricas de software;*

2.7.1.1.2 *Fábricas de testes;*

2.7.1.1.3 *Fábricas de métricas;*

2.7.1.1.4 *Gerenciamento de projetos;*

2.7.1.1.5 *Business Intelligence;*

- 2.7.1.2 Melhoria na execução das atividades de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais e Sustentação de Portais e Sistemas, devido à possibilidade de se realizar outro contrato para a atividade de Testes de Software, o qual atuará de forma isenta e independente das outras empresas contratadas.

- 2.7.1.3 Melhoria na confiabilidade das aferições de pontos de função de projetos, manutenções e sistemas, com a contratação do serviço de mensuração de software, que necessariamente será executado por empresa distinta daquelas cujas atividades são mensuradas em PF.

- 2.7.1.4 Melhoria no acompanhamento dos projetos do CONTRATANTE, com a contratação do serviço de Gerenciamento de Projetos, que necessariamente será executado por empresa distinta das demais, permitindo que o controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE sejam mais efetivos, tendo em vista a segregação das atividades.

- 2.7.1.5 Formas de pagamento distintas para os serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais (pagamento efetuado com base em pontos de função) e Sustentação de Portais e Sistemas (pagamento efetuado com base em disponibilidade atrelada a níveis de serviço), o que proporciona maior agilidade na demanda por manutenções, e maior facilidade de fiscalização contratual.

- 2.7.2 Destacando os principais fatores e considerando-se a necessidade de segregação de funções, concluiu-se pela seguinte divisão em itens para provimento da Solução pretendida:

2.7.2.1 Item 1 - Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas;

2.7.2.2 Item 2 - Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais;

2.7.2.3 Item 3 - Sustentação de Sistemas e Portais;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 2.7.2.4 Item 4 - Mensuração de software;
- 2.7.2.5 Item 5 - Gerenciamento de Projetos;
- 2.7.2.6 Item 6 - Testes; e
- 2.7.2.7 Item 7 - Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão.

2.8 Serviços de natureza continuada

- 2.8.1 Relativo à caracterização dos serviços como continuados, a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 autoriza e define a contratação desses serviços continuados, in verbis: “Art. 6º *Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97*”.
- 2.8.2 A definição de serviços continuados tem entendimento uniforme na doutrina. Para Jessé Torres Pereira Juniors, “*execução continuada é aquela cuja falta paralisa ou retarda o serviço, de sorte a comprometer a correspondente função estatal ou paraestatal.*”.
- 2.8.3 Da mesma forma, Marçal Justen Filho leciona que “*Na continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita, ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.*”.
- 2.8.4 Ademais, serviço continuado, na lição do professor Diógenes Gasparini “*é o que não pode sofrer solução de continuidade na prestação que se alonga no tempo, sob pena de causar prejuízos à Administração Pública que dele necessita. Por ser de necessidade perene para a Administração Pública, é atividade que não pode ter sua execução paralisada, sem acarretar-lhe danos. É, em suma, aquele serviço cuja continuidade da execução a Administração Pública não pode dispor, sob pena de comprometimento do interesse público.*”.
- 2.8.5 Ainda, o jurista Ivan Barbosa Rigolin afirma que serviço contínuo “*significa aquela espécie de serviço que corresponde a uma necessidade permanente da Administração, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas; nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, ou de outro modo posto à disposição em caráter permanente, em regime de sobreaviso ou prontidão.*”.
- 2.8.6 Por seu turno, o Tribunal de Contas da União já pacificou a sua jurisprudência no sentido de que somente se enquadram como serviços contínuos os contratos cujos objetos correspondam não só a necessidades permanentes do ente CONTRATANTE, mas principalmente a obrigações de fazer.
- 2.8.7 Tendo em vista a dependência de ferramentas tecnológicas para a execução das atividades fim do MJ, os serviços descritos nesta contratação caracterizam-se como de natureza continuada, pois a sua indisponibilidade paralisa as atividades do MJ como um todo.
- 2.8.8 Encontra-se atualmente em fase de elaboração uma Portaria que delimita os serviços de natureza continuada no âmbito do Ministério da Justiça. Relativo à elaboração desta Portaria, após consulta da Coordenação-Geral de Logística, por meio do Memorando nº 12/2013 – CGL/SPOA/SE/MJ, a CGTI enviou o Memorando nº 49/2013 – CGTI/SPOA/SE/MJ de 22/2/2013 que indica os itens 1, 2 e 3 do presente objeto como serviço continuado, e informa ainda que a lista de itens que deve compor o conjunto de serviços de natureza continuada do MJ deve ser exemplificativa, e não exaustiva, de forma que os demais itens do presente objeto estão correlacionados detendo igual natureza continuada.

2.9 Serviço comum



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 2.9.1 A Lei nº 10.520/2002 institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e considera tais bens e serviços como sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Assim sendo, uma vez que o objeto da contratação do presente Termo de Referência pode ser objetivamente definido e mensurado por meio de especificações usuais no mercado, pode-se concluir que se trata de serviço comum.
- 2.9.2 O Tribunal de Contas da União – TCU, por meio do Acórdão nº 2.471/08-Plenário, em seu item 9.2, recomenda que a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional utilize a modalidade de licitação do tipo “Pregão”, preferencialmente na forma eletrônica, para contratar bens e serviços de informática considerados comuns.
- 2.9.3 Entende o TCU, conforme item 9.2.2 do referido Acórdão, que devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de Tecnologia da Informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Os serviços descritos nesta contratação podem ser definidos por padrões usuais de mercado, atendendo a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade, estando caracterizados como serviços comuns. Sendo assim, recomenda-se licitação na modalidade de *Pregão* na forma eletrônica, com julgamento pelo critério “*Menor Preço*” para provimento de todos os itens da solução (Decreto nº 5.450/2005 artigo 4º).
- 2.9.4 A presente contratação não se enquadra nas hipóteses do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, razão pela qual não será adotado Sistema de Registro de Preço.
- 2.10 Critérios ambientais adotados
- 2.10.1 A presente contratação trata de serviços de natureza eminentemente intelectual, produzindo artefatos digitais e documentos impressos, não havendo processos de extração, fabricação, utilização ou descarte dos produtos ou matérias-primas, de modo que não se aplica a adoção de critérios ambientais. No que concerne à sustentabilidade, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, art. 4º, define como diretriz de sustentabilidade, dentre outras, “IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;”, tratando-se este do único requisito de sustentabilidade aplicável a esta contratação.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes normativos:
- 3.1.1 Decreto-Lei nº. 200/1967: Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- 3.1.2 Lei nº 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 3.1.3 Lei nº 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 3.1.4 Decreto nº 2.271/97: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 3.1.5 Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



serviços comuns, e dá outras providências.

- 3.1.6 Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.
- 3.1.7 Lei 8.248/1991: Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.
- 3.1.8 Portaria SLTI nº 31/2010: Dispõe sobre recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Ponto de Função no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 3.1.9 Instrução Normativa SLTI nº 2/2010: Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 4/2010;
- 3.1.10 Instrução Normativa SLTI nº 4/2010: Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 3.1.11 Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 3.1.12 Política de Segurança da Informação e Comunicações – PoSIC do Ministério da Justiça;
- 3.1.13 Regimento Interno do Ministério da Justiça.

4 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1 Definição dos Serviços

4.1.1 A definição detalhada dos serviços, que abrange: procedimentos e metodologias a serem empregadas, acordos de níveis de serviço, descrição de cada um dos serviços constantes do objeto da contratação e perfil técnico dos profissionais que executarão os serviços a serem contratados, foi definida separadamente para cada item, tendo em vista a peculiaridade de cada serviço, e está contida nos Anexos de 1-A a 1-G do Termo de Referência, nos quais constam o estabelecimento dos seguintes pontos:

- 4.1.2 Requisitos dos Serviços;
- 4.1.3 Modelo de Prestação dos Serviços;
- 4.1.4 Forma de seleção do fornecedor;
- 4.1.5 Acordo de Níveis de Serviço.

4.2 Local e horário da prestação de serviço

4.2.1 Os serviços relativos aos itens: 1 – Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas; 3 – Sustentação de Sistemas e Portais; 5 – Gerenciamento de Projetos; e o serviço de Administração de Dados, contido no item 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão, por sua natureza, deverão ser prestados nas dependências do CONTRATANTE, quando da solicitação do CONTRATANTE, dentro do horário de funcionamento da Pasta. Caberá às CONTRATADAS dimensionar o quantitativo de pessoal necessário para a execução do serviço a ser prestado.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 4.2.2 Os serviços dos itens 2 – Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais; 4 – Mensuração de software; 6 – Testes; e o serviço de desenvolvimento para sistemas de suporte à decisão e carga de dados (ETL), contido no item 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão, deverão ser prestados nas dependências das CONTRATADAS, ou, excepcionalmente, no ambiente do CONTRATANTE, quando da solicitação do CONTRATANTE. Caberá às CONTRATADAS dimensionar o quantitativo de pessoal necessário para a execução do serviço a ser prestado.
- 4.2.3 Os representantes das CONTRATADAS, quando solicitados, devem sempre estar presentes nas instalações do CONTRATANTE para recebimento e entrega de serviços, reuniões, esclarecimento de dúvidas e demais demandas do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas corridas a contar da solicitação do CONTRATANTE.
- 4.3 Modelo de Ordem de Serviço
- 4.3.1 As Ordens de Serviço serão abertas, registradas, encaminhadas e controladas eletronicamente por meio de sistema a ser definido pelo CONTRATANTE, podendo ser sugerido pelas CONTRATADAS, e deverão conter pelo menos os seguintes campos:
- 4.3.1.1 Categoria: é a natureza da demanda (manutenção, atividade de projeto, informação, reclamação, etc.)
 - 4.3.1.2 Previsão de entrega: corresponde à data prevista de conclusão da demanda solicitada;
 - 4.3.1.3 Entrega: corresponde à data efetiva de conclusão da demanda solicitada;
 - 4.3.1.4 Contato: pessoa de contato para a demanda
 - 4.3.1.5 e-mail: e-mail da pessoa de contato
 - 4.3.1.6 Telefone: telefone da pessoa de contato
 - 4.3.1.7 Fornecedor: empresa prestadora do serviço a que a demanda se refere
 - 4.3.1.8 Atribuir a: responsável pela execução da solicitação;
 - 4.3.1.9 Resumo: breve descrição da atividade solicitada;
 - 4.3.1.10 Descrição: descrição pormenorizada da atividade solicitada;
 - 4.3.1.11 Contagem da demanda: mensuração da demanda solicitada;
- 4.4 Quantitativo da Contratação
- 4.4.1 A quantidade de serviço a ser contratada foi estimada por meio da adequação do resultado da análise do histórico dos serviços semelhantes realizados nos anos de 2010 e 2013, utilizando como referencial o que foi produzido pela fábrica de software que se encontra em atividade no MJ, conforme *Tabela 1*. O quantitativo para cada item objeto deste TR foi equalizado conforme as necessidades do MJ, no sentido de adequar a capacidade de reposição do órgão às demandas por serviços de TI:
- 4.4.1.1 Base de cálculo para a estimativa de consumo de PF para Desenvolvimento de novos Sistemas e Portais
 - 10.000 Pontos de função brutos por ano
 - 4.4.1.2 Base de cálculo para a estimativa de esforço para Sustentação de Sistemas e Portais
 - 4.4.1.2.1 *Há de ressaltar que a forma de pagamento prevista para esta contratação é por disponibilidade atrelada a níveis de serviços mínimos exigidos, assim os*



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



valores aqui obtidos são apresentados a título de estimativa e referencial para cotação de preços junto ao mercado. Assim, foi obtida a seguinte estimativa:

- 5.000 Pontos de função brutos por ano

4.4.1.3 Base de cálculo para a estimativa de consumo de PF para Testes de software

4.4.1.3.1 Para o cálculo da estimativa de consumo de pontos de função em teste de software, foi utilizado o somatório do consumo histórico médio, englobando novos desenvolvimentos, itens não mensuráveis e sustentação de sistemas. Ainda há de se considerar um possível aumento no volume de testes Assim, foi obtida a seguinte estimativa:

- 20.000 Pontos de função de teste por ano.

4.4.2 Estimativa do quantitativo da contratação

4.4.3 Com base nestes resultados, foi realizada uma adequação nos valores encontrados, visando atender às necessidades do MJ, conforme a tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas	Mês	12
2.	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais	PF	10.000
3.	Sustentação de Sistemas e Portais	Mês	12
4.	Mensuração de Software	Mês	12
5.	Gerenciamento de Projetos	Mês	12
6.	Testes	PF	20.000
7.	Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão	Mês	12

Tabela 6. Quantitativos da contratação

4.5 Consórcios e Cooperativas

4.5.1 É permitida a participação de consórcios e cooperativas, desde que a empresa participante de um consórcio que se declare vencedor de um dos itens, não viole as regras descritas neste Termo de Referência (5 – ACEITAÇÃO DA PROPOSTA).

5 ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1.1 A empresa declarada vencedora do Item 1 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 2, 3, 5 e 6.

5.1.2 A empresa declarada vencedora do Item 2 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 1, 4, 5 e 6.

5.1.3 A empresa declarada vencedora do Item 3 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 1, 4, 5 e 6.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 5.1.4 A empresa declarada vencedora do Item 4 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 2, 3, 5 e 6.
- 5.1.5 A empresa declarada vencedora do Item 5 não poderá ser declarada vencedora em nenhum outro item.
- 5.1.6 A empresa declarada vencedora do Item 6 não poderá ser declarada vencedora em nenhum outro item.
- 5.1.7 A empresa declarada vencedora do Item 7 não poderá ser declarada vencedora dos itens: 5 e 6.
- 5.1.8 A justificativa para o disposto nos subitens 5.1.1 a 5.1.7 encontra-se detalhada no subitem 2.7 do presente Termo de Referência.
- 5.1.9 A disposição do item 5.1.1 não impede que a licitante apresente propostas e concorra em mais de um ou em todos os itens, devendo, caso resulte classificada em primeiro lugar para mais de um item, dentre os itens de 1 a 6, optar, no *chat* do Sistema Comprasnet, por ocasião da fase de aceitação, em qual item vencedor deseja prosseguir no certame.
- 5.1.10 O julgamento de todos os itens é por menor valor total.

6 NORMAS TÉCNICAS

- 6.1 As seguintes normas técnicas são consideradas aplicáveis à presente contratação:
 - 6.1.1 ABNT. NBR ISO/IEC 27002:2005 – Estabelece diretrizes e princípios gerais para iniciar, implementar, manter e melhorar a gestão de segurança da informação em uma organização.
 - 6.1.2 ABNT. NBR ISO/IEC 27001:2005 – Especifica os requisitos para estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar um Sistema de Gestão de Segurança da Informação documentado dentro do contexto dos riscos de negócio globais da organização.
 - 6.1.3 Norma ISO/IEC 14764:2006 – Define as categorias de manutenção de software como adaptativa, corretiva, perfectiva, corretiva e preventiva, e tipifica as atividades de manutenção de software.
 - 6.1.4 Modelo MPS.BR – Modelo de Melhoria de Processo de Software Brasileiro, editado pela SOFTEX, utilizado na definição dos processos.
 - 6.1.5 Norma ISO/IEC 12.207:2008 – Define os processos primários de ciclo de vida de software, para os seguintes processos principais: aquisição, suprimento, desenvolvimento, operação, manutenção e destruição.
 - 6.1.6 Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.0 (ou mais atual) – Apresenta um roteiro de métricas, com base nas regras de contagem de pontos de função do Manual de Práticas de Contagem (CPM 4.3), para vários tipos de projetos de desenvolvimento e de manutenção de sistemas, promovendo o uso de métricas objetivas nos contratos de prestação de serviços desses projetos.

7 VISTORIA

- 7.1 Por motivos de segurança da informação, não serão fornecidas informações sobre a rede de dados do CONTRATANTE neste Termo de Referência. Assim, fica facultada às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, para a coleta de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, devendo tal vistoria ser realizada por representante legal devidamente qualificado para esse fim e acompanhada por servidor indicado pela CGTI.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 7.2 A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste Termo de Referência e Anexos.
- 7.3 A vistoria prévia deverá ser agendada antecipadamente na CGTI, no horário de 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, através do telefone (61) 2025-3905.
- 7.4 A vistoria prévia poderá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame licitatório.
- 7.5 Na opção da empresa realizar a vistoria, deverá apresentar Termo de Vistoria – conforme Anexo 1-L do Termo de Referência, visada pela CGTI, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta. Para tanto, a empresa deverá visitar as dependências do Ministério da Justiça, anteriormente à realização da licitação, objetivando o conhecimento dos padrões adotados, bem como dos locais onde deverão ser realizados os serviços, comprometendo-se a não divulgar as informações sobre o MJ obtidas durante a vistoria, a terceiros.
- 7.6 O fato de a empresa deixar de realizar a vistoria ora prevista não será motivo para não assumir todas as obrigações pertinentes a esse objeto.
- 7.7 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração, juntamente com sua proposta de preços, afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações. Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante, conforme modelo constante no Anexo 1-M do Termo de Referência.
- 7.8 A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de ser um direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

8 CUSTOS ESTIMADOS

8.1 Metodologia de estimativa de custos

- 8.1.1 A pesquisa de preço foi fundamentada em consulta de preços ao mercado, utilizando o procedimento padrão de análise de coleta de preços preconizado pela Portaria nº 2.999/2012/MJ.
- 8.1.2 Para que as proponentes possam calcular a estimativa de volume de serviços em “Apoio Técnico em Desenvolvimento de Sistemas”, poderão ser utilizadas as informações acerca das



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



atividades específicas dos serviços a serem desenvolvidos, constantes no Anexo 1-A do presente TR, uma vez que atualmente o MJ não conta com esse tipo de serviço. As proponentes podem também lançar mão do histórico do que foi realizado nos anos de 2010 e 2013, conforme Tabela 6 - Volume histórico de consumo anual de PF. Houve uma adequação desse valor (16.411 PFB anuais) para 20.000 PFB anuais, considerando que se estima um aumento da força de trabalho da CGTI neste novo contrato. Há de ressaltar que a forma de pagamento prevista para esta contratação é por disponibilidade atrelada a níveis de serviços mínimos exigidos.

- 8.1.3 O cálculo da estimativa de consumo de pontos de função para “Desenvolvimento de novos Sistemas e Portais” foi obtido por meio de análise do histórico dos serviços semelhantes realizados nos anos de 2010 e 2013, utilizando como referencial o que foi produzido pela fábrica de software que se encontra em atividade no MJ. Houve uma adequação desse valor (7.497 PFB) para 10.000 PFB anuais, considerando que se estima um aumento da força de trabalho da CGTI neste novo contrato. Este item será remunerado por Ponto de Função, e não há garantia de consumo mínimo.
- 8.1.4 Para o cálculo da estimativa anual de consumo de pontos de função para “Sustentação de Sistemas e Portais” foram utilizadas as informações históricas de utilização de pontos de função para manutenção de sistemas realizados. Houve uma adequação desse valor (3.305 PFB anuais) para 5.000 PFB anuais, considerando que se estima um aumento da força de trabalho da CGTI neste novo contrato. Há de ressaltar que a forma de pagamento prevista para esta contratação é por disponibilidade atrelada a níveis de serviços mínimos exigidos, assim os valores aqui obtidos são apresentados a título de estimativa, e referencial para a cotação de preços junto ao mercado.
- 8.1.5 Para o cálculo da estimativa de consumo anual de pontos de função em “Mensuração de Software” foi utilizado o histórico de consumo de pontos de função total das ordens de serviços dos anos de 2010 e 2013 (manutenção, novos desenvolvimentos e itens não mensuráveis). Houve uma adequação desse valor (16.411 PFB anuais) para 20.000 PFB anuais, considerando que se estima um aumento da força de trabalho da CGTI neste novo contrato. Há de ressaltar que a forma de pagamento prevista para esta contratação é por disponibilidade atrelada a níveis de serviços mínimos exigidos, assim os valores aqui obtidos são apresentados a título de estimativa, e referencial para a cotação de preços junto ao mercado.
- 8.1.6 Para o cálculo da estimativa de volume de serviços em “Gerenciamento de Projetos”, foi utilizado o histórico de projetos do CONTRATANTE e projetos previstos no PDTI 2013-2015, com um mínimo de 4 projetos, e não excedendo a quantidade máxima de 12 projetos simultâneos. Há de ressaltar que a forma de pagamento prevista para esta contratação é por disponibilidade atrelada a níveis de serviços mínimos exigidos, assim os valores aqui obtidos são apresentados a título de estimativa, e referencial para a cotação de preços junto ao mercado.
- 8.1.7 Para o cálculo da estimativa anual de consumo de pontos de função para “Testes de Software” foi utilizado o somatório dos pontos de função das ordens de serviço realizadas no período para novos desenvolvimentos, manutenções (sustentação) e itens não-mensuráveis. Houve uma adequação desse valor (16.411 PFB anuais) para 20.000 PFB anuais, considerando que se estima um aumento da força de trabalho da CGTI neste novo contrato. Este item será remunerado por Ponto de Função, e não há garantia de consumo mínimo.
- 8.1.8 Para que as proponentes possam calcular a estimativa de volume de serviços em “Administração de Dados e Sistemas de Suporte a Decisão” poderão ser utilizadas as informações acerca das atividades específicas dos serviços a serem desenvolvidos, constantes



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



no Anexo 1-G do presente TR, uma vez que atualmente o MJ não conta com esse tipo de serviço. Poderá ser utilizada também a lista de tabelas e sistemas do MJ e o histórico do que foi realizado nos anos de 2010 e 2013, conforme Tabela 6 - Volume histórico de consumo anual de PF, especialmente em Itens não-mensuráveis. Há de ressaltar serão desenvolvidos no mínimo 1 e no máximo 5 projetos de BI simultaneamente.

Sustentação (manutenções) em PF	Novo Desenvolvimento em PF	Itens não-mensuráveis em PF
3.305	7.497	5.609

Tabela 7. Volume histórico de consumo anual de PF

8.2 Resultados e análise da Pesquisa de Mercado

8.2.1 A pesquisa de mercado indicou valores estimativos para desenvolvimento e testes de software utilizando pontos de função. Para os serviços de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas, sustentação de portais e sistemas, mensuração de software, gerenciamento de projetos e administração de dados e sistemas de suporte à decisão as cotações foram obtidas em função de disponibilidade, com custo mensal atrelados a níveis mínimos de serviço exigidos.

ORÇAMENTO ESTIMADO

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo	Custo Unitário Máximo Estimado (R\$)	Custo Global Máximo Estimado (anual) (R\$)
1	Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas	Mês	12		
2	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais	PF	10.000		
3	Sustentação de Portais e Sistemas	Mês	12		
4	Mensuração de Software	Mês	12		
5	Gerenciamento de Projetos	Mês	12		
6	Testes	PF	20.000		
7	Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão	Mês	12		

Orçamento Total Estimado (R\$)

Tabela 8: Orçamento Estimado.

8.3 Função do custo estimado

Os valores apresentados nesta tabela são meramente estimativos, que contribuirão, mas não definirão o valor máximo admissível da contratação, o qual será determinado oportunamente pela área competente. Além disso, ressalta-se que apenas os serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais e Testes de Software serão contratos tendo o ponto de função como unidade para pagamento.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



9 PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1 A proposta classificada, ajustada ao último valor ofertado, deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:
- 9.1.1 Nome do representante legal da empresa;
 - 9.1.2 Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo quantidade e prazo de execução;
 - 9.1.3 Valores unitário, total de cada item e valor total da proposta, apresentados em planilha, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
 - 9.1.3.1 Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;
 - 9.1.4 Prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
 - 9.1.5 Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;
 - 9.1.6 CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;
 - 9.1.7 Garantia do objeto, conforme Termo de Referência e Anexos.
- 9.2 Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:
- 9.2.1 Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;
- 9.3 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.
- 9.4 A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência e Anexos, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 9.4.1 Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:
- a) Programa de Trabalho: 06122211220000001
 - b) Elemento de Despesa: 339039
 - c) Plano Interno: CGL-AS
 - d) PTRES: 063858
 - e) Fonte: 0100000000

11 HABILITAÇÃO

- 11.1 A licitante deverá apresentar documentação de habilitação referente a cada item em que



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



concorrer.

- 11.2 Caso a licitante não apresente a documentação de habilitação do item, haverá desclassificação da licitante para o item em questão.
- 11.3 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando os serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência e Anexos.
- 11.4 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.
- 11.5 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu/desenvolveu/executou pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto deste Termo de Referência, conforme discriminado para cada item.
- 11.6 A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2, art. 30 da Lei no 8.666/93.
- 11.7 A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.
- 11.8 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 11.9 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 11.10 A empresa somente deverá encaminhar o atestado de capacidade técnica para o item em que efetivamente apresentar proposta.
- 11.11 Os quantitativos indicados no quadro *Descrição* referem-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento), mencionado no item 11.5.
- 11.12 A licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens no(s) atestado(s) fornecido(s):
- 11.12.1 Para o Item 1 - Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas:

11.12.1.1 Qualificação técnico-operacional

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas para um volume de serviços superior a 5.000 Pontos de Função Brutos.	Serviços de arquitetura de software
	Serviços de gerência de configuração
	Serviço modelagem de negócios

Tabela 9. Atestado de capacidade

- 11.12.2 Para o Item 2 - Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais:

11.12.2.1 Qualificação técnico-operacional

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de serviços	Produção de requisitos de software, análise, projeto,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



desenvolvimento de sistemas e portais para um volume de 5.000 Pontos de Função Brutos.	codificação, testes e documentação de sistemas.
	Elicitação de requisitos de software, realizar a análise, o projeto (design), a codificação, os testes e a documentação de portais
	Realizar manutenções adaptativas, perfectivas e preventivas em sistemas e portais corporativos.

Tabela 10. Atestado de capacidade

11.12.3 Para o Item 3 - Sustentação de Sistemas e Portais:

11.12.3.1 Qualificação técnico operacional

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de sustentação de sistemas em quantidade de pelo menos 2.500 Pontos De Função Brutos.	Manutenção de sistemas de informação corporativos.
	Manutenção adaptativa, corretiva, perfectivas de sistemas de informação.
	Homologação e implantação de entregas de sistema de software junto ao usuário.
	Manutenção adaptativa, perfectiva, corretiva e preventiva de portais.
	Teste e implantação de manutenções.
	Administração e suporte de portais (CMS).
	Definição e produção de identidade visual para portais
Definição, implantação, manutenção, execução e automatização dos processos de manutenção, conforme ISO/IEC 12.207.	

Tabela 11. Atestado de capacidade

11.12.4 Para o Item 4 - Mensuração de software:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de mensuração de pontos de função para 10.000 Pontos De Função Brutos.	Contagem de pontos de função pelas metodologias IFPUG e NESMA.
	Utilização do guia de métricas do SISP.
	Validação de contagens de ponto de função.
	Produção e manutenção de guia de métricas.
	Definição e manutenção de processos de mensuração de software.
Contagem de base instalada de pontos de função (legado).	

Tabela 12. Atestado de capacidade

11.12.5 Para o Item 5 - Gerenciamento de Projetos:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de gerenciamento de projetos para 6 projetos simultâneos e mínimo de 5.000 Pontos de Função Brutos gerenciados.	Gerenciamento de projetos de software segundo metodologia PMBOK.
	Gerenciamento de portfólio de projetos.
	Definição e manutenção de metodologia de gerenciamento de gerenciamento de projetos.
	Implantação de solução de gerenciamento de projetos.
	Planejamento, monitoramento e controle de cronograma, recursos e atividades.
Gerenciamento da qualidade, custo, prazo e escopo de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas.	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Tabela 13. Atestado de capacidade

11.12.6 Para o Item 6 – Testes de Software:

Descrição	Conteúdo	
O fornecimento de atividades de teste de software dimensionadas em, no mínimo, 10.000 Pontos de Função Brutos.	Teste em sistema com documentação por meio de UML;	
	Processos de testes de software baseados em RUP ou OpenUP;	
	Processos de testes compatíveis ou similares ao “Test Maturity Model Integration – TMMi Version 2.0” da TMMi Foundation, nível 3 ou superior.	
	Processos de testes de software compatíveis com os modelos: CMMI ou MPS.BR;	
	Execução de testes funcionais nas plataformas descritas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE;	
	Execução de testes de segurança nas plataformas descritas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE;	
	Execução de testes de usabilidade e acessibilidade utilizando os padrões preconizados pelo Governo Brasileiro E-MAG;	
	Verificação Requisitos e de Código;	
	Automação em testes de software nas plataformas descritas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE;	
	Validação	Teste de unidade/unitário ou estrutural.
		Teste de integração.
Teste de sistema.		
Teste funcional.		
	Teste não funcional (ex. Performance, Acessibilidade e Segurança).	

Tabela 14. Atestado de capacidade

11.12.7 Para o Item 7 – Administração de dados e sistemas de suporte à decisão:

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de administração de dados e sistemas de suporte à decisão para organizações com no mínimo 10.000 tabelas, e produção de pelo menos 3 projetos de Business Intelligence no período de 1 ano, e ter executado pelo menos 5 projetos de Business Intelligence simultaneamente.	Manutenção e gerenciamento de modelos de dados.
	Elaboração de scripts
	Elaboração de procedimentos de engenharia reversa para construção de modelos.
	Manutenção de modelo de dados corporativo em três perspectivas.
	Manutenção de dicionário de dados.
	Construção e análise de modelo de dados e soluções para DataWarehouse.
	Criação de rotinas para acerto, importação, exportação ou migração de dados.
	Definição de padrões de modelagem de dados, avaliação e implantação de modelos de dados.
	Construção processos de ETL.
	Extração de dados (arquivos, planilhas) e migração para datawarehouse.
	Geração de scripts de importação de dados.
Execução de processos de extrações, transformações e	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



	cargas entre sistemas de bancos de dados hierárquicos, relacionais e multidimensionais.
	Construção de aplicações OLAP.
	Implantação de cubos OLAP.
	Construção de modelos analíticos, preditivos e gerenciais.

Tabela 15. Atestado de capacidade

12 FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1 Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este TR e da proposta de preços da licitante vencedora.
- 12.2 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 60 meses, conforme art. 57, inciso II, Lei 8.666/93.
- 12.3 Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.4 A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF e CADIN, bem como à comprovação da regularidade trabalhista.
- 12.5 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

13 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 13.1 A forma de seleção do fornecedor foi definida separadamente para cada item, tendo em vista a peculiaridade de cada serviço, e está contida nos Anexos de 1-A a 1-G do Termo de Referência.
- 13.2 A qualquer tempo, o CONTRATANTE poderá realizar visita às instalações da CONTRATADA para comprovar a adoção de processos aderentes serviços previstos neste Termo de Referência e seus Anexos.

14 GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1 O adjudicatário, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prestará garantia em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência e Anexos, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 14.2 O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de 15 (quinze) meses na forma definida pelo art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02, de 2008, com a redação dada pela IN SLTI/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009
- 14.3 O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF, para registro e guarda.
- 14.4 A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pelo CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 14.5 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.
- 14.6 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.
- 14.7 O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.
- 14.8 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

15 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1 O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:
- 15.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, especificações técnicas e normas vigentes.
- 15.1.2 Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade mediante atesto na Ordem de Serviço respectivamente assinada pelo solicitante do trabalho e pelo fiscal em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório.

16 GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 16.1 As CONTRATADAS deverão prover garantia aos serviços prestados pelo período de 12 meses a partir do aceite definitivo de cada entrega, independentemente se este período se estende após o término da vigência dos contratos.
- 16.2 Durante o prazo de garantia do serviço, as CONTRATADAS deverão manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado e será documentado através de documento de Solicitação de Atendimento, e deverá atender os seguintes critérios:
- 16.2.1 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE;
- 16.2.2 Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a dilatação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal;
- 16.2.3 Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá interrupção na contagem do prazo definido previamente;
- 16.2.4 Os serviços serão garantidos pelo prazo citado, ainda que o período de garantia ultrapasse a vigência do Contrato;
- 16.2.5 Os sistemas decompostos em partes serão garantidos pelo prazo citado, a partir do aceite do último módulo ou iteração, ainda que o período de garantia ultrapasse a vigência do Contrato;
- 16.2.6 A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia;
- 16.2.7 Caberá à CONTRATADA, no período de garantia, sem ônus para a CONTRANTE, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas nas especificações feitas pela CONTRATANTE;

16.2.8 O prazo máximo para correção dos defeitos cobertos pela garantia deverá seguir o estipulado na tabela abaixo:

Criticidade	Característica	Sistemas Críticos		Sistemas não-críticos	
		Início de Atendimento	Conclusão de Atendimento	Início de Atendimento	Conclusão de Atendimento
Alta	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave, de dados, processo ou ambiente.	Imediato	Em até 4 horas corridas a partir do início do atendimento	Em até 2 horas úteis após informado o incidente / paralisação à CONTRATADA	Em até 8 horas úteis a partir do início do atendimento
Média	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 2 horas corridas após informado o incidente / paralisação à CONTRATADA	Em até 8 horas corridas a partir do início do atendimento.	Em até 8 horas úteis após informado o incidente à CONTRATADA	Em até 16 horas úteis a partir do início do atendimento.
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 6 horas corridas após informado o incidente / paralisação à CONTRATADA	Em até 16 horas corridas a partir do início do atendimento.	Em até 16 horas úteis após informado o incidente à CONTRATADA	Em até 40 horas úteis a partir do início do atendimento.

Tabela 16. Prazo para correção de defeitos cobertos pela garantia

16.2.9 Serão considerados sistemas críticos aqueles estratégicos para o CONTRATANTE, que possuem exigências muito elevadas em termos de confiabilidade, disponibilidade e segurança. Demandas relacionadas a esses sistemas têm alta prioridade de atendimento. Os sistemas críticos do CONTRATANTE estão indicados na Tabela de Sistemas, no Anexo 1-I do TR.

16.2.10 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a Tabela de Sistemas, alterando a criticidade, incluindo ou retirando sistemas, para melhor atender às necessidades do Ministério da Justiça, desde que cada alteração seja comunicada à CONTRATADA com antecedência de 10 dias corridos.

16.2.11 Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, seja



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE ou por terceiros contratados para esta finalidade.

- 16.2.12 A não observância ao prazo para correção de defeito implica na execução das penalidades cabíveis previstas neste TR e Anexos.
- 16.2.13 Caso haja aplicação das penalidades previstas em data posterior à Vigência do Contrato e após a devolução da Garantia Contratual, as sanções pecuniárias serão cobradas por meio de GRU/ Guia de Recolhimento da União.
- 16.2.14 A garantia do produto é estabelecida considerando a versão entregue. O produto não perderá a garantia se o CONTRATANTE, ou FORNECEDOR por ele designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue.
- 16.2.15 Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.
- 16.3 Este item não exclui ou invalida o disposto nos itens: “Requisitos de Garantia”, contidos nos Anexos de 1-A a 1-G deste Termo de Referência.

17 OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

- 17.1 As disposições constantes neste capítulo apresentam obrigações gerais, pertinentes a todos os contratos de cada item objeto deste TR.
- 17.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e Anexos, Edital e Contrato, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE.
- 17.3 Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência e Anexos, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 17.4 Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo CONTRATANTE, no prazo que lhe for assinalado.
- 17.5 Responsabilizar-se e, conseqüentemente, indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens ou valores, bem como por acesso ou uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do presente contrato.
- 17.6 Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.
- 17.7 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.
- 17.8 Notificar o CONTRATANTE por escrito, sobre todas as ocorrências que possam a vir embaraçar os serviços contratados.
- 17.9 Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 17.10 Indicar endereço de *email* e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas pela CONTRATADA para o *email* indicado.
- 17.11 Assinar e cumprir o Termo de Compromisso, conforme Anexo 1-K, comprometendo-se a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências do CONTRATANTE ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado por representante legal do CONTRATANTE.
- 17.12 Assinar Termo de Ciência, conforme Anexo 1-J, declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pelo CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do CONTRATANTE ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.
- 17.13 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da administração.
- 17.14 Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 17.15 Encaminhar expediente ao CONTRATANTE, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.
- 17.16 Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo CONTRATANTE, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais.
- 17.17 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993.
- 17.18 Responsabilizar-se exclusivamente pela seleção, designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato, conforme requisitos de formação de equipe constantes neste Termo de Referência e Anexos.
- 17.19 Em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação, em seu artigo 21, *in verbis*: “Os *softwares* resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pelo Gestor do Contrato e disponibilizados no Portal do *Software* Público Brasileiro de acordo com regulamento do órgão central do SISP”. Dessa forma a presente contratação implica em necessidade de cessão de direitos autorais dos *softwares* entregues. Sendo assim, todos os softwares e seus componentes desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como suas documentações deverão ser entregues ao CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONTRATADA.
- 17.20 Ceder ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual:
- 17.20.1 O direito de propriedade intelectual do *software* desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo ao CONTRATANTE a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações de licenças restritivas;
- 17.20.2 O projeto de *software*, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;

- 17.20.3 Os direitos permanentes de instalação e uso do *software*, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento e testes do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;
- 17.20.4 Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao *software* e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;
- 17.20.5 Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do *software* e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.
- 17.21 Desta forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, "*scripts*", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.
- 17.22 Arcar com todas as despesas de replicação dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção que forem necessários efetuar em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua inteira responsabilidade manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.
- 17.23 Adquirir eventuais softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.
- 17.24 Quanto à confidencialidade das informações:
- 17.24.1 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.
- 17.24.2 Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 17.25 Quanto à transição contratual:
- 17.25.1 Transição Contratual Inicial
- 17.25.1.1 A transição contratual inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas. As ações a serem tomadas durante a transição contratual inicial devem seguir a ordem de itens estabelecida na tabela abaixo:

ID	Ações a serem tomadas	Responsável
1	Assinatura do contrato.	CONTRATANTE e



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



		CONTRATADA
2	Reunião de alinhamento.	CONTRATANTE e CONTRATADA
3	Reunião de alinhamento técnico entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, objetivando dar início ao processo de integração e complementação das atividades realizadas pela CONTRATADA.	CONTRATANTE e CONTRATADA
4	Reunião para apresentação pela CONTRATADA, do Plano de Transição Contratual, que deverá conter a estratégia para absorção completa dos conhecimentos empregados nas atividades, procedimentos e processos da CONTRATANTE considerados fundamentais para a execução dos serviços a serem demandados durante a vigência do Contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADA
5	Avaliação e aprovação do Plano de Transição.	CONTRATANTE
6	Execução do Plano de Transição.	CONTRATADA
7	Início oficial da prestação dos serviços que se dará até 30 dias após a assinatura do contrato.	CONTRATADA

Tabela 17. Transição Contratual Inicial

17.25.1.2 Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Transição Inicial de serviços, para aprovação da CONTRATANTE, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE. O Plano de Transição Inicial deverá conter, além do especificado no item 4 da tabela Transição Contratual Inicial das ações a serem tomadas, os seguintes tópicos:

17.25.1.2.1 *Cronograma detalhado identificando as tarefas, os processos, os recursos, os marcos de entrega, o início e a data prevista para o término;*

17.25.1.2.2 *Regras propostas de relacionamento com a CONTRATANTE;*

17.25.1.2.3 *O plano de gerenciamento de riscos;*

17.25.1.2.4 *O plano de contingência;*

17.25.1.2.5 *O plano de acompanhamento da transição;*

17.25.1.2.6 *Estratégia de recuperação de documentação e/ou atualização da documentação de projetos/sistemas existentes;*

17.25.1.2.7 *Descrição de como se dará a customização dos seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.*

17.25.1.3 No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATANTE analisará o Plano de Transição Inicial apresentado, aprovando-o ou recusando-o fundamentalmente. No caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o recebimento da recusa do plano anterior.

17.25.1.4 O Plano de Transição Inicial deverá ser finalizado em no máximo 90 (noventa) dias



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



corridos, após a assinatura do contrato.

17.25.1.5 Em caso do não cumprimento desta exigência será aplicada a Sanção Administrativa cabível.

17.25.2 Transferência de Conhecimento

17.25.2.1 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, em até 90 (noventa) dias antes da finalização do contrato, ou sempre que o CONTRATANTE vislumbrar a possibilidade de transferir a execução de determinado serviço coberto pelo Contrato, para outro executante.

17.25.2.2 A disposição descrita no subitem anterior se aplica a todos os itens objeto deste Termo de Referência e Anexos.

17.25.2.3 A Transferência de Conhecimento deverá ser viabilizada pela CONTRATADA, quando solicitada e sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

17.25.2.4 Para isto, a CONTRATADA deverá produzir *Plano de Transferência de Conhecimento* baseado em documentos técnicos e/ou manuais da solução desenvolvida, contendo: cronograma e horários dos eventos de transferência de conhecimento, a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento, a interação e manuseio do *software* e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com os sistemas do CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

17.25.2.5 O *Plano de Transferência de Conhecimento* deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

17.25.2.5.1 Entrega de versões finais de produtos e da documentação;

17.25.2.5.2 Transferência final de conhecimento sobre a execução e a manutenção da solução de Tecnologia da Informação;

17.25.2.5.3 Devolução de recursos (quando aplicável);

17.25.2.5.4 Revogação de perfis de acesso (quando aplicável);

17.25.2.5.5 Eliminação de caixas postais (quando aplicável);

17.25.2.5.6 Outras que se apliquem.

17.25.2.6 Além do definido acima, no *Plano de Transferência de Conhecimento* deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

17.25.2.7 O Plano de Transferência de Conhecimento deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

17.25.2.8 A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento do sistema, incluindo construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 17.25.2.9O Plano de Transferência de Conhecimento deverá ser executado no formato *Workshop*, ou outro meio que se demonstre produtivo, a critério do CONTRATANTE, para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução aos técnicos indicados pelo CONTRATANTE.
- 17.25.2.10 O *Workshop* deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE, dividido em no máximo 3 (três) turmas, de acordo com a capacidade física do local.
- 17.25.2.11 Ao final da realização do *Workshop* os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete) o *Workshop* deverá ser ministrado novamente, à custa da CONTRATADA, durante a vigência do contrato
- 17.25.2.12 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do *Plano de Transferência de Conhecimento*, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada.

17.26 Quanto ao treinamento:

- 17.26.1 Os treinamentos deverão ser fornecidos pelas empresas vencedoras dos itens 2 – Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais, e 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte a Decisão, sem ônus para a CONTRATANTE, tendo em vista tratarem-se de serviços que, quando demandados, geram novos módulos, para os quais torna-se necessário capacitar os usuários indicados pela CONTRATANTE.
- 17.26.2 Os treinamentos serão solicitados por meio de Ordens de Serviço, sob demanda, e deverão ocorrer quando da entrega de novos módulos relativos aos serviços dos itens 2 e 7.
- 17.26.2.1 Os treinamentos poderão ser dispensados, a critério da CONTRATANTE.
- 17.26.3 Os recursos materiais e humanos relacionados ao treinamento dos servidores / fiscais do CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo blocos de anotação, canetas, pastas, apostila e qualquer material necessário para realização do treinamento.
- 17.26.4 A CONTRATADA deverá formatar e ministrar treinamento prático e teórico para capacitação dos usuários designados pelo CONTRATANTE. Entre os assuntos, deve-se constar a interação e manuseio do *software* e demais aplicativos auxiliares, além de conhecimentos correlatos necessários para realização das operações utilizando a solução eletrônica.
- 17.26.5 A CONTRATADA deverá elaborar plano de treinamento, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação do CONTRATANTE. O treinamento deverá estar dimensionado para até 15 (quinze) pessoas por cada turma, para um máximo de 2 (duas) turmas.
- 17.26.6 O treinamento deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE.
- 17.26.7 A critério da CONTRATANTE, o treinamento poderá ser realizado através do sistema de videoconferência ou de forma presencial na sede do MJ.
- 17.26.8 Ao final da realização do treinamento os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete), o treinamento deverá ser ministrado novamente, à custa da CONTRATADA, durante a vigência do contrato.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 17.26.9 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir certificado para cada treinando, ao término do treinamento, devendo constar a carga horária efetiva.
- 17.27 Quanto à segurança da informação:
- 17.27.1 Observar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE;
- 17.27.2 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE;
- 17.27.3 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem que haja prévia autorização por escrito do CONTRATANTE;
- 17.27.4 A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, Anexo 1-K do Termo de Referência, declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pelo CONTRATANTE;
- 17.27.5 Toda e qualquer transmissão de dados entre a solução e os sistemas corporativos deverá ser criptografada;
- 17.27.6 O sistema de criptografia deverá ser implementado utilizando-se um protocolo criptográfico devidamente autorizado pelo CONTRATANTE;
- 17.27.7 Providenciar, quando solicitada, a devolução dos recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- 17.27.8 A CONTRATADA deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança do CONTRATANTE.

18 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1 Proporcionar os meios legais possíveis para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.
- 18.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com o objeto do contrato.
- 18.3 Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 18.4 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto.
- 18.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
- 18.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor resultante da execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato a ser assinado.
- 18.7 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 18.8 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste termo de referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE.

- 18.9 Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos.
- 18.10 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 18.11 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 18.12 Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.
- 18.13 Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;
- 18.14 Manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Termo de Referência;
- 18.15 Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas;
- 18.16 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;
- 18.17 Homologar, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente termo;
- 18.18 Designar os servidores que farão o treinamento previsto no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento;
- 18.19 Definir o cronograma de realização dos treinamentos, devendo ser comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação;
- 18.20 Solicitar a devolução e providenciar a revogação e a eliminação dos recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais eventualmente disponibilizados à CONTRATADA.

19 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 19.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da empresa CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto licitado, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica:
 - 19.1.1 Realizar com a empresa CONTRATADA contatos informais, sem prejuízo dos formais, com a finalidade de facilitar e agilizar o fornecimento do objeto licitado;
 - 19.1.2 Apurar eventuais faltas da empresa CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções previstas, informando-as à Coordenação-Geral de Logística (CGL), sob pena de responsabilidade;
 - 19.1.3 Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto licitado, ouvindo a Coordenação-Geral de Logística (CGL), objetivando a solução das questões suscitadas;
 - 19.1.4 Cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições pactuadas avençadas;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 19.2 O CONTRATANTE designará servidor (Gestor do Contrato e fiscais técnico, administrativo e requisitante) para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, que registrará, em relatórios, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 19.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 19.4 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 19.5 Conforme art. 43, §3º da Lei 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do CONTRATANTE, que, por meio de diligências presenciais, ou baseada em análise documental, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.
- 19.6 A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato e fiscal técnico, administrativo e requisitante, devendo todos os representantes atestarem os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.
- 19.7 A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 19.8 Dentre as competências dos servidores designados para a gestão, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, caberão:
- 19.8.1 Verificar, junto à(s) CONTRATADA(S) e seu(s) preposto(s), se as providências necessárias, para o bom andamento dos serviços, estão sendo tomadas;
- 19.8.2 Emitir pareceres em todos os atos da empresa CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e rescisão do Contrato;
- 19.8.3 Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de serviços em não conformidade com o solicitado;
- 19.8.4 Promover o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do Contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 19.8.5 Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro Contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço a fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

20 PAGAMENTO

- 20.1 A empresa CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do empenho firmado com o CONTRATANTE.
- 20.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega definitiva do serviço



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



solicitado, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

- 20.3 No momento do pagamento será realizada consulta “on line” ao SICAF, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.
- 20.4 Em caso de irregularidade junto ao SICAF ou pendências quanto às obrigações trabalhistas, o CONTRATANTE notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, além das penalidades já previstas em lei.
- 20.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 20.6 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 20.7 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 20.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \rightarrow \frac{6}{100} \rightarrow I = 0,00016438$$

365 365

20.8.1 A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

- 20.9 Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos serviços, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



neste instrumento e seus Anexos.

- 20.10 A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da CONTRATADA.
- 20.11 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 20.12 O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

21 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 21.1.1 Para todos os itens poderão ser aplicados redutores nas faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de nível de serviço.
- 21.1.2 Os indicadores de acordo de nível de serviço, bem como os redutores a serem aplicados em caso de descumprimento encontram-se dispostos neste documento e em seus respectivos Anexos, e são utilizados em conjunto com as respectivas metodologias do CONTRATANTE (Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS, Metodologia de Gerenciamento de Projetos - MGP, etc.).
- 21.1.3 Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três vezes consecutivas ou não, durante um ano, deverão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, em seus Anexos e Contrato.

22 SANÇÕES

- 22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:
- 22.1.1 – não assinar o Contrato, quanto convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - 22.1.2 – apresentar documentação falsa;
 - 22.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 22.1.4 – não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
 - 22.1.5 – comportar-se de modo inidôneo;
 - 22.1.6 – cometer fraude fiscal;
 - 22.1.7 – fizer declaração falsa;
 - 22.1.8 – ensejar o retardamento da execução do certame.
- 22.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.2.1 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;
 - 22.2.2 – impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - 22.2.3 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- I. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.
 - II. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
 - III. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.
 - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial ou total do Contrato.
 - V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - VI. Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.
 - VII. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.
 - VIII. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
 - IX. As sanções previstas no inciso I e VIII desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
 - X. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
 - XI. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.
 - XII. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
 - XIII. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- 22.4 Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.
- 22.5 As sanções administrativas previstas não se confundem com o item Glosas, podendo ser aplicados de forma concomitante a essas.
- 22.6 No caso de aplicação de glosas por 3 (três) ocorrências quaisquer, por motivos distintos ou



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



repetidos, serão aplicadas sanções administrativas à CONTRATADA, por inexecução parcial dos serviços, conforme descritas neste Termo de Referência.

23 DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 É vedada toda e qualquer forma de subcontratação dos serviços, tendo em vista a necessidade de segregação de atividades dos itens da contratação.

24 DO REAJUSTE

24.1 O preço consignado a partir dos contratos para todos os itens deste Termo de Referência, conforme previsto no Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, será reajustado, no que couber, para mais ou para menos, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0) \cdot P] / I_0$$

Onde:

24.2 Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

24.3 Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

24.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24.5 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

24.6 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

24.7 O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

25 ANEXOS

25.1 O presente Termo de Referência é composto pelos seguintes anexos:

25.1.1 ANEXO 1-A: Descrição dos serviços – ITEM 1 – Apoio Técnico de Desenvolvimento de Sistemas;

25.1.2 ANEXO 1-B: Descrição dos serviços – ITEM 2 – Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 25.1.3 ANEXO 1-C: Descrição dos serviços – ITEM 3 – Sustentação de Sistemas e Portais;
- 25.1.4 ANEXO 1-D: Descrição dos serviços – ITEM 4 – Mensuração de Software;
- 25.1.5 ANEXO 1-E: Descrição dos serviços – ITEM 5 – Gerenciamento de Projetos;
- 25.1.6 ANEXO 1-F: Descrição dos serviços – ITEM 6 – Teste de Software;
- 25.1.7 ANEXO 1-G: Descrição dos serviços – ITEM 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão.
- 25.1.8 ANEXO 1-H: Arquitetura Tecnológica do Ministério da Justiça;
- 25.1.9 ANEXO 1-I: Catalogo dos Sistemas;
- 25.1.10 ANEXO 1-J: Modelo de Termo de Ciência de Sigilo;
- 25.1.11 ANEXO 1-K: Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;
- 25.1.12 ANEXO 1-L: Termo de Vistoria;
- 25.1.13 ANEXO 1-M: Modelo de Declaração de opção por não realizar vistoria;

26 CIÊNCIA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 26.1 Nos termos do art. 17, parágrafo 4º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010, a Equipe de Planejamento da Contratação abaixo assina este documento, manifestando sua ciência e aprovação.

“Art. 17. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado a partir da Análise de Viabilidade da Contratação, do Plano de Sustentação, da Estratégia da Contratação e da Análise de Riscos. [...]”

§ 4º O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pelas autoridades competentes. (IN SLTI. MP nº04/2010, Art. 17).”

Integrante Requisitante	
ASSINATURA	DATA
Alexandre Cardoso de Barros Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação SIAPE nº 1294302 CGTI	

Integrante Técnico	
ASSINATURA	DATA
Domingos Soares dos Santos Coordenador de Ações de TI SIAPE nº 1431746 CGTI	

Integrante Administrativo	
ASSINATURA	DATA
Alexandra Lacerda Ferreira	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



SIAPE nº 1723308
CGL

Aprovo o presente Termo de Referência.

Brasília/DF, 31 de março de 2014

ALEXANDRE CARDOSO DE BARROS
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI



ANEXO I-A

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - APOIO TÉCNICO AO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Requisitos dos Serviços

1.1 Requisitos legais

1.1.1.1 A licitante vencedora do item de Apoio ao Desenvolvimento de sistemas não poderá ser declarada ganhadora de nenhum dos seguintes itens: Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais (Item-2), Sustentação de Sistemas e Portais(Item-3), Mensuração de Software(Item-4), Gerenciamento de Projetos(Item-5), Testes de Software(Item-6). Ao fim da etapa de aceitação da licitação, licitante deverá declarar sua opção por item, no caso de ter sido vencedora de mais de um item.

1.1.1.2 É vedada a subcontratação de serviços deste item, tendo em vista a necessidade de segregação de atividades deste item e dos demais itens da contratação.

1.1.1.3 Observar Portaria SLTI/MP Nº 31, de 29 de novembro de 2010, na utilização de métrica de Pontos de Função: Dispõe de recomendações técnicas para a utilização da métrica de Pontos de Função (IFPUG e NESMA) no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Nos casos omissos, usar o guia de Métricas do SISP.

1.1.1.4 Manter observância às políticas, premissas e especificações definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, conforme Portarias Normativas SLTI nº5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007.

1.1.1.5 Aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

1.1.1.6 Manter observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007.

1.1.2 Requisitos de manutenção

1.1.2.1 Os processos, procedimentos, manuais e ferramentas deverão ser adaptados conforme as necessidades do CONTRATANTE com a realização de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e perfectiva nos artefatos, padrões, guias e demais documentos.

1.1.3 Requisitos temporais

1.1.3.1 No prazo de 30 dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deve estar apta a receber serviços emitidos pelo CONTRATANTE.

1.1.3.2 Os primeiros 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação dos times, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços. Durante esse período não haverá penalização pelo não atingimento dos níveis mínimos de serviços. A partir de 91 dias da data de assinatura do contrato serão aplicadas as glosas e penalizações conforme níveis mínimos de serviços.

1.1.4 Requisitos de segurança

1.1.4.1 Todos os membros da equipe prestadora de serviço devem assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo, cujo modelo consta no Anexo 1-J do Termo de Referência.

1.1.4.2 A CONTRATADA deve apresentar os Termos de Ciência assinados ao CONTRATANTE a cada nova contratação de membro de equipe.

1.1.4.3 A CONTRATADA deve adotar as melhores práticas de mercado em Gestão de Segurança da Informação na realização das atividades para o CONTRATANTE.

1.1.5 Requisitos de arquitetura tecnológica

1.1.5.1 Prospectar, definir e implantar sistemas para as atividades deste item compatíveis e aderentes às plataformas tecnológicas do CONTRATANTE, conforme Plataforma Tecnológica da CGTI, constante no Anexo 1-H do Termo de Referência.

1.1.6 Requisitos de projeto e implementação

1.1.6.1 A cada entrega de produtos pela CONTRATADA deve ser realizada a validação e verificação dos artefatos entregues.

1.1.7 Requisitos de implantação

1.1.7.1 As metodologias, procedimentos, padrões e ferramentas somente serão avaliadas como recebidas em definitivo quando em efetivo funcionamento no ambiente de homologação do CONTRATANTE.

1.1.8 Requisitos de garantia

1.1.8.1 Prover garantia aos serviços prestados durante 12(doze) meses a partir do aceite definitivo de cada entrega.

1.2 Serviço de arquitetura de software

1.2.1 Requisitos de negócio

1.2.1.1 Definir, implantar e manter a arquitetura de software padrão do CONTRATANTE.

1.2.1.2 Analisar os modelos de arquitetura propostos pelas contratadas de desenvolvimento e sustentação de sistemas e portais para cada projeto, validar a solução técnica para o projeto em análise.

1.2.1.3 Analisar os modelos de design de software propostos pelas contratadas de desenvolvimento e sustentação de sistemas e portais para cada projeto.

1.2.1.4 Validar entregas e analisar produtos fornecidos por outras empresas contratadas quanto à aderência à arquitetura de software do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 1.2.1.5 Modelar arquitetura e processos para troca de informações entre os sistemas do CONTRATANTE e outros órgãos.
- 1.2.1.6 Realizar capacitações relativas à arquitetura de software do CONTRATANTE, para servidores do CONTRATANTE e demais empresas CONTRATADAS, conforme indicado pelo CONTRATANTE.
- 1.2.1.7 Resolver problemas em sistemas que demandem conhecimentos plenos da arquitetura de software.
- 1.2.1.8 Apoiar análises de viabilidade tecnológicas relacionadas a aspectos de arquitetura de software.
- 1.2.1.9 Apoiar o desenvolvimento e sustentação de sistemas no que tange à arquitetura.
- 1.2.1.10 Elaborar pareceres e documentos técnicos referentes à arquitetura de sistemas.
- 1.2.1.11 Realizar prospecção tecnológica e análise de novos produtos, frameworks e tecnologias aplicadas ao desenvolvimento de sistemas.
- 1.2.1.12 Realizar auditorias de arquitetura de software no âmbito do MJ.
- 1.2.1.13 Padronizar e documentar as tecnologias utilizadas no âmbito do MJ.
- 1.2.1.14 Analisar arquitetura de sistemas externos – sistemas não desenvolvidos pelo MJ, e proposição de soluções para adoção.
- 1.2.1.15 Desenhar mapas de dependências de componentes, verificando concorrência temporal.
- 1.2.1.16 Determinar concorrências entre tarefas e objetos.
- 1.2.1.17 Determinar estratégias de armazenamento de dados, manutenção e alocação de memória.
- 1.2.1.18 Realizar revisão, inspeção e análise estática de código.
- 1.2.1.19 Documentar a arquitetura do software na forma de diagramas e modelos.
- 1.2.1.20 Idealizar a planta (*blueprint*) que define os elementos partes da solução e como funcionarão em conjunto.
- 1.2.1.21 Organizar os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser gerenciados de forma efetiva.
- 1.2.1.22 Orientar e validar provas de conceito.
- 1.2.1.23 Definir arquitetura base do projeto, preocupando-se com questões técnicas ortogonais aos sistemas, como escalabilidade, internacionalização, desempenho e segurança.
- 1.2.1.24 Definir e implantar mecanismos de integração (envolvendo inclusive interface com parceiros).
- 1.2.1.25 Pesquisar e avaliar soluções de sistemas de informação que atendam às necessidades identificadas junto às unidades do Ministério da Justiça.
- 1.2.1.26 Analisar os riscos e possíveis impactos na adoção de determinado sistema externo frente aos padrões tecnológicos do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.2.1.27 Apresentar análise de risco tecnológico, entre outros documentos que o CONTRATANTE considerar pertinentes para a adoção de determinado sistema externo.

1.2.1.28 Apoiar a implantação de sistemas externos no âmbito do CONTRATANTE, em conjunto com as equipes de gerência de configuração, modelagem de negócios e a empresa vencedora do item Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais, caso seja necessário implementar alguma alteração no sentido de operacionalizar o sistema externo no ambiente do CONTRATANTE.

1.2.1.29 Apoiar a área de Gerência de Configuração para a administração e operação de repositórios de versionamento do tipo *Subversion*, incluindo administração de usuários e permissões, estruturação de projetos no repositório, criação e implantação de *branches* e *tags*, e auxílio às atividades de auditoria de segurança e conformidade nos repositórios.

1.2.1.30 Apoiar a área de Gerência de Configuração nas atividades de *merge* de artefatos em repositórios de versionamento relacionados a projetos que envolvam diferentes fornecedores de código-fonte, com a resolução de possíveis conflitos entre versões e consequente consolidação para homologação pelo CONTRATANTE.

1.2.1.31 Apoiar na estruturação, implantação e monitoramento de soluções relacionadas à integração contínua de código.

1.2.1.32 Apoiar na estruturação, implantação e monitoramento de repositórios de componentes.

1.2.1.33 Verificar o atendimento dos requisitos de segurança de software.

1.2.1.34 Depurar, analisar e resolver problemas detectados em homologação técnica de sistemas especialmente elencados pelo CONTRATANTE por envolverem diferentes fornecedores de código-fonte, incluindo problemas tais como:

1.2.1.34.1 Aqueles decorrentes de *merge* incorreto de artefatos;

1.2.1.34.2 Parâmetros incorretos de configuração do sistema ou de componentes dos quais o sistema possa depender;

1.2.1.34.3 Incompatibilidade entre estruturas de bancos de dados após *merge* de versões;

1.2.1.34.4 Problemas de comunicação com sistemas externos.

1.2.1.35 Desenvolvimento e manutenção de componentes para migrações de dados que envolvam processamento e adaptação de informações que por ventura não sejam atendidas por ferramentas ETL em uso pelo CONTRATANTE, bem como realização de customizações e otimizações em ferramentas existentes.

1.2.1.36 Desenvolvimento e manutenção de componentes corporativos de middleware e SOA (Service Oriented Architecture – Arquitetura Orientada a Serviços) de integração de sistemas e dados tais como *Daemons* (aplicações de execução contínua e sem visão funcional), Componentes EJB (Enterprise Java Beans) e WebServices, de acordo com as definições arquiteturais e documentais contidas na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do CONTRATANTE.

1.2.1.37 Análise e implementação de integrações com componentes e/ou serviços externos ao CONTRATANTE, bem como de componentes e/ou serviços que o CONTRATANTE forneça ao meio externo.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.2.1.38 Desenvolver e manter componentes e integração de soluções que envolvam certificação digital.

1.2.1.39 Desenvolver e manter componentes que envolvam mecanismos de auditoria corporativa.

1.2.1.40 Documentar componentes, ferramentas e técnicas utilizadas no processo de desenvolvimento de componentes de acordo com o estabelecido na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do CONTRATANTE.

1.2.2 Requisitos de capacitação

1.2.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer para cada membro da equipe que execute atividades para o CONTRATANTE, capacitação em caráter de reciclagem/atualização tecnológica, com **carga mínima anual de 80 horas**.

1.2.2.2 A capacitação deve contemplar cursos/treinamentos relacionados às atividades de cada item/membro da equipe.

1.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato certificados de participação para cada treinamento realizado.

1.2.3. Requisitos de formação da equipe

1.2.3.1 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior na área de Informática, ou qualquer curso superior acrescido de pós-graduação em Informática.

1.2.3.2 Cada membro da equipe executora dos serviços demandados deve possuir **ao menos uma** das seguintes certificações da área de arquitetura de software:

1.2.3.2.1 Sun Certified Enterprise Architect (SCEA);

1.2.3.2.2 Oracle Certified Master, Java EE 5 Enterprise Architect;

1.2.3.2.3 TOGAF – The Open Group Architecture Framework.

1.2.3.3. Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato.

1.2.4 Requisitos de experiência profissional

1.2.4.1 Experiência de no mínimo 5 anos em arquitetura de software e experiência de no mínimo 2 anos em administração de componentes.

1.2.4.2 Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecido ao CONTRATANTE, e serem fornecidos novamente quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.

1.2.5 Requisitos de metodologia de trabalho

1.2.5.1 Os funcionários da empresa CONTRATADA executando a atividade de arquiteto de software não podem acumular nenhuma outra atividade no contrato, seja de preposto, seja de



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



outro serviço do contrato.

1.2.5.2 Para cada 10 sistemas em manutenção ou desenvolvimento pelo órgão, estima-se o acréscimo de 1 arquiteto de software à equipe, **cabendo unicamente à CONTRATADA fazer o correto dimensionamento da equipe**, devendo este dimensionamento ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço.

1.2.5.3 Todos os serviços deverão ser prestados nas instalações do CONTRATANTE.

1.3. Serviço de gerência de configuração

1.3.1 Requisitos de negócio

1.3.1.1 Apoiar o planejamento das atividades de gerência de configuração dos projetos.

1.3.1.2 Auditar a execução do Plano de Configuração de um sistema ou portal.

1.3.1.3 Apoiar a operação/manutenção dos processos correlatos à gerência de configuração e mudanças, como por exemplo: estruturar o ambiente de configuração, gerar as entregas de artefatos e demais atividades pertinentes.

1.3.1.4 Manter processo de Gerência de Configuração e Mudanças.

1.3.1.5 Prospectar solução de Gestão de Configuração e Mudanças, como ferramentas e softwares de gerência de configuração e mudanças e apoio às atividades de gerência de Configuração.

1.3.1.6 Apoiar a homologação de solução de Gestão de Configuração e Mudanças.

1.3.1.7 Implantar solução de Gestão de Mudanças e Configuração.

1.3.1.8 Definir, implantar, manter, executar e automatizar o processo de Gerência de Configuração (GCO) conforme modelo MPS.BR em nível de maturidade C - Definido, provendo ao CONTRATANTE os resultados esperados do processo.

1.3.1.9 Definir, implantar, manter, executar e automatizar os processos de controle de versão, controle de mudanças e integração contínua no âmbito do MJ.

1.3.1.10 Prospectar e implantar ferramentas de controle de versão, controle de mudanças e integração contínua para o CONTRATANTE.

1.3.1.11 Realizar as atividades de identificação da configuração, controle da configuração, contabilização da situação, auditoria da configuração e gerenciamento de releases para os sistemas do CONTRATANTE.

1.3.2 Requisitos de formação da equipe

1.3.2.1 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior na área de Informática, ou qualquer curso superior acrescido de pós-graduação em Informática.

1.3.2.2 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato.

1.3.3 Requisitos de experiência profissional



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.3.3.1 Cada membro da equipe deve possuir experiência mínima de 5 anos em Gerência de Configuração.

1.3.3.2 Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecido ao CONTRATANTE, e serem fornecidos novamente quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.

1.3.4 Requisitos de metodologia de trabalho

1.3.4.1 Os funcionários da empresa CONTRATADA executando a atividade de gerenciamento de configuração e mudança não podem acumular nenhuma outra atividade no contrato, seja de preposto, seja de outro serviço do contrato.

1.3.4.2 Para cada 10 sistemas em manutenção ou desenvolvimento pelo órgão, estima-se o acréscimo de 1(um) gerente de configuração à equipe, **cabendo unicamente à CONTRATADA fazer o correto dimensionamento da equipe**, devendo este dimensionamento ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço.

1.3.4.3 Todos os serviços deverão ser prestados nas instalações do CONTRATANTE.

1.4 Serviço de modelagem de negócios

1.4.1 Requisitos de negócio

1.4.1.1 Participar de reuniões com os usuários a fim de levantar as necessidades de negócio e solução.

1.4.1.2 Apoiar o CONTRATANTE na elaboração de metodologia de análise, modelagem e redesenho de processos de negócio.

1.4.1.3 Elaborar e ministrar capacitação para a área de negócio, referente à modelagem dos processos.

1.4.1.4 Realizar análise, modelagem e redesenho de processos de negócio, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas.

1.4.1.5 Identificar necessidades de Sistemas de Informação e automação (diagnóstico de demanda).

1.4.1.6 Identificar necessidades de Sistemas de Suporte à Decisão (diagnóstico de demanda).

1.4.1.7 Propor dashboards e relatórios para atendimento das necessidades do CONTRATANTE para informações de suporte à decisão.

1.4.1.8 Implantar a gestão de mudanças de processos.

1.4.1.9 Apoiar o CONTRATANTE na prospecção de ferramentas de análise, modelagem e redesenho de processos de negócio.

1.4.1.10 Apoiar o CONTRATANTE na homologação de ferramentas de análise, modelagem e redesenho de processos de negócio.

1.4.1.11 Apoiar o CONTRATANTE na implantação de ferramentas e métodos de análise,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



modelagem e redesenho de processos de negócio.

1.4.1.12 Analisar os processos de negócio, elicitar requisitos e elaborar artefatos de modelagem de negócio conforme Processo de Software do CONTRATANTE.

1.4.1.13 Descrever o problema de negócio.

1.4.1.14 Descrever os envolvidos, os benefícios e o impacto do problema de negócio.

1.4.1.15 Delimitar o escopo do problema.

1.4.1.16 Descrever o ambiente do problema e modelo conceitual preliminar.

1.4.1.17 Auditar documentos de engenharia de software derivados da modelagem de negócio, verificação de completude, conformidade e correteza, verificando o alinhamento dos artefatos com o propósito do produto da modelagem de negócios.

1.4.1.18 Apoio às áreas solicitantes para a homologação de demandas de sistemas de informação, tanto transacionais como de suporte à decisão.

1.4.1.19 Homologação de modelos de dados gerados pelas atividades de Administração de Dados.

1.4.1.20 Apoiar o solicitante na homologação de relatórios e dashboards criados pelo serviço de análise multidimensional e transacional (OLAP).

1.4.2. Requisitos de formação da equipe

1.4.2.1 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir certificado **pelo menos uma** das seguintes certificações válidas:

1.4.2.1.1 OCEB (OMG Certified Expert in BPM);

1.4.2.1.2 CBPP (Certified Business Process Professional).

1.4.2.2 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior na área de Informática, ou qualquer curso superior acrescido de pós-graduação em Informática.

1.4.2.3 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato.

1.4.3 Requisitos de experiência profissional

1.4.3.1 Cada membro da equipe deve possuir experiência de no mínimo 5 anos em modelagem de negócios utilizando BPMN.

1.4.3.2 Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecidos ao CONTRATANTE, e serem fornecidos novamente quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.

1.4.4 Requisitos de metodologia de trabalho



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.4.4.1 Os funcionários da empresa CONTRATADA executando a atividade de modelagem de negócios não podem acumular nenhuma outra atividade no contrato, seja de preposto, seja de outro serviço do contrato.

1.4.4.2 Para cada 5 processos de negócio em modelagem em execução, estima-se o acréscimo de 1 membro à equipe, **cabendo unicamente à CONTRATADA fazer o correto dimensionamento da equipe**, devendo este dimensionamento ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço.

1.4.4.3 Todos os serviços deverão ser prestados nas instalações do CONTRATANTE.

2 Modelo de Prestação dos Serviços

2.1 Forma de execução dos serviços

2.1.1 O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pelo CONTRATANTE, sendo que ao final da prestação dos serviços, o repositório poderá, a critério do CONTRATANTE, ser entregue pela CONTRATADA. Desde 2004, o CONTRATANTE adota o SVN como ferramenta para controle de versões. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, configuração e migração de repositórios para a prestação dos serviços, caso necessário.

2.1.2 A CONTRADADA poderá ter acesso remoto, sem possibilidades de alteração, nos repositórios da CONTRATANTE, sempre de acordo com as normas de segurança e acesso vigentes na CONTRATANTE.

2.1.3 O licenciamento de ferramentas para execução dos serviços, assim como sua manutenção e garantia, são de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.4 As demandas devem ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico, a ser fornecido pela CONTRATANTE a qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de ordens de serviço. A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.

2.1.5 A CONTRATANTE prevê contratação de consultoria para definição dos modelos de atendimento e prestação de serviços, incluindo indicadores e níveis mínimos de serviço exigidos, reservando-se a CGTI o direito de alterar a qualquer momento, com comunicação prévia de 30 dias, os processos de prestação de serviços, indicadores e níveis de serviços aqui descritos.

2.1.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS, a qualquer momento durante a vigência do contrato, com a ressalva de comunicação prévia de 30 dias.

2.1.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o modelo de prestação dos serviços, de forma a incorporar melhorias e correções, podendo alterar ferramentas, processos e fluxos, notificando a CONTRATADA com 30 dias de antecedência.

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

2.1.9 Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



necessidades do MJ, **tendo como base** as características, as especificidades dos serviços, as atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.

2.1.10 Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do Responsável Técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.

2.1.11 A CONTRATADA deverá estar apta para o **atendimento imediato das solicitações** e participação de reuniões com o CONTRATANTE ou com outros fornecedores de TI.

2.1.12 A CONTRATADA deverá indicar Responsável Técnico, o qual será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, **com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE.** Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do responsável técnico e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do responsável técnico ou de seu substituto. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.

2.1.13 Os serviços deste item deverão prestados internamente, no ambiente do CONTRATANTE.

2.1.14 Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até 20 % (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação da CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicados redutores de pagamento, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caso seja cabível.

2.2 Procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados

2.2.1 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS), autorizada, por meio eletrônico ou escrito, por servidor do CONTRATANTE.

2.2.1.1 Qualquer serviço realizado e não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA de redutores de pagamento e de outras sanções previstas em Edital.

2.2.1.2 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;

2.2.1.3 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

2.2.1.3.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

2.2.1.3.2 Adequação às necessidades do cliente;

2.2.1.3.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;

2.2.1.3.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.

2.2.1.4 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.

2.2.1.5 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

2.2.1.6 Os produtos e serviços deverão ser integrados ao ambiente de ferramentas tecnológicas utilizadas atualmente pela CONTRATANTE.

2.2.1.7 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

2.2.1.8 Os produtos serão homologados pelo requisitante e pelo fiscal técnico, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no âmbito do CONTRATANTE.

2.2.1.9 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 15 dias úteis para realizar a homologação dos serviços entregues.

2.2.1.10 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. **Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.**

2.2.1.11 Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.

2.3 Redutores de pagamento

2.3.1 Glosas por infrações

2.3.1.1 Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicados em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada ao CONTRATANTE.

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses.
03	Glosa de 10% (dez por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses.

Tabela 18. Glosa por nível de infração

2.3.1.2 As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



relacionadas na tabela a seguir:

INFRAÇÕES			
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação do CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	02
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas instalações do CONTRATANTE.	Por ocorrência	01
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia e por profissional	02
07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

Tabela 19. Penalidades aplicáveis

2.3.1.3 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços **por três vezes, durante um ano, sejam relativas a um mesmo item descumprido ou itens distintos, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no SICAF.**

2.3.1.4 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

2.3.2 Prazo para execução dos serviços

2.3.2.1 Os prazos para execução das Ordens de Serviços serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA e registrados pelo CONTRATANTE no momento da



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



abertura da Ordem de Serviço.

2.3.2.2 A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

2.3.2.3 A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.

2.3.2.4 A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

2.3.2.5 Caso o prazo de execução proposto pelo CONTRATANTE não seja avaliado como aceitável pela CONTRATADA, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos. Permanecendo o impasse, a decisão final sobre os prazos de atendimento é da CONTRATANTE, **respeitando o princípio da razoabilidade.**

2.3.2.6 **No caso de atrasos injustificados dos prazos de entrega, os serviços serão pagos com o redutor equivalente à quantidade média de dias de atraso de todas as OS do mês, sendo descontado o valor referente a 0,5% da fatura mensal por dia de atraso, sem prejuízo da aplicação dos descontos relativos aos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.**

2.3.2.7 O instrumento utilizado para formalização dos prazos de entrega dos serviços será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE, ou contabilização das Ordens de Serviço impressas e assinadas.

2.3.2.8 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS/MJ - vigentes na CONTRATANTE, assim como as adaptações e demais padrões adotados, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

2.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

2.4.1 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

2.4.1.1 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores de níveis de serviço:

INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO						
Sigla	Indicador	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Métrica	Desconto no Pagamento da Fatura
N1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço com prazo previsto diferente do prazo executado e a quantidade total de ordens de serviço	60% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	60% <=N1<= 69%	10,00%
					70% <=N1<= 79%	5,00%
					80% <=N1<= 90%	2,00%



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



N2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A soma da quantidade de dias de atraso de todas as ordens de serviço do mês dividida pela quantidade de ordens de serviço.	Atraso médio de 15 dias	Sem Atraso	11d <=N2<= 15d	10,00%
					6d <=N2<=10d	5,00%
					2d <=N2<= 5d	2,00%
N3	Atendimento dos requisitos descritos nas Ordens de Serviço	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço que atenderam as especificações e a quantidade total de ordens de serviço	75% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	75% <=N3<= 84%	10,00%
					85% <=N3<= 89%	5,00%
					90% <=N3<= 94%	2,00%

Tabela 20. Níveis mínimos de serviço exigidos

2.4.1.2 Níveis mínimos de serviço exigidos são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados.

2.4.1.3 Os níveis de serviço definem: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

2.4.1.4 No caso de não atingimento dos níveis mínimos aceitáveis, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar, advertência, multa, e em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, registradas no SICAF.

2.4.1.5 O percentual de redução do pagamento é cumulativo.

2.4.1.6 O instrumento utilizado para formalização das metas de serviço será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE, ou contabilização das Ordens de Serviço impressas e assinadas.

2.4.1.7 Os primeiros 90 dias após o início da execução dos serviços contratados serão considerados como período de estabilização e ajustes, conforme tabela a seguir:

Período de implantação dos contratos - nível de serviços considerado	
Período (em dias a contar da assinatura do contrato)	Nível de serviço cobrado no período
0 a 90 dias	Os indicadores de nível de serviço serão medidos, mas não serão considerados para aplicação de penalidades.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



A partir de 91 dias	Serão considerados apenas os níveis mínimos aceitáveis de cada indicador para aplicação de penalidades. Caso um indicador não alcance o nível mínimo aceitável, será aplicado o desconto previsto para o indicador descumprido.
---------------------	---

Tabela 21 Níveis de serviço aplicados no período de implantação dos contratos

3. Forma de seleção do fornecedor

3.1 Caso a licitante não apresente a documentação de habilitação do item, haverá desclassificação da licitante para o item em questão.

3.2 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando os serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência e Anexos.

3.3 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.

3.4 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu/desenvolveu/executou pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto deste Termo de Referência, conforme discriminado para cada item.

3.5 A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2o, art. 30 da Lei no 8.666/93.

3.6 A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

3.7 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

3.8 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

3.9 A empresa somente deverá encaminhar o atestado de capacidade técnica para o item em que efetivamente apresentar proposta.

3.10 Os quantitativos indicados no quadro Descrição referem-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento).

3.11 A licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens no(s) atestado(s) fornecido(s):



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas para um volume de serviços superior a 5.000 Pontos de Função Brutos.	Serviços de arquitetura de software
	Serviços de gerência de configuração
	Serviço modelagem de negócios

Tabela 22. Atestado de capacidade

3.11.1 Requisitos de qualificação técnico-operacional em processos de software

3.11.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da qualificação técnico-operacional em processos de software por ocasião da reunião inicial do contrato.

3.11.1.2 A qualquer tempo, o CONTRATANTE poderá realizar visita às instalações da CONTRATADA para comprovar a adoção de processos aderentes aos serviços previstos neste edital.



ANEXO I-B

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS **ITEM 2 – DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS E PORTAIS**

1 Requisitos dos serviços

1.1 Requisitos de negócio

1.1.1 Elicitar requisitos de software, realizar a análise, o projeto (design), a codificação, os testes e a documentação dos sistemas a serem desenvolvidos.

1.1.2 Estimar o esforço de desenvolvimento usando a métrica definida pelo CONTRATANTE.

1.1.3 Propor arquitetura de software para os sistemas e portais do CONTRATANTE, a serem desenvolvidos.

1.1.4 Propor design de software para os sistemas e portais do CONTRATANTE, a serem desenvolvidos.

Propor modelo de design de software para os sistemas e portais do CONTRATANTE, a serem desenvolvidos.

1.1.5 Elaborar e entregar artefatos de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) do CONTRATANTE.

1.1.6 Desenvolver os sistemas de informação conforme especificações tecnológicas e de negócio do CONTRATANTE.

1.1.7 Testar e entregar testados os sistemas e portais, evidenciando cobertura de testes de no mínimo 80% do código fonte.

1.1.8 Realizar as manutenções corretivas identificadas durante o período de garantia do sistema de informação desenvolvido.

1.1.9 Homologar e implantar as entregas junto ao usuário e servidores do CONTRATANTE.

1.1.10 Desenvolver portais conforme especificações tecnológicas e de negócio do CONTRATANTE.

1.1.11 Realizar as manutenções corretivas identificadas durante o período de garantia do portal desenvolvido.

1.1.12 Analisar tecnicamente o impacto de manutenções adaptativas, perfectivas e preventivas.

1.1.13 Estimar o esforço de desenvolvimento de cada demanda de manutenção usando a métrica definida pelo CONTRATANTE.

1.1.14 Realizar manutenções adaptativas, perfectivas e preventivas que ultrapassem o tamanho máximo ao estabelecido para sustentação em sistemas e portais corporativos, conforme Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) do CONTRATANTE, de acordo com



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



as necessidades dos gestores e usuários.

1.1.15 Criar ou atualizar a documentação e artefatos UML, de sistemas e portais legados, sob demanda ou quando houver manutenção.

1.1.16 Atualizar manuais de sistemas e help online para refletir as alterações realizadas, se aplicável.

1.1.17 Criar os casos de uso para as manutenções que impliquem em inclusão de funcionalidades

1.1.18 Atualizar o repositório de contagem e histórico de pontos de função do sistema afetado

1.1.19 Definição da navegabilidade, usabilidade e acessibilidade de acordo com os padrões de governo (e-Mag).

1.1.20 Definir e produzir a identidade visual para portais.

1.1.21 Estruturar recursos de navegação para os portais.

1.1.22 Analisar tecnicamente a viabilidade e o impacto das implantações propostas pela CONTRATANTE

1.1.23 Realizar customizações e parametrizações de acordo com as necessidades do negócio da CONTRATANTE durante a implantação de sistemas externos

1.1.24 Realizar merge de código-fonte e de dados.

1.1.25 Manter atualizada a documentação dos sistemas implantados, inclusive durante o período de garantia.

1.1.26 Manter os sistemas e seus respectivos módulos implantados em correto funcionamento de acordo com as necessidades de seus gestores e usuários, durante o período de garantia.

1.1.27 Definir, implantar, manter, executar e automatizar o processo de Desenvolvimento de Requisitos (**DRE**), conforme modelo MPS.BR, em nível D-Largamente Definido.

1.1.28 Definir, implantar, manter, executar e automatizar o processo de Integração do Produto (**ITP**), conforme modelo MPS.BR, em nível D-Largamente Definido.

1.1.29 Definir, implantar, manter, executar e automatizar o processo de Projeto e Construção do Produto (**PCP**), conforme modelo MPS.BR, em nível D-Largamente Definido.

1.1.30 Definir, implantar, manter, executar e automatizar os processos de Desenvolvimento, conforme ISO/IEC 12.207, visão de engenharia.

1.2 Requisitos Legais

1.2.1 A licitante vencedora do item de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais não poderá ser declarada ganhadora de nenhum dos seguintes itens: Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas (Item 1), Mensuração de Software (Item 4), Gerenciamento de Projetos (Item 5), Testes de Software (Item 6). Ao fim da etapa de aceitação da licitação, licitante deverá declarar sua opção por item, no caso de ter sido vencedora de mais de um item.

1.2.2 É vedada a subcontratação de serviços deste item, tendo em vista a necessidade de segregação de atividades entre as atividades deste item e dos demais itens da contratação,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



conforme subitem anterior.

1.2.3 Observar Portaria SLTI/MP Nº 31, de 29 de novembro de 2010, na utilização de métrica de Pontos de Função: Dispõe de recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Pontos de Função (IFPUG e NESMA) no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Nos casos omissos, usar o guia de Métricas do SISP.

1.2.4 Manter observância às políticas, premissas e especificações definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, conforme Portarias Normativas SLTI nº5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007.

1.2.5 Aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

1.2.6 Observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007.

1.3 Requisitos de manutenção

1.3.1 Para os sistemas e portais desenvolvidos pela contratada, os serviços de manutenção preventiva, corretiva, perfectiva e adaptativa estão previstos para toda a vigência do contrato, sem cobrança pelas atividades de manutenção preventiva e corretiva, pois são parte integrante da garantia dos sistemas e portais.

1.4 Requisitos temporais

1.4.1 Após a assinatura do contrato, no prazo de 30 dias corridos a partir da assinatura do contrato a CONTRATADA deve estar apta a receber serviços emitidos pela CONTRATANTE.

1.4.2 Os primeiros 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação dos times, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços. Durante esse período não haverá penalização pelo não atingimento dos níveis mínimos de serviços. A partir de 91 dias da data de assinatura do contrato serão aplicadas as glosas e penalizações conforme níveis mínimos de serviços.

1.5 Requisitos de segurança

1.5.1 Todos os membros da equipe prestadora de serviço devem assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo, cujo modelo consta no Anexo 1-J do Termo de Referência.

1.5.2 A contratada deve apresentar os Termos de Ciência assinados ao CONTRATANTE a cada contratação de membro de equipe.

1.5.3 A contratada deve adotar as melhores práticas de mercado em gestão de segurança da



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



informação na realização das atividades para o CONTRATANTE.

1.6 Requisitos de arquitetura tecnológica

1.6.1 Desenvolver novos sistemas, garantir manutenção corretiva, suporte técnico e documentação de soluções de software adotadas pelo Ministério da Justiça, construídos sobre as plataformas do CONTRATANTE, conforme Plataforma Tecnológica.

1.7 Requisitos de projeto e implantação

1.7.1 A cada entrega de produtos pela contratada para o serviço de desenvolvimento de sistemas deve ser realizada a validação e verificação dos artefatos entregues.

1.7.2 Os artefatos a serem entregues pela CONTRATADA serão definidos pela MDS do CONTRATANTE.

1.7.3 Garantir que a execução das atividades observe as políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão de sistemas, existentes e que venham a ser criadas pelo CONTRATANTE.

1.8 Requisitos de implantação

1.8.1 Os sistemas e portais só serão aceitos e encaminhados para pagamento após efetivo funcionamento no ambiente de **homologação** do CONTRATANTE e aprovação pelas partes envolvidas.

1.8.2 A implantação e disponibilização de ambientes de desenvolvimento e homologação para as entregas da CONTRATADA é responsabilidade da CONTRATADA.

1.9 Requisitos de garantia

1.9.1 Prover garantia aos serviços prestados pelo período de 12 meses a partir do aceite definitivo de cada entrega.

1.10 Requisitos de formação da equipe

1.10.1 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior na área de Informática, ou qualquer curso superior acrescido de pós-graduação em Informática.

1.10.2 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.

1.11 Requisitos de metodologia de trabalho

1.11.1 Deve ser seguida a MDS – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MJ.

1.11.2 Os funcionários da empresa contratada executando a atividade de desenvolvimento de novos portais e sistemas não podem acumular nenhuma outra atividade no contrato, seja de preposto, seja de outro serviço do contrato.

1.11.3 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CONTRATADA, exceto quando formalmente solicitado pelo CONTRATANTE a execução de atividades no ambiente do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2 Modelo de prestação dos serviços

2.1 Forma de execução dos serviços

2.1.1 O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pela CONTRATANTE, sendo que ao final da prestação dos serviços, o repositório poderá, a critério da CONTRATANTE, ser entregue pela CONTRATADA. Desde 2004, o CONTRATANTE adota a ferramenta para controle de versões SVN. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, configuração e migração de repositórios para a prestação dos serviços, caso necessário.

2.1.2 A CONTRATADA poderá ter acesso remoto, sem possibilidades de alteração, nos repositórios da CONTRATANTE, sempre de acordo com as normas de segurança e acesso vigentes na CONTRATANTE.

2.1.3 O licenciamento de ferramentas para suporte aos processos de fábrica de software, assim como sua manutenção e garantia, são de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.4 As demandas devem ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico, a ser fornecido pela CONTRATANTE, o qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de ordens de serviço. A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.

2.1.5 A CONTRATANTE prevê contratação de consultoria para definição dos modelos de atendimento e prestação de serviços, incluindo indicadores e níveis mínimos de serviço exigidos, reservando-se o CONTRATANTE o direito de alterar a qualquer momento, com comunicação prévia de 30 dias, os processos de prestação de serviços, indicadores e níveis de serviços aqui descritos.

2.1.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS, a qualquer momento durante a vigência do contrato, com a ressalva de comunicação prévia de 30 dias.

2.1.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o modelo de prestação dos serviços, de forma a incorporar melhorias e correções, podendo alterar ferramentas, processos e fluxos, notificando a CONTRATADA com 30 dias de antecedência.

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

2.1.9 Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades do CONTRATANTE, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, às atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.

2.1.10 A CONTRATADA deverá estar apta para o atendimento imediato das solicitações e participação de reuniões com o CONTRATANTE ou com outros fornecedores de TI.

2.1.11 A CONTRATADA deverá indicar Responsável Técnico, o qual será responsável pelo gerenciamento dos serviços, **com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE**, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do responsável técnico e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do responsável técnico ou de seu substituto. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.

2.1.12 Os serviços deste item poderão ser prestados internamente no CONTRATANTE ou nas dependências da CONTRATADA, contudo a CONTRATADA deve manter equipe permanente na CONTRATANTE para recebimento imediato das demandas e esclarecimentos.

2.1.13 Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até 20 % (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação da CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicados redutores de pagamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, caso seja cabível.

2.2 Procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados

2.2.1 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS), autorizada, por meio eletrônico ou escrito, por servidor do CONTRATANTE.

2.2.2 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

2.2.2.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

2.2.2.2 Adequação às necessidades do cliente;

2.2.2.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;

2.2.2.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.

2.2.3 Os produtos serão recebidos e homologados pelo CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS.

2.2.4 Em caso de cancelamento pelo CONTRATANTE de Ordens de Serviço já abertas e em execução pela CONTRATADA, serão adotados os seguintes procedimentos:

2.2.4.1 Para Ordens de Serviço que já possuam produtos entregues, **serão pagas as funcionalidades produzidas na OS**, após homologação e apuração do quantitativo de pontos de função dos produtos efetivamente entregues, conforme Guia de Métrica do SISP.

2.2.4.2 Para Ordens de Serviço que ainda não tenham produtos entregues, não será realizado pagamento.

2.2.5 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital.

2.2.6 O aceite de cada produto gerado ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

2.2.6.1 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



CONTRATANTE;

2.2.7 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

2.2.7.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

2.2.7.2 Adequação às necessidades do cliente;

2.2.7.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;

2.2.7.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.

2.2.8 Os produtos devem ser testados pela CONTRATADA e devem ser livres de erros e defeitos, havendo penalização por entrega de produtos com falhas.

2.2.9 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.

2.2.10 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

2.2.11 Os produtos e serviços deverão ser integrados ao ambiente de ferramentas tecnológicas utilizadas atualmente pela CONTRATANTE.

2.2.12 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

2.2.13 Os produtos serão homologados pelo requisitante e pelo fiscal técnico, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no CONTRATANTE.

2.2.14 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 dias corridos para realizar a homologação dos serviços entregues.

2.2.15 Qualquer serviço realizado, mas rejeitado durante a homologação deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades por atraso, defeitos e de outras sanções previstas em Edital.

2.2.16 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.

2.2.17 Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.

2.3 Redutores de pagamento

2.3.1 Glosas por infrações

2.3.1.1 Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o faturamento médio mensal dos últimos 3 meses.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o faturamento médio mensal dos últimos 3 meses.
03	Glosa de 10% (dez por cento) sobre o faturamento médio mensal dos últimos 3 meses.

Tabela 23. Glosa por nível de infração

2.3.1.2 As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

INFRAÇÕES			
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	02
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas instalações do Ministério.	Por ocorrência	01
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia, por profissional	02
07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

Tabela 24. Penalidades aplicáveis

2.3.1.3 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços por três vezes, durante um ano, sejam relativas a um mesmo item descumprido ou itens distintos, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no SICAF.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2.3.1.4 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

2.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

2.4.1 Prazo para execução dos serviços

2.4.1.1 No caso de atrasos injustificados dos prazos de entrega, prazos máximos de início para início da OS ou prazos de manutenção em garantia, os serviços serão pagos com o redutor equivalente à quantidade apurada de dias de atraso, conforme tabela abaixo:

Percentual de Redução	Incidência
0,5%	Por dia de atraso, até 5 dias corridos.
1,0%	Por dia de atraso, entre 6 e 30 dias corridos.
2,0%	Por dia de atraso, a partir de 31 dias corridos.
0,05%	Por hora de atraso, nos casos de manutenção corretiva.

Tabela 25. Percentual de redução de pagamento por atraso na execução dos serviços

2.4.1.2 Para o cálculo da glosa por atrasos injustificados, será utilizada a seguinte fórmula:

Valor da Glosa OS = (Qtd. Dias Atraso) * (Percentual de Redução) * (Valor da OS)

Valor da Glosa CORRETIVA = (Qtd. Horas de Atraso) * (Percentual de Redução) * (faturamento médio mensal dos últimos 3 meses)

Onde:

Valor da Glosa OS = valor que deverá ser descontado no pagamento da OS à CONTRATADA, e deverá constar na fatura apresentada pela CONTRATADA.

Valor da Glosa CORRETIVA = valor que deverá ser descontado no pagamento da CONTRATADA nos casos de atrasos em manutenções corretivas em garantia.

Valor da OS = valor total do serviço demandado à CONTRATADA.

Qtd. Dias de Atraso = quantidade total de dias corridos de atraso da entrega da OS.

Qtd. Horas de Atraso = quantidade total de horas úteis de atraso da entrega da OS.

Percentual de Redução = percentual a ser aplicado conforme a quantidade de dias de atraso, de acordo com tabela de Percentual de redução de pagamento por atraso.

2.4.1.3 A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

2.4.1.4 A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.

2.4.1.5 A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



mantidas as condições estipuladas para o serviço.

2.4.1.6 A tabela a seguir estabelece os prazos máximos admissíveis para o início de uma Ordem de Serviço - OS, elaborada conforme o disposto no termo de referência, contados a partir de sua emissão.

Tamanho do projeto em Pontos de Função	Prazo máximo em dias corridos para início da OS
Até 200 PF	5
200-600	8
Acima de 600	10

Tabela 26. Percentual de redução de pagamento por atraso no início da execução dos serviços

2.4.1.7 Os serviços de manutenção corretiva em garantia deverão ser realizados nos prazos máximos previsto na Tabela de Prazos de Atendimento de Manutenção Corretiva, apresentada a seguir, contabilizados a partir da emissão da solicitação.

Criticidade	Característica	Sistemas Críticos		Sistemas não-críticos	
		Início de Atendimento	Conclusão de Atendimento	Início de Atendimento	Conclusão de Atendimento
Alta	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave, de dados, processo ou ambiente.	Imediato	Em até 4 horas corridas a partir do início do atendimento	Em até 2 horas úteis após informado o incidente / paralisação à CONTRATADA	Em até 8 horas úteis a partir do início do atendimento
Média	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 2 horas corridas após informado o incidente / paralisação à CONTRATADA	Em até 8 horas corridas a partir do início do atendimento.	Em até 8 horas úteis após informado o incidente à CONTRATADA	Em até 16 horas úteis a partir do início do atendimento.
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 6 horas corridas após informado o incidente / paralisação à CONTRATADA	Em até 16 horas corridas a partir do início do atendimento.	Em até 16 horas úteis após informado o incidente à CONTRATADA	Em até 40 horas úteis a partir do início do atendimento.

Tabela 27. Prazos máximos de atendimento de manutenção corretiva

2.4.1.8 Serão considerados sistemas críticos aqueles estratégicos para o CONTRATANTE, que possuem exigências muito elevadas em termos de confiabilidade, disponibilidade e segurança. Demandas relacionadas a esses sistemas têm alta prioridade de atendimento. Os sistemas críticos do CONTRATANTE estão indicados na Tabela de Sistemas, no Anexo I-I do TR.

2.4.1.9 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a Tabela de Sistemas, alterando a criticidade, incluindo ou retirando sistemas, para melhor atender às necessidades do Ministério da Justiça, desde que cada alteração seja comunicada à CONTRATADA com antecedência de 10 dias corridos.

2.4.1.10 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS/MJ - vigentes na CONTRATANTE, assim como as adaptações e demais padrões adotados, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2.4.2 Densidade de defeitos por ponto de função

2.4.2.1 Para aferição da qualidade dos produtos entregues, será utilizado o indicador quantidade de defeitos por ponto de função, definido abaixo:

$$DDPF = QD/TF \times 100$$

Onde:

DDPF = Densidades de Defeitos por Ponto de Função

QD = Quantidade de defeitos em tempo de execução ou desconformidades identificadas nos produtos de uma OS. As desconformidades terão como referência os critérios definidos na Metodologia de Desenvolvimento e Gerenciamento de Sistemas – MDS/MJ.

TF = Tamanho Funcional da OS avaliada.

2.4.2.2 A densidade máxima de defeitos por ponto de função admitida é 10 (10 defeitos a cada 100 pontos de função). Se durante a etapa de testes ou de aceite pela CONTRATANTE for obtido índice superior as seguintes reduções serão aplicadas sobre o valor da Ordem de Serviço:

Percentual de Redução	Incidência
3% sobre o valor da OS	$10 < DDPF \leq 15$
5% sobre o valor da OS	$15 < DDPF \leq 20$
10% sobre o valor da OS	$20 < DDPF$

Tabela 28. Redução de pagamento por densidade de defeitos

2.4.2.3 O percentual de redução do pagamento é cumulativo.

2.4.2.4 O instrumento utilizado para formalização das metas de serviço será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE.

2.5 Suporte técnico dos produtos em garantia

2.5.1 O suporte técnico dos produtos **deverá ser prestado durante todo o período de garantia** dos produtos já entregues, mediante as condições que se seguem, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

2.5.2 O suporte técnico será efetuado mediante ordens de serviço, contato telefônico, e-mail e/ou presencialmente no ambiente da CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, para:

2.5.3 Resolução de problemas e dúvidas de configuração e utilização dos produtos;

2.5.4 Correção de erros de quaisquer etapas do processo de desenvolvimento ou implantação;

2.5.5 Diagnóstico de problemas, com a correção dos erros detectados, e também a entrega da documentação atualizada das alterações efetuadas;

2.5.6 A CONTRATADA deverá prover solução nos prazos estabelecidos para manutenções corretivas em garantia.

3 Forma de Seleção do fornecedor

3.1 Caso a licitante não apresente a documentação de habilitação do item, haverá desclassificação da licitante para o item em questão.

3.2 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



de direito público ou privado, declarando ter a empresa CONTRATADA realizado ou estar realizando os serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste item.

3.3 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.

3.4 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu pelo menos 50% (*cinquenta por cento*) do objeto deste termo de referência;

3.5 A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2o, art. 30 da Lei no 8.666/93;

3.6 A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste termo de referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

3.7 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

3.8 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

3.9 A empresa somente deverá encaminhar o atestado de capacidade técnica para o item em que efetivamente apresentar proposta.

3.10 Os quantitativos indicados no quadro Descrição referem-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento).

3.11 A licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens no(s) atestado(s) fornecido(s):

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de serviços desenvolvimento de sistemas e portais para um volume de 5000 Pontos de Função brutos, equivalente a 50% do total dos serviços a serem contratados.	Produção de requisitos de software, análise, projeto, codificação, testes e documentação de sistemas.
	Elicitação de requisitos de software, realizar a análise, o projeto (design), a codificação, os testes e a documentação de portais
	Realizar manutenções adaptativas, perfectivas e preventivas em sistemas e portais corporativos.

Tabela 29. Atestado de capacidade

3.12 Requisitos de qualificação técnico-operacional em processos de software

3.12.1 A CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da qualificação técnico-operacional em processos de software por ocasião da reunião inicial do contrato.

3.12.2 A qualquer tempo, o CONTRATANTE poderá realizar visita às instalações da



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

CONTRATADA para comprovar a adoção de processos aderentes aos serviços previstos neste edital.



ANEXO I-C

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 3 – SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS E PORTAIS

- 1 Requisitos dos serviços
 - 1.1 Requisitos de negócio
 - 1.1.1 Elaborar e entregar artefatos de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS do CONTRATANTE.
 - 1.1.2 Realizar manutenções nos sistemas de informação conforme especificações tecnológicas e de negócio do CONTRATANTE.
 - 1.1.3 Realizar as manutenções adaptativas, corretivas e perfectivas de sistemas de informação do CONTRATANTE, com exceção de manutenção corretiva de sistemas em garantia.
 - 1.1.4 Propor arquitetura de software para os sistemas e portais do CONTRATANTE, a serem mantidos pela CONTRATADA.
 - 1.1.5 Homologar e implantar as entregas junto ao usuário e servidores do CONTRATANTE.
 - 1.1.6 Realizar manutenções nos portais conforme especificações tecnológicas e de negócio do CONTRATANTE.
 - 1.1.7 Realizar as manutenções adaptativas, perfectivas e preventivas dos portais do CONTRATANTE.
 - 1.1.8 Testar e entregar testados os sistemas e portais, evidenciando cobertura de testes de no mínimo 80% do código fonte.
 - 1.1.9 Homologar e implantar as entregas junto ao usuário e servidores do CONTRATANTE.
 - 1.1.10 Analisar e classificar os incidentes e as solicitações de manutenção, a fim de verificar a existência de erros ou inconsistências e propor soluções.
 - 1.1.11 Analisar tecnicamente o impacto de manutenções preventivas, adaptativas, perfectivas ou corretivas.
 - 1.1.12 Estimar o esforço de desenvolvimento de cada demanda de manutenção usando a métrica definida pelo CONTRATANTE.
 - 1.1.13 Realizar manutenções preventivas, adaptativas e perfectivas em sistemas e portais corporativos de acordo com as necessidades dos gestores e usuários conforme MDS do CONTRATANTE.
 - 1.1.14 Realizar manutenções corretivas, adaptativas e perfectivas necessárias para manter os sistemas e portais corporativos em correto funcionamento de acordo com as necessidades dos gestores e usuários, exceto manutenção corretiva para sistemas e portais em garantia.
 - 1.1.15 Testar e implantar as manutenções realizadas.
 - 1.1.16 Criar ou atualizar a documentação e artefatos UML de sistemas e portais legados.
 - 1.1.17 Atualizar manuais de sistemas e *help online* para refletir as alterações realizadas, se aplicável.
 - 1.1.18 Criar ou atualizar o(s) documento(s) de caso de uso para as funcionalidades afetadas para as manutenções que impliquem na alteração de funcionalidades.
 - 1.1.19 Criar os casos de uso para as manutenções que impliquem em inclusão de funcionalidades.
 - 1.1.20 Dar manutenção aos sistemas de informação e portais conforme os padrões e especificações tecnológicas do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 1.1.21 Produzir ou atualizar documentação de software existente ou software a ser absorvido pelo CONTRATANTE, conforme normas e padrões definidos na MDS do CONTRATANTE.
- 1.1.22 Atualizar o repositório de contagem e histórico de pontos de função do sistema afetado.
- 1.1.23 Atuar no suporte à manutenção e à atualização de conteúdos dos portais do CONTRATANTE.
- 1.1.24 Administrar e integrar aplicações desenvolvidas internamente e produtos externos, à solução de portal (CMS).
- 1.1.25 Administrar e dar suporte à solução de portal (CMS).
- 1.1.26 Definir a navegabilidade, usabilidade e acessibilidade de acordo com os padrões de governo (e-Mag).
- 1.1.27 Auxiliar na definição e produção de identidade visual para portais.
- 1.1.28 Estruturar recursos de navegação para os portais.
- 1.1.29 Analisar tecnicamente a viabilidade e o impacto das implantações propostas pelo CONTRATANTE.
- 1.1.30 Realizar customizações e parametrizações de acordo com as necessidades do negócio do CONTRATANTE durante a implantação de sistemas externos.
- 1.1.31 Apoiar a implantação de sistemas externos nos ambientes de homologação e produção.
- 1.1.32 Realizar merge de código-fonte e de dados em projetos de implantação de sistemas.
- 1.1.33 Manter atualizada a documentação dos sistemas implantados.
- 1.1.34 Manter os sistemas e seus respectivos módulos implantados em correto funcionamento de acordo com as necessidades de seus gestores e usuários.
- 1.1.35 Definir, implantar, manter, executar e automatizar os processos de manutenção, conforme ISO/IEC 12.207.
- 1.1.36 Manter atualizados os modelos de dados, garantindo a qualidade da informação, de forma a manter consistentes os modelos, as estruturas lógicas e físicas dos dados, de acordo com as regras de negócio definidas pela organização, independente da tecnologia e da plataforma a ser utilizada.
- 1.2 Requisitos de Capacitação
 - 1.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer para cada membro da equipe que execute atividades para o CONTRATANTE, capacitação em caráter de reciclagem/atualização tecnológica, com carga mínima anual de 80 horas.
 - 1.2.2 A capacitação deve contemplar cursos/treinamentos relacionados às atividades de cada item/membro da equipe.
 - 1.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato certificados de participação para cada treinamento realizado.
- 1.3 Requisitos Legais
 - 1.3.1 A licitante vencedora do item de Sustentação de Sistemas e Portais não poderá ser declarada ganhadora de nenhum dos seguintes itens: Apoio ao desenvolvimento de sistemas (item-1), Mensuração de Software(Item-4), Gerenciamento de Projetos(Item-5), Testes de Software(Item-6). Ao fim da etapa de aceitação da licitação, licitante deverá declarar sua opção por item, no caso de ter sido vencedora de mais de um item.
 - 1.3.2 É vedada a subcontratação de serviços deste item, tendo em vista a necessidade de segregação de atividades deste item e dos demais itens da contratação.
 - 1.3.3 Observar Portaria SLTI/MP Nº 31, de 29 de novembro de 2010, na utilização de métrica de Pontos de Função: Dispõe de recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Pontos de Função (IFPUG e NESMA) no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Nos casos omissos, usar o guia de Métricas do SISP.
 - 1.3.4 Manter observância às políticas, premissas e especificações definidas pelos Padrões de



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, conforme Portarias Normativas SLTI nº5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007.
- 1.3.5 Aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.
- 1.3.6 Manter observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007.
- 1.4 Requisitos de manutenção
- 1.4.1 Para os sistemas e portais do CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva, corretiva, perfectiva e adaptativa estão previstos para toda a vigência do contrato, exceto para sistemas e portais em garantia por outro fornecedor.
- 1.5 Requisitos temporais
- 1.5.1 No prazo de 30 dias corridos a partir da assinatura do contrato a CONTRATADA deve estar apta a receber serviços emitidos pela CONTRATANTE.
- 1.5.2 Os primeiros 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação dos times, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços. Durante esse período não haverá penalização pelo não atingimento dos níveis mínimos de serviços. A partir de 91 dias da data de assinatura do contrato serão aplicadas as glosas e penalizações conforme níveis mínimos de serviços.
- 1.6 Requisitos de segurança
- 1.6.1 Todos os membros da equipe prestadora de serviço devem assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo, cujo modelo consta no Anexo 1-J do Termo de Referência.
- 1.6.2 A CONTRATADA deve apresentar os Termos de Ciência assinados ao CONTRATANTE a cada contratação de membro de equipe.
- 1.6.3 A CONTRATADA deve adotar as melhores práticas de mercado em Gestão de Segurança da Informação na realização das atividades para o CONTRATANTE.
- 1.7 Requisitos de arquitetura tecnológica
- 1.7.1 Garantir a manutenção perfectiva, corretiva, adaptativa e preventiva, suporte técnico e documentação de soluções de software adotadas pelo Ministério da Justiça, construídos sobre as plataformas do CONTRATANTE, conforme Plataforma Tecnológica da CGTI, constante no Anexo 1-H do Termo de Referência.
- 1.8 Requisitos de projeto e implantação
- 1.8.1 A cada entrega de produtos pela CONTRATADA para o serviço de Sustentação de Sistemas e Portais, deve ser realizada a validação e verificação dos artefatos entregues.
- 1.8.2 Garantir que a execução das atividades observe as políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão de sistemas, existentes e que venham a ser criadas pelo CONTRATANTE.
- 1.9 Requisitos de implantação
- 1.9.1 Os sistemas e portais somente serão aceitos e encaminhados para pagamento após efetivo funcionamento no ambiente de homologação do CONTRATANTE e aprovação pelas partes envolvidas.
- 1.9.2 A implantação e disponibilização de ambientes de desenvolvimento e homologação para as entregas da CONTRATADA é responsabilidade da CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 1.10 Requisitos de garantia
 - 1.10.1 Prover garantia aos serviços prestados pelo período de 12(doze) meses após o aceite definitivo de cada entrega.
- 1.11 Requisitos de formação da equipe
 - 1.11.1 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir certificação Java, para desenvolvimento nesta plataforma, ou certificações equivalentes para as plataformas de outras linguagens e portais.
 - 1.11.2 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior na área de Informática, ou qualquer curso superior acrescido de pós-graduação em Informática.
 - 1.11.3 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato.
- 1.12 Requisitos de metodologia de trabalho
 - 1.12.1 Deve ser seguida a MDS – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MJ.
 - 1.12.2 Os funcionários da empresa contratada executando a atividade de Sustentação de Sistemas e Portais não podem acumular nenhuma outra atividade no contrato, seja de preposto, seja de outro serviço do contrato.
 - 1.12.3 Todos os serviços deverão ser prestados nas instalações definidas pelo CONTRATANTE.
- 2 Modelo de prestação dos serviços
 - 2.1 Forma de execução dos serviços
 - 2.1.1 O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pela CONTRATANTE, sendo que ao final da prestação dos serviços, o repositório poderá, a critério da CONTRATANTE, ser entregue pela CONTRATADA. Desde 2004, o CONTRATANTE adota a ferramenta para controle de versões SVN. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, configuração e migração de repositórios para a prestação dos serviços, caso necessário.
 - 2.1.2 A CONTRATADA poderá ter acesso remoto, sem possibilidades de alteração, nos repositórios da CONTRATANTE, sempre de acordo com as normas de segurança e acesso vigentes na CONTRATANTE.
 - 2.1.3 O licenciamento de ferramentas para suporte aos processos de fábrica de software, assim como sua manutenção e garantia, são de responsabilidade da CONTRATADA.
 - 2.1.4 As demandas devem ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico, a ser fornecido pela CONTRATANTE, o qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de ordens de serviço. A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.
 - 2.1.5 A CONTRATANTE prevê contratação de consultoria para definição dos modelos de atendimento e prestação de serviços, incluindo indicadores e níveis mínimos de serviço exigidos, reservando-se o CONTRATANTE o direito de alterar a qualquer momento, com comunicação prévia de 30 dias, os processos de prestação de serviços, indicadores e níveis de serviços aqui descritos.
 - 2.1.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS, a qualquer momento durante a vigência do contrato, com a ressalva de comunicação prévia de 30 dias.
 - 2.1.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o modelo de prestação dos serviços, de forma a incorporar melhorias e correções, podendo alterar ferramentas, processos e



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- fluxos, notificando a CONTRATADA com 30 dias de antecedência.
- 2.1.8 Os serviços contemplam atividades previamente programadas ou sob demanda, em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE ao longo da execução contratual.
- 2.1.9 Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades do CONTRATANTE, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, às atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.
- 2.1.10 Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do responsável técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.
- 2.1.11 A CONTRATADA deverá estar apta para o atendimento imediato das solicitações e participação de reuniões com o CONTRATANTE ou com outros fornecedores de TI.
- 2.1.12 A CONTRATADA deverá indicar Responsável Técnico, o qual será responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do responsável técnico e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do responsável técnico ou de seu substituto. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.
- 2.1.13 A complexidade da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico da CGTI irá requerer da CONTRATADA o emprego de profissionais altamente especializados (detentores de formação, capacitação, certificação, experiência e conhecimentos compatíveis com nível de serviço a ser prestado).
- 2.1.14 A adoção de Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE), vinculados às Ordens de Serviço (OS), delineados a partir de uma visão focada em resultado, deverá aumentar o comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços (usuário e equipe técnica), melhorar a disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais (horizontal e vertical); definir claramente os objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho; garantir a identificação problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.
- 2.1.15 Os serviços deste item deverão prestados nas dependências do CONTRATANTE.
- 2.1.16 Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até 20 % (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação da CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicados redutores de pagamento, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência, caso seja cabível.
- 2.2 Procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados
- 2.2.1 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS), autorizada, por meio eletrônico ou por escrito, por servidor do CONTRATANTE.
- 2.2.2 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.2.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 2.2.2.2 Adequação às necessidades do cliente;
- 2.2.2.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
- 2.2.2.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.
- 2.2.3 Os produtos serão recebidos e homologados pelo CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS.
- 2.2.4 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado em razão de falhas, deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA de redutores de pagamentos e de outras sanções previstas em Edital.
- 2.2.5 O aceite de cada produto gerado ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - 2.2.5.1 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
 - 2.2.5.2 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.
- 2.2.6 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.
- 2.2.7 Os produtos e serviços deverão ser integrados ao ambiente de ferramentas tecnológicas utilizadas atualmente pela CONTRATANTE.
- 2.2.8 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- 2.2.9 Os produtos serão homologados pelo requisitante e pelo fiscal técnico, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no CONTRATANTE.
- 2.2.10 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 dias corridos para realizar a homologação dos serviços entregues.
- 2.2.11 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.
- 2.2.12 Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.
- 2.3 Redutores de pagamento
 - 2.3.1 Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
03	Glosa de 10% (dez por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.

Tabela 30. Glosa por nível de infração

2.3.2 As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

INFRAÇÕES

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	02
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas instalações do Ministério.	Por ocorrência	01
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia, por profissional	02
07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

Tabela 31. Penalidades aplicáveis

2.3.3 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços por três vezes, durante um ano, sejam relativas a um mesmo item descumprido ou itens distintos, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no SICAF.

2.3.4 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

2.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

2.4.1 No caso de atrasos injustificados dos prazos de entrega, os serviços serão pagos com o redutor equivalente à quantidade apurada de atraso, conforme tabelas abaixo:

Manutenção Corretiva					
Criticidade	Sistemas Críticos		Sistemas não críticos		Percentual de Redução do pagamento mensal (por hora de atraso)
	Prazo para solução do problema em horas úteis	Prazo para solução da causa do problema em horas úteis	Prazo para solução do problema em horas úteis	Prazo para solução da causa do problema em horas úteis	
Nível 1	Em até 4 (quatro) horas.	Em até 16 (dezesesseis) horas.	Em até 8 (oito) horas.	Em até 24 (vinte e quatro) horas.	0,1%
Nível 2	Em até 8 (oito) horas.	Em até 24 (vinte e quatro) horas.	Em até 16 (dezesesseis) horas.	Em até 36 (trinta e seis) horas.	0,05%
Nível 3	Em até 16 (dezesesseis) horas.	Em até 36 (trinta e seis) horas.	Em até 40 (quarenta) horas.	Em até 48 (quarenta e oito) horas.	0,01%

Tabela 32. Prazos máximos de atendimento de manutenção corretiva

Legenda:

Nível 1 – Incidente com paralisação do sistema e/ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.

Nível 2 – Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento de processo ou ambiente.

Nível 3 – Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.

2.4.2 O prazo de atendimento dos serviços de manutenção corretiva é contabilizado a partir da emissão da solicitação, em horas úteis, assim consideradas quando no período de 08h às 20h.

Administração de conteúdo de portais, manutenção adaptativa, perfectiva e preventiva de sistemas e portais		
Percentual de Redução (por dia de atraso) sobre o pagamento mensal		Incidência
Sistemas Críticos	Sistemas não críticos	
0,05%	0,02%	Por dia de atraso, até o 5º dia corrido.
0,1%	0,05%	Por dia de atraso, entre o 6º dia corrido e o 30º dia.
0,2%	0,1%	Por dia de atraso, a partir do 31º dia corrido.

Tabela 33. Percentual de redução de pagamento por atraso na execução dos serviços



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2.4.3 Para o cálculo da glosa por atrasos injustificados, será utilizada a seguinte fórmula:
Valor da Glosa = Qtd. Horas/Dias de Atraso * Percentual de Redução* faturamento mensal

Onde:

Valor da Glosa = valor que deverá ser descontado da fatura da CONTRATADA.

Qtd. Horas/Dias de Atraso = quantidade total de horas úteis ou dias de atraso da entrega da OS.

Percentual de Redução = percentual a ser aplicado conforme a quantidade de dias de atraso, de acordo com tabela de Percentual de redução de pagamento por atraso.

2.4.4 A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

2.4.5 A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.

2.4.6 A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

2.4.7 Para os serviços de administração de conteúdo de portais, manutenção adaptativa, perfectiva e preventiva de sistemas e portais, os prazos máximos admissíveis para o início e término de uma Ordem de Serviço - OS, deverão estar de acordo com a tabela a seguir:

Administração de conteúdo de portais, manutenção adaptativa, perfectiva e preventiva de sistemas e portais				
Criticidade/Prazo/Tipo de serviço	Sistemas Críticos		Sistemas não críticos	
	Prazo para início do atendimento da OS	Prazo para término do atendimento da OS	Prazo para início do atendimento da OS	Prazo para término do atendimento da OS
Administração de conteúdo de portais	Início imediato	1 dia útil	3 dias úteis	5 dias úteis
Manutenção adaptativa, perfectiva e preventiva de sistemas e portais	3 dias úteis	10 dias úteis.	5 dias úteis.	20 dias úteis

Tabela 34. Prazos para atendimento de administração de portais e manutenções não-corretivas

2.4.8 Serão considerados sistemas críticos aqueles estratégicos para o CONTRATANTE, que possuem exigências muito elevadas em termos de confiabilidade, disponibilidade e segurança. Demandas relacionadas a esses sistemas têm alta prioridade de atendimento. Os sistemas críticos do CONTRATANTE estão indicados na Tabela de Sistemas, no Anexo 1-I do TR.

2.4.9 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a Tabela de Sistemas, alterando a criticidade, incluindo ou retirando sistemas, para melhor atender às necessidades do Ministério da Justiça, desde que cada alteração seja comunicada à CONTRATADA com antecedência de 10 dias corridos.

2.4.10 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos na MDS do CONTRATANTE, assim como as adaptações e demais padrões adotados, a serem realizadas para melhor atender às



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



necessidades da CONTRATADA.

- 2.4.11 O percentual de redução do pagamento é cumulativo.
- 2.4.12 O instrumento utilizado para formalização das metas de serviço será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE.
- 2.4.13 Densidade de defeitos por ponto de função
- 2.4.13.1 Para aferição da qualidade dos produtos entregues, será utilizado o indicador quantidade de defeitos por ponto de função, definido abaixo:
- $$DDPF = QD/TF \times 100$$

Onde:

DDPF = Densidades de Defeitos por Ponto de Função

QD = Quantidade de defeitos em tempo de execução ou desconformidades identificadas nos produtos de uma OS. As desconformidades terão como referência os critérios definidos na Metodologia de Desenvolvimento e Gerenciamento de Sistemas – MDS/MJ.

TF = Tamanho Funcional da OS avaliada.

- 2.4.13.2 A densidade máxima de defeitos por ponto de função admitida é de 10 (10 defeitos a cada 100 pontos de função). Se durante a etapa de testes ou de aceite pela CONTRATANTE for obtido índice superior as seguintes reduções serão aplicadas sobre o valor da Ordem de Serviço:

Percentual de Redução	Incidência
3% sobre o valor da OS	$10 < DDPF \leq 15$
5% sobre o valor da OS	$15 < DDPF \leq 20$
10% sobre o valor da OS	$20 < DDPF$

Tabela 35. Redução de pagamento por densidade de defeitos

- 2.4.13.1 Cabe ressaltar que a remuneração do Item 2 - Sustentação de Sistemas e Portais, é feita com base em disponibilidade atrelada a níveis mínimos de serviço exigidos, e a contagem de Pontos de Função é realizada somente com o objetivo de mensurar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como registrar a quantidade de demandas de sustentação para um futuro refinamento contratual.

3 Forma de Seleção do fornecedor

- 3.1 Caso a licitante não apresente a documentação de habilitação do item, haverá desclassificação da licitante para o item em questão.
- 3.2 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa CONTRATADA realizado ou estar realizando os serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste item.
- 3.3 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.
- 3.4 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto deste termo de referência;
- 3.5 A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2o, art. 30 da Lei no 8.666/93.
- 3.6 A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste termo de referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



pele menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

- 3.7 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 3.8 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 3.9 A empresa somente deverá encaminhar o atestado de capacidade técnica para o item em que efetivamente apresentar proposta.
- 3.10 Os quantitativos indicados no quadro Descrição referem-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento).
- 3.11 A licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens no(s) atestado(s) fornecido(s):

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de sustentação de sistemas em quantidade de pelo menos 2.500 pontos de função brutos, correspondente a 50% da estimativa do volume total de serviços a serem contratados.	Manutenção de sistemas de informação corporativos.
	Manutenção adaptativa, corretiva, perfectivas de sistemas de informação.
	Homologação e implantação de entregas de sistema de software junto ao usuário.
	Manutenção adaptativa, perfectiva, corretiva e preventiva de portais.
	Teste e implantação de manutenções.
	Administração e suporte de portais (CMS).
	Definição e produção de identidade visual para portais
	Definição, implantação, manutenção, execução e automatização dos processos de manutenção, conforme ISO/IEC 12.207.

Tabela 36. Atestado de capacidade

- 3.12 Requisitos de qualificação técnico-operacional em processos de software
- 3.12.1 A CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da qualificação técnico-operacional em processos de software por ocasião da reunião inicial do contrato.
- 3.12.2 A qualquer tempo, o CONTRATANTE poderá realizar visita às instalações da CONTRATADA para comprovar a adoção de processos aderentes aos serviços previstos neste edital.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

ANEXO I-D

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
ITEM 4 – MENSURAÇÃO DE SOFTWARE

- 1 Requisitos dos serviços
 - 1.1 Requisitos de negócio
 - 1.1.1 Realizar contagens de Pontos de Função pelas metodologias IFPUG e NESMA, Guia de Métricas do SISP, utilizando o roteiro de métricas de software do CONTRATANTE de forma complementar.
 - 1.1.2 Aferir, para fins de validação, contagens de Pontos de Função pelas metodologias IFPUG e NESMA, utilizando o guia de métricas do SISP e o roteiro de métricas de software do CONTRATANTE de forma complementar ao manual do IFPUG.
 - 1.1.3 Realizar a mensuração em Pontos de Função de sistemas de informação legados ou desenvolvidos por terceiros ou outras organizações públicas.
 - 1.1.4 Realizar contagens de ponto de função indicativas, estimativas e de aplicação, conforme demandado pelo CONTRATANTE.
 - 1.1.5 Manter atualizado o Roteiro de Métricas do CONTRATANTE, incorporando todas as situações de dúvidas encontradas durante a execução das contagens.
 - 1.1.6 Apoiar a CONTRATANTE na implantação de métodos e ferramentas para mensuração de software.
 - 1.1.7 Manter atualizada a contagem de Pontos de Função dos sistemas (base instalada) do contratante.
 - 1.1.8 Automatizar a base de dados de contagem de pontos de função do CONTRATANTE.
 - 1.1.9 Prospectar, definir e implantar ferramenta de gerenciamento das contagens de ponto de função do CONTRATANTE.
 - 1.1.10 Definir, manter, implementar e executar os processos de mensuração de software do CONTRATANTE.
 - 1.2 Requisitos Legais
 - 1.2.1 A licitante vencedora do item de Mensuração de Software não poderá ser declarada ganhadora de nenhum dos seguintes itens: 1-Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas, 2-Desenvolvimento de Novos sistemas e Portais, 3-Sustentação de Sistemas e Portais, 5-Gerenciamento de Projetos e 6-Testes de Software. Ao fim da etapa de aceitação da licitação, licitante deverá declarar sua opção por item, no caso de ter sido vencedora de mais de um item.
 - 1.2.2 É vedada a subcontratação de serviços deste item, tendo em vista a necessidade de segregação de atividades entre as atividades deste item e dos demais itens da contratação.
 - 1.2.3 Observar Portaria SLTI/MP Nº 31, de 29 de novembro de 2010, na utilização de métrica de Pontos de Função: Dispõe de recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Pontos de Função (IFPUG e NESMA) no âmbito da Administração



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Nos casos omissos, usar o guia de Métricas do SISP.

- 1.2.4 Manter observância às políticas, premissas e especificações definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, conforme Portarias Normativas SLTI nº5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007.
 - 1.2.5 Aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.
 - 1.2.6 Observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007.
- 1.3 Requisitos de manutenção
- 1.3.1 Os processos, procedimentos, manuais e ferramentas deverão ser adaptados conforme as necessidades do CONTRATANTE com a realização de manutenção preventiva, corretiva, perfectiva e adaptativa nos artefatos, padrões, guias e demais documentos.
- 1.4 Requisitos temporais
- 1.4.1 Após a assinatura do contrato, no prazo de 30 dias corridos a CONTRATADA deve estar apta a receber serviços emitidos pela CONTRATANTE.
 - 1.4.2 Os primeiros 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação dos times, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços. Durante esse período não haverá penalização pelo não atingimento dos níveis mínimos de serviços. A partir de 91 dias da data de assinatura do contrato serão aplicadas as glosas e penalizações conforme níveis mínimos de serviços.
- 1.5 Requisitos de segurança
- 1.5.1 Todos os membros da equipe prestadora de serviço devem assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo, cujo modelo consta no Anexo 1-J do Termo de Referência.
 - 1.5.2 A CONTRATADA deve apresentar os Termos de Ciência assinados ao CONTRATANTE a cada contratação de membro de equipe.
 - 1.5.3 A CONTRATADA deve adotar as melhores práticas de mercado em Gestão de Segurança da Informação na realização das atividades para o CONTRATANTE.
- 1.6 Requisitos de projeto e implantação
- 1.6.1 Demonstração de todas as contagens de pontos de função realizadas, por meio de planilhas padronizadas.
 - 1.6.2 Todas as contagens deverão ser realizadas por profissional certificado CFPS (Certified Function Point Specialist), com certificação válida.
 - 1.6.3 Todos os artefatos serão armazenados no ambiente da CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.7 Requisitos de garantia

- 1.7.1 Prover garantia aos serviços prestados pelo período de 12 (doze) meses após o aceite definitivo de cada entrega.

1.8 Requisitos de formação da equipe

- 1.8.1 Todos as contagens devem ser assinadas por analistas que devem possuir a certificação CFPS – Certified Function Point Specialist válida.
- 1.8.2 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior em Informática ou graduação superior acrescida de pós-graduação na área de Informática.
- 1.8.3 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato.

1.9 Requisitos de experiência profissional

- 1.9.1 Cada profissional deve possuir experiência de no mínimo 3 anos em contagem de pontos de função.
- 1.9.2 Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecido ao CONTRATANTE, e serem fornecidos novamente quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.

1.10 Requisitos de metodologia de trabalho

- 1.10.1 As contagens serão realizadas em todos os ciclos de desenvolvimento, para estimativa do volume de serviço da OS e contagem de aplicação.
- 1.10.2 Deverão ser aplicados redutores de pontos de função, correspondentes à estratificação dos tipos de operações (inclusão, alteração ou exclusão), realizados em cada item de contagem. A contratada deve detalhar e apresentar todos os redutores e categorias, conforme manual de métricas do SISP e o Guia de Contagem de Pontos de função do IFPUG ou NESMA.
- 1.10.3 A CONTRATADA realizará contagens indicativas, estimativas e de aplicação, de projetos ou sistemas já desenvolvidos sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, nos prazos definidos no Guia de Contagem de Pontos de Função do CONTRATANTE.
- 1.10.4 O analista responsável pela contagem de pontos de função para uma Ordem de Serviço específica, poderá ser solicitado a comparecer no CONTRATANTE a qualquer tempo, e com comunicação prévia de 03 dias úteis.
- 1.10.5 A produtividade de contagem de pontos de função não deve ser inferior a 300 PF/dia para contagem indicativa, 200 PF/dia para contagem estimada e 100 PF/dia para contagem detalhada.

2 Modelo de prestação dos serviços

2.1 Forma de execução dos serviços

- 2.1.1 O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pela CONTRATANTE, sendo que ao final da prestação dos serviços, o repositório poderá, a critério da CONTRATANTE, ser entregue pela CONTRATADA. Desde 2004, o CONTRATANTE adota a ferramenta para controle de versões SVN. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, configuração e migração de repositórios para a prestação dos serviços, caso necessário.

- 2.1.2 A CONTRATADA poderá ter acesso remoto, sem possibilidades de alteração, nos repositórios da CONTRATANTE, sempre de acordo com as normas de segurança e acesso vigentes na CONTRATANTE.
- 2.1.3 O licenciamento de ferramentas para suporte aos processos de fábrica de software, assim como sua manutenção e garantia, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.1.4 As demandas devem ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico, a ser fornecido pela CONTRATANTE a qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de ordens de serviço. A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.
- 2.1.5 A CONTRATANTE prevê contratação de consultoria para definição dos modelos de atendimento e prestação de serviços, incluindo indicadores e níveis de serviço requeridos, reservando-se a CONTRATANTE o direito de alterar a qualquer momento, com comunicação prévia de 30 dias, os processos de prestação de serviços, indicadores e níveis de serviços aqui descritos.
- 2.1.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS, a qualquer momento durante a vigência do contrato, com a ressalva de comunicação prévia de 30 dias.
- 2.1.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o modelo de prestação dos serviços, de forma a incorporar melhorias e correções, podendo alterar ferramentas, processos e fluxos, notificando a CONTRATADA com 30 dias de antecedência.
- 2.1.8 Os serviços contemplam atividades programadas previamente ou sob demanda, em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE ao longo da execução contratual.
- 2.1.9 Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades do CONTRATANTE, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, às atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.
- 2.1.10 Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do responsável técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.
- 2.1.11 A CONTRATADA deverá indicar responsável técnico, o qual será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do responsável técnico e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do responsável técnico ou de seu substituto. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



tarefas entre as equipes.

- 2.1.12 Os serviços deste item poderão ser prestados internamente no CONTRATANTE ou nas dependências da CONTRATADA.
- 2.1.13 Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até 20 % (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação da CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicados redutores de pagamento, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caso seja cabível.

2.2 Procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados

- 2.2.1 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS), autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor do CONTRATANTE.
 - 2.2.1.1 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado em razão de falhas, deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital.
 - 2.2.1.2 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
 - 2.2.1.3 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:
 - 2.2.1.3.1 *Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;*
 - 2.2.1.3.2 *Adequação às necessidades do cliente;*
 - 2.2.1.3.3 *Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;*
 - 2.2.1.3.4 *Documentação completa e elaborada em português do Brasil.*
- 2.2.2 Os produtos serão recebidos e homologados pelo CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS.
- 2.2.3 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.
- 2.2.4 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.
- 2.2.5 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- 2.2.6 Os produtos serão homologados pelo requisitante e pelo fiscal técnico, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



CONTRATANTE.

- 2.2.7 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 dias corridos para realizar a homologação dos serviços entregues.
- 2.2.8 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.
- 2.2.9 Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.

2.3 Redutores de pagamento

2.3.1 Glosas por infrações

- 2.3.1.1 Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses.
03	Glosa de 10% (dez por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses.

Tabela 37. Glosa por nível de infração

- 2.3.1.2 As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

INFRAÇÕES			
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	02
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas instalações do Ministério.	Por ocorrência	01



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia, por profissional	02
07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

Tabela 38. Penalidades aplicáveis

2.3.1.3 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços por três vezes, seguidas ou não, durante o período de 12 meses, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no SICAF.

2.3.1.4 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

2.3.2 Prazo para execução dos serviços

2.3.2.1 Os prazos para execução das Ordens de Serviços de contagem de pontos de função serão definidos de acordo com a Tabela de Produtividade (Tabela 6. Produtividade Mínima).

2.3.2.2 Para os demais serviços, excetuando-se a contagem de pontos de função, o prazo para execução das Ordens de Serviço serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA e registrado pelo CONTRATANTE no momento da abertura da Ordem de Serviço.

2.3.2.3 A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

2.3.2.4 A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.

2.3.2.5 A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

2.3.2.6 Caso o prazo de execução proposto pelo CONTRATANTE não seja avaliado como aceitável pela CONTRATADA, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos. Permanecendo o impasse, a decisão final sobre os prazos de atendimento é da CONTRATANTE, respeitando o princípio da razoabilidade

2.3.2.7 No caso de atrasos injustificados dos prazos de entrega, os serviços serão pagos com o redutor equivalente à quantidade média de dias de atraso



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



de todas as OS do mês, sendo descontado o valor referente a 0,5% da fatura mensal por dia de atraso, sem prejuízo da aplicação dos descontos relativos aos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

2.3.2.8 O instrumento utilizado para formalização dos prazos de entrega dos serviços será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE, ou contabilização das Ordens de Serviço impressas e assinadas.

2.3.2.9 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS/MJ - vigentes na CONTRATANTE, assim como as adaptações e demais padrões adotados, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

2.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

2.4.1 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores de níveis de serviço:

INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO						
Sigla	Indicador	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Métrica	Desconto no Pagamento da Fatura (mensal)
N1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço com prazo previsto diferente do prazo executado e a quantidade total de ordens de serviço	60% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	60% \leq N1 \leq 69%	10,00%
					70% \leq N1 \leq 79%	5,00%
					80% \leq N1 \leq 90%	2,00%
N2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A soma da quantidade de dias de atraso de todas as ordens de serviço do mês dividida pela quantidade de ordens de serviço.	Atraso médio de 15 dias	Sem Atraso	11d \leq N2 \leq 15d	10,00%
					6d \leq N2 \leq 10d	5,00%
					2d \leq N2 \leq 5d	2,00%
N3	Atendimento dos requisitos	Percentual entre a quantidade de	75% das ordens de serviço do	100% das ordens de serviço do	75% \leq N3 \leq 84%	10,00%



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



	descritos nas Ordens de Serviço	ordens de serviço que atenderam as especificações e a quantidade total de ordens de serviço	mês que atenderam os requisitos definidos	mês que atenderam os requisitos definidos	85% <=N3<= 89%	5,00%
					90% <=N3<= 94%	2,00%

Tabela 39. Níveis mínimos de serviço

- 2.4.2 Níveis mínimos de serviço exigidos são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados.
- 2.4.3 Os níveis de serviço definem: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.
- 2.4.4 No caso de não atingimento dos níveis mínimos aceitáveis, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar, advertência, multa, e em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, registradas no SICAF.
- 2.4.5 O percentual de redução do pagamento é cumulativo.
- 2.4.6 O instrumento utilizado para formalização das metas de serviço será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE.
- 2.4.7 Os primeiros 90 dias após o início da execução dos serviços contratados serão considerados como período de estabilização e ajustes, conforme tabela a seguir:

Período de implantação dos contratos - nível de serviços considerado	
Período (em dias a contar da assinatura do contrato)	Nível de serviço cobrado no período
0 a 90 dias	Os indicadores de nível de serviço serão medidos, mas não serão considerados para aplicação de penalidades.
A partir de 91 dias	Caso um indicador não alcance o nível mínimo aceitável, será aplicado o desconto previsto para o indicador descumprido.

Tabela 40. Níveis de serviço aplicados no período de implantação dos contratos

- 2.4.8 Produtividade requerida
- 2.4.8.1 A realização dos serviços em níveis de produtividade inferiores aos descritos na Tabela de Produtividade mínima será considerada como atraso e implicará em reduções de pagamento.

Tipo de contagem	Produtividade (PF contados/dia útil)
Indicativa	300
Estimada	200
Detalhada	100

Tabela 41. Produtividade mínima

3 Forma de Seleção do fornecedor

- 3.1 Caso a licitante não apresente a documentação de habilitação do item, haverá desclassificação



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



da licitante para o item em questão.

- 3.2 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa CONTRATADA realizado ou estar realizando os serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste item.
- 3.3 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.
- 3.4 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto deste termo de referência;
- 3.5 A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2º, art. 30 da Lei no 8.666/93.
- 3.6 A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste termo de referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.
- 3.7 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 3.8 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 3.9 A empresa somente deverá encaminhar o atestado de capacidade técnica para o item em que efetivamente apresentar proposta.
- 3.10 Os quantitativos indicados no quadro Descrição referem-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento).
- 3.11 A licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens no(s) atestado(s) fornecido(s):

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de mensuração de pontos de função para 10.000 pontos de função brutos, correspondente a 50% do total de serviços a serem contratados.	Contagem de pontos de função pelas metodologias IFPUG e NESMA.
	Utilização do guia de métricas do SISP.
	Validação de contagens de ponto de função.
	Produção e manutenção de guia de métricas.
	Definição e manutenção de processos de mensuração de software.
	Contagem de base instalada de pontos de função (legado).

Tabela 42. Atestado de capacidade



ANEXO I-E

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 5 – GERENCIAMENTO DE PROJETOS

- 1 Requisitos dos serviços
 - 1.1 Requisitos de negócio
 - 1.1.1 Realizar o planejamento, monitoramento e controle de cronograma, recursos e atividades em projetos e demandas do CONTRATANTE.
 - 1.1.2 Realizar o gerenciamento de projetos de TI, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas, adotadas pela CONTRATANTE.
 - 1.1.3 Realizar o gerenciamento do portfólio de projetos da CONTRATANTE.
 - 1.1.4 Realizar a disseminação proativa das informações do projeto a todos os interessados.
 - 1.1.5 Apresentar aos stakeholders relatórios de andamento de projetos, em mídia e em reuniões.
 - 1.1.6 Gerenciar as demandas enviadas à sustentação de sistemas.
 - 1.1.7 Realizar a definição e manutenção de metodologia de gerenciamento de projetos da CONTRATANTE.
 - 1.1.8 Realizar confecção de planos de projetos, relatórios de status.
 - 1.1.9 Realizar o gerenciamento da qualidade, custo, prazo e escopo dos projetos da CONTRATANTE.
 - 1.1.10 Identificar, propor ações para mitigar, absorver ou transferir os riscos dos projetos da CONTRATANTE.
 - 1.1.11 Automatizar, através de ferramentas de gerenciamento de projeto, o fluxo do processo no CONTRATANTE.
 - 1.1.12 Prospectar, definir, implantar, customizar e manter solução de gerenciamento de projetos.
 - 1.1.13 Aplicar as práticas definidas no PMBOK no âmbito da CONTRATANTE.
 - 1.1.14 Definir, manter, implantar e executar o processo Gerência de Projetos (GPR), conforme modelo MPS.BR, em nível equivalente a C-Definido.
 - 1.1.15 Definir, manter, implantar e executar o processo de Gerência de Portfólio de Projetos (GPP), conforme modelo MPS.BR, em nível equivalente a C-Definido.
 - 1.1.16 Recomendar melhorias nos padrões, nas políticas e nos processos da organização executora.
 - 1.1.17 Assegurar que as abordagens e processos autorizados sejam cumpridos no âmbito da Contratante.
 - 1.1.18 Definir, manter, implantar e executar o processo de Gerência de Riscos (GRI), conforme modelo MPS.BR, em nível equivalente a C-Definido.
 - 1.2 Requisitos de capacitação
 - 1.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer para cada membro da equipe que execute atividades para o CONTRATANTE, capacitação em caráter de reciclagem/atualização tecnológica, com carga mínima anual de 80 horas.
 - 1.2.2 A capacitação deve contemplar cursos/treinamentos relacionados às atividades de cada item/membro da equipe.
 - 1.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato certificados de participação para cada treinamento realizado.
 - 1.3 Requisitos Legais
 - 1.3.1 A licitante vencedora do item de Gerenciamento de Projetos não poderá ser declarada ganhadora de nenhum dos seguintes itens: Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas, Desenvolvimento de Novos sistemas e Portais, Sustentação de Sistemas e Portais, Mensuração de



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Software, Testes de Software. Ao fim da etapa de aceitação da licitação, a licitante deverá declarar sua opção por item, no caso de ter sido vencedora de mais de um item.

1.3.2 É vedada a subcontratação de serviços deste item, tendo em vista a necessidade de segregação de atividades entre as atividades deste item e dos demais itens da contratação.

1.3.3 Observar Portaria SLTI/MP Nº 31, de 29 de novembro de 2010, na utilização de métrica de Pontos de Função: Dispõe de recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Pontos de Função (IFPUG e NESMA) no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Nos casos omissos, usar o guia de Métricas do SISP.

1.3.4 Manter observância às políticas, premissas e especificações definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, conforme Portarias Normativas SLTI nº5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007.

1.3.5 Aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

1.3.6 Observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007.

1.4 Requisitos de manutenção

1.4.1 Os processos, procedimentos, manuais e ferramentas deverão ser adaptados conforme as necessidades do CONTRATANTE com a realização de manutenção preventiva, corretiva, perfectiva e adaptativa nos artefatos, padrões, guias e demais documentos.

1.5 Requisitos temporais

1.5.1 No prazo de 30 dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deve estar apta a receber serviços emitidos pelo CONTRATANTE.

1.5.2 Os primeiros 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação dos times, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços. Durante esse período não haverá penalização pelo não atingimento dos níveis mínimos de serviços. A partir de 91 dias da data de assinatura do contrato serão aplicadas as glosas e penalizações conforme níveis mínimos de serviços.

1.6 Requisitos de segurança

1.6.1 Todos os membros da equipe prestadora de serviço devem assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo, cujo modelo consta no Anexo 1-J do Termo de Referência.

1.6.2 A contratada deve apresentar os Termos de Ciência assinados ao CONTRATANTE a cada contratação de membro de equipe.

1.6.3 A contratada deve adotar as melhores práticas de mercado em gestão de segurança da informação na realização das atividades para o CONTRATANTE.

1.7 Requisitos de projeto e implantação

1.7.1 Os serviços devem ser prestados no ambiente da CONTRATANTE.

1.7.2 Todos os artefatos serão armazenados no ambiente da CONTRATANTE.

1.8 Requisitos de implantação

1.8.1 As metodologias, procedimentos, padrões e ferramentas somente serão avaliadas como recebidas quando em efetivo funcionamento no CONTRATANTE.

1.9 Requisitos de garantia

1.9.1 Prover garantia aos serviços prestados pelo período de 12 meses após o aceite definitivo de cada entrega.

1.10 Requisitos de arquitetura tecnológica



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 1.10.1 Todas as ferramentas, procedimentos e processos definidos para o MJ devem estar em conformidade com a Plataforma Tecnológica do CONTRATANTE.
- 1.11 Requisitos de formação da equipe
- 1.11.1 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir a certificação PMP.
- 1.11.2 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior em Informática ou graduação superior acrescida de pós-graduação na área de Informática.
- 1.11.3 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato.
- 1.12 Requisitos de experiência profissional
- 1.12.1 Cada profissional deve possuir experiência de no mínimo 3 anos em gerenciamento de projetos de TI.
- 1.12.2 Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecido ao CONTRATANTE, e serem fornecidos novamente quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.
- 1.13 Requisitos de metodologia de trabalho
- 1.13.1 Os funcionários da empresa contratada executando a atividade de gerenciamento de projetos não podem acumular nenhuma outra atividade no contrato, seja de preposto, seja de outro serviço do contrato.
- 1.13.2 Para cada 4 sistemas em desenvolvimento ou manutenção pelo órgão, estima-se o acréscimo de 1 membro à equipe, cabendo unicamente à contratada fazer o correto dimensionamento da equipe, devendo este dimensionamento ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço.
- 1.13.3 Todos os serviços deverão ser prestados nas instalações do CONTRATANTE.
- 2 Modelo de prestação dos serviços
- 2.1 Forma de execução dos serviços
- 2.1.1 O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pela CONTRATANTE, sendo que ao final da prestação dos serviços, o repositório poderá, a critério da CONTRATANTE, ser entregue pela CONTRATADA. Desde 2004, o CONTRATANTE adota a ferramenta para controle de versões SVN. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, configuração e migração de repositórios para a prestação dos serviços, caso necessário.
- 2.1.2 A CONTRATADA poderá ter acesso remoto, sem possibilidades de alteração, nos repositórios da CONTRATANTE, sempre de acordo com as normas de segurança e acesso vigentes na CONTRATANTE.
- 2.1.3 O licenciamento de ferramentas para suporte aos processos, assim como sua manutenção e garantia, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.1.4 As demandas devem ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico, a ser fornecido pela CONTRATANTE a qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de ordens de serviço. A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.
- 2.1.5 A CONTRATANTE prevê contratação de consultoria para definição dos modelos de atendimento e prestação de serviços, incluindo indicadores e níveis de serviço requeridos, reservando-se a CONTRATANTE o direito de alterar a qualquer momento, com comunicação prévia de 30 dias, os processos de prestação de serviços, indicadores e níveis de serviços aqui descritos.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 2.1.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS, a qualquer momento durante a vigência do contrato, com a ressalva de comunicação prévia de 30 dias.
- 2.1.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o modelo de prestação dos serviços, de forma a incorporar melhorias e correções, podendo alterar ferramentas, processos e fluxos, notificando a CONTRATADA com 30 dias de antecedência.
- 2.1.8 Os serviços contemplam atividades programadas previamente ou sob demanda, em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE ao longo da execução contratual.
- 2.1.9 Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender às necessidades do MJ, tendo como base: as características e especificidades dos serviços, as atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.
- 2.1.10 Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do responsável técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.
- 2.1.11 A CONTRATADA deverá estar apta para o atendimento imediato das solicitações e participação de reuniões com o CONTRATANTE ou com outros fornecedores de TI.
- 2.1.12 A complexidade da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico do CONTRATANTE irá requerer da CONTRATADA o emprego de profissionais altamente especializados (detentores de formação, capacitação, certificação, experiência e conhecimentos compatíveis com nível de serviço a ser prestado).
- 2.1.13 A CONTRATADA deverá indicar responsável técnico, o qual será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do responsável técnico e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do responsável técnico ou de seu substituto. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.
- 2.1.14 A adoção de acordos de nível de serviço (ANS ou SLA) vinculados às Ordens de Serviço (OS), delineados a partir de uma visão focada em resultado, deverá aumentar o comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços (usuário e equipe técnica), melhorar a disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais (horizontal e vertical); definir claramente os objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho; garantir a identificação problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.
- 2.1.15 Os serviços deste item deverão prestados internamente no CONTRATANTE.
- 2.1.16 Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até 20 % (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação da CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicados redutores de pagamento, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência, caso aplicável.
- 2.2 Procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados
- 2.2.1 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS), autorizada, por meio eletrônico ou por escrito, por servidor do CONTRATANTE.
- 2.2.2 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.2.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
- 2.2.2.2 Adequação às necessidades do cliente;
- 2.2.2.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
- 2.2.2.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 2.2.3 Os produtos serão recebidos e homologados pelo CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS.
- 2.2.4 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado em razão de falhas, deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA de redutores de pagamento e de outras sanções previstas em Edital.
- 2.2.5 O aceite de cada produto gerado ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.5.1 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 2.2.5.2 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.
- 2.2.6 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.
- 2.2.7 Os produtos e serviços deverão ser integrados ao ambiente de ferramentas tecnológicas utilizadas atualmente pela CONTRATANTE.
- 2.2.8 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- 2.2.9 Os produtos serão homologados pelo requisitante e pelo fiscal técnico, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no MJ.
- 2.2.10 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 dias corridos para realizar a homologação dos serviços entregues.
- 2.2.11 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.
- 2.2.12 Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.
- 2.3 Redutores de pagamento
- 2.3.1 Glosas por infrações
- 2.3.1.1 Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.
03	Glosa de 10% (dez por cento), sobre o pagamento mensal devido à CONTRATADA.

Tabela 1. Glosa por nível de infração

- 2.3.1.2 As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



INFRAÇÕES			
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	02
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas instalações do Ministério.	Por ocorrência	01
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia, por profissional	02
07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

Tabela 2. Penalidades aplicáveis

2.3.1.3 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços por três vezes, durante o período de 12 meses, seguidas ou não, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no SICAF.

2.3.1.4 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

2.3.2 Prazo para execução dos serviços

2.3.2.1 Os prazos para execução das Ordens de Serviços serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA e registrados pelo CONTRATANTE no momento da abertura da Ordem de Serviço.

2.3.2.2 A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

2.3.2.3 A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.

2.3.2.4 A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

2.3.2.5 Caso o prazo de execução proposto pelo CONTRATANTE não seja avaliado como aceitável pela CONTRATADA, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Permanecendo o impasse, a decisão final sobre os prazos de atendimento é da CONTRATANTE, respeitando o princípio da razoabilidade.

2.3.2.6 O instrumento utilizado para formalização dos prazos de entrega dos serviços será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE, ou contabilização das Ordens de Serviço impressas e assinadas.

2.3.2.7 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS/MJ - vigentes na CONTRATANTE, assim como as adaptações e demais padrões adotados, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

2.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

2.4.1 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores de níveis de serviço:

INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO						
Sigla	Indicador	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Métrica	Desconto no Pagamento da Fatura (mensal)
N1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço com prazo previsto diferente do prazo executado e a quantidade total de ordens de serviço	60% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	60% <=N1<= 69%	10,00%
					70% <=N1<= 79%	5,00%
					80% <=N1<= 90%	2,00%
N2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A soma da quantidade de dias de atraso de todas as ordens de serviço do mês dividida pela quantidade de ordens de serviço.	Atraso médio de 15 dias	Sem Atraso	11d <=N2<= 15d	10,00%
					6d <=N2<= 9d	5,00%
					2d <=N2<= 5d	2,00%
N3	Atendimento dos requisitos descritos nas Ordens de Serviço	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço que atenderam as especificações e a quantidade	75% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos	75% <=N3<= 84%	10,00%
					85% <=N3<= 89%	5,00%



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

		total de ordens de serviço	definidos	definidos	90% \leq N3 \leq 94%	2,00%
--	--	----------------------------	-----------	-----------	--------------------------	-------

Tabela 3. Níveis mínimos de serviço exigidos

2.4.2 Níveis mínimos de serviço exigidos são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados.

2.4.3 Os níveis de serviço definem: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

2.4.4 No caso de não atingimento dos níveis mínimos aceitáveis, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar, advertência, multa, e em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, registradas no SICAF.

2.4.5 O percentual de redução do pagamento é cumulativo.

2.4.6 O instrumento utilizado para formalização das metas de serviço será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE, ou contabilização das Ordens de Serviço impressas e assinadas.

2.4.7 Os primeiros 90 dias após o início da execução dos serviços contratados serão considerados como período de estabilização e ajustes, conforme tabela a seguir:

Período de implantação dos contratos - nível de serviços considerado	
Período (em dias a contar da assinatura do contrato)	Nível de serviço cobrado no período
0 a 90 dias	Os indicadores de nível de serviço serão medidos, mas não serão considerados para aplicação de penalidades.
A partir de 91 dias	Serão considerados apenas os níveis mínimos aceitáveis de cada indicador para aplicação de penalidades. Caso um indicador não alcance o nível mínimo aceitável, será aplicado o desconto previsto para o indicador descumprido.

Tabela 6. Níveis de serviço aplicados no período de implantação dos contratos

3 Forma de Seleção do fornecedor

3.1 Caso a licitante não apresente a documentação de habilitação do item, haverá desclassificação da licitante para o item em questão.

3.2 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa CONTRATADA realizado ou estar realizando os serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste item.

3.3 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.

3.4 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto deste termo de referência;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 3.5 A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2o, art. 30 da Lei no 8.666/93.
- 3.6 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 3.7 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 3.8 A empresa somente deverá encaminhar o atestado de capacidade técnica para o item em que efetivamente apresentar proposta.
- 3.9 Os quantitativos indicados no quadro Descrição referem-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento).
- 3.10 A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste termo de referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.
- 3.11 A licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens no(s) atestado(s) fornecido(s):

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de gerenciamento de projetos para 12 projetos de TI simultâneos, e mínimo de 5.000 pontos de função gerenciados.	Gerenciamento de projetos de Tecnologia da Informação segundo metodologia PMBOK.
	Gerenciamento de portfólio de projetos.
	Definição e manutenção de metodologia de gerenciamento de projetos.
	Implantação de solução de gerenciamento de projetos.
	Planejamento, monitoramento e controle de cronograma, recursos e atividades.
	Gerenciamento da qualidade, custo, prazo e escopo de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas.



ANEXO I-F

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 6 – TESTES DE SOFTWARE

1 Requisitos dos serviços

1.1 Requisitos de negócio

1.1.1 Realizar o planejamento de testes de sistemas.

1.1.2 Realizar execução de testes sobre uma entrega parcial.

1.1.3 Realizar execução e evidenciação de teste de aceite de um serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de software

1.1.4 Criar e manter documentação dos resultados de testes de sistemas.

1.1.5 Auditar código-fonte de sistemas.

1.1.6 Verificar conformidade de sistemas.

1.1.7 Avaliar requisitos funcionais de sistemas, no que diz respeito à aderência à metodologia de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE, aos padrões de mercado, ao ambiente computacional do CONTRATANTE, aos padrões descritos no e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-ping-padroes-deinteroperabilidade), no e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG), e no e-ARQ Brasil - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>).

1.1.8 A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Teste tendo como insumo os artefatos elaborados pelas empresas de desenvolvimento.

1.1.9 No caso de não haver artefato elaborado por desenvolvedores, a CONTRATADA identificará as características do sistema a partir de documento que descreva suas funcionalidades.

1.1.10 A CONTRATADA executará testes em sistemas pré-existentes, que podem não possuir documentação. Neste caso, a CONTRATADA deverá apresentar proposta de trabalho que será avaliada pelo CONTRATANTE, e caso não seja aceita deverá ser alterada, obedecendo-se aos prazos previstos neste documento.

1.1.11 A CONTRATADA executará, conforme o Plano de Teste, as técnicas de testes preconizadas pela metodologia RUP (Rational Unified Process), destacando-se: testes unitários, testes de integração, testes de sistema, testes de desempenho, testes de carga e testes de aceitação.

1.1.12 A CONTRATADA deverá realizar automatização dos testes de sistemas em avaliação, provendo o CONTRATANTE do conhecimento das ferramentas necessárias, e sua utilização, quando solicitada.

1.1.13 A CONTRATADA deverá executar e evidenciar testes sobre entregas parciais de artefatos, sempre que for solicitado.

1.1.14 Realizar testes de sistemas e portais, com o uso de ferramenta automatizada e metodologia de testes. Deverá envolver os testes (quando aplicável):

1.1.14.1 de sistema, aceitação e regressão;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 1.1.14.2 de funcionalidade, desempenho, exploratórios, carga, stress, volume e segurança;
- 1.1.14.3 usando a técnica funcional.
- 1.1.15 Elaborar metodologia de testes de software contendo processos, artefatos e templates.
- 1.1.16 Revisar a metodologia de testes de software.
- 1.1.17 Realizar teste de cobertura de código, aferindo 80% de cobertura nas entregas.
- 1.1.18 Apoiar a prospecção, implantação e homologação de novas ferramentas de testes e qualidade de software.
- 1.1.19 Inspeccionar a qualidade de software, com o uso de ferramentas específicas de teste de software.
- 1.1.20 Refinamento e melhoria dos artefatos dos sistemas relacionados à disciplina de Teste de Software.
- 1.1.21 Definir, implantar, manter, executar e automatizar o processo MPS.BR de Validação (VAL) em nível equivalente a C –Definido.
- 1.1.22 Definir, implantar, manter, executar e automatizar o processo MPS.BR de Verificação (VER) em nível equivalente a C –Definido.

1.2 Requisitos Legais

- 1.2.1 A licitante vencedora do item de Testes de Software não poderá ser declarada ganhadora de nenhum outro item. Ao fim da etapa de aceitação da licitação, a licitante deverá declarar sua opção por item, no caso de ter sido vencedora de mais de um item.
- 1.2.2 É vedada a subcontratação de serviços deste item, tendo em vista a necessidade de segregação de atividades entre as atividades deste item e dos demais itens da contratação.
- 1.2.3 Observar Portaria SLTI/MP Nº 31, de 29 de novembro de 2010, na utilização de métrica de Pontos de Função: Dispõe de recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Pontos de Função (IFPUG e NESMA) no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Nos casos omissos, usar o guia de Métricas do SISP.
- 1.2.4 Manter observância às políticas, premissas e especificações definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, conforme Portarias Normativas SLTI nº5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007.
- 1.2.5 Aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.
- 1.2.6 Observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007.

1.3 Requisitos de manutenção

- 1.3.1 Os processos, procedimentos, manuais e ferramentas deverão ser adaptados conforme as necessidades do CONTRATANTE com a realização de manutenção preventiva, corretiva, perfectiva e adaptativa nos artefatos, padrões, guias e demais documentos.

1.4 Requisitos temporais

- 1.4.1 No prazo de 30 dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deve estar apta a receber serviços emitidos pelo CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.4.2 Os primeiros 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação dos times, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços. Durante esse período não haverá penalização pelo não atingimento dos níveis mínimos de serviços. A partir de 91 dias da data de assinatura do contrato serão aplicadas as glosas e penalizações conforme níveis mínimos de serviços.

1.5 Requisitos de segurança

1.5.1 Todos os membros da equipe prestadora de serviço devem assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo, cujo modelo consta no Anexo 1-J do Termo de Referência.

1.5.2 A CONTRATADA deve apresentar os Termos de Ciência assinados ao CONTRATANTE a cada contratação de membro de equipe.

1.5.3 A CONTRATADA deve adotar as melhores práticas de mercado em Gestão de Segurança da Informação na realização das atividades para o CONTRATANTE.

1.6 Requisitos de projeto e implantação

1.6.1 Demonstrar todas as evidências de testes realizados.

1.6.2 Os serviços devem ser prestados no ambiente da CONTRATANTE, quando assim solicitados pelo Ministério da Justiça. No caso de não especificação do local de prestação de serviços no momento da abertura da Ordem de Serviço, os serviços poderão ser realizados nas dependências da CONTRATADA, mediante comunicação prévia e autorização pelo CONTRATANTE, pelo sistema de controle de Ordens de Serviço.

1.6.3 Todos os artefatos serão armazenados no ambiente da CONTRATANTE.

1.7 Requisitos de implantação

1.7.1 As metodologias, procedimentos, padrões e ferramentas somente serão avaliadas como recebidas quando em efetivo funcionamento no ambiente de homologação do CONTRATANTE.

1.8 Requisitos de garantia

1.8.1 Prover garantia aos serviços prestados pelo período de 12 (doze) meses após o aceite definitivo de cada entrega.

1.8.2 No caso de alterações em sistemas que porventura necessitem ser novamente testados, serão abertas novas Ordens de Serviço, no caso de utilização de massas de testes e planos de testes distintos dos originais.

1.8.3 Caso seja utilizada a mesma massa de testes e plano iguais às anteriormente utilizadas, serão contabilizados como novos ciclos de teste e no caso de excederem os quantitativos de ciclos máximos da OS definidos, constarão de novas ordens de serviço.

1.9 Requisitos de arquitetura tecnológica

1.9.1 Todas as ferramentas, procedimentos e processos definidos para o CONTRATANTE devem estar em conformidade com a Plataforma Tecnológica do CONTRATANTE, constante no Anexo 1-H do Termo de Referência.

1.9.2 Todos os testes deverão ser automatizados, por meio de scripts, em ferramenta de teste funcional (Selenium).



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.10 Requisitos de formação da equipe

1.10.1 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir pelo menos uma das seguintes certificações: CBTS, CMST, CSQA, CTAL, CSTP, CSTA, ISEB Practitioner, ou equivalente, devendo ser apresentadas pela contratada quando do início de atividade de cada funcionário.

1.10.2 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior em Informática ou graduação superior acrescida de pós-graduação na área de Informática.

1.10.3 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato.

1.11 Requisitos de experiência profissional

1.11.1 A equipe que executará testes automatizados de software deverá possuir experiência de no mínimo 3 anos em testes de automatizados de software, e as demais equipes deverão ter no mínimo 3 anos de experiência em testes de software.

1.11.2 Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecido ao CONTRATANTE, e serem fornecidos novamente quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.

1.12 Requisitos de metodologia de trabalho

1.12.1 Os serviços demandados serão medidos utilizando-se da técnica de Análise em Pontos de Função de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), em sua versão mais recente, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (www.ifpug.org). Para os casos omissos utilizar o Guia de Métricas do SISP e o roteiro de mensuração de software do CONTRATANTE.

1.12.2 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CONTRATADA, exceto quando formalmente solicitado pelo CONTRATANTE a execução de atividades no ambiente do CONTRATANTE.

2 Modelo de prestação dos serviços

2.1 Forma de execução dos serviços

2.1.1 O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pela CONTRATANTE, sendo que ao final da prestação dos serviços, o repositório deverá, a critério da CONTRATANTE, ser entregue pela CONTRATADA. Desde 2004, o CONTRATANTE adota a ferramenta para controle de versões SVN. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, configuração e migração de repositórios para a prestação dos serviços, caso necessário.

2.1.2 A CONTRATADA poderá ter acesso remoto, sem possibilidades de alteração, nos repositórios da CONTRATANTE, sempre de acordo com as normas de segurança e acesso vigentes na CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2.1.3 O licenciamento de ferramentas para suporte aos processos de fábrica de software, assim como sua manutenção e garantia, são de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.4 As demandas devem ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico, a ser fornecido pela CONTRATANTE a qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de ordens de serviço. A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.

2.1.5 A CONTRATANTE prevê contratação de consultoria para definição dos modelos de atendimento e prestação de serviços, incluindo indicadores e níveis de serviço requeridos, reservando-se o direito de alterar a qualquer momento, com comunicação prévia de 30 dias, os processos de prestação de serviços, indicadores e níveis de serviços aqui descritos.

2.1.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS, a qualquer momento durante a vigência do contrato, com a ressalva de comunicação prévia de 30 dias.

2.1.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o modelo de prestação dos serviços, de forma a incorporar melhorias e correções, podendo alterar ferramentas, processos e fluxos, notificando a CONTRATADA com 30 dias de antecedência.

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

2.1.9 Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades do CONTRATANTE, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, às atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.

2.1.10 Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do responsável técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.

2.1.11 A CONTRATADA deverá estar apta para o atendimento imediato das solicitações e participação de reuniões com o CONTRATANTE ou com outros fornecedores de TI.

2.1.12 A CONTRATADA deverá indicar responsável técnico, o qual será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do responsável técnico e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do responsável técnico ou de seu substituto. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.

2.1.13 Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até 20 % (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação da CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicados redutores de pagamento, sem prejuízo das sanções estabelecidas no Termo de Referência.

2.1.14 Tipos de teste de software a serem executados pela CONTRATADA

2.1.14.1 Auditoria de Código

2.1.14.1.1 Garantir que o código desenvolvido esteja de acordo com os padrões de codificação pré-estabelecidos (validação estática/auditoria de código).

2.1.14.2 Teste de Integridade de Dados e de Banco de Dados



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2.1.14.2.1 Garantir que os métodos e processos de acesso ao banco de dados funcionem propriamente e sem corromper os dados.

2.1.14.3 Teste Funcional

2.1.14.3.1 Assegurar a funcionalidade do sistema, incluindo navegação, entrada de dados, processamento e resposta.

2.1.14.4 Teste de Interface de Usuário (UI)

2.1.14.4.1 Validar se a navegação através do sistema reflete corretamente as especificações dos requisitos, incluindo janela-a-janela, campo-a-campo, e uso dos métodos de acesso (teclas tab, movimentos de mouse, teclas de atalho).

2.1.14.5 Teste de Performance/Desempenho

2.1.14.5.1 Validar comportamentos de memória para funções de transações ou de negócio designadas sob as seguintes condições:

2.1.14.5.1.1 Carga de trabalho normal.

2.1.14.5.1.2 Carga de trabalho de pior caso.

2.1.14.6 Teste de Carga

2.1.14.6.1 Validar o sistema sob carga de trabalho variável e extrema.

2.1.14.7 Teste de Controle de Segurança e Acesso

2.1.14.7.1.1 Validar a segurança (nível de aplicação): verificar se um ator pode acessar apenas aquelas funções ou dados para os quais seu tipo de usuário tem permissão.

2.1.14.7.2 Validar a segurança (nível de sistema): verificar se apenas aqueles atores com acesso ao sistema e aplicações são permitidos a acessá-los.

2.1.14.8 Teste de Falha e Recuperação

2.1.14.8.1 Validar se o processo de recuperação (manual ou automático) restaurou corretamente os dados diretamente afetados em caso de falha.

2.1.14.9 Teste de Aceitação

2.1.14.9.1 O teste de aceitação é um tipo de teste aplicado para verificar se o software está pronto e pode ser utilizado pelos usuários, para desempenhar as funções e tarefas para as quais o software foi construído.

2.1.14.9.2 Tipos de Aceitação:

2.1.14.9.3 Teste Alfa

2.1.14.9.3.1 Os testes de aceitação alfa são realizados dentro da empresa que desenvolveu o sistema, em ambientes segregados.

2.1.14.9.4 Teste Beta

2.1.14.9.1 Os testes de aceitação beta são realizados no próprio ambiente do cliente.

2.1.14.10 Quantidade de Ciclos de Teste

2.1.14.10.1 Caso ocorra a execução de múltiplos ciclos de teste, não haverá remuneração extra para múltiplos ciclos, desde que os testes ocorram na mesma massa de testes e plano de testes, limitados aos seguintes quantitativos:

2.1.14.10.1.1 Para testes funcionais, serão exigidos até 3 ciclos;

2.1.14.10.1.2 Para testes não funcionais serão exigidos até 2 ciclos.

2.2 Procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados

2.2.1 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS), autorizada, por meio eletrônico ou por escrito, por servidor do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2.2.2 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;

2.2.3 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

2.2.3.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

2.2.3.2 Adequação às necessidades do cliente;

2.2.3.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;

2.2.3.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.

2.2.4 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.

2.2.5 Os produtos serão recebidos e homologados pelo CONTRATANTE, que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS.

2.2.6 Qualquer serviço realizado e não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA de redutores de pagamento e de outras sanções previstas em Edital.

2.2.7 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

2.2.8 Os produtos e serviços deverão ser integrados ao ambiente de ferramentas tecnológicas utilizadas atualmente pela CONTRATANTE.

2.2.9 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

2.2.10 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 dias corridos para realizar a homologação dos serviços entregues.

2.2.11 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.

2.2.12 Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.

2.3 Redutores de pagamento

2.3.1 Glosas por infrações

2.3.1.1 Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
-------------	------------------------



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o faturamento médio mensal dos últimos 3 meses.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o faturamento médio mensal dos últimos 3 meses.
03	Glosa de 10% (dez por cento) sobre o faturamento médio mensal dos últimos 3 meses.

Tabela 43. Glosa por nível de infração

2.3.1.2 As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

INFRAÇÕES			
No	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	02
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas instalações do CONTRATANTE.	Por ocorrência	01
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia, por profissional	02
07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

Tabela 44. Penalidades aplicáveis

2.3.1.3 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços por três vezes, no período de 12 meses, seguidas ou não, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no SICAF.

2.3.1.4 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

2.3.2 Prazo para execução dos serviços



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

2.3.2.1 O prazo para execução dos testes é definido como 20% (vinte por cento) do prazo de desenvolvimento (original, não considerando atrasos ou adiantamentos ocorridos durante a execução), das demandas de desenvolvimento de novos sistemas ou portais ou sustentação de sistemas ou portais. Se o prazo original da demanda for inferior a 15 dias úteis, será considerado o prazo de 3 dias úteis para a etapa de testes.

2.3.2.2 No caso de atrasos injustificados dos prazos de entrega, os serviços serão pagos com o redutor equivalente à quantidade apurada de dias de atraso, conforme tabela abaixo:

Percentual de Redução	Incidência
0,5%	Por dia de atraso, até 5 dias corridos.
1,0%	Por dia de atraso, entre 6 e 30 dias corridos.
2,0%	Por dia de atraso, a partir de 31 dias corridos.

Tabela 45. Percentual de redução de pagamento por atraso na execução dos serviços

2.3.2.3 Para o cálculo da glosa por atrasos injustificados, será utilizada a seguinte fórmula:

Valor da Glosa = Valor da OS * Qtd. Dias Atraso * Percentual de Atraso

Onde:

Valor da Glosa = valor que deverá ser descontado no pagamento da OS à CONTRATADA, e deverá ser o constante na fatura apresentada pela CONTRATADA;

Valor da OS = valor total do serviço demandado à CONTRATADA;

Qtd. Dias de Atraso = quantidade total de dias corridos de atraso da entrega da OS;

Percentual de Atraso = percentual a ser aplicado conforme a quantidade de dias de atraso, de acordo com tabela.

2.3.2.4 Para os demais serviços, excetuando-se a realização de testes em sistemas, o prazo para execução das Ordens de Serviço serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA e registrado pelo CONTRATANTE no momento da abertura da Ordem de Serviço.

2.3.2.5 Caso o prazo de execução proposto pelo CONTRATANTE não seja avaliado como aceitável pela CONTRATADA, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos. Permanecendo o impasse, a decisão final sobre os prazos de atendimento é da CONTRATANTE, respeitando o princípio da razoabilidade.

2.3.2.6 A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

2.3.2.7 A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.

2.3.2.8 A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

2.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

2.4.1 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores de níveis de serviço:

INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO						
Sigla	Indicador	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Métrica	Desconto no Pagamento da Fatura



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



							(mensal)
Sigla	Indicador	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Métrica	Desconto no Pagamento da Fatura (mensal)	
N1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço com prazo previsto diferente do prazo executado e a quantidade total de ordens de serviço	60% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	60% <=N1<= 69%	10,00%	
					70% <=N1<= 79%	5,00%	
					80% <=N1<= 90%	2,00%	
N2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A soma da quantidade de dias de atraso de todas as ordens de serviço do mês dividida pela quantidade de ordens de serviço.	Atraso médio de 15 dias	Sem Atraso	11d <=N2<= 15d	10,00%	
					6d <=N2<= 9d	5,00%	
					2d <=N2<= 5d	2,00%	
N3	Atendimento dos requisitos descritos nas Ordens de Serviço	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço que atenderam as especificações e a quantidade total de ordens de serviço	75% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	75% <=N3<= 84%	10,00%	
					85% <=N3<= 89%	5,00%	
					90% <=N3<= 94%	2,00%	

Tabela 46. Níveis mínimos de serviço

2.4.2 A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.

2.4.3 A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

2.4.4 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos na MDS do CONTRATANTE, assim como as adaptações e demais padrões adotados, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2.4.5 Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados.

2.4.6 Os níveis de serviço definem a maneira pela qual estes indicadores serão avaliados, o nível mínimo aceitável, e os descontos a serem aplicados na fatura mensal quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

2.4.7 No caso de não atingimento dos níveis mínimos aceitáveis, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar, advertência, multa, e em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, registradas no SICAF.

2.4.8 O percentual de redução do pagamento é cumulativo.

2.4.9 O instrumento utilizado para formalização das metas de serviço será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE.

2.4.10 Os primeiros 90 dias após o início da execução dos serviços contratados serão considerados como período de estabilização e ajustes, conforme tabela a seguir:

Período de implantação dos contratos - nível de serviços considerado	
Período (em dias a contar da assinatura do contrato)	Nível de serviço cobrado no período
0 a 90 dias	Os indicadores de nível de serviço serão medidos, mas não serão considerados para aplicação de penalidades.
A partir de 91 dias	Serão considerados apenas os níveis mínimos aceitáveis de cada indicador para aplicação de penalidades. Caso um indicador não alcance o nível mínimo aceitável, será aplicado o desconto previsto para o indicador descumprido.

Tabela 6. Níveis de serviço aplicados no período de implantação dos contratos

3 Forma de Seleção do fornecedor

3.1 Caso a licitante não apresente a documentação de habilitação do item, haverá desclassificação da licitante para o item em questão.

3.2 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa CONTRATADA realizado ou estar realizando os serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste item.

3.3 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.

3.4 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto deste termo de referência;

3.5 A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2o, art. 30 da Lei no 8.666/93.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



3.6 A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

3.7 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

3.8 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

3.9 A empresa somente deverá encaminhar o atestado de capacidade técnica para o item em que efetivamente apresentar proposta.

3.10 Os quantitativos indicados no quadro Descrição referem-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento).

3.11 A licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens no(s) atestado(s) fornecido(s):

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de teste de software dimensionadas em, no mínimo, 10.000 Pontos de Função.	Teste em sistema com documentação por meio de UML;
	Processos de testes de software baseados em RUP ou OpenUP;
	Processos de testes compatíveis ou similares ao “Test Maturity Model Integration – TMMi Version 2.0” da TMMi Foundation, nível 3 ou superior.
	Processos de testes de software compatíveis com os modelos: CMMI ou MPS.BR;
	Execução de testes funcionais nas plataformas descritas no ambiente tecnológico da CONTRATANTE;
	Execução de testes de segurança nas plataformas descritas no ambiente tecnológico da CONTRATANTE;
	Execução de testes de usabilidade e acessibilidade utilizando os padrões preconizados pelo Governo Brasileiro E-MAG;
	Verificação Requisitos e de Código;
	Automação em testes de software nas plataformas descritas no ambiente tecnológico da CONTRATANTE;
	Validação
	Teste de integração.
	Teste de sistema.
	Teste funcional.
	Teste não funcional (ex. Performance, Acessibilidade e Segurança).

Tabela 47. Atestado de capacidade



ANEXO I-G

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 7 – ADMINISTRAÇÃO DE DADOS

1 Requisitos dos serviços

1 Requisitos dos serviços

1.1.1 Requisitos legais

1.1.1.1 A licitante vencedora do item de Apoio ao Desenvolvimento de sistemas não poderá ser declarada ganhadora de nenhum dos seguintes itens: Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais (Item-2), Sustentação de Sistemas e Portais(Item-3), Mensuração de Software(Item-4), Gerenciamento de Projetos(Item-5), Testes de Software(Item-6). Ao fim da etapa de aceitação da licitação, licitante deverá declarar sua opção por item, no caso de ter sido vencedora de mais de um item.

1.1.1.2 É vedada a subcontratação de serviços deste item, tendo em vista a necessidade de segregação de atividades deste item e dos demais itens da contratação.

1.1.1.3 Observar Portaria SLTI/MP Nº 31, de 29 de novembro de 2010, na utilização de métrica de Pontos de Função: Dispõe de recomendações técnicas para a utilização da métrica de Pontos de Função (IFPUG e NESMA) no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Nos casos omissos, usar o guia de Métricas do SISP.

1.1.1.4 Manter observância às políticas, premissas e especificações definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, conforme Portarias Normativas SLTI nº5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007.

1.1.1.5 Aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

1.1.1.6 Manter observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007.

1.1.2 Requisitos de manutenção

1.1.2.1 Os processos, procedimentos, manuais e ferramentas deverão ser adaptados conforme as necessidades do CONTRATANTE com a realização de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e perfectiva nos artefatos, padrões, guias e demais documentos.

1.1.3 Requisitos temporais

1.1.3.1 No prazo de 30 dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deve estar apta a receber serviços emitidos pelo CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.1.3.2 Os primeiros 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação dos times, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços. Durante esse período não haverá penalização pelo não atingimento dos níveis mínimos de serviços. A partir de 91 dias da data de assinatura do contrato serão aplicadas as glosas e penalizações conforme níveis mínimos de serviços.

1.1.4 Requisitos de segurança

1.1.4.1 Todos os membros da equipe prestadora de serviço devem assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo, cujo modelo consta no Anexo 1-J do Termo de Referência.

1.1.4.2 A CONTRATADA deve apresentar os Termos de Ciência assinados ao CONTRATANTE a cada nova contratação de membro de equipe.

1.1.4.3 A CONTRATADA deve adotar as melhores práticas de mercado em Gestão de Segurança da Informação na realização das atividades para o CONTRATANTE.

1.1.5 Requisitos de arquitetura tecnológica

1.1.5.1 Prospectar, definir e implantar sistemas para as atividades deste item compatíveis e aderentes às plataformas tecnológicas do CONTRATANTE, conforme Plataforma Tecnológica da CGTI, constante no Anexo 1-H do Termo de Referência.

1.1.6 Requisitos de projeto e implementação

1.1.6.1 A cada entrega de produtos pela CONTRATADA deve ser realizada a validação e verificação dos artefatos entregues.

1.1.7 Requisitos de capacitação

1.1.7.1 A CONTRATADA deverá fornecer para cada membro da equipe que execute atividades para o CONTRATANTE, capacitação em caráter de reciclagem/atualização tecnológica, com carga mínima anual de 80 horas.

1.1.7.2 A capacitação deve contemplar cursos/treinamentos relacionados às atividades de cada item/membro da equipe.

1.1.7.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato certificados de participação para cada treinamento realizado.

1.1.8 Requisitos de implantação

1.1.8.1 As metodologias, procedimentos, padrões e ferramentas somente serão avaliadas como recebidas em definitivo quando em efetivo funcionamento no ambiente de homologação do CONTRATANTE.

1.1.9 Requisitos de garantia

1.1.9.1 Prover garantia aos serviços prestados durante 12(doze) meses a partir do aceite definitivo de cada entrega.

1.2 Serviço de Administração de Dados

1.2.1 Requisitos de negócio

1.2.1.1 Manutenção e gerenciamento dos modelos de dados relacionais do ambiente transacional existente ou que vierem a ser concebidos durante a vigência do contrato.

1.2.1.2 Criação, manutenção e gerenciamento dos modelos de dados relacionais, multidimensionais ou híbridos do ambiente de suporte à decisão existentes ou a serem concebidos durante a vigência do contrato.

1.2.1.3 Criação, manutenção e gerenciamento de DataMarts existentes ou a serem concebidos durante a vigência do contrato.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.2.1.4 Controle de versões das bases de dados relacionais e multidimensionais em uso na CONTRATANTE.

1.2.1.5 Elaboração de scripts para criação e/ou alteração física das bases de dados.

1.2.1.6 Realização de procedimentos de engenharia reversa para construção de modelos lógicos e físicos a partir de bases de dados existentes e criação / manutenção dos dicionários de dados destas bases.

1.2.1.7 Criação e manutenção do modelo de dados corporativo, que atenda obrigatoriamente as três perspectivas: conceitual, lógico e físico.

1.2.1.8 Manutenção de dicionário de dados do modelo corporativo e de um vocabulário controlado básico dos sistemas de informação da CONTRATANTE. Por vocabulário controlado entende-se como sendo um instrumento dinâmico, capaz de ser atualizado de forma criteriosa, que requer uma estrutura de relações lógico-semânticas explícitas entre as áreas e/ou subáreas, e que permite a representação de regras de utilização igualmente explícitas, sempre preenchendo todos os campos de comentário da ferramenta.

1.2.1.9 Os dicionários de dados devem ser mantidos consistentes entre todas as ferramentas e ambientes (SGBDs) constantes da arquitetura tecnológica do MJ.

1.2.1.10 Construção e análise de modelos de dados e soluções para Datawarehouse - DW corporativo, incluindo análise, implantação e configuração de ferramentas que atendam aos sistemas elencados para tal necessidade, e para novos projetos no âmbito da CONTRATANTE, com consequentes manutenção e monitoramento do cenário de DW corporativo.

1.2.1.11 Criação de rotinas para acerto, importação, exportação e/ou migração de dados, utilizando as linguagens procedurais nativas de SGBDs em uso na CGTI, ou extensões, tais como Java, Python ou C, com análise qualitativa dos dados a serem importados nas bases de dados, evitando sempre que as bases sejam comprometidas com dados que não satisfaçam aos critérios da CGTI, com garantia da integridade referencial.

1.2.1.12 Execução de rotinas e soluções para mascaramento de dados em ambientes diversos do ambiente de Produção.

1.2.1.13 Garantia da integridade dos modelos de dados e auditoria dos dados com relação à consistência e integridade. Implantação de rotinas de agendamento de revisões, para verificar a integridade e a consistência dos dados.

1.2.1.14 Realizar manutenções referentes a bancos de dados, tais como: migração de base de dados entre servidores e/ou plataformas; migração de sistemas para outras bases de dados.

1.2.1.15 Elaboração de propostas de melhoria nos modelos de dados dos sistemas existentes, buscando constantemente a melhora na modelagem e no desempenho dos sistemas.

1.2.1.16 Criação e manutenção das normas de administração de dados, principalmente aquelas relativas a:

1.2.1.16.1 Modelagem de dados;

1.2.1.16.2 Definição de regras de classificação de segurança e propriedade de dados;

1.2.1.16.3 Definição de políticas e procedimentos para arquivamento e descarte de registros;

1.2.1.16.4 Definição de conjunto de ferramentas padronizado para utilização pela Administração de Dados.

1.2.1.17 Auxílio na definição de padrões de modelagem de dados, avaliação e implantação de modelos de dados, definição de metodologias e tecnologias de administração de dados.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 1.2.1.18 Assegurar a garantia da conformidade com as melhores práticas definidas pelo fabricante dos SGBDs utilizados pelo MJ, conforme anexo H – Arquitetura Tecnológica do MJ.(ex: Oracle, Microsoft, MicroStrategy, Postgres, MySQL).
- 1.2.1.19 Acompanhamento de execução de scripts junto à Produção.
- 1.2.1.20 Homologação dos processos de ETL, incluindo desenho do processo e resultado do processo.
- 1.2.1.21 Apoiar a homologação de relatórios e dashboards junto ao requisitante.
- 1.2.2 Requisitos de formação da equipe
- 1.2.2.1 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir a certificação MCSA: SQL Server 2008 ou superior, ou equivalente.
- 1.2.2.2 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior em Informática ou graduação superior acrescida de pós-graduação na área de Informática.
- 1.2.2.3 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato
- 1.2.3 Requisitos de experiência profissional
- 1.2.3.1 Cada profissional deve possuir experiência de no mínimo 5 anos em administração de dados em pelo menos uma das tecnologias de banco de dados e Business Intelligence constantes da arquitetura tecnológica do MJ.
- 1.2.3.2 Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecido ao CONTRATANTE, e serem fornecidos novamente quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.
- 1.2.4 Requisitos de metodologia de trabalho
- 1.2.4.1 Os funcionários da empresa CONTRATADA executando a atividade de administração de dados não podem acumular nenhuma outra atividade no contrato, seja de preposto, seja de outro serviço do contrato.
- 1.2.4.2 Para cada 40 sistemas em manutenção ou desenvolvimento pelo órgão, estima-se o acréscimo de 1 administrador de dados à equipe, cabendo unicamente à CONTRATADA fazer o correto dimensionamento da equipe, devendo este dimensionamento ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço.
- 1.2.4.3 Todos os serviços deverão ser prestados nas instalações do CONTRATANTE.
- 1.3 Serviço de desenvolvimento para sistemas de suporte à decisão e carga de dados (ETL)
- 1.3.1 Requisitos de negócio
- 1.3.1.1 Construção dos Processos de ETL (Extrair, Transformar e Carregar - Extract, Transform and Load), documento de mapeamento das fontes, programas de ETL, casos de teste e execução de testes para ETL, além de análise, implantação e configuração de ferramentas relacionadas e prospecção de cenários otimizados para os processos de ETL.
- 1.3.1.2 Definição e realização dos processos de limpeza de dados (garantia de qualidade da entrada dos dados), integração (classificação e priorização de múltiplas fontes de dados), processamento (automatização de geração de relatórios e dashboards, de forma transparente para o usuário), disponibilização (manutenção dos dicionários de dados para uso dos usuários



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



avanzados) e entrega (disponível de imediato para o decisor) de dados, relatórios e dashboards.

1.3.1.3 Nos casos de importações/exportações ou geração de relatórios, quando se tratar de rotinas a serem executadas com periodicidade definida, cabe à contratada realizar a documentação do procedimento, seguindo os padrões estabelecidos pela CGTI, para que o procedimento possa ser absorvido pela área de Operação/Produção.

1.3.1.4 Auxílio na definição de padrões de carga e importação de dados, limpeza de dados, integração, processamento, disponibilização e entrega, definição de metodologias e tecnologias de carga e migração de dados, limpeza de dados, integração, processamento, disponibilização e entrega de dados.

1.3.1.5 Planejamento de testes, realização de testes unitários, integrados e acompanhamento de homologação de processos ETL.

1.3.1.6 Levantamento de requisitos em entrevistas com usuários de negócios, analistas de sistemas e banco de dados para carga de dados.

1.3.1.7 Processos ETL entre sistemas de banco de dados hierárquicos, relacionais e multidimensionais.

1.3.1.8 Acompanhamento dos processos periódicos (diários, semanais, mensais, ...) de carga de dados no Datawarehouse do MJ, com análise dos logs de Produção, verificações de efetiva carga e encaminhamento de processos corrigidos caso necessário.

1.3.1.9 Apoio à implantação em Produção das rotinas ETL.

1.3.2 Requisitos de formação da equipe

1.3.2.1 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir a certificação Microsoft MCITP-BI ou Microstrategy Certified Engineering Principal ou Oracle Certified Database Administrator.

1.3.2.2 Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior em Informática ou graduação superior acrescida de pós-graduação na área de Informática.

1.3.2.3 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato.

1.3.3 Requisitos de experiência profissional

1.3.3.1 Cada profissional deve possuir experiência de no mínimo 3 anos em ETL (Extract, Transform, Load).

1.3.3.2 Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecido ao CONTRATANTE, e serem fornecidos novamente quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.

1.3.4 Requisitos de metodologia de trabalho

1.3.4.1 Os serviços deverão ser prestados nas instalações da CONTRATADA, ou excepcionalmente nas instalações do CONTRATANTE, quando assim for solicitado.

1.4 Serviço de análise multidimensional e relacional (OLAP) para sistemas de suporte à decisão e sistemas transacionais

1.4.1 Requisitos de negócio

1.4.1.1 Construção das aplicações que envolvam On-line Analytical Processing – OLAP.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 1.4.1.2 Mapeamento e construção de cenários de suporte à decisão, conforme necessidade dos usuários finais.
 - 1.4.1.3 Apoio à construção de modelos analíticos, preditivos e gerenciais.
 - 1.4.1.4 Auxílio na definição de padrões de modelagem de dados, avaliação e implantação de modelos de dados, definição de metodologias e tecnologias de análise multidimensional de dados.
 - 1.4.1.5 Especificar e implementar cubos OLAP.
 - 1.4.1.6 Apoiar a elaboração e implementar política de perfis de usuários para ferramenta OLAP.
 - 1.4.1.7 Realizar homologação de dashboards e relatórios junto aos gestores negociais.
 - 1.4.1.8 Avaliar e propor correções e melhorias para as atividades de carga de dados e modelagem multidimensional.
 - 1.4.1.9 Especificar e implementar relatórios, protótipos de tela, painéis / dashboards, dados estatísticos, consultas, ou componentes similares na ferramenta OLAP.
 - 1.4.1.10 Propor e implementar melhorias para os ambientes da ferramenta OLAP.
 - 1.4.1.11 Propor e implementar relatórios, dashboards e componentes similares para as necessidades de negócio do CONTRATANTE.
 - 1.4.1.12 Propor novas extrações e cargas de dados, de forma a atender demandas do CONTRATANTE, atuais ou futuras.
 - 1.4.1.13 Levantar e propor junto às Secretarias e Departamentos do Contratante de visualizações de dados e implantar na ferramenta OLAP.
 - 1.4.1.14 Prospectar novas aplicações para o uso dos dados do Datawarehouse para o CONTRATANTE.
 - 1.4.1.15 Prospectar novas tendências em arquitetura da informação e propor utilizações das práticas, ferramentas e processos no CONTRATANTE.
 - 1.4.1.16 Elaboração e geração de relatórios (arquivos, planilhas etc.) sob demanda em sistemas transacionais e de apoio à decisão para atender a necessidades pontuais da CGTI. Esta atividade contempla o fornecimento de informações dos bancos de dados para os gestores / usuários.
 - 1.4.1.17 Apoio aos usuários finais na construção de dashboards e relatórios por meio de ferramentas OLAP.
- 1.4.2 Requisitos de formação da equipe
- 1.4.2.1 Todos os membros da equipe devem possuir a certificação Microsoft MCITP-BI ou MicroStrategy Certified Developer ou equivalente.
 - 1.4.2.2 Todos os membros da equipe devem possuir curso superior em Informática ou graduação superior acrescida de pós-graduação na área de Informática.
 - 1.4.2.3 Todas as formações e certificações devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras, e serem fornecidos novamente ao CONTRATANTE quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento em atuação no contrato.
- 1.4.3 Requisitos de experiência profissional
- 1.4.3.1 Cada profissional deve possuir experiência de no mínimo 3 anos em análise OLAP.
 - 1.4.3.2 Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas em até 20 dias corridos da assinatura do contrato, por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecido ao CONTRATANTE, e serem fornecidos novamente quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes em atuação no contrato.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.4.4 Requisitos de metodologia de trabalho

1.4.4.1 Os serviços deverão ser prestados nas instalações da CONTRATADA, ou excepcionalmente nas instalações do CONTRATANTE, quando assim for solicitado.

2 Modelo de prestação dos serviços

2.1 Forma de execução dos serviços

2.1.1 O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pela CONTRATANTE, sendo que ao final da prestação dos serviços, o repositório deverá, a critério da CONTRATANTE, ser entregue pela CONTRATADA. Desde 2004, o CONTRATANTE adota a ferramenta para controle de versões SVN. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, configuração e migração de repositórios para a prestação dos serviços, caso necessário.

2.1.2 A CONTRATADA poderá ter acesso remoto, sem possibilidades de alteração, nos repositórios da CONTRATANTE, sempre de acordo com as normas de segurança e acesso vigentes na CONTRATANTE.

2.1.3 O licenciamento de ferramentas para suporte aos processos de fábrica de software, assim como sua manutenção e garantia, são de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.4 As demandas devem ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico, a ser fornecido pela CONTRATANTE a qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de ordens de serviço. A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.

2.1.5 A CONTRATANTE prevê contratação de consultoria para definição dos modelos de atendimento e prestação de serviços, incluindo indicadores e níveis de serviço requeridos, reservando-se a CGTI o direito de alterar a qualquer momento, com comunicação prévia de 30 dias, os processos de prestação de serviços, indicadores e níveis de serviços aqui descritos.

2.1.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS, a qualquer momento durante a vigência do contrato, com a ressalva de comunicação prévia de 30 dias.

2.1.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o modelo de prestação dos serviços, de forma a incorporar melhorias e correções, podendo alterar ferramentas, processos e fluxos, notificando a CONTRATADA com 30 dias de antecedência.

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

2.1.9 Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades do CONTRATANTE, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, às atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.

2.1.10 Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições com acompanhamento e orientação do responsável técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.

2.1.11 A CONTRATADA deverá estar apta para o atendimento imediato das solicitações e participação de reuniões com o CONTRATANTE ou com outros fornecedores de TI.

2.1.12 A CONTRATADA deverá indicar responsável técnico, o qual será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do responsável técnico e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do responsável



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



técnico ou de seu substituto. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.

2.1.13 Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até 20 % (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação da CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicados redutores de pagamento, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caso seja cabível.

2.2 Procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados

2.2.1 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS), autorizada, por meio eletrônico ou por escrito, por servidor do CONTRATANTE.

2.2.2 Qualquer serviço realizado e não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA de redutores de pagamento e de outras sanções previstas em Edital.

2.2.3 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;

2.2.4 Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:

2.2.4.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

2.2.4.2 Adequação às necessidades do cliente;

2.2.4.3 Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;

2.2.4.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.

2.2.5 Os produtos serão recebidos e homologados pelo CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS.

2.2.6 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital.

2.2.7 Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;

2.2.8 Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.

2.2.9 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

2.2.10 Os produtos e serviços deverão ser integrados ao ambiente de ferramentas tecnológicas utilizadas atualmente pela CONTRATANTE.

2.2.11 Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

2.2.12 Os produtos serão homologados pelo requisitante e pelo fiscal técnico, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no CONTRATANTE.

2.2.13 Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 dias corridos para realizar a homologação dos serviços entregues.

2.2.14 O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.

2.2.15 Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.

2.3 Redutores de pagamento

2.3.1 Glosas por infrações

2.3.1.1 Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o pagamento mensal devido à contratada.
02	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento mensal devido à contratada.
03	Glosa de 10% (dez por cento) sobre o pagamento mensal devido à contratada.

Tabela 1. Glosa por nível de infração

2.3.1.2 As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

INFRAÇÕES			
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	02
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	02
03	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	02
04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
Para os itens a seguir, deixar de:			
05	Zelar pelas instalações do Ministério.	Por ocorrência	01
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia, por profissional	02



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	03
08	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
09	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	03

Tabela 2. Penalidades aplicáveis

2.3.1.3 No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível mínimo de serviços exigido, por três vezes seguidas ou não, durante o período de 12 meses, para qualquer um ou combinação dos indicadores, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no SICAF.

2.3.1.4 Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

2.3.2 Prazo para execução dos serviços

2.3.2.1 Os prazos para execução das Ordens de Serviços serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA e registrados pelo CONTRATANTE no momento da abertura da Ordem de Serviço.

2.3.2.2 A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

2.3.2.3 A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.

2.3.2.4 A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

2.3.2.5 Caso o prazo de execução proposto pelo CONTRATANTE não seja avaliado como aceitável pela CONTRATADA, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos. Permanecendo o impasse, a decisão final sobre os prazos de atendimento é da CONTRATANTE, respeitando o princípio da razoabilidade

2.3.2.6 No caso de atrasos injustificados dos prazos de entrega, os serviços serão pagos com o redutor equivalente à quantidade média de dias de atraso de todas as OS do mês, sendo descontado o valor referente a 0,5% da fatura mensal por dia de atraso, sem prejuízo da aplicação dos descontos relativos aos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

2.3.2.7 O instrumento utilizado para formalização dos prazos de entrega dos serviços será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE, ou contabilização das Ordens de Serviço impressas e assinadas.

2.3.2.8 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS/MJ - vigentes na CONTRATANTE, assim como as adaptações e demais padrões adotados, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

2.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

2.4.1 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores de níveis de serviço:

INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO						
Sigla	Indicador	Modo	Nível Mínimo	Nível máximo	Ocorrência	Desconto no



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



		Aceitável	esperado	(%)	Pagamento da Fatura (mensal)	
N1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço com prazo previsto diferente do prazo executado e a quantidade total de ordens de serviço	60% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	60% <=N1<= 69%	10,00%
					70% <=N1<= 79%	5,00%
					80% <=N1<= 90%	2,00%
N2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A soma da quantidade de dias de atraso de todas as ordens de serviço do mês dividida pela quantidade de ordens de serviço.	Atraso médio de 15 dias	Sem Atraso	11d <=N2<= 15d	10,00%
					6d <=N2<= 9d	5,00%
					2d <=N2<= 5d	2,00%
N3	Atendimento dos requisitos descritos nas Ordens de Serviço	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço que atenderam as especificações e a quantidade total de ordens de serviço	75% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	75% <=N3<= 84%	10,00%
					85% <=N3<= 89%	5,00%
					90% <=N3<= 94%	2,00%

Tabela 3. Níveis de serviço

2.4.2 Níveis mínimos de serviço exigidos são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados.

2.4.3 Os níveis de serviço definem: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

2.4.4 No caso de não atingimento dos níveis mínimos aceitáveis, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar, advertência, multa, e em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, registradas no SICAF.

2.4.5 O percentual de redução do pagamento é cumulativo.

2.4.6 O instrumento utilizado para formalização das metas de serviço será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE, ou contabilização das Ordens de Serviço impressas e assinadas.

2.4.7 Os primeiros 90 dias após o início da execução dos serviços contratados serão considerados como período de estabilização e ajustes, conforme tabela a seguir:

Período de implantação dos contratos - nível de serviços considerado	
Período (em dias a contar da assinatura do contrato)	Nível de serviço cobrado no período
0 a 90 dias	Os indicadores de nível de serviço serão medidos, mas não serão considerados para aplicação de penalidades.
A partir de 91 dias	Serão considerados apenas os níveis mínimos aceitáveis de cada indicador para aplicação de penalidades. Caso um indicador não alcance o nível mínimo aceitável, será aplicado o desconto previsto para o indicador descumprido.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



Tabela 6. Níveis de serviço aplicados no período de implantação dos contratos

3 Forma de Seleção do fornecedor

3.1 Caso a licitante não apresente a documentação de habilitação do item, haverá desclassificação da licitante para o item em questão.

3.2 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa CONTRATADA realizado ou estar realizando os serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste item.

3.3 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.

3.4 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto deste termo de referência;

3.5 A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2o, art. 30 da Lei no 8.666/93.

3.6 A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste termo de referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

3.7 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

3.8 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

3.9 A empresa somente deverá encaminhar o atestado de capacidade técnica para o item em que efetivamente apresentar proposta.

3.10 Os quantitativos indicados no quadro Descrição referem-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento).

3.11 A licitante deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens no(s) atestado(s) fornecido(s):

Descrição	Conteúdo
O fornecimento de atividades de administração de dados e sistemas de suporte à decisão para organizações com no mínimo 10.000 tabelas, e produção de pelo menos 3 projetos de Business Intelligence no período de 1 ano, e ter executado pelo menos 5 projetos de Business Intelligence simultaneamente.	Manutenção e gerenciamento de modelos de dados.
	Elaboração de scripts
	Elaboração de procedimentos de engenharia reversa para construção de modelos.
	Manutenção de modelo de dados corporativo em três perspectivas.
	Manutenção de dicionário de dados.
	Construção e análise de modelo de dados e soluções para DataWarehouse.
	Criação de rotinas para acerto, importação, exportação ou



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

	migração de dados.
	Definição de padrões de modelagem de dados, avaliação e implantação de modelos de dados.
	Construção processos de ETL.
	Extração de dados (arquivos, planilhas) e migração para datawarehouse.
	Geração de scripts de importação de dados.
	Execução de processos de extrações, transformações e cargas entre sistemas de bancos de dados hierárquicos, relacionais e multidimensionais.
	Construção de aplicações OLAP.
	Implantação de cubos OLAP.
	Construção de modelos analíticos, preditivos e gerenciais.

Tabela 4. Atestado de capacidade



ANEXO I-H

Arquitetura Tecnológica – MJ

Por questões de segurança, não serão disponibilizadas informações relativas à infraestrutura computacional do Ministério da Justiça.

1 Ambiente computacional para sistemas e sítios

O Ministério da Justiça adota para seu grupo de ambientes padrões as ferramentas relacionadas abaixo para o desenvolvimento e manutenção dos seus sistemas de informações e sítios web.

- 1.1. Sistema Operacional
 - a. Linux Debian Leny, Squeeze;
 - b. Windows 2008 Server;
 - c. Windows XP, Vista e 7;
 - d. Red Hat Enterprise;
 - e. FreeBSD;
 - f. OpenBSD.
- 1.2. Servidor de Aplicação
 - a. JBoss 4.2.3.GA;
 - b. JBoss 4.0.3.SP1;
 - c. JBoss 4.2.2.GA;
 - d. JBoss 4.0.5.GA.
- 1.3. Web server
 - a. Apache 2.2.9-10+lenny8;
 - b. Apache 2.2.16-6+.
- 1.4. Plataforma de Desenvolvimento
 - a. Java J2SE 1.5;
 - b. Java J2EE 3;
 - c. DotNet (somente sustentação);
 - d. Delphi (somente sustentação);
 - e. PHP (somente sustentação).
- 1.5. Ferramentas gráficas
 - a. Adobe Dreamweaver CS4;
 - b. Adobe Photoshop CS 2.9;
 - c. Adobe Photoshop CS4;
 - d. Adobe Pagemaker 7.0 Professional;
 - e. Corel Draw Graphics Suite 12;
 - f. Corel Draw X4.
- 1.6. Editor SQL
 - a. Microsoft SQLServer 2000 Query Analyzer.
- 1.7. Ferramentas de modelagem
 - a. Borland Together Designer 2006 for Eclipse (UML);
 - b. Borland CaliberRM 2005 (Gestão de Requisitos).
 - c. Visual Studio 2002;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- d. PowerDesigner.
- 1.8. Banco de dados
 - a. Microsoft SQL Server 2005;
 - b. Microsoft SQL Server 2008;
 - c. MySQL 5.0;
 - d. MySQL 5.1;
 - e. Oracle 11g;
 - f. Postgres 8.1.11;
 - g. Posgres 8.2.6;
 - h. Postgres 8.2.15.
- 1.9. Ferramentas de desenvolvimento
 - a. Eclipse 3.0;
 - b. Apache Ant 1.6;
 - c. AntHill 1.8.
- 1.10. Ferramentas de apoio ao processo
 - 1.10.1. Ferramentas de gestão de demandas (ordens de serviço)
 - a. SAPS – Solução própria para gestão de demandas de TI derivada de customização do Mantis (PHP e MySQL)
 - b. Mantis;
 - 1.10.2. Ferramentas de gerência de projetos
 - a. Microsoft Project 2003 Server;
 - b. Microsoft Project 2000;
 - c. Microsoft Project 2007 Pro;
 - d. GEP-NET – Solução própria de gerenciamento de projetos.
- 1.11. Ferramenta de busines intelligence
 - a. MicroStrategy.

2. ARQUITETURA BÁSICA DOS SISTEMAS E SÍTIOS

2.1. Para sistemas ou serviços web, as páginas geradas devem ser compatíveis com os navegadores Internet Explorer nas versões 6 e superior, e Mozilla nas versões 14 e superior.

2.2. Para sistemas ou serviços web, a camada de apresentação ao usuário final é implementada com HTML e JavaScript, e a padronização visual baseada em folhas de estilos definidas pelo Ministério. A geração dinâmica do HTML é atualmente realizada através do uso da tecnologia *Servlets JSP* da plataforma de Java.

2.3. Para sistemas desktop, a camada de apresentação atualmente é implementada em Java/Swing, de acordo com padrões visuais estabelecidos pelo Ministério e utilizando componentes visuais já customizados.

2.4. O código Java presente na camada de apresentação, tanto para sistemas ou serviços web quanto para sistemas desktop, não deve conter regras de negócio e nem acesso direto a



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



banco de dados.

2.5. O desenvolvimento é em 3 (três) camadas, seguindo o padrão de Projeto MVC (Model View Controller). Sendo uma camada responsável pelo controle da interface com o usuário, outra intermediária com as regras de negócio do sistema e a última responsável pelos acessos ao banco de dados.

2.6. A camada intermediária, responsável pela implementação das regras de negócio, atualmente é implementada utilizando-se a linguagem de programação Java, fazendo uso da arquitetura EJB (Enterprise Java Beans) da plataforma J2EE (Java 2 Enterprise Edition).

2.7. A camada de acesso ao banco de dados é implementada utilizando-se framework de persistência Hibernate, versão 3.1.

2.8. O banco de dados usado nas aplicações é Microsoft SQLServer 2000.

2.9. Não é permitida a criação de procedimentos armazenados ou triggers em banco de dados. Toda a lógica deve ser localizada na camada intermediária.

2.10. O acesso aos módulos dos sistemas do MJ é controlado por um sistema de acesso unificado e a autenticação de usuários é realizada por intermédio de um componente EJB corporativo. Este sistema controla o acesso dos usuários às aplicações, as contas e permissões de usuários de forma centralizada. As aplicações fazem uso de perfis para exibição das funções dos sistemas, solicitando ao sistema de acesso informações necessárias para disponibilização destas funções. Estes perfis são baseados em permissões controladas pelo sistema de controle de acesso.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO I-I

CATÁLOGO DE SISTEMAS

1 Catálogo de Sistemas

Sistemas		Arquitetura		Banco de Dados		
Sigla Gestor	Nome / Sigla Sistema	Plataforma	Linguagem Principal	SGBD	Documentado?	Sistema Crítico?
ACS/GAB/MJ	Portal da Internet do MJ (Portal do Cidadão)	WEB	LUMIS	SQL Server	NÃO	SIM
CAN/MJ	Sistema de Controle de Processos de Anistia - PCPA	Client/Server	Delphi	SQL Server	SIM	SIM
CGMA/SPOA/SE/MJ	Sistema de Controle de Correspondências	WEB	C# / ASP.net	SQL Server	NÃO	SIM
CGPLAN/SE/MJ	Projeto Ciclo-MJ - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos	WEB	Java	PostgreSQL	SIM	SIM
CGRH/SPOA/SE/MJ	SISRH - Gestão de Colaboradores	Swing	Java	SQL Server	SIM	SIM
CGRH/SPOA/SE/MJ	SISRH - Sistema de Recursos Humanos - Cadastro	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
CGRH/SPOA/SE/MJ	SISRH - Estagiários	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
CGRH/SPOA/SE/MJ	SISRH - FCT 2010	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
CGTI/SPOA/SE/MJ	Sistema de Controle de Acesso de Usuário (Gestão de Segurança)	Swing	Java	SQL Server	SIM	SIM
CGTI/SPOA/SE/MJ	Sistema de Controle de Atendimento ao Usuário (SICAU)	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
DARM/DCOR/DPF	DESARMA	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
DEEST/SNJ/MJ	Sistema de Estrangeiros	Client/Server	Visual Basic	SQL - Server	NÃO	SIM
DEEST/SNJ/MJ	Sistema de Estrangeiros – Módulo Internet	WEB	C# / ASP.net	SQL - Server	NÃO	SIM
DEEST/SNJ/MJ	e-Certidão [Legado]	WEB	Java	SQL Server	NÃO	SIM
DEJUS/SNJ/MJ	SG-DEJUS - Fase 1 (CNES)	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
DEPAID/SENASP/MJ	SISFOR	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



DEPEN/MJ	INFOPEN Estatística	WEB	Java	SQL Server	NÃO	SIM
DEPEN/MJ	INFOPEN Gestão	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
DEPEN/MJ	Infopen - Histórico de Movimentações de Preso	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
DJCTQ/SNJ /MJ	Declaração de Utilidade Pública (DIVOT)	Client/Server	Delphi	SQL Server	NÃO	SIM
DJCTQ/SNJ /MJ	Qualificação como Entidades de Interesse Público (OSCIP)	Client/Server	Delphi	SQL Server	SIM	SIM
DJCTQ/SNJ /MJ	Sistema de Classificação Indicativa (CLASSIND) [Legado]	Client/Server	Visual Basic	SQL Server	NÃO	SIM
DPDC/SDE/ MJ	Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor (SINDEC - Procons)	WEB	C# / ASP.net	MySQL	SIM	SIM
DPDC/SDE/ MJ	Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor (SINDEC - Nacional)	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
DPDC/SDE/ MJ	Sistema de Recall 2.0 (Sistema de Recall 2.0)	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
GAB/MJ	Sistema de Ligações	Swing	Java	SQL Server	SIM	SIM
INFOSEG/S ENASP/MJ	Sistema de Administração de Usuários da Rede Infoseg	WEB	Java	Oracle	NÃO	SIM
INFOSEG/S ENASP/MJ	Sistema Nacional de Pessoas Desaparecidas (Pessoas Desaparecidas)	WEB	Java	Oracle	SIM	SIM
INFOSEG/S ENASP/MJ	Sistema Nacional de Dados Estatísticos de Apreensão de Entorpecentes e Bens Materiais (SINAD Entorpecentes)	WEB	Java	Oracle	SIM	SIM
INFOSEG/S ENASP/MJ	INTERPOL	WEB	Java	Oracle	SIM	SIM
INFOSEG/S ENASP/MJ	Sistema de Integração de Informações do Mercosul (SISME)	WEB/Client e servidor	Java / Html	Oracle	SIM	SIM
SNJ/MJ	Sistema Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas (ETP)	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
SNJ/MJ	Sistema de emissão de Certidões (SISCERTIDÃO)	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
SRJ/MJ	Sistema de Cadastro de Cartórios do Brasil (Administração)	Client/Server	Visual Basic	SQL Server	SIM	SIM
SRJ/MJ	Sistema de Cadastro de Cartórios do Brasil (Módulo Web)	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

ACS/GAB/MJ	Sistema de Agenda de Dirigentes	WEB	C# / ASP.net	SQL Server	NÃO	NÃO
ACS/GAB/MJ	Sistema de Credenciamento de Imprensa	WEB	C# / ASP.net	SQL Server	NÃO	NÃO
CAN/MJ	Sistema da Comissão Especial de Mortos e Desaparecidos Políticos	Client/Server	Delphi	SQL Server	NÃO	NÃO
CAN/MJ	Sistema da Comissão de Anistia	WEB	ASP	SQL Server	NÃO	NÃO
CGL/SPOA/SE/MJ	Sistema de Controle de Visitantes	Client/Server	Delphi	SQL Server	NÃO	NÃO
CGMA/SPOA/SE/MJ	Sistema de Gestão de Documentos (GEDOC)	Client/Server	Visual Basic	SQL Server	NÃO	NÃO
CGMA/SPOA/SE/MJ	Arquivo Central (SDARQ)	WEB	C# / ASP.net	SQL Server	NÃO	NÃO
CGMA/SPOA/SE/MJ	Sistema de Gestão da Estrutura Organizacional (SIGEO)	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
CGMA/SPOA/SE/MJ	Tutorial MJ	WEB	Zope/Plone	SQL Server	SIM	NÃO
CGRH/SPOA/SE/MJ	SISRH - Carteira Funcional	Swing	Java	SQL Server	SIM	NÃO
CGRH/SPOA/SE/MJ	SISRH - Gestão de Locais	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
CGRH/SPOA/SE/MJ	SISRH - Hierarquia	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
CNCP/MJ	Sistema de Denúncias Contra Pirataria	WEB	Java	SQL Server	NÃO	NÃO
DEEST/SNJ/MJ	DMC Cadastro	Swing	Java	SQL Server	NÃO	NÃO
DEEST/SNJ/MJ	Máscara DMC	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
DEPAID/SE/NASP/MJ	Sis-Instrumentos (Profissiografia)	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
DEPEN/MJ	Sistema de Controle de Convênios Firmados pelo DEPEND/MJ (AQUILES)	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
DJCTQ/SNJ - DEEST/SNJ - CAN/MJ	Central de Atendimento	Swing	Java	SQL Server	SIM	NÃO
DJCTQ/SNJ/MJ	Sistema de Registro e Fiscalização de Atividades de Microfilmagem	Client/Server	Delphi	SQL Server	NÃO	NÃO
DRCI/SNJ/MJ	Sistema de Análise de Dados LabLD	Client / Server	Delphi	SQL Server	NÃO	NÃO
DRCI/SNJ/MJ	Sistema de Controle de Cartas Rogatórias	Client / Server	Delphi	SQL Server	NÃO	NÃO
DRCI/SNJ/MJ	DRCI - Push de Colaboração "Web"	WEB	Java	SQL Server	NÃO	NÃO
GAB/MJ	Sistema de Indicações de Cargos (INDICA)	Monousuário	Visual Basic	Acess	NÃO	NÃO



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

GAB/MJ	Sistema de Acompanhamento de Despesas do Ministério da Justiça (SIAD 1.0 - Portal de Transparência).	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
SAL/MJ	Sistema de Acompanhamento de Normas (SISNORMA)	Módulo de Administração - Client/Server (Delphi); Módulo Internet - Java/JSP e Módulo Intranet - Java/JSP	IBM Content Manager	IBM DB2	NÃO	NÃO
SAL/MJ	AJURI	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
SAL/MJ	ISEGORIA	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
SDH/PR	Portal Desaparecidos	WEB	C# / ASP.net	SQL Server	NÃO	NÃO
SDH/PR	Portal SIPIA	WEB	C# / ASP.net	SQL Server	NÃO	NÃO
SDH/PR	Projeto Banco de Currículos	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
SDH/PR	Sistema de Informações sobre Defensores Ameaçados (IDEHA)	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
SDH/PR	Sistema de Gestão de Convênios da SDH/PR					NÃO
SENASP/MJ	Sistema Mulheres da Paz - SIMPAZ	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
SENASP/MJ	SISPROTEJO	WEB	Java	SQL Server	SIM	SIM
SEPPIR/PR	SIG-SUBCOM - Iteração 1	WEB	Java	SQL Server	NÃO	NÃO
SNJ/MJ	Programa de Mensagens Semanal de Motivação (PROMENS)	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
SNJ/MJ	ETP - Portal de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas	WEB	Java	SQL Server	SIM	NÃO
SNJ/MJ	Portal do 12º Congresso da ONU	WEB	Zope/Plone		SIM	NÃO

Tabela 48. Catálogo de Sistemas



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO I-J

MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA DE SIGILO

Contrato nº			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Mat.	
Contratante:			
Contratada:		CNPJ	
Preposto da Contratada:		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a Declaração de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no Ministério da Justiça.

Também declaram que não farão uso em benefício próprio de nenhum dos recursos disponíveis no Ministério da Justiça, tais como: telefones, impressoras, email, acesso à internet, entre outros.

_____, _____ de _____ de 20_____

CIÊNCIA	
Funcionários da Contratada	
Nome: Matrícula:	Assinatura:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO I-K

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício sede 70.064-900, Brasília-DF, CNPJ n.º 00.394.494/0072-20, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA podem ser referidos individualmente como PARTE e coletivamente como PARTES, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/2013 doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

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

CONSIDERANDO que as Partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui a prestação de serviços apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas, desenvolvimento de novos sistemas e portais, medição de software, testes, administração de dados e *DataWarehouse*, sustentação de sistemas e portais, gerenciamento de projetos, envolvendo sistemas funcionais e processos de execução do MJ;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

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

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

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

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

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

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

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

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



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

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

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

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

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



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

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

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

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

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

Cláusula Oitava – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <Nome> Mat./SIAPE:	<hr/> <Nome> Mat:
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <Nome>	<hr/> <Nome>



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Mat:	Mat:
------	------



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO I-L

TERMO DE VISTORIA

A empresa.....,CNPJ nº

endereço....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, para fins de participação do Pregão Eletrônico nº/2013, que tomou conhecimento e está ciente das condições atuais de infraestrutura, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e ainda dos softwares em utilização pelo Ministério da Justiça, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e detalhada.

A empresa se compromete a não realizar divulgação das informações obtidas durante a vistoria, sob pena de sanções administrativas e criminais.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, __ de _____ de _____.

Nome da empresa
Representante Legal
CPF
Endereço – telefone
E-mail

(nome, matrícula e assinatura do representante da CGTI/MJ)



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO I-M

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA

À CGTI/MJ

A empresa....., CNPJ nº
.....,
endereço....., por intermédio
do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, para fins de
participação do Pregão Eletrônico nº/2013, que optou por não realizar vistoria no
local onde serão prestados os serviços, e que está ciente de que não poderá alegar
desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam
provocar empecilho ou gerar atrasos na prestação dos serviços, não havendo, portanto,
nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e detalhada.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, __ de _____ de _____.

Nome da empresa
Representante Legal
CPF
Endereço – telefone
E-mail



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO II

VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Item	Descrição	Und	Qnt	Valor Unitário	Valor Total
1	Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas	Mês	12	R\$ 245.771,50	R\$ 2.949.258,00
2	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais	PF	10.000	R\$ 775,89	R\$ 7.758.900,00
3	Sustentação de Portais e Sistemas	Mês	12	R\$ 306.894,15	R\$ 3.682.729,80
4	Mensuração de Software	Mês	12	R\$ 61.039,65	R\$ 732.475,80
5	Gerenciamento de Projetos	Mês	12	R\$ 302.150,66	R\$ 3.625.807,92
6	Testes	PF	20.000	R\$ 416,08	R\$ 8.321.600,00
7	Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão	Mês	12	R\$ 229.743,80	R\$ 2.756.925,60
Valor Global Estimado				R\$ 29.827.697,12	



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da empresa)

Ao
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Referência: PREGÃO nº

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para o fornecimento descrito(a)(s) na tabela a seguir, de acordo com todas as especificações e condições do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

Descrição do Material/Serviço	Un.	Qtd	Valor Unitário	Valor Total do Item	Valor Global da Proposta

- 1) Valor unitário : R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 2) Valor total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 3) Valor global da proposta: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 4) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5) Garantia contratual na modalidade _____.
- 6) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 7) Prazo de entrega.
- 8) Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- 9) Os dados da nossa empresa são:
 - a) Razão Social: _____;
 - b) CNPJ (MF) n.º: _____;
 - c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;
 - d) CPF: _____ RG: _____-_____;
 - e) Inscrição Estadual n.º: _____;
 - f) Endereço: _____;
 - g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- h) CEP: _____; e
i) Cidade: _____ Estado: _____.
j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;
k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____

Local e data

Assinatura do Representante Legal



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS
ESTABELECIDOS NOS INCISOS I, II OU III DO ARTIGO 5º DO DECRETO Nº
7.174/2010**

(NOME, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA)
_____, como representante devidamente constituído
de (NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, para fins do disposto nos artigos
5º à 8º do Decreto nº 7.174 de 12 de maio de 2010, **declara**, sob as penas da lei que:

() Possui **Reconhecimento da Condição de Bem Desenvolvido no País**, nos termos da Lei
nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, do Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006 e da
Portaria MCT nº 950 de 12 de dezembro de 2006, ou do Decreto nº 6.008, de 29 de dezembro
de 2006;

() Possui a **Habilitação à concessão de isenção ou redução de IPI** de que trata o Decreto
nº 5.906, de 26 de setembro de 2006 ou o **Laudo de Produção** de que trata o Decreto nº
6.008, de 29 de dezembro de 2006 c/c a Resolução CAS nº 203 de 10 de dezembro de 2012,
probatório(a) da capacidade de atendimento ao Processo Produtivo Básico e da fruição dos
incentivos fiscais regulamentado pelo respectivo Decreto.

Local e Data

(a): _____

Nome e Número de Identidade do declarante



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, POR INTERMÉDIO DA COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E A EMPRESA.....

PROCESSO Nº 08006.001379/2012-79

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**, com sede à Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no **CNPJ sob o nº: 00.394.494/0013-70** neste ato por intermédio do(a) Coordenador(a) de Contratos, Execução Orçamentária e Financeira, **Sr.(a)**, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da CI nº, expedida pelo(a) e do CPF nº, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 1393, de 3 de setembro de 2012, publicada no DOU de 4 de setembro de 2012, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa, estabelecida....., inscrita no MF/CNPJ sob o nº, neste ato representada pela, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da CI nº, expedida pelo(a) e do CPF nº, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do resultado da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº XX/2014, **do tipo menor preço, sob a forma de execução indireta**, constante do Processo nº 08006.001379/2012-79, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, Decreto nº 7.174, de 12.05.2010, IN/SLTI/MPOG nº 04 de 12.11.2010, IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, Decreto nº 7.746, de 05.06.2012, Decreto nº 2.271, de 07.07.1997, IN/SLTI/MPOG nº 02 de 30.04.2008, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e legislação correlata, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a prestação de apoio técnico ao desenvolvimento de sistemas e portais, desenvolvimento de novos sistemas e portais, sustentação de sistemas e portais, mensuração de software, gerenciamento de projetos, testes e administração de dados e sistemas de suporte à decisão para o Ministério da Justiça e órgãos vinculados, conforme especificações e condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus anexos e no Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1.2 - Quantidade de licenças e serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
8.	Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas	Mês	12
9.	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais	PF	10.000
10.	Sustentação de Sistemas e Portais	Mês	12
11.	Mensuração de Software	Mês	12
12.	Gerenciamento de Projetos	Mês	12
13.	Testes	PF	20.000
14.	Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão	Mês	12

1.3 – São partes integrantes deste Contrato, como se nele transcritos estivessem, o Contrato de Pregão Eletrônico nº10/2014 e seus Anexos, bem como o Termo de Referência, a Proposta da **CONTRATADA** e demais peças que constituem o Processo nº 08006.001379/2012-79.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – As especificações dos itens constantes desta contratação encontram-se descritas no item 4 do Anexo I do Contrato bem como nos Anexos I-A a I-G do TR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 As disposições constantes neste item apresentam obrigações gerais, pertinentes a todos os contratos de cada item deste objeto. Além das presentes disposições a **CONTRATADA** deverá observar as obrigações constantes em todo Contrato e seus anexos, notadamente no Anexo I do Contrato e nos Anexos I-A a I-G.

3.2 Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e Anexos, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do **CONTRATANTE**.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 3.3** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Contrato e Anexos, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 3.4** Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo CONTRATANTE, no prazo que lhe for assinalado por esta.
- 3.5** Responsabilizar-se e, conseqüentemente, indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens ou valores, bem como por acesso ou uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do presente contrato.
- 3.6** Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.
- 3.7** Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.
- 3.8** Notificar o CONTRATANTE por escrito, sobre todas as ocorrências que possam a vir embarçar os serviços contratados.
- 3.9** Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.
- 3.10** Indicar endereço de email e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas pela CONTRATADA para o email indicado.
- 3.11** Assinar e cumprir o Termo de Compromisso, conforme Anexo I-K, comprometendo-se a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências do CONTRATANTE ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado por representante legal do CONTRATANTE.
- 3.12** Assinar Termo de Ciência, conforme Anexo I-J, declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pelo CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do CONTRATANTE ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.
- 3.13** Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da administração.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 3.14** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 3.15** Encaminhar expediente ao CONTRATANTE, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.
- 3.16** Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo CONTRATANTE, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais.
- 3.17** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993.
- 3.18** Responsabilizar-se exclusivamente pela seleção, designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato, conforme requisitos de formação de equipe constantes no Termo de Referência, Anexo I do Contrato, e Anexos I-A a I-G.
- 3.19** Em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação, em seu artigo 21, in verbis: “Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pelo Gestor do Contrato e disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com regulamento do órgão central do SISP”. Dessa forma a presente contratação implica em necessidade de cessão de direitos autorais dos softwares entregues. Sendo assim, todos os softwares e seus componentes desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como suas documentações deverão ser entregues ao CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONTRATADA.
- 3.20** Ceder ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual:
- 3.20.1** O direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo ao CONTRATANTE a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- 3.20.2** O projeto de software, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;
- 3.20.3** Os direitos permanentes de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento e testes



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;

3.20.4 Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;

3.20.5 Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

3.21 Desta forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

3.22 Arcar com todas as despesas de replicação dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção que forem necessários efetuar em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua inteira responsabilidade manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.

3.23 Adquirir eventuais softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

3.24 Quanto à confidencialidade das informações:

3.24.1 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.

3.24.2 Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

3.25 Quanto à transição contratual:

3.25.1 - A transição contratual inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas. As ações a serem tomadas durante a transição contratual inicial devem seguir a ordem de itens estabelecida na tabela abaixo:

ID	Ações a serem tomadas	Responsável
1	Assinatura do contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADA
2	Reunião de alinhamento.	CONTRATANTE e CONTRATADA
3	Reunião de alinhamento técnico entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, objetivando dar início ao processo de integração e complementação das atividades realizadas pela CONTRATADA.	CONTRATANTE e CONTRATADA
4	Reunião para apresentação pela CONTRATADA, do Plano de Transição Contratual, que deverá conter a estratégia para absorção completa dos conhecimentos empregados nas atividades, procedimentos e processos da CONTRATANTE considerados fundamentais para a execução dos serviços a serem demandados durante a vigência do Contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADA
5	Avaliação e aprovação do Plano de Transição.	CONTRATANTE
6	Execução do Plano de Transição.	CONTRATADA
7	Início oficial da prestação dos serviços que se dará até 30 dias após a assinatura do contrato.	CONTRATADA

Tabela 49. Transição Contratual Inicial

26.1.1.1

3.25.2 - Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Transição Inicial de serviços, para aprovação da CONTRATANTE, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE. O Plano de Transição Inicial deve conter, além do especificado no item 4 da tabela Transição Contratual Inicial das ações a serem tomadas, os seguintes tópicos:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



3.25.2.1 - Cronograma detalhado identificando as tarefas, os processos, os recursos, os marcos de entrega, o início e a data prevista para o término;

3.25.2.2 - Regras propostas de relacionamento com a CONTRATANTE;

3.25.2.3 - O plano de gerenciamento de riscos;

3.25.2.4 - O plano de contingência;

3.25.2.5 - O plano de acompanhamento da transição;

3.25.2.6 - Estratégia de recuperação de documentação e/ou atualização da documentação de projetos/sistemas existentes;

3.25.2.7 - Descrição de como se dará a customização dos seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.

3.25.3 - No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATANTE analisará o Plano de Transição Inicial apresentado, aprovando-o ou recusando-o fundamentalmente. No caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento da recusa do plano anterior.

3.25.4 - O Plano de Transição Inicial deverá ser finalizado em no máximo 90 (noventa) dias corridos, após a assinatura do contrato.

3.25.5 - Em caso do não cumprimento desta exigência será aplicada a Sanção Administrativa cabível.

3.26 Quanto ao treinamento:

3.26.1 Os treinamentos deverão ser fornecidos pelas empresas vencedoras dos itens 2 – Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais, e 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte a Decisão, sem ônus para a CONTRATANTE, tendo em vista tratem-se de serviços que, quando demandados, geram novos módulos, para os quais se torna necessário capacitar os usuários indicados pela CONTRATANTE.

3.26.2 Os treinamentos serão solicitados por meio de Ordens de Serviço, sob demanda, e deverão ocorrer quando da entrega de novos módulos relativos aos serviços dos itens 2 e 7.

3.26.2.1 - Os treinamentos poderão ser dispensados, a critério da CONTRATANTE.

3.26.3 Os recursos materiais e humanos relacionados ao treinamento dos servidores / fiscais do CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo blocos de anotação, canetas, pastas, apostila e qualquer material necessário para realização do treinamento.

3.26.4 A CONTRATADA deverá formatar e ministrar treinamento prático e teórico para capacitação dos usuários designados pelo CONTRATANTE. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do hardware, a interação e manuseio do software e demais



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



aplicativos auxiliares, além de conhecimentos correlatos necessários para realização das operações utilizando a solução eletrônica.

3.26.5 A CONTRATADA deverá elaborar plano de treinamento, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação do CONTRATANTE. O treinamento deverá estar dimensionado para até 15 (quinze) pessoas por cada turma, para um máximo de 2 (duas) turmas.

3.26.6 O treinamento deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE.

3.26.7 A critério do CONTRATANTE, o treinamento poderá ser realizado através do sistema de videoconferência ou de forma presencial na sede do MJ.

3.26.8 Ao final da realização do treinamento os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete), o treinamento deverá ser ministrado novamente, às custas da CONTRATADA, durante a vigência do contrato.

3.26.9 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir certificado para cada treinando, ao término do treinamento, devendo constar a carga horária efetiva.

3.27 Quanto à transferência de conhecimento:

3.27.1 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, em até 90 (noventa) dias antes da finalização do contrato, ou sempre que o CONTRATANTE vislumbrar a possibilidade de transferir a execução de determinado serviço coberto pelo Contrato, para outro executante.

3.27.2 A disposição descrita no subitem anterior se aplica a todos os itens objeto no Termo de Referência e Anexos.

3.27.3 A Transferência de Conhecimento deverá ser viabilizada pela CONTRATADA, quando solicitada e sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

3.27.4 Para isto, a CONTRATADA deverá produzir *Plano de Transferência de Conhecimento* baseado em documentos técnicos e/ou manuais da solução desenvolvida, contendo: cronograma e horários dos eventos de transferência de conhecimento, a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento, a interação e manuseio do *software* e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com os



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



sistemas do CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

3.27.5 O *Plano de Transferência de Conhecimento* deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

- 3.27.5.1** Entrega de versões finais de produtos e da documentação;
- 3.27.5.2** Transferência final de conhecimento sobre a execução e a manutenção da solução de Tecnologia da Informação;
- 3.27.5.3** Devolução de recursos (quando aplicável);
- 3.27.5.4** Revogação de perfis de acesso (quando aplicável);
- 3.27.5.5** Eliminação de caixas postais (quando aplicável);
- 3.27.5.6** Outras que se apliquem.

3.27.6 Além do definido acima, no *Plano de Transferência de Conhecimento* deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

3.27.7 O Plano de Transferência de Conhecimento deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

3.27.8 A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento do sistema, incluindo construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.

3.27.9 O Plano de Transferência de Conhecimento deverá ser executado no formato *Workshop*, ou outro meio que se demonstre produtivo, a critério do CONTRATANTE, para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução aos técnicos indicados pelo CONTRATANTE.

3.27.10 O *Workshop* deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE, dividido em no máximo 3 (três) turmas, de acordo com a capacidade física do local.

3.27.11 Ao final da realização do *Workshop* os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



aprovada pelo CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete) o *Workshop* deverá ser ministrado novamente, à custa da CONTRATADA, durante a vigência do contrato.

3.27.12 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do *Plano de Transferência de Conhecimento*, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada.

3.28 Quanto à segurança da informação:

3.28.1 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE;

3.28.2 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE;

3.28.3 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem que haja prévia autorização por escrito do CONTRATANTE;

3.28.4 A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, Anexo 1-K do Termo de Referência, declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pelo CONTRATANTE;

3.28.5 Toda e qualquer transmissão de dados entre a solução e os sistemas corporativos deverá ser criptografada;

3.28.6 O sistema de criptografia deverá ser implementado utilizando-se um protocolo criptográfico devidamente autorizado pelo CONTRATANTE;

3.28.7 Providenciar, quando solicitada, a devolução dos recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais disponibilizados pelo CONTRATANTE;

3.28.8 A CONTRATADA deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 Proporcionar os meios legais possíveis para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 4.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com o objeto do contrato.
- 4.3 Notificar por escrito a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto.
- 4.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
- 4.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato de licitação e no contrato a ser assinado.
- 4.7 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 4.8 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Contrato, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE.
- 4.9 Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos.
- 4.10 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 4.11 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 4.12 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.
- 4.13 Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.
- 4.14 Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 4.15** Manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste pregão;
- 4.16** Informar à empresa CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 4.17** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA;
- 4.18** Aprovar ou Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 4.19** Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas;
- 4.20** Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;
- 4.21** Homologar, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente termo;
- 4.22** Designar os servidores que farão o treinamento previsto no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento;
- 4.23** Definir o cronograma de realização dos treinamentos, devendo ser comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação;
- 4.24** Solicitar a devolução e providenciar a revogação e a eliminação dos recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais eventualmente disponibilizados à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 - O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), estando nele incluídos todos os impostos, seguros e demais encargos incidentes, conforme planilha a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo	Valor Unitário (R\$)	Valor Global Estimado (anual) (R\$)
1	Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas	Mês	12		



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



2	Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais	PF	15.000		
3	Sustentação de Portais e Sistemas	Mês	12		
4	Mensuração de Software	Mês	12		
5	Gerenciamento de Projetos	Mês	12		
6	Testes	PF	25.000		
7	Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão	Mês	12		
Total Estimado (R\$)					

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL, DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços relativos aos itens: 1 – Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Sistemas; 3 – Sustentação de Sistemas e Portais; 5 – Gerenciamento de Projetos; e o serviço de Administração de Dados, contido no item 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão, por sua natureza, deverão ser prestados nas dependências do CONTRATANTE, quando da solicitação do CONTRATANTE, dentro do horário de funcionamento do Ministério da Justiça. Caberá à CONTRATADA dimensionar o quantitativo de pessoal necessário para a execução do serviço a ser prestado.

6.2 Os serviços relativos aos itens 2 – Desenvolvimento de Novos Sistemas e Portais; 4 – Mensuração de software; 6 – Testes; e o serviço de desenvolvimento para sistemas de suporte à decisão e carga de dados (ETL), contido no item 7 – Administração de Dados e Sistemas de Suporte à Decisão, deverão ser prestados nas dependências das CONTRATADAS, ou, excepcionalmente, no ambiente do CONTRATANTE, quando da solicitação do CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA dimensionar o quantitativo de pessoal necessário para a execução do serviço a ser prestado.

6.3 Os representantes das CONTRATADAS, quando convocados, devem sempre estar presentes nas instalações do CONTRATANTE para recebimento e entrega de serviços, reuniões, esclarecimento de dúvidas e demais demandas do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas corridas a contar da solicitação do CONTRATANTE.

6.4 Deverão ainda serem observadas as disposições referentes à entrega e prestação dos serviços constantes no Anexo I do Contrato e Anexos I-A a I-G do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS NÍVEIS DE SERVIÇO



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



7.1 Para todos os itens poderão ser aplicados redutores nas faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de nível de serviço, constantes no Anexo I e Anexos I-A a I-G do Contrato.

7.2 Os indicadores de acordo de nível de serviço, bem como os redutores a serem aplicados em caso de descumprimento encontram-se dispostos neste documento e em seus respectivos Anexos, e são utilizados em conjunto com as respectivas metodologias do CONTRATANTE (Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS, Metodologia de Gerenciamento de Projetos - MGP, etc.).

7.3 Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três vezes consecutivas ou não, durante um ano, deverão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste Contrato, Termo de Referência e demais anexos e Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO

8.1 O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, especificações técnicas e normas vigentes.

8.1.2 Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade mediante atesto na Ordem de Serviço respectivamente assinada pelo soContratada do trabalho e pelo fiscal em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1 As CONTRATADAS deverão prover garantia aos serviços prestados pelo período de 12 meses a partir do aceite definitivo de cada entrega, independentemente se este período se estende após o término da vigência dos contratos.

9.2 Durante o prazo de garantia do serviço, as CONTRATADAS deverão manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado e será documentado através de documento de Solicitação de Atendimento, e deverá atender os seguintes critérios:

9.2.1 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE;

9.2.2 Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a dilatação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal;

9.2.3 Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá interrupção na contagem do prazo definido previamente;

9.2.4 Os serviços serão garantidos pelo prazo citado, ainda que o período de garantia ultrapasse a vigência do Contrato;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



9.2.5 Os sistemas decompostos em partes serão garantidos pelo prazo citado, a partir do aceite do último módulo ou iteração, ainda que o período de garantia ultrapasse a vigência do Contrato;

9.2.6 A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia;

9.2.7 Caberá à CONTRATADA, no período de garantia, sem ônus para a CONTRANTE, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas nas especificações feitas pela CONTRATANTE;

9.2.8 O prazo máximo para correção dos defeitos cobertos pela garantia deverá seguir o estipulado na tabela abaixo:

Critici- dade	Característica	Sistemas Críticos		Sistemas não-críticos	
		Início de Atendimento	Conclusão de Atendimento	Início de Atendimento	Conclusão de Atendimento
Alta	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave, de dados, processo ou ambiente.	Imediato	Em até 4 horas corridas a partir do início do atendimento	Em até 2 horas úteis após informado o incidente / paralisação à CONTRATA DA	Em até 8 horas úteis a partir do início do atendimento
Média	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 2 horas corridas após informado o incidente / paralisação à CONTRATA DA	Em até 8 horas corridas a partir do início do atendimento.	Em até 8 horas úteis após informado o incidente à CONTRATA DA	Em até 16 horas úteis a partir do início do atendimento.
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 6 horas corridas após informado o incidente / paralisação à CONTRATA DA	Em até 16 horas corridas a partir do início do atendimento.	Em até 16 horas úteis após informado o incidente à CONTRATA DA	Em até 40 horas úteis a partir do início do atendimento.

Tabela 16. Prazo para correção de defeitos cobertos pela garantia



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



9.2.9 Serão considerados sistemas críticos aqueles estratégicos para o CONTRATANTE, que possuem exigências muito elevadas em termos de confiabilidade, disponibilidade e segurança. Demandas relacionadas a esses sistemas têm alta prioridade de atendimento. Os sistemas críticos do CONTRATANTE estão indicados na Tabela de Sistemas, no Anexo 1-I do TR.

9.2.10 A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar a Tabela de Sistemas, alterando a criticidade, incluindo ou retirando sistemas, para melhor atender às necessidades do Ministério da Justiça, desde que cada alteração seja comunicada à CONTRATADA com antecedência de 10 dias corridos.

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

9.2.12 A não observância ao prazo para correção de defeito implica na execução das penalidades cabíveis previstas no TR e Anexos.

9.2.13 Caso haja aplicação das penalidades previstas em data posterior à Vigência do Contrato e após a devolução da Garantia Contratual, as sanções pecuniárias serão cobradas por meio de GRU/ Guia de Recolhimento da União.

9.2.14 A garantia do produto é estabelecida considerando a versão entregue. O produto não perderá a garantia se o CONTRATANTE, ou FORNECEDOR por ele designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue.

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

9.3 Este item não exclui ou invalida o disposto nos itens: “Requisitos de Garantia”, contidos nos Anexos de 1-A a 1-G do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

10.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**



Programa de Trabalho: 06122211220000001;
Elemento de Despesa: 33.90.39;
Plano Interno: CGL-AS;
PTRES: 063858;
Fonte: 0100000000.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1 A empresa CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do empenho firmado com o CONTRATANTE.

12.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do serviço solicitado, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato, observador os redutores de pagamentos descritos nos Anexos I-A a I-G, e será creditado em favor da Empresa, após consulta “On Line” ao SICAF para verificação da sua regularidade, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.3 Será procedida consulta "ON LINE" ao SICAF, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, antes do pagamento a ser efetuado ao(s) fornecedor(es), para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso a contratada apresente algumas das irregularidades apontadas, o pagamento deverá ser feito em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.4 Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, bem como situação irregular perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União à contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

12.5 Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a Contratante notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, além das penalidades já previstas em lei.

12.6 O pagamento somente será realizado após comprovação da regularidade fiscal da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” procedida pelo Ministério da Justiça, bem como mediante comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF) e regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



12.7 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

12.8 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

12.9 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

12.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pela Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

12.10.1 A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

12.11 Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

12.12 A critério da Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

12.13 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.14 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da empresa CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto licitado, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica:

13.2 Realizar com a empresa CONTRATADA contatos informais, sem prejuízo dos formais, com a finalidade de facilitar e agilizar o fornecimento do objeto licitado;

13.3 Apurar eventuais faltas da empresa CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções previstas, informando-as à Coordenação-Geral de Logística (CGL), sob pena de responsabilidade;

13.4 Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto licitado, ouvindo a Coordenação-Geral de Logística (CGL), objetivando a solução das questões suscitadas;

13.5 Cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições pactuadas avençadas;

13.6 O CONTRATANTE designará servidor (Gestor do Contrato e fiscais técnico, administrativo e requisitante) para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Contrato, que registrará, em relatórios, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

13.8 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.9 Conforme art. 43, §3º da Lei 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do CONTRATANTE, que, por meio de



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



diligências presenciais, ou baseada em análise documental, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.

13.10 A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato e fiscal técnico, administrativo e requisitante, devendo todos os representantes atestarem os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

13.11 A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

13.12 Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Contrato e seus Anexos, bem como verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários por ela contratados.

13.13 Dentre as competências dos servidores designados para a gestão, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, caberão:

13.1 - Verificar, junto à(s) CONTRATADA(S) e seu(s) preposto(s), se as providências necessárias, para o bom andamento dos serviços, estão sendo tomadas;

13.2 - Emitir pareceres em todos os atos da empresa CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e rescisão do Contrato;

13.3 - Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de serviços em não conformidade com o solicitado;

13.4 - Promover o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do Contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.5 - Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro Contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço a fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 – A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades descritas no artigo 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



14.2 – O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF, para registro e guarda.

14.3 – O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 15 (quinze) dias úteis, contadas da data de recebimento da notificação da Administração.

14.4 – A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.

14.5 – Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

14.6 – O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

14.7 – A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

14.8 - O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor da Administração, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

15.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, observando o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE

16.10 preço consignado no Contrato, conforme previsto no Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, será reajustado, no que couber, para mais ou para menos observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, desde que prorrogada a vigência do contrato, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



$$R = [(I-I_0).P]/I_0$$

Em que:

a) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

16.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3 – Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

16.4 – Os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.

16.5 – O **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

16.6 – No caso de extinção do índice estabelecido, será adotado outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

17.1 – É vedada toda e qualquer forma de subcontratação dos serviços, tendo em vista a necessidade de segregação de atividades dos itens da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

18.1.1 – não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2 – apresentar documentação falsa;

18.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



- 18.1.4** – não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 18.1.5** – comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.6** – cometer fraude fiscal;
- 18.1.7** – fizer declaração falsa;
- 18.1.8** – ensejar o retardamento da execução do certame;

18.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.2.1** – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 18.2.2** – Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada;
- 18.2.3** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.3 – Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração do Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- 18.3.1** – **Advertência**, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.
- 18.3.2** – **Multa** de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do objeto não realizado, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
- 18.3.3** – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.
- 18.3.4** – **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor do objeto não realizado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração.
- 18.3.5** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 18.3.6** – Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a prestação assumida, estará caracterizada a inexecução da obrigação, ensejando a sua rescisão.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



18.3.7 – A aplicação de multa por inexecução da obrigação independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

18.3.8 – Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Contratada que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.3.9 – As sanções previstas nos itens 31.3.1 e 31.3.8 poderão ser aplicadas juntamente com as dos itens 31.3.2 e 31.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

18.3.10 – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.3.11 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, a Contratada/Contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e no Contrato e nas demais cominações legais.

18.4 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.5 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a Contratada vencedora o contraditório e a ampla defesa.

18.6 - Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

18.7 - As sanções administrativas previstas não se confundem com o item Glosas, podendo ser aplicados de forma concomitante a essas.

18.8 - No caso de aplicação de glosas por 3 (três) ocorrências quaisquer, por motivos distintos ou repetidos, serão aplicadas sanções administrativas à CONTRATADA, por inexecução parcial dos serviços, conforme descritas neste Contrato e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



19.1 – A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

19.2 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº 8666/93;

II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – Judicial, nos termos da legislação.

19.4 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.5 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão;

19.6 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

19.7 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1 - A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-á pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII, do artigo 55, do referido diploma legal, e ainda, a Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1 – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 – As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Brasília - DF, XX de XXXXX de 2014.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenador(a) da Coefin

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME:	NOME:
RG:	RG:
CPF:	CPF: