



MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2014

(Processo Administrativo n.º 44.000.000703/2014-17)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Previdência Social, por meio da Divisão de Licitação, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “F”, Edifício Anexo, Sala 361-A, CEP 70.059-900, Brasília - DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto nº 7.174, de 12 de maio 2010, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, IN/SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29 de outubro de 2014.

Horário: 09:00 horas.

Local: [COMPRASNET / Portal de Compras Governamentais – MPOG](#)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de apoio ao controle de qualidade dos serviços de tecnologia da informação e aferição de pontos de função, em atendimento às necessidades do Ministério da Previdência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e apresentado na tabela abaixo.

Itens que Compõem a Solução

Serviços		
Itens	Descrição	Quantitativo
Item 1	Apoio ao Controle de Qualidade dos Serviços de Tecnologia da Informação	6870 UST
Item 2	Aferição de pontos de função	14000 PF

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DOS RECURSOS ORÇAMETÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 330008

Programa de Trabalho: 09271.2114.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: TI065475M11

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O uso da 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 órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4 que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.4.1 eventual certidão positiva de falência, concordata ou insolvência não gera inabilitação automática, devendo a aptidão de eventual pendência judicial ser aferida concretamente.

4.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1 Valor total do item, conforme Termo de Referência e seus Anexos;

5.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **menor valor anual/total do item**.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13 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.

6.14 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.15 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18 No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.19 Para a contratação dos serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, após o procedimento de "empate ficto" das microempresas e empresas de pequeno porte, caso mantido o empate, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.20 Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

6.20.1 prestados por empresas brasileiras;

6.20.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior aos preços máximos, unitários ou global, fixados no **Apêndice D** deste Edital, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **30 minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12 O valor estimado para a contratação do presente edital encontra-se disponibilizado no valor de **R\$ 1.731.308,07 (hum milhão, setecentos e trinta e um mil, trezentos e oito reais e sete centavos)** para o Item 1 e **R\$ 1.112.440,00 (hum milhão, cento e doze mil e quatrocentos e quarenta reais)** para o Item 2.

7.13 Será facultada a empresa, para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30min às 17h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2021-5055.

7.14 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para apresentação das propostas.

7.15 Para a vistoria, a empresa ou o seu representante deverá estar devidamente identificado.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.3 Habilitação jurídica:

8.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3 prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.9 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.5.1 certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.1.1 eventual certidão positiva, não gera inabilitação automática, devendo caso a caso ser aferido concretamente.

8.5.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua 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;

8.5.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.3 comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \\ & \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

8.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.5.5. As licitantes deverão ainda **complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira** por meio de:

8.5.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis

centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.5.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.5.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II do Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.5.5.3.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

{PARA O ITEM 1:}

8.6.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços que possuam características compatíveis com as dos que estão sendo licitados na presente contratação. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão):

8.6.1.1 Comprovar o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada.

8.6.1.1.1 A comprovação do quantitativo mínimo exigido, tendo em vista a diversidade de modelos de contratações existentes para este objeto, será aceita em UST, HST e Horas.

8.6.1.2 Poderão ser somados os quantitativos de 2 (dois) ou mais atestados para se obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada no item.

8.6.1.3 A soma dos quantitativos deverá observar o período de 12 (doze) meses no conjunto apresentado de atestados. A data de início e fim do intervalo de 12 (doze) meses será definida a critério da Licitante.

8.6.2 Comprovar a prestação de serviços de avaliação de produtos, contratos e níveis de serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação.

{PARA O ITEM 2:}

8.6.3 Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços que possuam características compatíveis com as dos que estão sendo licitados na presente contratação. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão):

8.6.3.1 Comprovar o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada.

8.6.3.1.1 Poderão ser somados os quantitativos de 2 (dois) ou mais atestados para se obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada no item.

8.6.3.1.2 A soma dos quantitativos deverá observar o período de 12 (doze) meses no conjunto apresentado de atestados. A data de início e fim do intervalo de 12 (doze) meses será definida a critério da Licitante.

8.6.4 Comprovar a prestação de serviços de aferição de pontos de função utilizando o padrão IFPUG (International Function Point Users Group).

8.6.5 Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 § 3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do MPS, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

8.7 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (61) 2021-5002, ou via e-mail licitacao@previdencia.gov.br, em caso de impossibilidade do envio via sistema *Comprasnet*, no prazo de **120 minutos**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **48 horas**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.8 Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez contestada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, **no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para a regularização.

8.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11 O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.12 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

11.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

- 11.3.2** prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 11.3.3** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- 11.3.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 11.4** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;
- 11.5** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- 11.6** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 11.7** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.8** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 11.8.1** caso fortuito ou força maior;
- 11.8.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 11.8.3** descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- 11.8.4** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.
- 11.9** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.
- 11.10** Será considerada extinta a garantia:
- 11.10.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.10.2** no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

12. DO TERMO DE CONTRATO

- 12.1** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 12.2** Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
- 12.3** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

12.5 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

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

13. DO REAJUSTE

13.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante mensalmente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços e os quantitativos executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

16.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

16.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1 não produziu os resultados acordados;

16.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

16.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.14.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

16.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DAS SANÇÕES

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

17.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa de 0,5 (meio por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do licitante;
- b. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

17.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@previdencia.gov.br, pelo fax (61) 2021-5002, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco "F", Edifício Anexo, Sala 361-A, CEP 70.059-900, Brasília - DF, Divisão de Licitação.

18.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos:

Apêndice A – Item 1 – Especificação técnica de prestação de serviço de apoio ao controle de qualidade dos serviços de tecnologia da informação;

Apêndice B – Item 2 – Aferição de pontos de função;

Apêndice C – Modelo de termo de vistoria;

Apêndice D – Modelo de planilha de formação de preços;

Apêndice E – Modelo de ordem de serviço;

Apêndice F – Modelo de termo de compromisso;

Apêndice G – Modelo de termo de ciência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública

ANEXO III – Minuta de Contrato.

Brasília-DF, 16 de outubro de 2014.

FELICIANA PINTO DA SILVA
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2014

ANEXO I – Do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de apoio ao controle de qualidade dos serviços de tecnologia da informação e aferição de pontos de função, em atendimento às necessidades do Ministério da Previdência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento conforme apresentado na tabela abaixo.

Itens que Compõem a Solução

Serviços		
Itens	Descrição	Quantitativo
Item 1	Apoio ao Controle de Qualidade dos Serviços de Tecnologia da Informação	6870 UST
Item 2	Aferição de pontos de função	14000 PF

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Ministério da Previdência Social, definido no Decreto Regulamentador n. 7.078, de 26 de janeiro de 2010 (com alterações dos Decretos n. 7.528, de 2011 e n. 7.556, de 2011), tem como atribuições e competências legais estabelecer, implementar e fazer a gestão das Políticas Públicas de Previdência Social no Brasil, além de outras estabelecidas no mencionado diploma legal.

2.2. O Regimento Interno do MPS, aprovado nos termos da Portaria MPS/GM n. 751, de 27 de dezembro de 2011, estabeleceu competências e responsabilidades à Coordenação-Geral de Informática, assim expostas na forma do Art. 72 do Anexo II:

“Art. 72. À Coordenação-Geral de Informática - CGTIC compete:

I - planejar, normatizar, coordenar, orientar, executar e avaliar o desenvolvimento de planos e programas referentes às ações de tecnologia da informação e comunicações;

II - propor, coordenar e acompanhar os planos estratégicos de tecnologia da informação e comunicações;

III - propor diretrizes e normas para orientar o processo de alocação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, aquisição de hardware e software e contratação de prestação de serviços especializados em tecnologia da informação e comunicações;

IV - administrar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações, em conformidade com os órgãos competentes;

V - gerenciar contratos e convênios relativos à tecnologia da informação e comunicações;

VI - coordenar o desenvolvimento de sistemas informatizados contratados de terceiros;

VII - desenvolver e implantar sistemas informatizados;

VIII - propor a elaboração da proposta orçamentária dos recursos de tecnologia da informação e comunicações, em conformidade com os órgãos competentes;

IX - propor programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos em tecnologia da informação e comunicações, em conformidade com os órgãos competentes;

X - coordenar os serviços de atendimento a usuários e de suporte às redes de comunicação de dados e bancos de dados;

XI - coordenar os serviços de telefonia fixa comutada, tecnologias de voz e de dados em serviços móveis; e

XII - promover o intercâmbio com os demais órgãos governamentais no sentido de promover o intercâmbio de conhecimento e tecnologia.”

2.3. Nesses termos, tem-se que a Coordenação-Geral de Informática é responsável pela

sustentação de toda a infraestrutura de Tecnologia, Informações e Comunicações – TIC para o Ministério da Previdência Social e suas unidades.

2.4. O MPS não dispõe de quadros próprios especializados em TIC. Além disso, a estrutura de gestão da área de tecnologia da informação é realizada por servidores públicos (do quadro ou sem vínculo) e de alguns Analistas em Tecnologia da Informação – ATI's cedidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) para o acompanhamento e execução das atividades essencialmente voltadas à gestão e supervisão de serviços.

2.5. A insuficiência de quadros próprios no MPS para as atividades operacionais da área de tecnologia é uma realidade em muitos órgãos da Administração Pública Federal, oriundos da própria reforma Administrativa do Estado Brasileiro, ocorrida desde a Edição do Decreto-Lei n. 200, de 1967, e da descentralização da atividade estatal, insculpida com arrimo no art. 10:

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º Omissis...

*§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, **recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato**, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. (grifo nosso)*

Notadamente, a legislação recomendou o privilégio a cargos e funções voltadas às ações de planejamento, gestão, controle e supervisão, sendo mantidas somente a execução direta das atividades finalísticas dos órgãos e entidades da Administração Pública, sendo as demais orientadas, sempre que possível, ao regime de execução indireta, seja por

entidades da Administração Indireta ou através de contratos com empresas de direito privado.

2.6. Em momento mais contemporâneo, o Poder Executivo editou o Decreto n. 2.271, de 07 de julho de 1997, dispondo sobre as atividades tipicamente voltadas à área meio, estabelecendo que devem ser objeto preferencial de execução indireta. Ei-las listadas nos §§ 1º e 2º do art. 1º, *in verbis*:

“ Art. 1º ...

*§1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, **informática**, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

*§2º **Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.**”* (grifo nosso)

2.7. Deve-se ressaltar outros requisitos da terceirização, a qual exige que se refira à atividade-meio do tomador dos serviços e não haja pessoalidade nem subordinação direta, conforme dispõem o inciso III do Enunciado/TST nº 331 e o art. 61 da Lei nº 10.266/2001.

2.8. Com efeito, o MPS necessita contratar com terceiros os serviços essenciais à manutenção e execução dos serviços de tecnologia da informação e comunicações, garantindo assim o funcionamento dos principais processos de negócio das áreas meio e finalísticas, que atualmente possuem a maioria de suas rotinas de operação sustentadas por *softwares*, sistemas e programas de computador.

2.9. Os serviços de apoio ao controle de qualidade de processos de TIC e aferição de pontos por função são atividades essenciais para a continuidade dos serviços de tecnologia da informação e comunicações no MPS, visto que os gestores de tecnologia do órgão

(servidores públicos) necessitam do apoio de empresas especializadas para a aferição e controle satisfatório da qualidade dos principais processos da área de informática. Constituem-se, portanto, em objeto de fundamental importância para a garantia de qualidade de todo o conjunto de contratos administrativos com terceiros.

2.10. É importante mencionar que os serviços pretendidos com essa contratação não se confundem/conflitam com a atividade de controle e supervisão (*in vigilandum*); estas por sua vez, são sempre executadas por servidores públicos do MPS. O que de fato se pretende com essa contratação é contar com os serviços de empresa especializada para prestar o apoio necessário aos servidores do MPS, subsidiando-os com estudos, informações, relatórios, pareceres técnicos, etc.. Tudo isto, vislumbrando-se a correta execução dos serviços de TIC, e sempre buscando a incorporação (transferência) de conhecimentos para os servidores públicos do MPS, garantindo-se assim a independência técnica de fornecedores específicos.

2.11. Ademais, note-se que a contratação de serviços de apoio ao controle de qualidade está amparada na legislação federal e nas próprias instruções normativas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme estabelecem os seguintes diplomas:

“Lei Federal n. 8.666, de 1993:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.”

---***---

Instrução Normativa SLTI/MP n. 04, de 12 de novembro de 2010

Art. 5º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma Solução de Tecnologia da Informação em um único contrato; e

II - gestão de processos de Tecnologia da Informação, incluindo gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade das Soluções de Tecnologia da Informação poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.” (Grifo nosso)

2.12 Ressalta-se que os serviços de apoio ao controle de qualidade e aferição de pontos por função, objeto desta contratação, não são concorrentes aos serviços de gestão realizados pelos Analistas em Tecnologia da Informação (cedidos pelo MP), trata-se, outrossim, de serviço de apoio especializado complementar.

2.13 O MPS manteve o Contrato Administrativo nº 25/2009, que tem como objeto os mesmos serviços pretendidos com esta contratação, e cujo prazo de vigência expirou em 04 de setembro de 2014.

2.14 Desta forma ressalta-se que os serviços são altamente relevantes no apoio à aferição da qualidade dos serviços terceirizados que atendem às diversas áreas administrativas do MPS, uma vez que visam garantir a continuidade da prestação de serviços essenciais ao Ministério da Previdência Social, com reflexo direto na melhoria dos padrões de qualidade e economicidade dos serviços prestados.

2.15 Resultados esperados:

Id	RESULTADOS
1	Atuação de empresa especializada no apoio ao controle de qualidade para subsidiar a avaliação da execução de contratos de serviços de TIC.
2	Garantia de apoio técnico aos servidores da CGTIC (gestores e fiscais) por intermédio de emissão de pareceres e relatórios técnicos de qualidade acerca dos produtos e serviços de TIC.
3	Garantia de formação e manutenção de base de informações históricas geradas a partir da Fiscalização dos Contratos.
4	Atuação de empresa especializada na aferição de métricas de <i>software</i> e sistema, tais como a

Id	RESULTADOS
	contagem de pontos de função, conforme IFPUG (ou outras que vierem a ser convencionadas) e qualidade de produtos e serviços, atendendo às necessidades do MPS.
5	Apoio ao dimensionamento prévio de serviços a serem executados, permitindo à CGTIC realizar melhor gestão e planejamento de custos e tempo sobre os projetos a serem executados.
6	Otimização do desempenho das atividades desenvolvidas nas áreas de negócio por meio de mensuração prévia.
7	Maior economicidade na execução dos contratos.

2.16 Os serviços solicitados para a CONTRATADA estão dispostos conforme levantamento de necessidade da CGTIC, abordando ações para auxiliar o Controle de Qualidade, prestando apoio técnico à CGTIC do MPS no acompanhamento técnico operacional de qualidade, padrões técnicos e análise de conformidade dos serviços técnicos de tecnologia da informação e aferição de pontos de função.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

3.1.A necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de apoio ao controle de qualidade está contemplada no item 7.7 do PDTI-MPS 2013, conforme descrito a seguir: Manutenção dos Serviços Atuais **7.7 Continuidade dos serviços de apoio ao controle de qualidade de produtos e serviços de Tecnologia da Informação.**

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

4.1. As especificações técnicas completas da solução estão contidas nos APÊNDICES A e B.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento dos serviços deve estar de acordo com os critérios estabelecidos neste

Termo de Referência e seus Apêndices.

- 5.2. Prazo de início para o fornecimento dos serviços: O prazo para a instalação da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE será de até 30 dias contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções cabíveis, neste mesmo período de tempo deverá ser disponibilizada ferramenta para controle de ordem de serviço.
- 5.3. Prazo para execução dos serviços: conforme definido nos APÊNDICES A e B.
- 5.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 5.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 5.6. Os dois itens a serem licitados (Item 1 - Apoio ao controle de qualidade dos serviços de tecnologia da informação e Item 2 - Aferição de Pontos de Função) referem-se estritamente à prestação de serviços por demanda, mediante abertura de Ordens de Serviço, com entrega de produtos, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra e nem ensejam exclusividade laboral.

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 6.1. Os serviços constantes nos itens desta contratação poderão ser executados por um único licitante, desde que apresente proposta vencedora em cada item.
- 6.2. Cabe ressaltar que o fornecedor do objeto que se pretende contratar deverá adequar os serviços às necessidades concretas do MPS.
- 6.3. O fornecedor deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato.

Etapas e Critérios de Aceitação

ID	ETAPA /ITEM	INDICADOR	CRITÉRIO	PRAZO
1	Reunião Inicial	Comparecimento da CONTRATADA e entrega da documentação	Ata assinada por todos os presentes	Mediante convocação
2	Alocação da equipe	Alocação da equipe durante o prazo	Alocação aprovada pela COPSO	Até 30 dias da assinatura do contrato
3	Instalação de Ferramenta de controle de OS	Disponibilização da ferramenta	Treinamento dos demandantes para inserir ordens de serviço no sistema	Até 30 dias da assinatura do contrato
4	Disponibilidade de abertura de ordem de serviço	Execução de Ordem de serviço	Início das atividades de Apoio e Aferição de pontos de função	Até 30 dias da assinatura do contrato
5	Emitir relatório de execução de OS	Entrega de Serviço	Obedecer os critérios definidos para a emissão de relatório	Conforme definido nas especificações técnicas

ID	ETAPA /ITEM	INDICADOR	CRITÉRIO	PRAZO ¹
1	Reunião Inicial	Comparecimento da CONTRATADA e entrega da documentação ²	Ata assinada por todos os presentes	Mediante convocação
2	Alocação da equipe	Alocação da equipe durante o prazo	Alocação aprovada pela COPSO	Até 30 dias da assinatura do contrato
3	Instalação de Ferramenta de controle de OS	Disponibilização da ferramenta	Treinamento dos demandantes para inserir ordens de serviço no sistema	Até 30 dias da assinatura do contrato
4	Disponibilidade de abertura de ordem de serviço	Execução de Ordem de serviço	Início das atividades de Apoio e Aferição de pontos de função	Até 30 dias da assinatura do contrato
5	Emitir relatório de execução de OS	Entrega de Serviço	Obedecer os critérios definidos para a emissão de relatório	Conforme definido nas especificações técnicas

2 – observar prazos máximos do item 5.6.; 2 – vide art. 25, I, b, 2 da IN-SLTI 04/2010

6.4. Metodologia de trabalho será definida através da emissão de ordem de serviço, na qual deverá constar o solicitante, o tipo de serviço e o nível de complexidade. A partir dessas informações o prazo de entrega será definido.

7. ELEMENTOS PARA A GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Papéis e responsabilidades:

Papel	Parte	Responsabilidade
Preposto	CONTRATADA	Funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços contratados.
Gestor do Contrato	CONTRATANTE	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente.

7.2. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE

O CONTRATANTE deverá:

- 7.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.
- 7.2.2. Fornecer os recursos materiais e tecnológicos necessários à CONTRATADA para execução dos serviços constantes do contrato, quando esses forem executados nas instalações do CONTRATANTE.
- 7.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues pela CONTRATADA fora das especificações técnicas dos APÊNDICES A e B.

- 7.2.4. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados.
 - 7.2.5. Emitir, por intermédio da equipe de gestão do contrato, comunicações formais sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da sua execução, à exigência de condições exigidas e às propostas de aplicação de sanções.
 - 7.2.6. Atestar a conformidade técnica e supervisionar a execução dos serviços contratados, a cargo do Fiscal de Contrato.
 - 7.2.7. Receber os relatórios da execução dos serviços, revisá-los, e quando atender ao objeto do contrato, aprová-los.
 - 7.2.8. Notificar por escrito às CONTRATADAS a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
 - 7.2.9. Verificar, em relação aos profissionais das CONTRATADAS, o atendimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nos APÊNDICES A e B;
- 7.3. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA
- 7.3.1. Iniciar a execução dos serviços contratados em até 30 (trinta) dias a partir da data de assinatura do contrato;
 - 7.3.2. Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas;
 - 7.3.3. Comunicar de imediato qualquer alteração na relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do MPS;
 - 7.3.4. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades não autorizadas pelo MPS;
 - 7.3.5. Garantir que os serviços não sofram interrupção, observando as normas e disciplinas estabelecidas pelo MPS e atendendo prontamente às suas determinações;

- 7.3.6. Comunicar ao MPS qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 7.3.7. Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências do CONTRATANTE;
- 7.3.8. Manter preposto responsável pelo gerenciamento do contrato junto ao MPS;
- 7.3.9. Fornecer aos seus empregados crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do MPS, cuidando para que os mesmos cumpram as normas internas do Ministério. Os crachás devem ser inutilizados quando do término do Contrato ou do desligamento dos profissionais;
- 7.3.10. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis;
- 7.3.11. Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no Contrato, às determinações da CGTIC e das autoridades do MPS;
- 7.3.12. Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato;
- 7.3.13. Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação;
- 7.3.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MPS ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade quando houver fiscalização ou acompanhamento pelo Ministério;
- 7.3.15. Responder, solidariamente à área administrativa do MPS, por culpa ou dolo em caso de furtos, extravios ou danos de equipamentos sob a responsabilidade de seus técnicos;
- 7.3.16. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao MPS e a terceiros por seus técnicos na execução do presente Contrato;

- 7.3.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o equipamento ou sistema em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviços ou de materiais empregados;
- 7.3.18. Repassar os conhecimentos e técnicas empregadas sem perdas de informações, capacitando os técnicos do CONTRATANTE ou de instituição indicada pelo MPS, sempre que assim determinar ou durante a transição contratual, por se tratarem de serviços de natureza intelectual e estratégicos, em observância a IN04/SLTI/MPOG/2010.
- 7.3.19. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, a continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao CONTRATANTE.
- 7.3.20. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;
- 7.3.21. Os empregados, responsáveis técnicos e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

7.4. Estimativa de volume de serviço

Serviços		
Tipos	Descrição	Quantitativo
Item 1	Apoio ao Controle de Qualidade dos Serviços de Tecnologia da Informação	6870 UST
Item 2	Aferição de pontos de função	14000 PF

7.4.1. Para a totalização do quantitativo do Item 1 foi analisado o contrato que está em execução, afim de fazer um levantamento de quantas UST seriam necessárias para a execução de cada serviço, bem como o nível de qualificação necessária de acordo com a complexidade da análise solicitada e ainda o histórico de todos os serviços realizados ao longo de 12 (doze) meses, com base nesses dados ficou definido o quantitativo apresentado na tabela do item 7.4.

7.4.2. Já para o Item 2 a necessidade foi aferida através da previsão da manutenção dos sistemas em produção e as novas demandas de desenvolvimento de sistemas para atender as necessidades do MPS, os quais podemos citar os contratos firmados com a DATAPREV, 27/2013 e 53/2011, além de novos sistemas departamentais. Também foi realizada uma análise da demanda no período anterior de 12 (doze) meses que ficou em 10000 pontos de função contados. Chegou-se ao valor apresentado na tabela do item 7.4 com a adição de uma margem de crescimento de demanda previsto para os novos contratos.

7.5. Condições de entrega e critérios de aceitação

ID	ETAPA /ITEM	INDICADOR	CRITÉRIO	PRAZO
1	Reunião Inicial	Comparecimento da CONTRATADA e entrega da documentação	Ata assinada por todos os presentes	Mediante convocação
2	Alocação da equipe	Alocação da equipe durante o prazo	Alocação aprovada pela COPSO	Até 30 dias da assinatura do contrato
3	Instalação de Ferramenta de controle de OS	Disponibilização da ferramenta	Treinamento dos demandantes para inserir ordens de serviço no sistema	Até 30 dias da assinatura do contrato
4	Disponibilidade de abertura de ordem de serviço	Execução de Ordem de serviço	Início das atividades de Apoio e Aferição de pontos de função	Até 30 dias da assinatura do contrato
5	Emitir relatório de execução de OS	Entrega de Serviço	Obedecer os critérios definidos para a	Conforme definido nas

ID	ETAPA /ITEM	INDICADOR	CRITÉRIO	PRAZO
			emissão de relatório	especificações técnicas

- 7.5.1. As condições de entrega e critérios de aceitação das etapas definidas na tabela são descritas a seguir.
- 7.5.2. Etapa 1 – Reunião Inicial: O marco de conclusão da etapa é a ata da Reunião Inicial do Contrato (conforme art. 25, inciso I, alínea “b” da IN-SLTI 04/2010) aprovada e assinada pelos presentes.
- 7.5.3. O não comparecimento da CONTRATADA na reunião inicial sem justificativa será considerada para todos os efeitos inexecução completa do objeto, ensejando a aplicação das sanções previstas.
- 7.5.4. Etapa 2 – Projeto de Instalação: A DIAAV disponibilizará estações de trabalho bem como o equipamento necessário à CONTRATADA para que seja iniciada a execução dos serviços.
- 7.5.5. Etapa 3 – Instalação de ferramenta de Controle de OS: A CONTRATADA poderá fazer o uso da infraestrutura tecnológica da CGTIC/MPS para instalação de ferramenta de sua escolha para o gerenciamento de ordens de serviço. A ferramenta deverá proporcionar a abertura e o fechamento de OS, bem como anexar relatórios e documentos necessários à execução do serviço demandado e ainda a inclusão dos relatórios de comprovação de execução do serviço.
- 7.5.6. Etapa 4 – Disponibilidade de abertura de Ordem de Serviço: A CONTRATADA deverá realizar um treinamento para os fiscais de contratos apresentando a usabilidade da aplicação de gerenciamento de ordem de serviços sendo que ao final do treinamento todos devem ter condições de adicionar uma OS no sistema com a solicitação de execução do serviço desejado.

7.5.7. Etapa 5 – Emitir relatório de execução de OS: Respeitando os prazos previamente especificados, a CONTRATADA deverá entregar o relatório contendo as informações de análise do serviço solicitado.

7.6. Das condições de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado conforme descrito a seguir, com apresentação das respectivas notas fiscais e uma vez que tenham sido cumpridos, no que couberem, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.6.2. As Notas Fiscais para pagamento serão emitidas após o encerramento das Ordens de Serviço.

7.6.3. Os valores discriminados em Nota Fiscal para pagamento deverão ser correspondentes aos indicados no encerramento das Ordens de Serviço.

7.6.4. O CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal apresentada.

7.6.5. No caso de não conformidade, os prazos estabelecidos serão reiniciados a contar da data do saneamento das ressalvas pela CONTRATADA, devidamente certificadas pelo Gestor e/ou Fiscais do Contrato.

7.6.6. O pagamento referente aos Itens 1 e 2 será efetuado mensalmente de acordo com os quantitativos executados.

7.7. Garantia do serviço

7.7.1. Na execução dos serviços, caso o relatório e/ou planilha de contagem de pontos de função entregue seja considerado pelo CONTRATANTE em desacordo com as necessidades estabelecidas, a CONTRATADA deverá refazê-lo sem custos ao CONTRATANTE, até o período de 12 (doze) meses.

7.8. De propriedade, sigilo e restrições

- 7.8.1. Ao utilizar os equipamentos e intervir no ambiente computacional do MPS com vistas à instalação e configuração dos equipamentos fornecidos, os profissionais da CONTRATADA deverão observar a Política de Segurança da Informação – POSIC e demais normas de segurança de TI do MPS.
- 7.8.2. Todos os profissionais envolvidos com o atendimento nas dependências do MPS deverão conhecer o Termo de Compromisso APÊNDICE F e firmar o Termo de Ciência previstos no inciso VI, art. 15 da IN-SLTI 04/2010 APÊNDICE G.

7.9. Dos mecanismos formais de comunicação

- 7.9.1. Os mecanismos formais de comunicação são os descritos a seguir e serão expedidos quantos forem necessários para a formalização das solicitações e entregas.

a) OS – Ordem de Serviço: autoriza a execução dos serviços do(s) Contrato(s).

Emissor: CONTRATANTE

Destinatário: CONTRATADA

Forma de Comunicação: Recebimento por meio de ferramenta disponibilizada pela contratada para registro de ordem de serviço. Os documentos anexos serão entregues em mãos ao Preposto da Contratada.

b) RPS – Relatório de Prestação de Serviço: Ateste da entrega de serviços para verificação da qualidade.

Emissor: CONTRATADA

Destinatário: CONTRATANTE

Forma de Comunicação: Documento elaborado pela Contratada encaminhado ao fiscal do contrato, contendo a descrição e o quantitativo dos serviços executados no mês, para validação e posterior faturamento.

c) **TRD – Termo de Recebimento Definitivo:** Atesta a finalização dos serviços do contrato.

Emissor: CONTRATANTE

Destinatário: CONTRATADA

Forma de Comunicação: Documento que o Contratante emite para a finalização do contrato firmado uma vez que não existem mais pendências por parte da Contratada.

d) **NOTA FISCAL:** Documento fiscal para fins de pagamento da despesa.

Emissor: CONTRATADA

Destinatário: CONTRATANTE

Forma de Comunicação: Envio para o Contratante (Documento formal contendo a Nota Fiscal)

7.9.2. As demais comunicações formais serão realizadas mediante ofício entre as partes.

7.10. *Software* para acompanhamento dos serviços

7.10.1. A CONTRATADA deverá prover o MPS de informação detalhada da execução dos serviços, por meio de ferramenta, em tempo real, protegida por senha.

7.10.2. A CONTRATADA fica responsável pela manutenção do *software* em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do contrato.

7.10.3. Sempre que solicitado pelo MPS e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA transferirá a base de dados histórica de todos os serviços ao CONTRATANTE, juntamente com o modelo e dicionário de dados do *software*, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

7.10.4. A entrega da Base de Dados histórica é obrigatória e sem ônus para o MPS.

7.10.5. A CONTRATADA conta com um prazo de até 30 (trinta) dias para disponibilizar a base de dados histórica, a partir da solicitação formal pelo MPS ou do término do contrato.

7.10.6. A base de dados deve obrigatoriamente ser modelada em estrutura relacional.

7.10.7. O *software* deverá prever o atendimento automatizado e diferenciado das Ordens de Serviço, por complexidade, em conformidade com os prazos e condições para atendimento de serviços, bem como o acompanhamento da sua execução e dos níveis de serviço contratados, em conformidade com o Nível Mínimo de Serviço firmado.

7.10.8. Deve ainda emitir todos os registros de ocorrências do serviço durante todo o período de vigência do contrato.

7.10.9. Excepcionalmente, no caso de indisponibilidade do acesso ao *software*, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações sobre serviços em andamento utilizando-se de outro meio, previamente acordado com o MPS, obedecendo todos os padrões previstos neste contrato.

7.10.10. O acesso à ferramenta deverá ser disponibilizado em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, com interface Web e prover relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de serviço.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

Serviços				
Item	Descrição	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	Apoio ao Controle de Qualidade dos Serviços de Tecnologia da Informação	6870 UST	R\$ 252,01	R\$ 1.731.308,70
Item 2	Aferição de pontos de função	14000 PF	R\$ 79,46	R\$ 1.112.440,00

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos para cobrir a referida despesa estão contemplados no Orçamento Geral da União/OGU, Unidade Gestora 330008 - Programa de Trabalho 09271.2114.2000.0001- Elemento de Despesa 3.3.90.39.

10. REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. não mantiver a proposta.

10.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
- 10.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- 10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
 - 10.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 10.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1. O julgamento das propostas de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

11.2. Não há impedimento de que a mesma licitante venha a vencer os 2 (dois) itens licitados.

11.3. Organização da Proposta

11.3.1. A proposta deverá estar organizada de forma a apresentar os valores dos serviços conforme descrito no item 8, seguida das especificações técnicas precisas e detalhadas dos serviços oferecidos, conforme o modelo dos APÊNDICES A e B.

11.4. Critérios de Seleção

11.4.1. Modalidade de Licitação

11.4.1.1. A modalidade de licitação será o PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratar de solução de serviços comuns, e conforme estabelece o art. 9º do Decreto nº 7.174/2010.

11.4.2. Tipo de Licitação

11.4.2.1. O tipo de licitação será o de MENOR PREÇO, conforme estabelece o art. 9º do Decreto nº 7.174/2010.

11.4.3. Requisitos de Qualificação da Equipe Técnica

11.4.3.1. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de equipe técnica habilitada e qualificada para execução dos serviços definidos de acordo com os APÊNDICES A e B, devendo manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, no mínimo 01 (um) profissional capacitado, com as devidas certificações definidas nas especificações de qualificação profissional da equipe de trabalho.

12. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1.1. **Para o Item 1:** Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que

comprove a prestação de serviços que possuam características compatíveis com as dos que estão sendo licitados na presente contratação. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão):

12.1.1.1. Comprovar o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada.

12.1.1.1.1. A comprovação do quantitativo mínimo exigido, tendo em vista a diversidade de modelos de contratações existentes para este objeto, será aceita em UST, HST e Horas.

12.1.1.1.2. Poderão ser somados os quantitativos de 2 (dois) ou mais atestados para se obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada no item.

12.1.1.1.2.1. A soma dos quantitativos deverá observar o período de 12 (doze) meses no conjunto apresentado de atestados. A data de início e fim do intervalo de 12 (doze) meses será definida a critério da Licitante.

12.1.1.2. Comprovar a prestação de serviços de avaliação de produtos, contratos e níveis de serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação.

12.1.2. Para o Item 2: Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços que possuam características compatíveis com as dos que estão sendo licitados na presente contratação. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão):

12.1.2.1. Comprovar o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada.

12.1.2.1.1. Poderão ser somados os quantitativos de 2 (dois) ou mais atestados para se obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada no item.

12.1.2.1.1.1. A soma dos quantitativos deverá observar o período de 12 (doze) meses no conjunto apresentado de atestados. A data de início e fim do intervalo de 12 (doze) meses será definida a critério da Licitante.

12.1.2.2. Comprovar a prestação de serviços de aferição de pontos de função utilizando o padrão IFPUG (International Function Point Users Group).

12.1.3. Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 § 3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do MPS, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

13. VISTORIA

- Os licitantes poderão efetuar, antes da realização do pregão, e durante período definido em edital, visita técnica para conhecimento do ambiente atual da DIAAV/CGTIC do MPS, visando subsidiar o planejamento das necessidades detalhadas de serviços e das adequações necessárias à execução dos serviços.
- Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante possui conhecimento suficiente da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

14. LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- Os serviços previstos no Item 1 deverão ser executados nas dependências do CONTRATANTE a qual disponibilizará os meios físicos e computacionais necessários a execução do serviço, já para o item 2 deverá ser realizado nas dependências da CONTRATADA. Os empregados, responsáveis técnicos e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.
- Local de execução dos serviços (Item 1): Esplanada dos Ministérios – Anexo do Bloco F – Ministério da Previdência Social - Brasília/DF.
- Os custos decorrentes do traslado de pessoas das empresas CONTRATADAS para as instalações do CONTRATANTE correrá por conta exclusiva das empresas CONTRATADAS.
- Os dois itens a serem licitados (Item 1 - Apoio ao controle de qualidade dos serviços de tecnologia da informação e Item 2 - Aferição de Pontos de Função) referem-se estritamente à prestação de serviços por demanda, mediante abertura de Ordens de Serviço, com entrega de produtos, **sem dedicação exclusiva de mão-de-obra** e nem ensejam exclusividade laboral.
- Os serviços do Item 1 serão prestados nas dependências do CONTRATANTE devido ao grande volume de documentos que serão entregues para análise à CONTRATADA, além disso, muitos deles são processos físicos que não podem ser tramitados para localidades externas.
- A CONTRATADA que fornecerá os serviços do Item 1 deverá alocar os profissionais que julgar necessários apenas para atendimento das Ordens de Serviços que serão abertas, não sendo necessário a permanência destes nas dependências do CONTRATANTE quando não houver atividades a serem desenvolvidas.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

16. REAJUSTE DE PREÇOS

- O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna – IGP-DI.

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

17. SUBCONTRATAÇÃO

- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. PROPOSTA DE PREÇO AJUSTADA

- A proposta de preço ajustada ao valor do lance vencedor, a ser apresentada pela licitante vencedora, deverá seguir a forma definida no Termo de Referência, observando o seguinte:
- Apresentação dos demonstrativos de Preço Total e de Preços Unitários, na forma do APENDICE D – Planilha de Formação de Preços;
- Deverá ser anexada descrição detalhada dos serviços ofertados, contendo as especificações técnicas completas, apresentadas em formato semelhante ao do APENDICE A e B – Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias.

20. GARANTIA FIDUCIÁRIA

- 20.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia fiduciária de 5% do valor do contrato, nos termos do § 2º do Art. 56 da Lei n. 8.666, de 1993, devendo optar pelas seguintes formas de prestação:
- 20.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 20.1.2. Seguro-garantia; ou
- 20.1.3. Fiança bancária.
- 20.2. A garantia fiduciária deverá ser renovada proporcionalmente sempre que houver prorrogação contratual.

APÊNDICE A – ITEM 1

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

Este documento é parte integrante do Termo de Referência para Contratação de Serviços e define as condições para contratação, por meio de processo licitatório de pessoa jurídica de direito privado, capaz de realizar atividades de Apoio ao Controle de Qualidade dos Serviços de Tecnologia da Informação fornecidos à CGTIC do Ministério da Previdência Social.

2. OBJETIVO

O objetivo desta contratação é atender às ações para auxiliar o Controle de Qualidade prestando apoio técnico à CGTIC do MPS no acompanhamento técnico operacional de qualidade, padrões técnicos e análise de conformidade dos serviços técnicos de tecnologia da informação a ela prestados.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.Considerações preliminares sobre os serviços a serem contratados

O CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, garante à CONTRATADA um compromisso de quantitativo mínimo mensal de prestação de serviços, podendo a

CONTRATADA adequar os seus recursos observando o volume médio de demandas, sem prejuízo do volume global de Unidades de Serviço Técnico (UST) a serem solicitadas.

3.2. Visão Geral dos serviços da contratação

Os serviços solicitados para a CONTRATADA estão dispostos ao longo de uma análise das necessidades da CGTIC, abordando ações para identificar, executar, dimensionar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar os serviços técnicos prestados a esta Coordenação com foco em atingir as metas estratégicas do Ministério da Previdência Social. Os serviços, objeto desta contratação, estão organizados da seguinte forma:

Tabela I – Especificação do Item

Serviços		
Tipos	Descrição	Quantitativo
Item 1	Apoio ao Controle de Qualidade dos Serviços de Tecnologia da Informação	6870 UST

Tabela II – Catálogo de Serviços a serem executados no ITEM

Tipos	Descrição
Serviço 1	Apoio na Análise de contrato firmado pela CGTIC/MPS
Serviço 2	Apoio na Fiscalização de Contratos para Avaliação de Produto ou Serviço
Serviço 3	Apoio na Fiscalização de Contratos para Avaliação de Nível de Serviço

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SERVIÇO 1 – Apoio na análise de contrato firmado pela CGTIC/MPS

ATIVIDADES	ENTREGÁVEIS
1) Realizar reuniões iniciais para entendimento preliminar; 2) Analisar documentação contratual; 3) Analisar atendimento das cláusulas contratuais especificadas.	1) Relatório técnico contendo: a) Documentação recebida; b) Resultados da análise da documentação contratual; c) Resultado da análise do atendimento das cláusulas contratuais especificadas.

4.2. SERVIÇO 2 – Apoio na fiscalização de contratos para avaliação de produto ou serviço

ATIVIDADES	ENTREGÁVEIS
1) Realizar reuniões iniciais para entendimento preliminar; 2) Analisar documentação fornecida com o produto ou serviço; 3) Analisar requisitos ou itens especificados no edital; 4) Analisar faturamentos emitidos pelos fornecedores de produto ou serviço; 5) Solicitar informações complementares (relatórios, formulários, telas de sistemas).	1) Relatório técnico contendo: a) Documentação recebida; b) Resultados da análise de documentação; c) Resultado da análise dos requisitos e dos itens entregues; d) Resultado da análise de faturamento; e) Resultados das informações complementares.

4.3. SERVIÇO 3 - Apoio na fiscalização de contratos para avaliação de nível de serviço

ATIVIDADES	ENTREGÁVEIS
1) Realizar reuniões iniciais para entendimento preliminar; 2) Analisar documentação contratual; 3) Analisar cláusulas contratuais especificadas; 4) Analisar atendimento a indicadores de Nível de Serviço constantes no edital; 5) Verificar possíveis glosas contratuais por não cumprimento de indicador de Nível de Serviço.	1) Relatório técnico contendo: a) Documentação recebida; b) Resultado da Análise da documentação Contratual; c) Resultado da análise do atendimento das cláusulas contratuais especificadas; d) Resultado da documentação encaminhada para pagamento; e) Resultado da avaliação de indicadores de Nível de Serviço; f) Cálculo de valores de possíveis glosas contratuais por descumprimento de indicador de Nível de Serviço.

Os serviços serão executados nas instalações do CONTRATANTE devido à necessidade de manutenção dos requisitos de segurança da informação do CONTRATANTE e devido ao grande volume de documentos que serão trocados entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, muitos deles processos físicos que não podem ser tramitados para localidades externas.

Em função do tipo de serviço, o planejamento prévio das atividades de apoio não são constantes e podem sofrer alteração ao longo do tempo. Neste sentido, os serviços definidos nesta especificação técnica apresentam uma “previsão” que pode ser alterada, em comum acordo, entre o MPS e a CONTRATADA, a qualquer momento, ensejando a inserção de novos serviços quando se fizer necessário, desde que estejam correlacionados com o objeto do contrato.

5. MÉTRICA

O Valor Final (VF) para execução de uma Ordem de Serviço (OS) será calculado em UST. Para o cálculo da quantidade de UST a serem utilizadas para execução de cada serviço especificado anteriormente foi criada uma fórmula para adequação do preço do serviço à complexidade da demanda.

Todas as demandas serão feitas por solicitação de Serviços, podendo uma OS conter um ou mais serviços de acordo com a necessidade do órgão.

Dentre os parâmetros escolhidos, a classificação da complexidade obedecerá aos seguintes critérios:

- Serviço 1 (Todas as Ordens de Serviço serão classificadas com complexidade alta).
- Serviço 2 (A classificação da complexidade da Ordem de Serviço será definida de acordo com a quantidade de requisitos a serem analisados).
- Serviço 3 (A classificação da complexidade da Ordem de Serviço será definida de acordo com a quantidade de indicadores a serem analisados).

5.1. Apoio na análise de contrato firmado pela CGTIC/MPS

Esse serviço consiste em prestar apoio de comparação das especificações das cláusulas contratuais e os serviços ou produtos entregues ao MPS, bem como análise comparativa de produtos. Ao final desse serviço um relatório comparativo deverá ser emitido ao solicitante.

5.2. Apoio na fiscalização de contratos para avaliação de produto ou serviço

Esse serviço consiste em avaliar os requisitos dos serviços ao longo da execução do contrato. O CONTRATANTE emite uma Ordem de Serviço e a CONTRATADA deverá emitir um relatório contendo uma análise da execução do contrato de determinado período contendo o que foi especificado no contrato e o que está sendo entregue. Ainda deverá constar no relatório possibilidade de aplicação de glosas contratuais por não atendimento de cláusulas.

Nesse serviço também poderá ser emitida Ordem de Serviço para análise de tarifação de serviços prestados ao MPS.

Dependendo da quantidade de requisitos do contrato, o serviço será classificado em três níveis de complexidade, os quais serão apresentados na Tabela III.

Para definição da demanda será feita reunião preliminar com o demandante para fins de análise e quantificação de requisitos.

5.3. Apoio na fiscalização de contratos para avaliação de nível de serviço

Essa atividade consiste em apoio na verificação de atendimento aos indicadores especificados nos contratos firmados pelo MPS. O CONTRATANTE emite uma Ordem de Serviço e a CONTRATADA deverá emitir um relatório contendo uma análise da execução do contrato de determinado período, contendo o que foi especificado no contrato e o que está sendo entregue, ainda deverá constar no relatório a possibilidade de aplicação de glosas contratuais por não atendimento de cláusula ou indicadores especificados pelos Níveis de Serviço.

Dependendo da quantidade de indicadores do contrato, o serviço será classificado em três níveis de complexidade, os quais serão apresentados na Tabela III.

Tabela III – Definição de Complexidade

PARÂMETROS DE COMPLEXIDADE			
Serviço	Baixa 1	Média 2	Alta 4
SERVIÇO 1 – Apoio na análise de contrato firmado pela CGTIC/MPS	Não se aplica	Não se Aplica	Todos
SERVIÇO 2 – Apoio na fiscalização de contratos para avaliação de produto ou serviço	Até 7 Requisitos	De 8 até 15 Requisitos	Mais de 15 Requisitos
SERVIÇO 3 - Apoio na fiscalização de contratos para avaliação de nível de serviço	Até 7 Indicadores	De 8 a 15 Indicadores	Mais de 15 Indicadores ou Manipulação de Base de Dados

Tabela IV – Valor do Serviço

QUANTIDADE DE UST X SERVIÇO	
SERVIÇOS	UST
S1 – Apoio na análise de contrato firmado pela CGTIC/MPS	10
S2 – Apoio na Fiscalização de contratos para Avaliação de Produto ou Serviço	
S3 – Apoio na fiscalização de contratos para Avaliação de Nível de Serviço	

O valor da quantidade de UST por serviço foi elaborado a partir da mensuração do esforço para execução de cada atividade do serviço de baixa complexidade, ou seja, quantidade mínima de requisitos e indicadores. Dessa forma, para todas as demandas, a aplicação da métrica fará o balanceamento necessário do esforço em UST para sua adequada execução.

6. APLICAÇÃO DA FÓRMULA DA MÉTRICA

PASSO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO (S)

S1 – Apoio na análise de contrato firmado pela CGTIC/MPS

S2 – Apoio na Fiscalização de contratos para Avaliação de Produto ou Serviço

S3 – Apoio na fiscalização de contratos para Avaliação de Nível de Serviço

PASSO 2 – ASSOCIAÇÃO DE NÍVEL DE COMPLEXIDADE (C)

Associar a quantidade de requisitos

Associar a quantidade de Indicadores

(Verificar Tabela III)

PASSO 3 IDENTIFICAR O VALOR DO SERVIÇO

Analisar qual serviço será executado e buscar o valor de UST correspondente ao tipo de serviço
(Verificar Tabela IV)

PASSO 4

De posse de todos os valores necessários, utilizar a fórmula do Valor Final (V_F)

$$V_F = (S * C)$$

$$\text{Valor Final} = \text{Serviço} * \text{Complexidade}$$

7. EXEMPLOS DE APLICAÇÃO DA FÓRMULA DE MÉTRICA

7.1. SERVIÇO 3 - Apoio na fiscalização de contratos para Avaliação de Nível de Serviço

Exemplo

$$V_F = (S * C)$$

ATRIBUTO	VALOR (C)
Associação de nível de Complexidade	2

Valor do Serviço 3 (S) = 10 UST

Complexidade do Serviço (C) = 2

$$VF = (10 * 2)$$

Total: 20 UST

Conclusão: Para a execução do serviço de apoio na fiscalização de contratos para avaliação de nível de serviço em uma demanda que contenha entre 8 e 15 indicadores, o valor a ser pago pela Ordem de Serviço será de 20 UST.

8. FUNÇÕES, RESPONSABILIDADES E PERFIS PROFISSIONAIS

8.1. Preposto

8.1.1. Função: Responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da MP-IN nº 04/2010 e suas revisões, e em atenção aos Arts. 68 da Lei nº. 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

8.1.2. Principais Responsabilidades

8.1.2.1. Gerir a execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço.

8.1.2.2. Gerir a solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.

8.1.2.3. Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço.

8.1.2.4. Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE.

8.1.2.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações em nível de gerência das Ordens de Serviço.

8.1.2.6. O Preposto poderá adicionalmente as suas funções assumir também o requisito técnico do perfil profissional abaixo.

8.2. Analista

8.2.1. A CONTRATADA deverá destacar para a execução dos serviços pelo menos 1 (um) profissional com o perfil abaixo especificado para atendimento das Ordens de Serviço, o qual será responsável pela coordenação e execução das atividades, bem como o responsável pela emissão do relatório de conclusão do serviço.

8.2.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- a. Prestar apoio técnico à CGTIC do MPS no acompanhamento técnico-operacional de qualidade, padrões técnicos e análise de conformidade dos serviços técnicos de tecnologia de informação (TI);
- b. Apoiar a aferição dos níveis de serviços estabelecidos por contrato;
- c. Apoiar tecnicamente a emissão de Ordens de Serviços relativas à prestação de serviços a serem executados por outras prestadoras de serviços de TI;
- d. Monitorar e avaliar o desempenho na execução dos serviços executados por outras prestadoras de serviços de TI relativamente aos serviços contratados e realizados;
- e. Analisar e apoiar tecnicamente a aprovação de serviços de TI realizados, decorrentes de contratos que o MPS firmou com terceiros;
- f. Apoiar o MPS na orientação sobre as eventuais penalidades cabíveis face ao descumprimento contratual das terceirizadas nos aspectos dos serviços prestados que não atendam aos níveis de serviço e/ou aos padrões de qualidade contratados;
- g. Prestar apoio técnico no acompanhamento dos planos de ação e controles internos de TI da CGTIC e visando ao alinhamento das atividades operacionais de TI com os planos e projetos estratégicos;
- h. Apoiar o CONTRATANTE na estruturação de serviços de TI com o auxílio de prestadores de serviços; e
- i. Apoiar o processo de conferência e homologação do faturamento dos contratos.

8.2.3. PERFIL PROFISSIONAL:

- a. Nível Superior completo na área de Tecnologia da Informação ou Curso Superior completo em qualquer área e pós-graduação na área Tecnologia da Informação;
- b. Experiência comprovada em avaliação de contratos e serviços de TI;
- c. Experiência em acompanhamento de Indicadores de Desempenho em Serviços de TI;
- d. Conhecimento básico de gerenciamento de projetos, padrão PMI ou similar;
- e. Conhecimento básico em Planejamento Organizacional, Planejamento de TI, Acordos de Nível de Serviços, Auditoria de projetos de TI;
- f. Conhecimento básico das melhores práticas de mercado relacionadas com a governança de TI e gestão da qualidade;
- g. Habilidades de negociação e facilidade de relacionamento interpessoal;
- h. Facilidade para se adaptar às normas e regulamentos estabelecidos.

8.2.4. A contratada se compromete a alocar, para atendimento das ordens de serviço emitidas, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantiram sua habilitação e qualificação neste processo licitatório. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada sempre que solicitado pelo contratante.

9. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo para a execução dos referidos serviços será calculado por meio da análise do tipo de serviço e o nível de complexidade atribuída. Os prazos, definidos na tabela abaixo, serão contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA.

Serviços	Baixa	Media	Alta
S1	1 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço	3 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço	5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço
S2			
S3			

10. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO – NMS

Indicador 01 - Qualidade

Indicador – 01- Qualidade nos serviços de Apoio	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade nos serviços de apoio.

Meta a cumprir	O aceite dos relatórios emitidos
Periodicidade	Por unidade
Faixas de ajuste no pagamento da Ordem de Serviço	Relatório entregue não aceito: glosa de 20% sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço.
Glosas no faturamento mensal	De 20% até 30% das Ordens de Serviço com relatórios não aceitos: glosa de 3% sobre o valor do faturamento mensal; Acima de 30% até 40% das Ordens de Serviço com relatórios entregues não aceitos: glosa de 5% sobre o valor do faturamento mensal; Acima de 40% até 50% das Ordens de Serviço com relatórios entregues não aceitos: glosa de 10% sobre o valor do faturamento mensal; Acima de 50% das Ordens de Serviço com relatórios não aceitos: glosa de 20% sobre o valor do faturamento mensal.

Indicador 02 - Produtividade

Indicador – 02 Produtividade nos serviços de Apoio	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços de apoio possuam uma produtividade mínima.
Meta a cumprir	A produtividade dos serviços de apoio
Periodicidade	Por unidade
Faixas de ajuste no pagamento da Ordem de Serviço	Atraso acima de 1 até 3 dias - 10% de glosa do valor da Ordem de Serviço; Atraso acima de 3 até 5 dias - 20% de glosa do valor da Ordem de Serviço; Atraso acima de 5 dias – 4% de glosa do valor da Ordem de Serviço por dia de atraso.
Glosas no faturamento	De 20% até 30% das Ordens de Serviço atrasadas: glosa de

mensal	3% sobre o valor do faturamento mensal; Acima de 30% até 40% das Ordens de Serviço atrasadas: glosa de 5% sobre o valor do faturamento mensal; Acima de 40% até 50% das Ordens de Serviço atrasadas: glosa de 10% sobre o valor do faturamento mensal; Acima de 50% das Ordens de Serviço atrasadas: glosa de 20% sobre o valor do faturamento mensal.
---------------	--

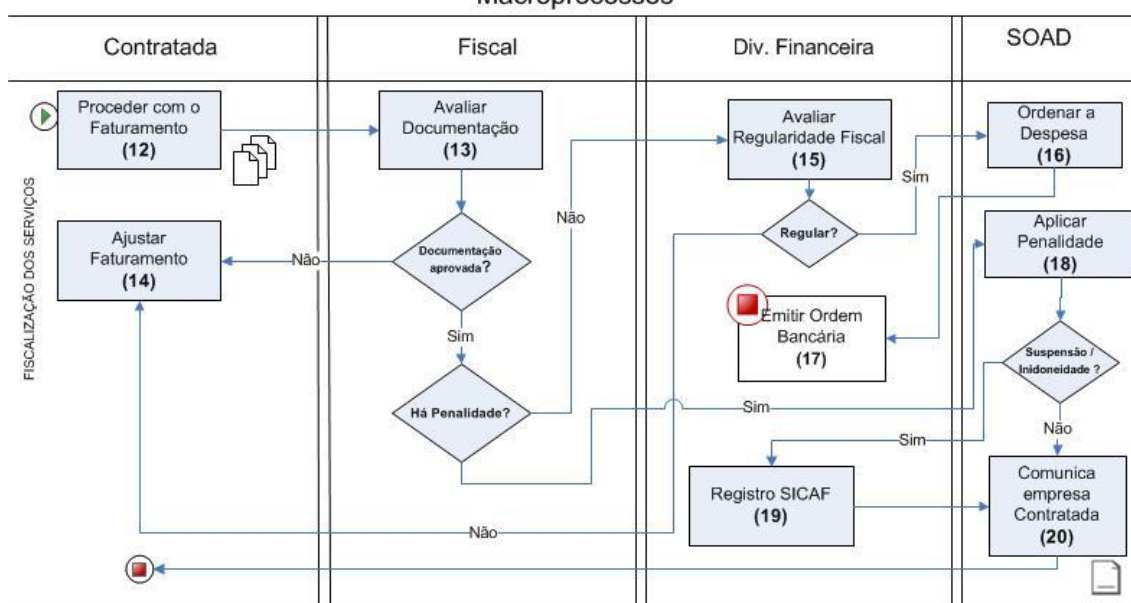
11. MODELO DE PROCESSO DE NEGÓCIO PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TIC NO MPS

Os processos referentes à fiscalização dos serviços são executados em fase imediatamente posterior à aceitação do objeto, que é realizada de acordo com os macroprocessos estabelecidos no recebimento e avaliação de produtos e serviços.

O foco desta fase consiste na verificação das condições de execução do objeto, da verificação da permanência dos requisitos de habilitação da empresa e da verificação do cumprimento de demais cláusulas contratuais não envolvidas intrinsecamente a Ordem de Serviço.

A figura abaixo representa o Fluxo de Macroprocessos de Fiscalização de Serviços.

PROCESSO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TIC NO MPS
Macroprocessos



As atividades de cada um dos macroprocessos, bem como os atores envolvidos e as responsabilidades foram descritas pela CGTIC na forma do dicionário de processos descrito em continuidade.

1 Processo (13): Avaliar Documentação

1.1 Objetivo

Trata-se do momento em que a empresa Contratada emite o faturamento dos produtos (caso ainda não o tenha feito) e dos serviços prestados por ocasião de uma Ordem de Serviço.

1.2 Atividade

- O Fiscal do Contrato deverá verificar os seguintes itens:
 - ☒ A empresa apresentou toda a documentação necessária à fiscalização;
 - ☒ O período, valor unitário, valor total e descrição dos serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no contrato;
 - ☒ Se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
 - ☒ Se o valor cobrado corresponde à medição dos serviços pactuados;
 - ☒ Se a Nota Fiscal tem a validade e se está corretamente preenchida;
 - ☒ Se a documentação está acompanhada das guias de quitação do FGTS/ INSS sobre a mão-de-obra empregada, conforme determina o contrato;
 - ☒ Se a Contratada apresentou toda a documentação prevista.
- Caso o fiscal do contrato verifique que toda a documentação está correta deverá aprovar a Nota Fiscal.
- A recusa do produto ou serviço deve ser fundamentada, devendo o Fiscal do Contrato reduzir a termo a devolução da documentação de faturamento informando o motivo e estipulando novo prazo para a entrega da documentação / regularização da situação.

1.3 Atores

- Fiscal do Contrato

1.4 Produtos / Artefatos:

- Nota Fiscal Atestada.
- Termo de Recusa da Nota Fiscal¹.

¹ Trata-se de expediente sem modelo definido. A CGTIC sugere ao fiscal do contrato a utilização do expediente

2 Processo (14): Ajustar Faturamento

2.1 Objetivo

Ajustar a documentação apresentada para faturamento de acordo com as evidências apontadas no termo emitido pelo fiscal do contrato.

2.2 Atividade

- Promover os ajustes na documentação enviada para pagamento conforme condições estipuladas no Termo de recusa da Nota Fiscal.

2.3 Atores

- Preposto da empresa Contratada

2.4 Produtos / Artefatos:

- Fatura dos Serviços;
- Documentação de Regularidade Fiscal;
- Documentos de Regularidade Trabalhista e Previdenciária;²

3 Processo (15): Avaliar Regularidade Fiscal

3.1 Objetivo

Processo de verificação da regularidade fiscal da empresa e eventuais fatos impeditivos.

3.2 Atividade

- Consulta aos Seguintes Sistemas Federais:
 - ☒ Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores da Administração Pública – SICAF;
 - ☒ Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
 - ☒ Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela CGU, no Portal da Transparência Pública;

3.3 Atores

- Divisão Financeira e Orçamentária

3.4 Produtos / Artefatos:

- Registro de habilitação / inabilitação

intitulado Nota Informativa.

² Quando houver incidência de mão-de-obra por HST.

4 Processo (16) Ordenar a Despesa

4.1 Objetivo

Processo em que o Ordenador de Despesa autoriza a emissão da Ordem Bancária em nome da empresa Contratada, de acordo com os valores apurados para os produtos / serviços.

4.2 Atividade

- Autorização para Emissão da Ordem Bancária

4.3 Atores

- Ordenador de Despesas (SOAD)

4.4 Produtos / Artefatos:

- Registro da Ordem Bancária.

5 Processo (17) Emitir a Ordem Bancária

5.1 Objetivo

Processo em que a divisão financeira do MPS emite a Ordem Bancária em favor da empresa Contratada

5.2 Atividade

- Emissão da Ordem Bancária.
- Envio para o agente financeiro (banco).

5.3 Atores

- Divisão Financeira

5.4 Produtos / Artefatos:

- Ordem Bancária.

6 Processo (18) Aplicar Penalidade

6.1 Objetivo

É o processo pelo qual a Autoridade Competente aplica as penalidades indicadas pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato.

6.2 Atividade

- Analisar os autos de fiscalização;
- Analisar o Contrato Administrativo;
- Aplicar a penalidade.

6.3 Atores

- Autoridade competente (SOAD).

6.4 Produtos / Artefatos:

- Termo de aplicação da penalidade.

7 Processo (19) Registro no SICAF

7.1 Objetivo

Em virtude da gravidade da desobediência contratual, a Autoridade Máxima do MPS poderá efetuar registro impeditivo em relação à empresa. As penas aplicáveis serão de suspensão e / ou decretação de inidoneidade.

7.2 Atividade

- Aplicação de penalidade a empresa

7.3 Atores

- Autoridade Máxima

7.4 Produtos / Artefatos:

- Não há

8 Processo (20): Comunicar a Empresa Contratada

8.1 Objetivo

Processo de formalização de comunicação de aplicação de penalidade a empresa Contratada.

8.2 Atividade

- Elaborar Ofício a empresa comunicando da penalidade impetrada.

8.3 Atores

- Autoridade Competente nos casos de advertência e multa.
- Autoridade Máxima, nos casos de suspensão e decretação de inidoneidade.

8.4 Produtos / Artefatos:

- Ofício.

APÊNDICE B – ITEM 2

AFERIÇÃO DE PONTOS DE FUNÇÃO

12.APRESENTAÇÃO

12.1. Este documento é parte integrante do **Termo de Referência** e define as condições para contratação de empresa capaz de realizar serviço de Aferição de Pontos de Função de novos sistemas demandados, suas devidas alterações, ou de sistemas já em produção.

13.OBJETIVO

13.1. O objetivo desta contratação é a aferição de pontos de função das manutenções dos sistemas em produção e de sistemas que vierem a ser desenvolvidos para atender as necessidades de negócio do MPS.

14.ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tabela I – Definição dos Serviços

Serviço	
Tipos	Descrição
Item 2	Aferição de pontos de função.

○

14.1. Descrição dos serviços:

- 14.1.1.** O objeto de contratação do Item 2 consiste na prestação de serviço de métrica e mensuração, por demanda, mediante abertura de Ordem de Serviço, em projetos de desenvolvimento e melhoria de sistemas de informação.
- 14.1.2.** As contagens de pontos de função deverão estar em conformidade com o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3.1 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG.
- 14.1.3.** Para os casos em que os itens não são mensuráveis pelo CPM, deverá ser utilizado o Roteiro de Métricas de *Software* do SISP versão 2.0.
- 14.1.4.** O CONTRATANTE poderá oficializar outros roteiros complementares, quando necessário, durante a execução do contrato.
- 14.1.5.** A utilização de novas versões do CPM e do Roteiro de Métricas de *Software* do SISP ficará a critério do CONTRATANTE e será previamente formalizada para a CONTRATADA.
- 14.1.6.** Quanto aos Itens Não Mensuráveis, caso seja identificado algum item não contemplado no Roteiro de Métricas do SISP, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação fundamentada ao CONTRATANTE, que analisará a pertinência da inclusão de um novo item.
- 14.1.7.** Para a realização de contagens do tipo ‘estimada’ deverá ser utilizada a técnica definida pela NESMA (*Netherlands Software Metrics Users Association*).
- 14.1.8.** Para faturamento dos serviços da CONTRATADA, considerar-se-á todos os percentuais redutores e fatores de impacto definidos no Roteiro de Métricas de *Software* do SISP e em outros roteiros complementares, caso aplicáveis.
- 14.1.9.** A CONTRATADA deverá entregar as contagens realizadas por meio do modelo de planilha de contagem a ser disponibilizado pelo CONTRATANTE após a assinatura do contrato.

14.1.10. O serviço de mensuração executado pela CONTRATADA consistirá em:

- 14.1.10.1. Identificar e analisar as funcionalidades implementadas no sistema, funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos de Função;
- 14.1.10.2. Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função Transacional identificada;
- 14.1.10.3. Atribuir a quantidade de pontos de função prevista na técnica de Análise de Pontos de Função;
- 14.1.10.4. Identificar e considerar os itens não mensuráveis cobertos pelo Roteiro mencionado no item 3.1.3;
- 14.1.10.5. Concluir a contagem de pontos de função da demanda, identificando o tamanho funcional da demanda e a quantidade de pontos de função para base de cálculo da remuneração;
- 14.1.10.6. Manter atualizada a contagem de pontos de função das aplicações (Base instalada) do CONTRATANTE;

14.1.11. Para os serviços de desenvolvimento/manutenção de sistemas, o insumo para a análise será a documentação (artefatos de requisitos e projeto) elaborados pelo MPS ou empresa responsável pelo desenvolvimento de sistemas.

14.1.12. A critério exclusivo do MPS, os artefatos de requisitos poderão ser entregues em cópias impressas ou digitais.

14.1.13. O CONTRATANTE poderá solicitar sempre que necessário o tamanho da funcionalidade antes e depois do serviço de mensuração.

14.1.14. A CONTRATADA deverá manter os dados das contagens realizadas.

14.1.15. Todas as informações de contagem, inclusive aquelas que identificam e detalham as funções de dados e as funções de transação devem ser armazenadas e fornecidas ao CONTRATANTE sempre que solicitadas.

14.1.16. Para as contagens de Aplicação, o insumo para a análise será o sistema disponibilizado em ambiente de desenvolvimento/homologação do MPS ou documentação existente, caso disponível.

- 14.1.17.** Toda contagem de pontos de função, quando realizada pela CONTRATADA, deverá ser assinada por profissional com certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, dentro do prazo de validade, emitida por instituição oficial.

15. DIVERGÊNCIA NA CONTAGEM

15.1. Na execução do serviço de validação das medições realizadas, poderão ocorrer divergências entre os valores da empresa CONTRATADA pelo desenvolvimento de sistemas e a CONTRATADA responsável pela aferição de Pontos de Função. Havendo divergências, deve-se considerar o seguinte:

- 15.1.1.** No caso de existir divergência superior a 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, entre o total de Pontos por Função apurados nas contagens realizadas pela empresa CONTRATADA pelo desenvolvimento de Sistemas e a CONTRATADA responsável pela aferição de Pontos de Função, o CONTRATANTE convocará formalmente as duas empresas para realizarem a revisão das contagens e elaborarem proposta final para solução da divergência. Estas, por sua vez, deverão indicar profissionais do seu quadro com certificação atualizada Certified Function Point Specialist – CFPS, para em conjunto com o CONTRATANTE, resolverem o impasse.

15.2. Caso a divergência seja igual ou inferior a 5% (cinco por cento) para mais ou para menos, prevalecerá a contagem de menor valor.

15.3. A existência de divergência quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste Termo de Referência.

15.4. Não haverá remuneração adicional à CONTRATADA pela participação em reuniões para resolução de divergências.

15.5. A qualquer momento o CONTRATANTE poderá auditar as contagens realizadas pela CONTRATADA.

15.6. Existindo divergência entre as contagens do CONTRATANTE e da CONTRATADA:

15.6.1. A CONTRATADA deverá encaminhar pedido de revisão formal no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da comunicação do MPS. Não havendo manifestação da CONTRATADA no prazo estipulado, valerá a contagem realizada pelo MPS.

15.6.2. O CONTRATANTE somente acatará pedido de revisão, se vier acompanhado de relatório técnico, com identificação do profissional do quadro da CONTRATADA e com certificação CFPS com prazo válido, que participará do processo de divergência.

15.6.3. Nas contagens cuja divergência seja inferior ou igual a 5% do total da contagem, prevalecerá a menor delas.

15.6.4. Nos casos em que o pagamento da Ordem de Serviço já tiver sido executado, será efetuada glosa na próxima fatura mensal, no valor correspondente à diferença de pontos de função entre as contagens da CONTRATADA e do CONTRATANTE.

16.ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS

16.1. Todos os serviços serão executados mediante abertura de Ordens de Serviço, que conterão as informações necessárias para sua execução, contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

- Responsável pela Demanda na área de TI do CONTRATANTE;
- Descrição do serviço;
- Tipo de demanda (Estimada ou Detalhada)

- Relação de artefatos a serem gerados.

16.2. As Ordens de Serviço serão identificadas por: “Contagem estimada” ou “Contagem detalhada”.

16.3. As Ordens de Serviço identificadas como “Contagem estimada” correspondem às atividades de contagem estimativa em pontos de função para aferir a contagem estimativa realizada pela empresa CONTRATADA responsável por desenvolver sistemas de informação.

16.4. As Ordens de Serviço identificadas como “Contagem detalhada” correspondem às atividades de contagem de pontos de função para validar a contagem realizada ao final do projeto de desenvolvimento ou melhoria. Não se trata de uma contagem estimativa já que o projeto estará implantado.

16.5. Poderá haver quantas Ordens de Serviço forem necessárias para um período determinado, desde que o montante de pontos de função total não ultrapasse a estimativa anual de pontos de função especificada no Termo de Referência.

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

16.7. A CONTRATADA somente poderá devolver a Ordem de Serviço ao MPS se o seu conteúdo for insuficiente para a execução do serviço de aferição. Neste caso, a CONTRATADA obrigatoriamente deve apontar, na própria Ordem de Serviço, de modo fundamentado, as informações julgadas insuficientes.

16.8. A simples dúvida no entendimento da Ordem de Serviço não constitui fundamento para a devolução da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, pois pode ser esclarecida de imediato pelo CONTRATANTE.

16.9. Na hipótese de mera duplicação de Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá devolvê-la de imediato, constando especificamente essa motivação.

16.10. Considera-se Ordem de Serviço duplicada aquela que contiver idêntica descrição do serviço solicitado, ainda que tenha outros dados divergentes.

16.11. Não haverá pagamento, sob nenhuma justificativa ou fundamento, de

Ordem de Serviço devolvida por duplicidade.

16.12. O CONTRATANTE analisará os fundamentos da devolução da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, se forem procedentes, o CONTRATANTE providenciará a retificação ou o complemento da Ordem de Serviço a ser novamente enviada à CONTRATADA para recebimento ou, se for o caso, o seu cancelamento.

16.13. Nesse caso e havendo o reenvio da Ordem de Serviço ajustada, o prazo para a CONTRATADA recebê-la será interrompido. O prazo para nova análise será contado a partir da data do novo envio.

16.14. Se forem improcedentes, O CONTRATANTE reenviará a mesma Ordem de Serviço à CONTRATADA, com a justificativa da não aceitação dos fundamentos da devolução. Nesse caso, o prazo para a CONTRATADA receber a Ordem de Serviço não será interrompido ou suspenso, contando-se o seu início a partir do seu primeiro envio. Nessa situação, a CONTRATADA arcará com todos os ônus pela indevida devolução.

16.15. O MPS poderá optar a qualquer momento, durante a vigência do contrato, que seja utilizada uma ferramenta de contagem de Ponto de Função de sua propriedade, e a CONTRATADA deverá utilizá-la para aferição dos Pontos de Função.

16.16. Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela 2 – Prazos de atendimento.

Tabela 2 - Prazos de atendimento

Prazos de atendimento para aferição de atividades/serviços utilizando a técnica Análise de Pontos de Função	
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para conclusão (em dias úteis)
1 – 150	2
151 – 600	5

601 – 1000	9
Acima de 1000	12

16.17. Os prazos serão contabilizados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA.

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

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

16.20. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades do CONTRATANTE e não haja consenso entre as partes, ficam estabelecidos os prazos contratuais.

16.21. O descumprimento dos prazos, estabelecidos na tabela acima, sujeitará à CONTRATADA a sofrer as glosas previstas no item 6 – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS).

17. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

17.1. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos e acordados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados.

17.2. A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Gerencial de Serviços, apresentando-o ao CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Constarão minimamente desse relatório todas as entregas homologadas no mês de referência, com suas respectivas datas previstas e realizadas, além da quantidade de pontos de função entregues.

17.3. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos

pelas partes após a assinatura do contrato.

17.4. A apuração do Indicador 01 de Nível Mínimo de Serviço - Produtividade da contagem de pontos de Função – será mensal e dar-se-á mediante análise dos resultados da execução das Ordens de Serviço podendo resultar em glosas caso a CONTRATADA não cumpra com o seu compromisso de pontualidade na entrega das demandas.

17.5. Durante o período de execução do contrato os serviços estarão sendo avaliados quanto ao atendimento do indicador estabelecido, que poderá ser revisto e sofrer adequações e aprimoramentos ao longo do tempo.

17.6. Para aplicação das penalidades descritas abaixo fica assegurado e garantido o direito de defesa prévia.

17.7. A tabela 3 abaixo ilustra o indicador para medição dos níveis mínimos do serviço contratado:

Tabela 3 - Indicador 01 - Produtividade

Indicador 01 - Produtividade da contagem de pontos de função.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a contagem de pontos de função possua uma produtividade mínima.
Meta a cumprir	A produtividade da contagem de pontos de função deve estar de acordo com a tabela 2 – Prazos de atendimento
Periodicidade	Mensal
Faixas de ajuste no pagamento da Ordem de Serviço	Atraso acima de 1 até 5 dias - 10% de glosa do valor da Ordem de Serviço; Atraso acima de 5 até 10 dias - 20% de glosa do valor da Ordem de Serviço. Atraso acima de 10 dias – 3% de glosa do valor da Ordem de Serviço por dia de atraso até o limite de 60% do valor da OS. Nesse caso, o número total de dias será considerado, incluindo desde o primeiro dia até o último de atraso, e não somente a partir do 11º dia.

Glosas no faturamento mensal	De 20% a 30% das Ordens de Serviço atrasadas: glosa de 3% sobre o valor do faturamento mensal. Acima de 30% até 40% das Ordens de Serviço atrasadas: glosa de 5% sobre o valor do faturamento mensal. Acima de 40% até 50% das Ordens de Serviço atrasadas: glosa de 10% sobre o valor do faturamento mensal. Acima de 50% das Ordens de Serviço atrasadas: Sanções referentes ao item 10 do Termo de Referência.
-------------------------------------	---

18.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1. O valor do serviço a ser faturado mensalmente será efetuado com base nos serviços efetivamente prestados, após aferição de resultados, de acordo com os cálculos do item 6 – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS), e eventual incidência de glosas.
- 18.2. Durante os 30 (trinta) primeiros dias de vigência do contrato, não será aplicado nenhum ajuste ao pagamento, uma vez que se entende esse tempo como necessário para verificar o adequado funcionamento das métricas estabelecidas. Entretanto, a CONTRATADA será informada de eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.
- 18.3. Para os serviços contratados, o valor a ser pago será calculado a partir da quantidade de Pontos por Função contados, multiplicado pelo valor do PF contado contratado e deduzidos os descontos referentes às glosas ocorridas no mês correspondente.
- 18.4. Haverá valores diferenciados por ponto de função contado, dependendo do tipo de contagem requisitada (estimada ou detalhada), conforme detalhado abaixo:

Tabela 4 - Índice do Tipo de Contagem

Tipo de Contagem	Índice do Tipo de Contagem (ITC)
Estimada	0,6
Detalhada	1,0

18.5. Para o faturamento de contagens do tipo 'Estimada' será aplicado um deflator de 60%, devido ao menor esforço para esse tipo de serviço em relação à contagem detalhada.

18.6. A fórmula para o cálculo do valor final da Ordem de Serviço é representada a seguir:

$$\text{VOS} = (\text{QPF} \times \text{ITC} \times \text{VPF}) - \text{VGOS}$$

Onde:

- VOS: Valor da Ordem de Serviço;
- QPF: Quantidade de Pontos de Função Contados;
- ITC: Índice do Tipo de Contagem;
- VPF: Valor atribuído ao Ponto de Função contado;
- VGOS: Valor das glosas da Ordem de Serviço de acordo com o indicador 1.

18.7. Após o cálculo do valor de cada Ordem de Serviço (VOS), deverá se somar os valores de todas as Ordens de Serviço referentes ao mês em questão, para se chegar ao valor do faturamento mensal (VF), deduzindo os valores das glosas, caso existam:

$$\text{VF} = \sum \text{VOS} - \text{VGFM}$$

Onde:

- VF: Valor do faturamento mensal;
- $\sum \text{VOS}$: Soma dos valores das Ordens de Serviço do mês;
- VGFM: Valor das glosas de faturamento mensal de acordo com o indicador 1.

18.8. Sobre o valor a ser pago no mês, além das deduções decorrentes da execução do serviço poderá ser aplicado, cumulativamente, as sanções administrativas cabíveis.

18.9. O CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, garante à CONTRATADA um compromisso de quantitativo mínimo mensal de prestação de serviços, objeto deste contrato, podendo a CONTRATADA adequar os seus recursos, observado o volume médio de demandas, sem prejuízo do volume global de pontos de função a serem solicitados, observada a redução máxima permitida em lei.

19. FUNÇÕES, RESPONSABILIDADES E PERFIS PROFISSIONAIS

19.1. Preposto

19.1.1. Função: Responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da MP-IN nº 04/2010 e suas revisões, e em atenção aos Arts. 68 da Lei nº. 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

19.1.2. Principais Responsabilidades

19.1.2.1. Gerir a execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço.

19.1.2.2. Gerir a solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.

19.1.2.3. Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço.

19.1.2.4. Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE.

19.1.2.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações em nível de gerência das Ordens de Serviço.

19.2. Analista

19.2.1. Função: Tem como principal função mensurar os sistemas utilizando a técnica de análise de pontos de função.

19.2.2. Principais Responsabilidades

19.2.2.1. Identificar as funcionalidades previstas para atendimento da necessidade do usuário no sistema aplicativo que será desenvolvido;

19.2.2.2. Definir o método de contagem a ser utilizado, baseado no grau de informações recebido;

19.2.2.3. Analisar as funcionalidades, identificando as funções de dados e transacionais, prevista pela técnica de Análise de Pontos de Função;

19.2.2.4. Atribuir grau de complexidade para cada função de dados ou transacional, identificada;

19.2.2.5. Realizar atribuição da quantidade de Pontos de Função prevista na técnica;

19.2.2.6. Analisar e identificar as características gerais do sistema, quando se tratar de contagem detalhada de Pontos de Função;

19.2.2.7. Concluir contagem de Pontos de Função, com atualização da base histórica de contagens e emissão de documento contendo o resultado do serviço prestado.

19.2.2.8. Participar de reuniões para a resolução de divergências de contagem.

19.2.3. Perfil Profissional

19.2.3.1. Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou Curso Superior completo em qualquer área e pós-graduação na área Tecnologia da Informação;

19.2.3.2. Certificação Certified Function Point Specialist – CFPS;

19.2.3.3. Experiência em contagem de ponto de função segundo o manual IFPUG – APF;

19.2.3.4. Experiência em contagem de ponto de função estimada segundo a NESMA (*Netherlands Software Metrics Association*)

19.2.3.5. Experiência em coletar e avaliar medições e indicadores de contagem de sistemas;

19.2.4. A CONTRATADA se compromete a alocar, para atendimento das Ordens de Serviço emitidas, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantiram sua habilitação e qualificação neste processo

licitatório. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

20. QUANTITATIVO DE SISTEMAS

20.1. A fim de ilustrar a situação atual do catálogo de sistemas do MPS, apresenta-se a tabela abaixo, para que as licitantes tenham um conhecimento prévio do quantitativo de sistemas existentes e previstos.

Tabela 5 – Quantitativo e Tipo dos Sistemas

	Finalísticos	Departamentais
Sistemas Existentes	14	23
Novos sistemas previstos no PDTI 2014/2015	6	13

20.2. Destaca-se que os quantitativos descritos acima podem sofrer alteração a qualquer momento e servem apenas como ilustração.

APÊNDICE C

TERMO DE VISTORIA

Pregão:		Data:	
Empresa:		CNPJ:	
Representante:		CPF:	
Fone:		E-mail:	

A Empresa acima identificada atesta, por meio de seu representante acima identificado, que efetuou vistoria nas dependências do Ministério da Previdência Social – MPS, recebendo todas as informações necessárias para o conhecimento integral do objeto do referido Pregão Eletrônico.

A Empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas e as medidas foram verificadas, não restando qualquer incerteza quanto ao fornecimento, forma de execução, local de entrega e prestação dos serviços, e demais informações necessárias, estando apta a formular proposta para participação no certame, de acordo com as condições exigidas no Termo de Referência e Edital de Licitação.

A Empresa compromete-se ainda a guardar sigilo sobre todas as informações relativas ao ambiente computacional do Ministério da Previdência Social – MPS.

Representante da Empresa	Representante da DIAAV/CGTIC
---------------------------------	-------------------------------------

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
SIAPE: _____

Brasília, ____ de _____ de 201__.

APÊNDICE D

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Serviços				
Item	Descrição	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	Apoio ao Controle de Qualidade dos Serviços de Tecnologia da Informação	6870 UST	R\$ 252,01	R\$ 1.731.308,70
Item 2	Aferição de pontos de função	14000 PF	R\$ 79,46	R\$ 1.112.440,00

APÊNDICE E- ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO DA OS

Nº da OS:	____/201_	Nº do Contrato:	____/201_	Data da Emissão:	__/__/201_
-----------	-----------	-----------------	-----------	------------------	------------

2. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Área:					
Fiscal Requisitante:					
E-mail:				Telefone para contato:	()____-____

3. CONTRATADA

Empresa:				CNPJ:	
Preposto:					
E-mail:				Telefone para contato:	()____-____

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	SERVIÇO	QTD.	VALOR (R\$)
1			
2			
3			
...			
TOTAL:			

5. CRONOGRAMA PREVISTO PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA LIMITE
1		__/__/201_
2		__/__/201_
...	...	__/__/201_
n	Homologação dos serviços	__/__/201_

6. LOCAL DE EXECUÇÃO

7. DOCUMENTOS ENTREGUES À CONTRATADA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO
1	

ITEM	IDENTIFICAÇÃO
2	
...	

8. INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

9. AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAMOS a empresa supramencionada a executar os serviços acima relacionados, observadas as condições indicadas na presente OS, bem como as do Contrato Administrativo, Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico e Proposta de Preços constantes do Processo nº _____.

Área/Fiscal Requisitante da Solução:

Gestor do Contrato:

Nome: _____
SIAPE: _____

Nome: _____
SIAPE: _____

10. DE ACORDO:

Preposto da CONTRATADA
Nome _____
CPF: _____

Brasília, ____ de _____ de 201_.

Obs: O modelo de Ordem de Serviço que compõe este Apêndice deve ser considerado apenas como referência, podendo ser alterado a qualquer momento pelo Contratante.

APÊNDICE F

TERMO DE COMPROMISSO

O **MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS**, com sede em Brasília/DF, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco F – Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.528/0005-16, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, doravante denominada CONTRATADA;

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

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação das informações sensíveis e sigilosas, bem como definir garantias para sua proteção;

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

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO, 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 pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os mesmos conceitos e definições do art. 4º da Lei nº 12.527/2012 e do art. 2º do Decreto nº 7.845/2012, e ainda:

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

Informação Sensível: todo conhecimento estratégico que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros e eventualmente promover ou facilitar a obtenção de renda, lucro ou vantagem competitiva indevidos para entidades da iniciativa privada.

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

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

A relação estabelecida entre as partes por força do CONTRATO PRINCIPAL não faculta à CONTRATADA o acesso a informações sigilosas sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE, por meio de TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO, nos termos do Decreto nº 7.845/2012.

Parágrafo Primeiro – Considerando as características do objeto contratual, que poderão incluir – dentre outras formas de acesso – a disponibilidade de dados armazenados no ambiente computacional do CONTRATANTE, poderão ser consideradas informações sigilosas inclusive aquelas cujo acesso é restrito por meio de senhas funcionais ou pessoais, ainda que não identificadas com as expressões “classificada”, “confidencial”, “ultrassecreta”, “secreta” ou “reservada”.

Parágrafo Segundo – a CONTRATADA se compromete e se obriga a utilizar informação sigilosa eventualmente revelada nos termos da legislação aplicável exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SENSÍVEIS

O termo INFORMAÇÃO SENSÍVEL abrangerá toda informação – sigilosa ou não, seja na forma 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 do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas e/ou comerciais relacionadas ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, ou dele resultantes, a que diretamente ou pelos seus empregados ou colaboradores, a

CONTRATADA venha a ter acesso ou conhecimento, ou que lhe venha a 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, colaborador ou servidor 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 precaver-se para que as informações sensíveis fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Quarta – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES

Integram ainda o conjunto de obrigações do presente TERMO as que adiante se estabelecem.

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA se compromete a dar ciência e obter o aceite formal da direção, empregados e colaboradores que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO, bem como da natureza sensível e/ou sigilosa das informações, devendo firmar acordos por escrito com seus empregados, visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dar ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

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

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

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

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, suas eventuais controladoras, controladas, coligadas, seus representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, por 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 sensíveis disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações sensíveis, 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 sensíveis e/ou sigilosas por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações sensíveis e/ou sigilosas, 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 sensíveis e/ou sigilosas.

Cláusula Quinta – DAS EXCEÇÕES

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

I – Sejam comprovadamente públicas 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, 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 à outra, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até autorização em contrário por parte do CONTRATANTE, ou, em caso de informações sigilosas, até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão de autorização por escrito nos termos do Decreto nº 7.845/2012.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislação em vigor que tratam do assunto, podendo 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 pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo e/ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme o Art. 87 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO 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 tratamento de informações sensíveis, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância de que:

I – O 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 pelo CONTRATANTE, todas as informações pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer 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 dele fazer parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas;

VIII – Este TERMO não constitui criação ou envolvimento das partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar informações sensíveis ou sigilosas para a outra parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro de Brasília / DF, onde está localizada a sede do 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 é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

De Acordo:

CONTRATANTE	CONTRATADA
<i>Representante Legal do Contratante</i> Cargo: SIAPÉ:	<i>Representante Legal da Contratada</i> Cargo: CPF:
TESTEMUNHAS	
Testemunha 1: Nome: CPF:	Testemunha 2: Nome: CPF:

APÊNDICE G-TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°:	____/201_		
Objeto:	Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de apoio ao controle de qualidade dos serviços de tecnologia da informação e aferição de pontos de função, em atendimento às necessidades do Ministério da Previdência Social.		
Gestor do Contrato:		SIAPE:	
Contratante:	Ministério da Previdência Social		
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o Termo de Compromisso, assinado pela Contratada, que contém declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Contratante.

Brasília, __ de _____ de 201_.

Ciência

Funcionários da CONTRATADA

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa contrato	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Valor Total dos Contratos

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.5.5.3.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.5.5.3.1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2014

ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do Ministério da Previdência Social - MPS, com sede no Bloco "F", da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, CEP 70059-900, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.528/0005-16, neste ato representado pelo Subsecretário de Orçamento e Administração (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria SE nº 08, de 4 de fevereiro de 2003, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 44000.000703/2014-17 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo primeiro. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de apoio ao controle de qualidade dos serviços de tecnologia da informação e aferição de pontos de função, em atendimento às necessidades do Ministério da Previdência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento conforme apresentado na tabela abaixo.

Itens que Compõem a Solução

Serviços		
Itens	Descrição	Quantitativo
Item 1	Apoio ao Controle de Qualidade dos Serviços de Tecnologia da Informação	6870 UST

Item 2	Aferição de pontos de função	14000 PF
--------	------------------------------	----------

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Parágrafo primeiro. O prazo de vigência deste termo de Contrato é aquele fixado no Edital, sendo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo segundo. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo terceiro. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

Parágrafo primeiro. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....) para o item 1 e para o item 2 é de R\$(.....) mensalmente, perfazendo o valor anual em R\$ (.....).

Parágrafo segundo. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo primeiro. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes do objeto do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, para o exercício de 2014, conforme a seguir:

Gestão/Unidade: 330008

Programa de Trabalho: 09271.2114.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: TI065475M11

Parágrafo segundo. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Parágrafo primeiro. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do *IGP-DI*.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Parágrafo único. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$...... (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

Parágrafo quarto. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

Parágrafo único. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo único. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo único. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas disposições deste Instrumento serão resolvidos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica estabelecido o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato.

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

....., de..... de 2014.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS