



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, JUSTIFICATIVA E ANEXOS

1.1 **OBJETO – Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Fábrica de Software e Fábrica de Métricas**, para atender necessidades do Ministério Público do Trabalho (MPT), de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2 **JUSTIFICATIVA** - O Ministério Público do Trabalho – MPT possui atualmente 74 sistemas em produção, sendo 63 sistemas desenvolvidos internamente e 11 desenvolvidos por terceiros. Em contraponto a este quantitativo, a Coordenação de Informação e Sistemas - CIS, área responsável pelo desenvolvimento e manutenção do portfólio de sistemas do MPT, possui atualmente 16 servidores lotados, o que representa um efetivo insuficiente para o pronto atendimento de todas as demandas de desenvolvimento de novos sistemas, assim como de manutenções evolutivas e corretivas nos sistemas existentes.

1.3 Por outro lado, o MPT também conduz o desenvolvimento e sustentação de conjunto de sistemas corporativos que implementam o Processo Eletrônico. Buscando racionalizar a utilização dos recursos humanos disponíveis, estas atividades são realizadas em regime descentralizado, buscando a consolidação dos esforços de profissionais atuando nas Procuradorias Regionais do Trabalho – PRT. Contudo, considerando o porte do sistema e a quantidade de profissionais envolvidos, a capacidade para a realização de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas é reduzida.

1.4 Ao consolidar as demandas mais prementes por desenvolvimento de sistemas, oriundas do sistema MPT Digital (desenvolvimento de rotinas de interoperabilidade entre o MPT Digital e PJe), adequação tecnológica de sistemas de grande importância para o MPT (Concurso de Procuradores, Sistema de Eleições Eletrônicas), assim como desenvolvimento de sistemas específicos para as Coordenadorias Temáticas do MPT, chegou-se a uma estimativa de aproximadamente 5.000 pontos por função.

1.5 Caso estas atividades fossem desempenhadas pela equipe atualmente disponível, seriam necessários ao menos 04 anos de dedicação exclusiva de 9 servidores, o que é inviável, pois estas demandas precisam ser atendidas nos próximos 12 meses e não há perspectivas para o crescimento da equipe em médio prazo.

1.6 Desta forma, considerando a relevância das demandas e a escassez de profissionais do MPT em quantidade suficiente para atende-las em tempo hábil, este Termo de Referência tem como principal objetivo a contratação de serviços de Fábrica de Software e Fábrica de Métricas, buscando expandir significativamente a capacidade produtiva da equipe existente.

1.7 Ainda, buscando flexibilizar o atendimento às demandas pela utilização dos serviços de Fábrica de Software e Fábrica de Métricas, optou-se por buscar a assinatura de uma Ata de Registro de Preços, de modo que seja possível abrir contratos pontuais tão logo demandas sejam identificadas, racionalizando assim a utilização dos recursos orçamentários disponíveis, a serem alocados conforme a priorização de cada demanda.



1.8 **ANEXOS** – Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- **Anexo I** - Sistemas de Informação do MPT;
- **Anexo II** - Metodologia de Gerenciamento e Desenvolvimento de Sistemas do MPT (MGDS-MPT);
- **Anexo III** – Modelo de Ordem de Serviço (OS);
- **Anexo IV** – Modelo de Termo de Recebimento Provisório (TRP);
- **Anexo V** - Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
- **Anexo VI** - Termo de Compromisso;
- **Anexo VII** - Termo de Ciência;
- **Anexo VIII** - Modelo de Termo de Vistoria.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, nos Decretos nº 3.555, de 08.08.2000 e alterações, nº 5.450, de 31.05.2005, no Decreto nº 7.982/2013 e na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações.

3. DO OBJETO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	5.000	Pontos de Função	Serviço de projeto, desenvolvimento, sustentação, e documentação de sistemas de informação, na modalidade Fábrica de Software (FSW), dimensionados pela métrica de ponto de função.
02	12.500	Pontos de Função	Serviço de metrificação (indicativa, estimativa e detalhada) das demandas executadas pela Fábrica de Software – Item 01, na modalidade de Fábrica de Métrica (FM), dimensionado pela métrica de ponto de função.

3.1 Levando em consideração que as atividades realizadas pela empresa vencedora do Item 01 (Fábrica de Software) serão mensuradas pela empresa vencedora do Item 02 (Fábrica de Métricas), e que esta mensuração está diretamente relacionada ao esforço e tamanho dos serviços desenvolvimento, diretamente proporcionais à utilização de recursos orçamentários, **é requerido que ambos itens sejam vencidos por licitantes distintos;**

3.2 A natureza dos serviços previstos no **Item 01** consiste na prestação de serviços de projeto (desenvolvimento e melhorias), sustentação (manutenção evolutiva, manutenção perfectiva, manutenção adaptativa, manutenção de interface e manutenção corretiva), documentação e serviços de sistema de informação na modalidade Fábrica de Software.

3.2.1 Para todo cálculo do Ponto de Função deverá ser considerado seu valor bruto, ou seja, sem aplicação do Fator de Ajuste de Valor (FAV) previsto na IFPug.



3.3 A natureza dos serviços previstos no **Item 02** consiste na prestação de serviço de metrificação, aferição e validação dos quantitativos de pontos relativos aos serviços demandados à Fábrica de Software (Item 1), nas demandas de projeto, sustentação e serviço de sistemas de informação, na modalidade de Fábrica de Métrica.

3.3.1 A unidade de medida para o serviço de métrica e mensuração é o Ponto de Função (PF), devendo ser considerado seu valor bruto, ou seja, sem aplicação do Fator de Ajuste de Valor (FAV) previsto na IFPug;

3.3.2 Os índices de redução da Tabela 01 deverão ser aplicados para cada um dos tipos de metrificação.

Tipo de Metrificação	Índice de Redução por Tipo de Contagem
Indicativa (Projeto)	0,5
Estimativa	0,7
Detalhada	1,0

4. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – ITEM 01 (FSW)

4.1 Consiste na prestação de serviços de projeto (desenvolvimento e melhorias), sustentação (manutenção evolutiva, manutenção perfectiva, manutenção adaptativa, manutenção de interface e manutenção corretiva), documentação e serviços de sistemas de informação.

4.2 Desenvolvimento de Projetos

4.2.1 A Fábrica de Software será responsável pela execução de demandas para desenvolvimento de novos sistemas de informação e manutenções evolutivas que necessitem de acompanhamento gerencial;

4.2.2 Cada demanda de projeto deverá ser prototipada (quando aplicável), construída e homologada individualmente, atendendo às especificações recebidas, de acordo com o ambiente e os padrões determinados pelo MPT;

4.2.3 Deverão ser considerados, no âmbito do MPT, os seguintes tipos de projetos:

- **Projeto de desenvolvimento:** Consiste no esforço necessário para o atendimento de uma demanda do tipo “novo sistema”, ou seja, a criação de um novo sistema/aplicação para atender às necessidades de negócio das áreas gestoras desta Fundação;



- **Projeto de melhoria:** Consiste no esforço necessário para o atendimento de uma demanda de sustentação para a manutenção em um sistema/aplicação já existente. Os projetos de melhoria estarão associados, principalmente, às demandas evolutivas ou adaptativas, com tamanho funcional significativo (igual ou superior a 150 pontos de função) e/ou alta criticidade para o processo de negócio do MPT. Este tipo de demanda será previamente sinalizado pelo MPT no momento da abertura da Ordem de Serviço;

4.2.4 A elaboração ou atualização de documentação referente aos serviços de projeto realizados pela empresa contratada é obrigatória e sem custo adicional ao MPT, e devem estar em conformidade com o estabelecido pela Metodologia de Gerenciamento e Desenvolvimento de Sistemas do MPT (MGDS-MPT), versão 1.0 ou superior (**Anexo II** deste Termo de Referência);

4.2.5 Os processos a serem executados pela empresa contratada deverão seguir as melhores práticas de mercado, tais como: ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12.207, ISO/IEC 9.126, ISO 17.779, COBIT 4.1, Pmbok, ITIL, CMMI, MPSBR, entre outras similares;

4.2.6 O gerenciamento das demandas do tipo Projeto deverá seguir as melhores práticas de gerenciamento de projeto (baseado no PMBOK 4ª edição ou superior) e deverá gerar todos artefatos e produtos previstos na MGDS-MPT;

4.2.7 Será definido, em conjunto com o MPT, o cronograma de reuniões de acompanhamento para as demandas do tipo projeto, onde a empresa contratada deverá realizar periodicamente apresentações do status do projeto, incluindo o gerenciamento dos riscos identificados;

4.2.8 O gerenciamento das demandas do tipo Projeto deverá englobar, no mínimo, as seguintes atividades:

- Desenvolvimento do plano de projeto;
- Planejamento e controle do escopo do projeto;
- Desenvolvimento do cronograma detalhado do projeto, identificando as tarefas, os processos, os recursos, os marcos de entrega, o início e a data prevista para o término;
- Controle de custos e prazos;
- Garantia e controle da qualidade do projeto;
- Identificação, monitoramento e controle dos riscos identificados;
- Desenvolvimento e apresentação de relatórios periódicos de desempenho e status do projeto;
- Desenvolvimento de plano de comunicação, e apoio ao MPT em sua divulgação institucional.

4.3 Sustentação de Sistemas

4.3.1 A sustentação de sistemas de informação tem o objetivo de manter, o maior tempo possível, sem falhas os sistemas/aplicações em produção;



4.3.2 No âmbito do MPT, a sustentação de sistemas será responsável pelo atendimento de demandas pontuais, com ciclo de desenvolvimento mais rápido/ágil e menos robusto, porém, podendo ser controlados como projeto, quando for o caso;

4.3.3 O serviço de sustentação de sistemas de informação atenderá as demandas do tipo: manutenção evolutiva, manutenção perfectiva, manutenção adaptativa, manutenção de interface e manutenção corretiva, cujo tamanho funcional seja considerado pequeno ou médio (menor que 150 (cento e cinquenta) pontos de função), bem como de criticidade baixa e/ou média para o processo de negócio, sendo:

- **Tamanho Pequeno:** menor que 50 (cinquenta) pontos de função;
- **Tamanho Médio:** igual ou superior a 50 (cinquenta) e menor que 150 (cento e cinquenta) pontos de função.

4.3.4 Quando da execução das demandas de sustentação, toda a documentação dos sistemas de informação (caso exista) deverá ser atualizada e/ou criadas (quando se tratar de sistemas legados que não a tenha, principalmente nas demandas do tipo: manutenção evolutiva ou manutenção perfectiva), conforme MGDS-MPT;

4.3.5 Para melhor entendimento das demandas de Sustentação, no âmbito do MPT, os seguintes conceitos serão aplicados:

- **Manutenção evolutiva:** evolução (melhoria) de sistemas de informação, visando implementar novas funcionalidades, adequar funcionalidades existentes e/ou excluir funcionalidades, melhorando sua aplicabilidade, eficiência e usabilidade dentro da organização;
- **Manutenção perfectiva:** adequações dos sistemas de informação à necessidade de melhorias, sem envolver alteração de funcionalidades (sob o ponto de vista do usuário). A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de performance, a manutenibilidade e usabilidade do sistema;
- **Manutenção adaptativa:** adequação de sistemas de informação às mudanças externas (legislação), internas (processo de negócio, regulação, ambiente operacional (ex: linguagem de programação, S.O., plataforma, entre outros) e/ou infraestrutura (ex: hardware, SGBD, rede, entre outros), mudanças de versão e ajustes de performance, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Podem ser feitas para melhoria de desempenho através da otimização de código ou recursos que facilitem futuras evoluções e podem ainda abranger a conversão de plataforma de linguagem de programação;
- **Manutenção de interface:** mudança de interface (layout), por exemplo: fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudanças de botões na tela, mudança de posição de campo ou texto na tela. Também se enquadram nessa categoria as seguintes manutenções:



- Mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta, confirmação de cadastro ou conclusão de processamento;
 - Mudança em texto estático de e-mail enviado para o usuário em uma funcionalidade de cadastro. A demanda deve ser contada como manutenção em interface na funcionalidade de cadastro;
 - Alteração de título de um relatório;
 - Alteração de labels de uma tela de consulta.
- **Manutenção corretiva:** implementação de ajustes no código de sistemas de informação com o intuito de corrigir defeitos e/ou deficiências que foram encontrados durante sua utilização, ou seja, nos sistemas em produção. Para isso, a empresa contratada deverá adotar ações de contorno que minimizem o impacto de falhas e/ou paradas em seu processo de negócio e, principalmente, ações definitivas que garantam a continuidade do negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos;
 - Não envolve mudanças nas funcionalidades de negócio, mas assegura que cada funcionalidade existente seja executada conforme requerido e/ou especificado. A execução da manutenção corretiva deverá seguir os Níveis de Serviço previstos;
 - Os custos de manutenção corretiva, durante o período de garantia do sistema **180 (cento e oitenta) dias corridos** após sua disponibilização no ambiente de produção, são de responsabilidade da empresa contratada, mesmo após o fim do contrato.

4.4 Serviços

4.4.1 Os serviços de sistemas de informação serão demandas pontuais solicitadas pela CIS, que não envolvam tarefas e/ou atividades já previstas nas demandas do tipo: projeto ou sustentação, mas que dependam de conhecimento técnico sobre o(s) sistema(s). São exemplos de serviço de sistemas de informação:

- Desenvolvimento e/ou manutenção de documentação dos Sistemas Legados;
- Configuração de ambiente;
- Publicação de conteúdo estático intranet e/ou internet;
- Desenvolvimento de scripts de banco de dados.

4.4.2 Para as demandas do tipo “Serviço”, quando não mensuráveis pela técnica de análise em pontos de função conforme o “Roteiro de Métrica de Software” do SISP v.2.0 (ou superior) ou no “*Function Point Counting Practices Manual (CPM)*”, deverá ser considerado a forma de mensuração descrita no subitem 16 deste Termo de Referência.

5. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – ITEM 02 (FM)



5.1 O objeto de contratação do Item 2 consiste na prestação de serviço de metrficação, aferição e validação dos quantitativos de pontos relativos aos serviços demandados à Fábrica de Software (Item 1), nas demandas de projeto, sustentação e/ou serviço de sistemas de informação, na modalidade de Fábrica de Métrica. A unidade de medida para o serviço de métrica e mensuração é o ponto de função (PF). O serviço de metrficação consistirá em:

- a) Atribuir às demandas de projeto, sustentação e/ou serviço, demandadas à Fábrica de Software (Item 1), a quantidade de pontos de função (podendo ser: indicativa, estimada e/ou detalhada) correspondente, conforme regras de contagem previstas no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.0 ou superior) e, na ausência de regra neste Roteiro, o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG;
- b) Realizar a contagem de pontos de função por decorrência de alterações de escopo das demandas (projeto e sustentação), segundo as regras do Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.0 ou superior) e, na ausência de regra deste Guia, o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG;
- c) Concluir a contagem de pontos de função da demanda, identificando o tamanho funcional (podendo ser: indicativo, estimado e/ou detalhado) da demanda, bem como a quantidade de pontos de função para base de cálculo da remuneração, e repassar ao MPT toda a memória de cálculo com contagem concluída – esta memória de cálculo deverá ser entregue em arquivo com extensão .xlsx;
- d) Atualizar a base histórica de contagens após a conclusão da demanda de metrficação, de forma que seja possível a geração de indicadores solicitados pelo Ministério Público do Trabalho e o armazenamento de todos os resultados dos serviços prestados, com versionamentos de contagens realizadas;
- e) Análise dos indicadores gerados visando auxiliar o Ministério Público do Trabalho na definição de ações que possibilitem melhorar a produtividade e qualidade do seu processo de desenvolvimento de sistemas;
- f) Aferir e validar os quantitativos de pontos de função, relativos aos serviços demandados, mediante ordem de serviço, para a Fábrica de Software (Item 1), em demandas de projeto, sustentação e/ou serviço de sistemas de informação;
- g) Identificar e reportar prontamente ao MPT os itens não mensuráveis identificados nas demandas de projeto ou sustentação;
- h) Manter atualizada a contagem de pontos de função dos sistemas ou aplicações no ambiente do MPT;
- i) Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função transacional identificada;



- j) Análise das funcionalidades, identificando as funções de dados e transacionais, prevista pela técnica de Análise de Pontos de Função.

6. REQUISITOS A SEREM OBSERVADOS DURANTE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os requisitos relativos a cada demanda (projeto, sustentação, serviço e/ou metrificação) de sistema de informação serão discutidos e determinados no momento de sua solicitação, por meio de Ordem de Serviço específica, conforme a MGDS-MPT;

6.2 De acordo com as características de cada demanda, poderá, excepcionalmente, haver exceções nos requisitos e recomendações listados neste Termo de Referência. Nestes casos, estas exceções serão discutidas e determinadas quando da efetivação da demanda, por meio de Ordem de Serviço (OS) específica.

6.3 Requisitos Internos

6.3.1 A Metodologia de Gerenciamento e Desenvolvimento de Sistemas do MPT (MGDS-MPT) foi desenvolvida no intuito de nortear o processo de comunicação com a empresa contratada e os requisitantes, bem com indicar os artefatos e produtos que podem ser solicitados por demanda, foi baseada no conjunto de boas práticas em gerenciamento de processo de software e ao modelo de gerenciamento de projeto apresentado pelo PMBOK (4ª edição);

6.3.2 A MGDS-MPT prevê todos os artefatos ou produtos possíveis de serem solicitados por tipo de demanda, os obrigatórios sempre deverão ser entregues e os opcionais poderão ser solicitados a qualquer tempo, dependendo da necessidade do MPT;

6.3.3 A PGT reserva-se ao direito de revisar, sempre que julgar necessário, sua MGDS, podendo este processo de revisão incluir e/ou excluir documentos específicos, neste caso:

- a) Para os documentos já entregues, irá prevalecer o padrão da solicitação da demanda;
- b) Para os documentos ainda não entregues o padrão a ser adotado será aquele indicado pela PGT.

6.3.4 A Política de Segurança da Informação do MPT deverá ser cumprida pela empresa contratada;

6.3.5 As funcionalidades desenvolvidas deverão oferecer a usabilidade e acessibilidade necessária para garantir seu uso por usuários com diversos níveis de familiaridade com o computador, em especial por aqueles de baixo grau de instrução. Todas as mensagens e textos digitais devem estar em língua portuguesa, de forma clara e objetiva.

6.4 Requisitos Externos

6.4.1 Para a elaboração de qualquer demanda de software (Projeto, Sustentação e/ou Serviço), a contratada deverá cumprir, implicitamente e sempre que couber, os seguintes requisitos



pertinentes aos Padrões Brasil e-GOV (disponíveis no site <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/padroes-brasil-e-gov>):

- a) Atender aos requisitos e recomendações de padronização do e-PWG descritos nas últimas versões dos guias: “Cartilha de Codificação”, “Cartilha de Redação Web”, “Cartilha de Usabilidade”;
- b) Atender aos requisitos e recomendações de padronização descrita na última versão do guia e-MAG Acessibilidade de Governo Eletrônico - Cartilha Técnica;
- c) Atender as recomendações de padronização descrita na última versão do guia e-ARQ - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos;
- d) A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos ao MPT deverão ser realizados, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de Webservice, seguindo os padrões estabelecidos pela última versão do guia e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico; conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 07 de maio de 2007;
- e) Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

6.5 Requisitos da Solução

6.5.1 Os serviços constantes do Item 1 deverão ser executados por profissionais com conhecimento técnico necessário para empreender a migração de sistemas legados e processo de desenvolvimento das soluções (projeto, sustentação e/ou serviço) e requerem conhecimento em engenharia de software, gerenciamento de projeto de software, em consonância com aqueles definidos pela PGT;

6.5.2 Os serviços deverão prever a utilização dos ambientes (infraestrutura) de desenvolvimento, homologação e produção;

6.5.3 A empresa contratada deve considerar a possibilidade de, em casos específicos, utilização de componentes que tratem de informações geo-referenciadas;

6.5.4 Para a geração da documentação de modelagem UML, a empresa contratada deverá utilizar a ferramenta **Enterprise Architect**.

6.6 Requisitos de ambiente tecnológico

6.6.1 Arquitetura Técnica Atual (poderá, a critério do MPT, ser atualizada e/ou expandida a qualquer tempo):

- Plataformas para disponibilização de aplicações:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco “L”, Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

- a) Java:
 - Jboss Seam 2.2.X (JSF 1.2, EJB 3.0, JPA 2.0, RestEasy , RichFaces 3.3)
 - JaSig Cas (Central Authenticate Server 3.0, SAML 1.1);
 - Hibernate 3.0;
 - JasperReports 4.1.

- b) PHP:
 - PHP 5.1 ou superior;
 - Zend PHP.

- SGBD:
 - a) Oracle Database 11g Enterprise Edition Release 11.2.0.3.0 - 64bit Production;
 - b) PostgreSQL;
 - c) MySQL.

- Ambientes servidores:
 - a) Sistema Operacional: Red Hat Enterprise Linux Server release 6.4 (Santiago);
 - b) Servidor de Aplicação e Web: JBoss Enterprise Edition 5.2.0;
 - c) Banco de dados: Oracle Database 11g Enterprise Edition Release 11.2.0.3.0 - 64bit Production;
 - d) Autenticação: IBM Directory Server versão 6.2 e Microsoft Active Directory.

- Ferramentas de desenvolvimento:
 - a) Controle de versão: Subversion versão 1.4.6 (r28521);
 - b) Integração contínua: Hudson Versão 3.0.0;
 - c) IDE: Eclipse Helios(ou superior), Jboss Tools, Tortoise ou Subclipse;
 - d) Empacotamento: Apache Ant 1.8 (ou superior);
 - e) Ferramenta WebIntegrator - WI (ferramenta desenvolvimento Java/Web) – SW Livre;
 - f) CASE: Enterprise Architect;
 - g) Gestão de demandas: Jira e Eventum;
 - h) Modelagem de dados: Power Designer V.16.5.

6.6.2 O ambiente de infraestrutura atual é composto de servidores corporativos com sistemas operacionais predominantemente na plataforma SO RedHat Enterprise Linux;

6.6.3 Sob o aspecto do ambiente das estações de trabalho, utiliza-se o sistema operacional Microsoft Windows 7 e como “suíte de escritório” o pacote MS Office 2013.



6.7 Requisitos de continuidade dos serviços e aplicações

6.7.1 No intuito de garantir a continuidade dos serviços, a Contratada deverá apresentar e executar, em conjunto com a PGT, um Plano de Transferência de Conhecimento (Técnico e/ou Capacitação), bem como subsidiar a correta condução da transição contratual.

6.7.2 Transferência de Conhecimento Técnico:

- A empresa contratada deverá promover o repasse de todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos designados pelo MPT, podendo inclusive ser de outra empresa contratada;
- A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela empresa contratada deverá ser viabilizada, sem ônus adicional para o MPT, conforme Plano de Transferência de Conhecimento (o qual fará parte do Plano de Implantação do Sistema) fornecido pela empresa contratada durante a fase de homologação e/ou implantação, em eventos específicos de transferência de conhecimento técnico, preferencialmente em ambiente disponibilizado pelo MPT, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo MPT;
- A empresa contratada deverá descrever a metodologia, conforme o Plano de Transferência de Conhecimento, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos do MPT, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos e/ou a usuários finais;
- A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo MPT deverá ser focado na solução adotada para uma demanda específica ou de uma forma geral, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento do sistema. Ao final da transferência, técnicos do MPT deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema caso necessários;
- Este plano deverá conter a revisão de toda a documentação gerada de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

6.7.3 A transferência interna de conhecimento técnico da Contratada:

- A empresa contratada deverá promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais que vierem a compor a equipe técnica responsável pela execução das demandas do MPT, e no caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando problemas relacionados à continuidade e qualidade dos serviços prestados;



- Este processo de transferência deverá envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: funcionalidades, requisitos, classes, configurações, ambientes de software, dependências entre sistemas e outras utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas utilizados no MPT.

6.7.4 Transferência de Conhecimento – Capacitação:

- Quando necessário, o MPT poderá solicitar à empresa Contratada o repasse periódico do conhecimento sobre a utilização das funcionalidades e/ou sistemas entregues;
 - a) Além da transferência presencial, toda intervenção que altere o modus operandi dos sistemas ou funcionalidades deve constar no manual do usuário e help on-line do respectivo sistema que estará disponível no endereço da aplicação ou em endereço próprio;
 - b) Sempre que a demanda tiver a indicação da necessidade de homologação assistida, ou seja, de ter o acompanhamento físico (on-site) de representante da empresa Contratada junto com os usuários, será realizado o processo de homologação assistida da solução desenvolvida (salvo quando o MPT julgar que não se faz necessário). A indicação da necessidade de que seja realizado o processo de Homologação Assistida poderá ser sinalizada inclusive no processo de especificação de requisitos/regras de negócio.

6.7.5 Ações para Transição e Encerramento Contratual:

Id	Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
1	Realização do planejamento da contratação – renovação ou nova Fábrica de Software.	PGT	180 dias antes do término contratual	60 dias antes do término contratual
2	Repasse de conhecimentos técnicos sobre os produtos entregues.	CONTRATADA	90 dias antes do término contratual	15 dias antes do término contratual
3	Entrega das versões finais dos produtos, de todos os artefatos produzidos, incluindo	CONTRATADA	30 dias antes do término	15 dias antes do término contratual



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco “L”, Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

	documentação.		contratual	
4	Envio de lista de pendências das atividades em aberto com orientações para possibilitar a continuidade dos trabalhos.	CONTRATADA	10 dias antes do término contratual	Término contratual
5	Envio do plano de entregas pendentes, contendo cronograma e ações para entregas das parcelas em aberto das ordens de serviços.	CONTRATADA	30 dias antes do término do contrato	15 dias antes do término do contrato
6	Recuperação de todos os documentos classificados ou que devam permanecer com o MPT.	CONTRATANTE	10 dias antes do término do contrato	Término do contrato
7	Recuperação de todos os recursos ou acesso aos recursos de propriedade do MPT	CONTRATANTE	10 dias antes do término do contrato	Término do contrato
8	Cancelamento de todos perfis de acesso da CONTRATADA ao ambiente computacional do MPT providos durante a execução do contrato	PGT	Término do contrato	Término do contrato
9	Eliminação de caixas postais da CONTRATADA, se aplicável.	PGT	Término do contrato	Término do contrato

6.7.6 A empresa contratada deverá promover transição contratual e repassar para o MPT e/ou para outra empresa por esta indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período equivalente aos **últimos 3 (três) meses** de vigência do contrato.

6.8 Requisitos Temporais



6.8.1 Os custos de manutenção corretiva, durante o período de garantia de cada serviço (**180 dias corridos após sua disponibilização no ambiente de produção**), são de responsabilidade da empresa contratada;

6.8.2 As correções necessárias aos serviços ainda em garantia (**180 dias corridos**) serão executadas no prazo previsto e sem ônus adicional ao MPT, mesmo que ultrapasse a vigência do contrato;

6.8.3 Para as demandas de sustentação classificada como manutenção corretiva, o prazo de atendimento deverá ser conforme seu Nível de Serviço previsto no item 15 deste Termo de Referência.

6.9 Requisitos Operacionais

6.9.1 Por questões de segurança, fica a contratada obrigada a apresentar todas e quaisquer informações e documentações dos profissionais indicados para realizar os serviços nas dependências do MPT (in loco);

6.9.2 É proibida a veiculação de publicidade, direta ou indiretamente relacionada com os serviços constantes deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização por escrito do MPT;

6.9.3 Por se tratar de contratação que possibilita acesso a informações institucionais do MPT, deve ser formalizado Termo de Compromisso entre as partes, visando garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e sigilo das informações que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do contratante;

6.9.4 O MPT se reserva ao direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços;

6.9.5 Os serviços devem ser executados em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis.

6.10 Requisitos de Qualidade

6.10.1 Os produtos desenvolvidos pela empresa contratada deverão atender, além dos demais critérios e requisitos já previstos neste Termo de Referência, os requisitos de qualidade abaixo:

- **Funcionalidade:** desenvolver soluções que atendam às necessidades explícitas e implícitas dos requisitantes;
- **Usabilidade:** desenvolver interface visual simples, intuitiva e voltada para WEB, contemplando a funcionalidade de ajuda ao usuário através de *hints* nos principais campos das telas e help on-line, e os demais requisitos de acessibilidade, no que couber, previstos no e-Mag;



- **Confiabilidade:** Capacidade do produto de software de manter um nível de desempenho e segurança especificados;
- **Eficiência:** Capacidade do produto de software de apresentar desempenho apropriado, relativo à quantidade de recursos usados;
- **Disponibilidade:** os sistemas em produção deverão estar disponíveis ao usuário final, sem erros ou problemas que impeçam sua utilização;
- **Integridade:** os sistemas de informação deverão manter os dados íntegros controlando os acessos simultâneos à base de dados e respeitando os princípios ACID – Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade;
- **Portabilidade:** os sistemas de informação deverão funcionar corretamente, no mínimo, nos navegadores Mozilla Firefox 15.0 (ou superior), Internet Explorer 7.0 (ou superior) e Google Chrome 22.0 (ou superior);
- **Manutenibilidade:** a documentação, inclusive do código-fonte, gerado pela empresa contratada deverá ser clara e completa. Os sistemas de informação desenvolvidos e/ou sustentados pela empresa contratada deverão seguir o padrão de nomenclatura de objetos de banco de dados já adotado pelo MPT.

6.11 Rotinas de teste

6.11.1 Teste Unitário

- a. A empresa contratada deverá executar os testes unitários sobre cada componente do produto de software construído, baseado no plano de teste;
- b. Entende-se como Teste Unitário aquele realizado isoladamente sobre a menor unidade do projeto de software (por exemplo: um método), que deve abranger pelo menos as técnicas de teste Caixa Preta e Caixa Branca;
- c. A empresa deve entregar, junto com os artefatos construídos, toda a documentação contendo as evidências de teste, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste.

6.11.2 Teste Integrado

- a. A empresa contratada deverá executar os testes integrados sobre cada produto de software construído, baseado no plano de teste;
- b. Entende-se como Teste Integrado aquele realizado através da navegação de forma progressiva e ordenada pelas telas ou estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação das suas interações;



- c. O Teste Integrado poderá ocorrer em ambiente de desenvolvimento e/ou homologação do MPT, se for de interesse desta, a fim de verificar o funcionamento do aplicativo em ambiente semelhante ao de produção, e assim, antecipando problemas que viriam a ocorrer após a implantação.

6.11.3 Teste do Aplicativo

- a. O MPT verificará a execução e evidências do teste sobre o produto desenvolvido, de forma a garantir pleno atendimento aos requisitos funcionais e não-funcionais especificados;
- b. Entende-se como Teste de Aplicativo a execução controlada do aplicativo, verificando se o seu comportamento ocorre de acordo com o especificado no serviço, buscando assim mostrar se os resultados estão respeitando os padrões estabelecidos na especificação funcional.

6.11.4 Realização de Testes Automatizados

- a. Entende-se como testes automatizados aqueles realizados de forma integrada e gerenciados visando mais qualidade, menos tempo e menos custo;
 - Os testes automatizados deverão contemplar os Testes Funcionais e Testes Não-Funcionais;
 - A empresa contratada deve entregar junto com os artefatos construídos toda a documentação contendo as evidências de teste, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela contratada. Essa auditoria poderá ser realizada pelo MPT ou por empresa por ela designada.

6.11.5 Homologação

- a. O processo de homologação (funcional e não-funcional) deverá ocorrer no ambiente do MPT, este processo deverá contemplar duas homologações:
 - Homologação Técnica (PGT) – avaliação técnica / requisitos não-funcionais;
 - Homologação Funcional (Demandantes / Áreas de Negócio) - conformidade requisitos funcionais, não-funcionais e regras de negócio. Para este processo deverá ser observado os seguintes pontos:
 - A Contratada deverá fazer sempre uma apresentação, antes de iniciar o processo de homologação, ao requisitante da solução desenvolvida



(projeto, sustentação, e/ou serviço) e disponibilizada no ambiente de homologação;

- Para as demandas de projeto (desenvolvimento e melhoria), quando indicado pela área requisitante a necessidade do **processo de homologação ser assistido pela empresa contratada**, esta deverá alocar recursos para esta atividade (homologação assistida, ou seja, com a presença do representante da empresa contratada) – sem ônus adicional para o MPT, atividade deve ser contemplada na etapa de homologação.
- b. O Ministério Público do Trabalho exigirá a especificação dos casos de testes pela empresa contratada de acordo com a especificação dos requisitos encaminhados pela contratante, baseado no Plano de Testes a ser elaborado pela Contratada.

7. METODOLOGIA DE TRABALHO

7.1 Considerações Gerais

7.1.1 A execução de todo e qualquer serviço deverá ser precedida da solicitação formal do titular da unidade demandante ou pelo gestor do respectivo sistema de informação e da aprovação pela Fiscalização do Contrato, em conformidade com as deliberações e prioridades aprovadas pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI;

7.1.2 Atividades por ventura realizadas que não tiverem sido previstas em Ordens de Serviço não serão reconhecidas e conseqüentemente não serão pagas.

7.2 Local da Prestação do Serviço

7.2.1 Os serviços serão executados principalmente nas dependências da empresa contratada. Atividades que requeiram interação com o ambiente ou usuários da Contratante poderão ser realizadas de forma remota ou na modalidade in-loco;

7.2.2 A critério da PGT, alguns serviços poderão ser executados em suas dependências, ou em outros órgãos da Administração Pública Federal localizados na cidade de Brasília-DF;

7.2.3 Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências da PGT, os profissionais da empresa contratada sempre exercerão suas atribuições com acompanhamento e orientação do Preposto, responsável pela realização dos serviços contratados;

7.2.4 Independentemente do local de prestação de serviços, em nenhuma hipótese, haverá diferenciação no preço pago pelos serviços;

7.2.5 Na atuação em atividades fora das dependências da PGT, a Contratada deve analisar o ambiente onde as atividades serão desempenhadas, especialmente quanto à existência de adequada infraestrutura no local em que serão prestados os serviços, bem como deve verificar outras condições necessárias;



7.2.6 Para os serviços realizados nas dependências da PGT ou onde ela indicar, será de responsabilidade da Contratada o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de alimentação, deslocamentos e hospedagem, caso não disponha de equipes residentes em Brasília-DF;

7.2.7 A PGT disponibilizará acesso aos ambientes de desenvolvimento e homologação para a prestação de serviços pela empresa contratada;

7.2.8 A critério da PGT, poderão ser adotadas tecnologias para videoconferência ou similar (voz, aplicativos de teleconferência e outros) para a realização das reuniões de trabalho;

7.2.9 Ainda, a critério da PGT, poderão participar das reuniões terceiros os quais, devido a necessidade do serviço, atuem em alguma(s) etapa(s) do desenvolvimento ou ainda dependam das reuniões como insumo para a execução dos seus trabalhos;

7.2.10 Não obstante ser a empresa contratada a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a PGT reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

7.3 Encaminhamento e Controle das Solicitações

7.3.1 Para o Item 1, a gestão de todo o processo de execução dos serviços de projeto, sustentação, documentação de sistemas de informação deverá ser realizada mediante **Ordens de Serviços (OS)** emitidas pelo MPT à empresa contratada, por intermédio da ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) e, no caso de correções/defeitos, a ferramenta para Gestão de Defeitos (Ticket) e/ou por e-mail; ambas as ferramentas deverão ser disponibilizadas pela empresa contratada, em conformidade com as orientações contidas na MGDS-MPT;

7.3.2 Já para o Item 2, a gestão de todo o processo de execução dos serviços de metrificação deverá ser realizada mediante Ordens de Serviços (OS) emitidas pelo MPT à empresa contratada, por intermédio da ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) que deverá ser disponibilizada pela empresa contratada, em conformidade com as orientações contidas na MGDS-MPT;

7.4 Execução e Acompanhamento dos Serviços

7.4.1 A empresa contratada, para cada OS demandada, deverá gerar os artefatos previstos, de acordo com o respectivo cronograma e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste Termo de Referência e anexos;

7.4.2 Caso não tenha iniciado nenhuma atividade para uma determinada OS, esta poderá ser cancelada com a devida justificativa. Caso houver atividades já realizadas, as mesmas serão avaliadas de forma a subsidiar o pagamento dos serviços executados até o momento do cancelamento;

7.4.3 Os prazos para execução dos serviços deverão ser definidos a critério da PGT, considerando-se os limites máximos aqueles definidos na tabela de Níveis de Serviço (item 14



deste Termo de Referência), sendo formalizados nas respectivas OS. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência. Caso necessário, e a critério da Fiscalização de Contrato, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços;

7.4.4 O indicador utilizado para a gestão dos prazos de execução das OS (Item 1 e Item 2) será: Indicador de Demandas entregues dentro do Prazo – IDP;

7.4.5 A empresa contratada do Item 1 deverá prover a PGT de informação detalhada da execução dos serviços, por meio de ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) e ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket), em tempo real, protegida por senha. Esta ferramenta deverá ficar disponível 24 horas por dia, durante 7 dias por semana, ininterruptamente;

7.4.6 Em casos de execução dos serviços de forma emergencial, os horários deverão ser definidos em documento próprio a ser definido pela PGT;

7.4.7 Em caso de solicitação pela PGT, as empresas contratadas se obrigam, ainda, a disponibilizar consultas e/ou relatórios na ferramenta de acompanhamento dos serviços, equivalentes ao máximo de 100 PF (cem pontos de função) anuais, sem custo adicional;

7.4.8 Sempre que solicitado pela PGT e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, as empresas contratadas transferirão a base de dados histórica de todos os serviços, juntamente com o modelo e dicionário de dados do software, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

7.5 Ferramenta de Gestão de Demandas (OS) - Fábrica de Software (Item 1)

7.5.1 O acesso à ferramenta deverá ser disponibilizado em até **30 (trinta) dias corridos** após a assinatura do contrato, com interface WEB (protocolo HTTPS), provando relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de serviço com várias perspectivas, possuindo, no mínimo, as informações e funcionalidades relacionadas a seguir:

1. Controle de acesso (níveis de acesso – usuário x perfil);
2. Identificação da OS, número e data/hora de solicitação;
3. Tipo (Projeto, Sustentação ou Serviço) e classificação da demanda;
4. Descrição do serviço contratado;
5. Início previsto (data), fim previsto (data), quantidade de dias (corridos), quantidade de Pontos de Função (PF) previstos e horas estimadas pelo MPT;
6. Status do atendimento (workflow) e percentual de realização dos serviços (conforme evolução/status da demanda – real time);
7. Data de entrega para homologação;
8. Data de finalização da demanda (encerramento da OS);
9. Quantidade de Pontos de Função (PF) efetivamente entregues (contagem detalhada);
10. Responsável Técnico da empresa contratada;
11. Possibilidade de anexar arquivos à demanda (OS);
12. Relação de documentos ou artefatos gerados no decorrer da execução do



- serviço, com descrição sucinta do conteúdo e localização dos arquivos para acesso aos mesmos;
13. Local de execução dos serviços;
 14. Informações e dados necessários para o cálculo e apuração dos níveis de serviço e indicadores de níveis de desempenho (IDP e PD), por tipo de serviço, com as respectivas coletas e análises (com apresentação de gráficos);
 15. Identificação do projeto (cadastro prévio do projeto) e/ou sistema(s) (cadastro prévio de sistemas/aplicações existentes no MPT) envolvidos;
 16. Registros de problemas e comentários;
 17. Armazenamento histórico de todas as informações, assim como uma referência às versões de todos os documentos utilizados;
 18. Cronograma de todas as OS, contendo:
 - Datas de início e fim de cada tarefa/atividade - prevista e realizada na execução do serviço;
 - Marcos exigido para as entregas – data e descrição dos entregáveis;
 - Identificação de atividades pendentes;
 - Andamento do serviço ou projeto e de suas tarefas/atividades.
 - Registro da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) e o registro do efetivo pagamento da demanda.
 - Identificação das tarefas, os processos, os recursos e os marcos de entrega.
 19. Emissão de relatórios com múltiplos critérios de seleção (filtros).

7.6 Ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket) - Fábrica de Software (Item 1)

7.6.1 O acesso à ferramenta deverá ser disponibilizado em até **30 (trinta) dias corridos** após a assinatura do contrato, com interface WEB (protocolo HTTPS) e prover relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de serviço com várias perspectivas, possuindo, no mínimo, as informações e funcionalidades relacionadas a seguir:

1. Identificação do Ticket, número e data/hora de abertura;
2. Início previsto (data), data de homologação (início previsto), fim previsto (data), quantidade de dias (corridos), considerando o prazo máximo previstos na tabela de Níveis de Serviço (item 6.7) para a correção;
3. Definição criticidade (nível 1, nível 2 ou nível 3);
4. Registro de ocorrências de forma simples (rápida) ou detalhada;
5. Identificação do projeto (cadastro prévio do projeto) e/ou sistema(s) (cadastro prévio de sistemas/aplicações existentes no MPT) envolvidos:
 - Identificação da Ordem de Serviço (OS) para a qual foi aberto o Ticket;
 - Identificação do Caso de Uso (UC) para o qual foi aberto o Ticket;
6. Possibilidade de anexar arquivos aos tickets (abertos);
7. Data e hora de finalização do atendimento (encerramento da OS);
8. Envio automático de e-mail para usuário responsável pela ocorrência;
9. Resposta automática via e-mail, de solução de ocorrência para usuário que



- efetuou o registro;
10. Possibilidade de atribuir diferentes níveis de acesso para os usuários;
 11. Localização de ocorrências através de busca textual e filtros simples / avançados
 12. Emissão de relatórios com múltiplos critérios de seleção (filtros).

7.7 Ferramenta de Gestão de Demandas da TI – Ordem de Serviço (OS) Fábrica de Métrica (Item 2)

7.7.1 O acesso à ferramenta deverá ser disponibilizado em até **30 (trinta) dias corridos** após a assinatura do contrato, com interface WEB (protocolo HTTPS) e prover relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de serviço com várias perspectivas, possuindo, no mínimo, as informações e funcionalidades relacionadas a seguir:

1. Identificação da OS, número e data de solicitação;
2. Tipo de Demanda (Metrificação) e descrição do serviço contratado;
3. Classificação da Demanda:
 - Indicativa;
 - Estimada;
 - Detalhada;
4. Início previsto (data), fim previsto (data), quantidade de dias (corridos) estimados para a realização da contagem (metrificação da demanda) estimados pelo MPT;
5. Definição criticidade (nível 1, nível 2 ou nível 3);
6. Status do atendimento (workflow) e percentual de realização dos serviços (conforme evolução da demanda – real time);
7. Data de entrega para homologação;
8. Data de finalização da demanda (encerramento da OS);
9. Responsável Técnico da empresa contratada;
10. Possibilidade de anexar arquivos (anexos) à demanda (OS);
11. Relação de documentos ou ARTEFATOS gerados no decorrer da execução do serviço, com descrição sucinta do conteúdo e localização dos arquivos para acesso aos mesmos;
12. Informações e dados necessários para o cálculo do indicador de nível de desempenho (IDP) com as respectivas coletas e análises;
13. Identificação do projeto (cadastro prévio do projeto) e/ou sistema(s) (cadastro prévio de sistemas/aplicações existentes no MPT) envolvidos;
14. Registros de problemas e comentários;
15. Armazenamento histórico de todas as informações, assim como uma referência às versões de todos os documentos utilizados;
16. Cronograma de todas as OS, contendo:
17. Datas de início e fim de cada tarefa/atividade - prevista e realizada na execução do serviço;
18. Marcos exigido para as entregas – data e descrição dos entregáveis;
19. Identificação de atividades pendentes, por tipo, por fase, por início previsto;
20. Andamento do serviço ou projeto e de suas tarefas/atividades;
21. Registro da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) e o



registro do efetivo pagamento da demanda.
22. Emissão de relatórios com múltiplos critérios de seleção (filtros).

7.8 Entrega, Avaliação e Recebimento

7.8.1 A entrega do objeto previsto na OS deverá ser entregue pela empresa contratada dentro do prazo máximo previsto na tabela de Níveis de Serviço – item 15 deste Termo de Referência;

7.8.2 O recebimento dos serviços será realizado conforme estipulado no art. 73 da Lei nº 8.666/93;

7.8.3 O **Termo de Recebimento Provisório (TRP)** é o instrumento utilizado para atestar as entregas parciais ou totais do objeto da OS;

7.8.4 O **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)** é o instrumento final de ateste do serviço contratado na OS, emitido quando todas as entregas previstas na OS forem recebidas e validadas pela PGT;

7.8.5 A empresa contratada poderá apresentar justificativa formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços. Serão aplicáveis sanções quando as justificativas não forem apresentadas ou quando julgadas improcedentes;

7.8.6 O Fiscal Técnico receberá provisoriamente o objeto da OS e emitirá o **Termo de Recebimento Provisório (TRP)** (Anexo IV), que poderá ser classificado como “Recebido” ou “Rejeitado”;

7.8.7 A partir da data de entrega dos serviços e/ou artefatos previstos na OS, a PGT terá até **15 (quinze) dias úteis** para emitir o **Termo de Recebimento Provisório (TRP)** da OS;

7.8.8 O Termo de Recebimento Provisório (TRP) classificado como “Recebido” indica que o objeto da OS, parcial ou total, foi entregue com todos os requisitos, artefatos e critérios previstos na OS, bem como o atendimento à Metodologia de Gerenciamento e Desenvolvimento de Sistemas do MPT (MGDS-MPT), versão 1.0 ou superior;

7.8.9 Termo de Recebimento Provisório (TRP) classificado como “Rejeitado” indica que o objeto da OS, parcial ou total, foi entregue com pendência(s) ou qualidade dos produtos entregues aquém da aceitável. Desta forma, a empresa deverá, após sanar as questões identificadas, realizar nova entrega, a qual receberá novo TRP;

7.8.10 A Fiscalização do Contrato após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)** (Anexo V), que consistirá em uma declaração formal de que o objeto total da OS foi aceito;

7.8.11 O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) referente ao objeto da OS só será emitido se todas as entregas (Termo de Recebimento Provisório) tiverem sua classificação como “Recebido”;



7.8.12 Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e classificação de todo o objeto da OS como “Recebido”, para serviços que tiverem prazo de execução igual ou inferior a 05 (cinco) dias úteis, a PGT terá **05 (cinco) dias úteis** para emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD). Para serviços com prazo de execução superior a cinco dias úteis, a PGT terá prazo equivalente (em dias úteis) para emitir o TRD, observando o limite máximo de 90 dias corridos;

7.8.13 Caso não seja possível a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), devido a desconformidades nos artefatos entregues, sem prejuízo das sanções cabíveis e outros serviços em andamento, a Contratada deverá providenciar a correção das desconformidades e efetuar nova entrega, de modo a iniciar novo processo de avaliação. O cálculo dos indicadores previstos no item 12.1 prosseguirá de forma continuada até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

7.8.14 Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a empresa contratada fica autorizada a emitir Nota Fiscal com o valor referente ao serviço contratado na OS.

7.9 Forma de Execução / Fornecimento

7.9.1 A empresa contratada será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário no tocante a qualidade e níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.

8. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A Fiscalização do Contrato far-se-á representar, durante a execução do contrato e será acompanhada e fiscalizada por representantes da PGT especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências;

8.2 Papéis e Responsabilidades

8.2.1 Gestão do Contrato - Responsabilidades

- a) Elaborar Plano de Inserção da empresa contratada;
- b) Realizar reunião inicial com a participação do preposto da empresa contratada e demais intervenientes;
- c) Encaminhar formalmente ao preposto da empresa contratada as necessárias Ordens de Serviço, de Fornecimento de bens e demandas de correção;
- d) Encaminhar as demandas de correção para a empresa contratada;
- e) Monitorar a execução contratual;
- f) Conduzir a transição contratual e o encerramento do contrato, observando o Plano de Sustentação;
- g) Encaminhar indicação de aplicação de sanções;
- h) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório e o Termo de



- Recebimento Definitivo, para fins de encaminhamento para pagamento;
- i) Autorizar a emissão de notas fiscais mediante solicitação encaminhada ao preposto da empresa contratada;
 - j) Encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;
 - k) Manter o histórico de gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica e histórica;
 - l) Se necessário, solicitar à Área Administrativa, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias corridos** do término do contrato, aditamento contratual, com base na documentação contida no histórico de gerenciamento do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, explicitando os motivos para tal aditamento.

8.2.2 Fiscalização Técnica - Responsabilidades

- a) Apoiar a elaboração do Plano de Inserção;
- b) Avaliar a qualidade dos serviços entregues, a conformidades e as justificativas de acordo com os critérios de aceitação;
- c) Identificar a não conformidade com os termos contratuais;
- d) Verificar manutenção das condições classificatórias;
- e) Verificar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

8.2.3 Fiscalização Requisitante - Responsabilidades

- a) Apoiar a elaboração do Plano de Inserção;
- b) Avaliar a qualidade dos serviços entregues, as conformidades e as justificativas de acordo com os critérios de aceitação;
- c) Identificar as não conformidades com os termos contratuais;
- d) Assinar o Termo de Recebimento Definitivo, em conjunto com o Gestor do Contrato para fins de encaminhamento para pagamento;
- e) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- f) Apoiar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

8.2.4 Fiscalização Administrativa - Responsabilidades

- a) Apoiar a elaboração do Plano de Inserção;
- b) Verificar aderência aos termos contratuais;
- c) Verificar manutenção das condições classificatórias;
- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Solicitar aplicação das sanções previstas, quando necessário.

8.2.5 Preposto (Empresa Contratada) - Responsabilidades

- a) Acompanhar a execução do contrato;
- b) Atuar como interlocutor principal junto o MPT;



- c) Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1 Nomear Equipe de Gestão do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo;
- 9.2 Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da empresa contratada, e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais;
- 9.3 Disponibilizar ambientes computacionais (infraestrutura) de modo a viabilizar o cumprimento das exigências de aceite do produto contidas neste Termo de Referência;
- 9.4 Encaminhar formalmente (ferramenta de Gestão de Demandas e/ou por e-mail), à empresa contratada, Ordem de Serviço (OS), Anexo III, para a execução das demandas do tipo:
- Projeto:
 - Projeto de desenvolvimento;
 - Projeto de melhoria;
 - Sustentação:
 - Manutenção evolutiva
 - Manutenção perfectiva;
 - Manutenção adaptativa;
 - Manutenção de interface;
 - Manutenção corretiva;
 - Serviço:
 - Metrificação;
 - Desenvolvimento e/ou manutenção de documentação dos Sistemas Legados;
 - Configuração de ambiente;
 - Publicação de conteúdo estático intranet e/ou internet;
 - Desenvolvimento de scripts de banco de dados.
- 9.5 Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.6 Permitir acesso dos profissionais da empresa contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços;
- 9.7 Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da empresa contratada que atuarem na prestação dos serviços;
- 9.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da empresa contratada ou o seu preposto;
- 9.9 Aplicar à empresa contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco "L", Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

- 9.10 Receber os serviços entregues pela empresa contratada, que estejam em conformidade com a OS, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Provisório (TRP);
- 9.11 Aceitar os objetos entregues pela empresa contratada e que estejam em conformidade com a OS, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
- 9.12 Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa contratada;
- 9.13 Efetuar o devido pagamento à empresa contratada, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;
- 9.14 Indicar os servidores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento operacional da solução;
- 9.15 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 9.16 Exigir o imediato afastamento do ambiente do MPT, de qualquer profissional e/ou preposto da empresa contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;
- 9.17 Notificar à empresa contratada, formal, circunstanciada e tempestivamente, as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.18 Decidir e adotar as medidas julgadas cabíveis, em tempo hábil, que ultrapassem a competência da Fiscalização do Contrato;
- 9.19 Notificar à empresa contratada das manutenções corretivas relativas ao período de garantia, por Ordem de Serviço específica e notificação por e-mail;
- 9.20 Notificar formalmente à empresa contratada sobre cada uma das Advertências advindas das reincidências de atrasos na entrega das manutenções corretivas;
- 9.21 Aplicar penalidades à empresa contratada quando do não cumprimento dos prazos previstos de entrega para cada demanda;
- 9.22 Comprometer-se a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento (repasso técnico) em datas acordadas entre as partes;
- 9.23 Permitir acesso aos ambientes tecnológicos do MPT pelos profissionais da empresa contratada que executarem os serviços de forma remota, quando existirem;
- 9.24 Utilização do Sistema definido entre as partes como solução para ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) e ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket);



9.25 Comunicar previamente à empresa contratada sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

10.1 A empresa contratada obrigar-se-á a:

10.1.1 Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta;

10.1.2 Participar de reuniões com a Fiscalização do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;

10.1.3 Disponibilizar para o MPT a ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) e ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket) em até **30 (trinta) dias corridos** a contar da data da assinatura do Contrato;

10.1.4 Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências da PGT referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta);

10.1.5 Quando os serviços forem executados nas instalações da PGT, manter um preposto que atuará como seu representante principal, e será responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato por parte da empresa contratada, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequada execução do Contrato, participar de reuniões, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho dos profissionais da empresa contratada;

10.1.6 Executar fielmente o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas;

10.1.7 Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;

10.1.8 Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a PGT, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;

10.1.9 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade;

10.1.10 Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco "L", Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

- 10.1.11 Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações do contratante;
- 10.1.12 Comunicar a Fiscalização do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionadas aos bens e serviços fornecidos à PGT e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados;
- 10.1.13 Formalizar a indicação de preposto da empresa, e substituto eventual, como seu representante legal incluindo nome, cargo, números de telefone, endereços eletrônicos para, em tempo integral durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários;
- 10.1.14 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 10.1.15 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, sem qualquer ônus à PGT;
- 10.1.16 Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 10.1.17 Operacionalizar em seu estabelecimento o ambiente de desenvolvimento com ferramentas e tecnologias adequadas, sem qualquer custo para a PGT. Esse ambiente, por sua vez, deverá estar em pleno funcionamento conforme exigências deste termo dentro de **30 (trinta) dias corridos** a partir da assinatura do contrato, sendo facultada à PGT sua inspeção;
- 10.1.18 A empresa contratada, para as soluções em que se fizer necessário, deverá, em conjunto com a PGT e sem custo adicional, configurar e/ou instalar no ambiente da PGT as ferramentas, de propriedade da PGT e/ou homologadas por ela, necessárias para garantir o perfeito funcionamento das demandas entregues;
- 10.1.19 Solicitar autorização prévia da PGT para incorporar, nos serviços entregues, componentes de software que não sejam de propriedade do MPT;
- 10.1.20 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo MPT, cabendo à PGT tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na empresa;
- 10.1.21 A PGT terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento ou ferramentas de apoio ao desenvolvimento (aberto, de sua propriedade ou de seu direito de uso), segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à empresa contratada manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a PGT;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco “L”, Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

10.1.22 Adotar procedimentos no seu ambiente de desenvolvimento, que garantam a segurança das informações e a continuidade das operações, em conformidade com os parâmetros da NBR-ISO/IEC 17.799, e manter documentação atualizada de sua Política de Segurança de Informações;

10.1.23 Seguir a Metodologia de Gerenciamento e Desenvolvimento de Sistemas do MPT (MGDS-MPT), versão 1.0 ou superior;

10.1.24 Comprometer-se a realizar todas as atividades, entregar todos os artefatos previstos dentro dos prazos e qualidade previstos;

10.1.25 Caberá à empresa contratada zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados para entrega dos artefatos, início dos testes, correções e reincidências, sendo o não atendimento a estes prazos passível de aplicação das penalidades previstas;

10.1.26 Fornecer, sem ônus para a PGT, sempre que solicitado, todas as informações referentes à execução das Ordens de Serviço, solicitações realizadas via e-mail ou quaisquer outras informações pertinentes à execução da(s) demanda(s);

10.1.27 A empresa contratada ainda deverá atender prontamente a quaisquer reclamações realizadas pela PGT durante a vigência do contrato;

10.1.28 Realizar, periodicamente ou sempre que solicitada, reuniões de acompanhamento das demandas;

10.1.29 Para as demandas de serviços ou desenvolvimento, que envolvam a identidade visual (layout/interface gráfica), a empresa contratada deverá apresentar pelo menos **3 (três) propostas** de linha visual (layout/interface gráfica). A empresa contratada deverá realizar os ajustes solicitados pela PGT que se façam necessários para a escolha e validação de uma das propostas de linha visual;

10.1.30 Elaborar protótipos funcionais, quando se aplicar, de tela e buscar sua validação com os usuários antes de iniciar a etapa de codificação;

10.1.31 Comprometer-se a manter, ao longo de todo Contrato, profissionais com os perfis e qualificações solicitados, atendendo a qualquer tempo os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação neste Termo de Referência;

10.1.32 Disponibilizar a formalização dos procedimentos de instalação do serviço executado nos ambientes do MPT (por intermédio do artefato Plano de Transição de Conhecimento), contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que a solução desenvolvida torne-se plenamente operacional no referido ambiente;

10.1.33 A empresa Contratada deverá promover a transferência de conhecimento técnico (repasso técnico) de todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos designados pelo MPT, podendo inclusive ser de outra empresa, inclusive o repasse técnico dos artefatos produzidos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco “L”, Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

- 10.1.34 Detalhar e repassar para a PGT, conforme sua orientação e seu interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços prestados;
- 10.1.35 Acompanhar todo o processo de implantação das soluções (entrada em produção) on-site (presencialmente nas dependências da PGT), de forma a solucionar os possíveis imprevistos no resultado da execução das atividades descritas no artefato Plano de Transição de Conhecimento;
- 10.1.36 Para o processo de disponibilização da solução nos demais ambientes (desenvolvimento e/ou homologação) a empresa contratada, caso a PGT julgue necessário, deverá realizar o suporte técnico necessário para a execução das atividades necessárias (previstas no Plano de Transição de Conhecimento), podendo este suporte, em casos específicos, ser realizado on-site (presencialmente nas dependências da PGT);
- 10.1.37 Atualizar o sistema de versionamento do MPT, de forma que a qualquer tempo este possa ser consultado pela PGT e esta possa obter as informações necessárias;
- 10.1.38 Atender aos requisitos de confidencialidade e direito de distribuição, uso e propriedade das soluções desenvolvidas;
- 10.1.39 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PGT;
- 10.1.40 Impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome da PGT;
- 10.1.41 Designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente;
- 10.1.42 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da PGT, inclusive por danos causados a terceiros;
- 10.1.43 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 10.1.44 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- 10.1.45 Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco “L”, Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

10.1.46 Corrigir qualquer erro de código ou defeito do sistema, de acordo com os prazos de Garantia previstos em Contrato;

10.1.47 Não permitir a presença de empregado sem identificação nas dependências da PGT;

10.1.48 Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, alimentação, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

10.1.49 Atualizar o andamento das Ordens de Serviço na ferramenta de Gestão de Demandas de TI - OS (Ordens de Serviço) disponibilizada;

10.1.50 Afastar, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares do MPT;

10.1.51 Adaptar-se a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos definidos pelo MPT como padrão;

10.1.52 Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pela PGT, os serviços solicitados;

10.1.53 Observar os padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos;

10.1.54 Entregar à PGT, durante o período de transição inicial, relação nominal dos profissionais que atuarão na execução deste contrato, tanto em suas instalações, quanto nas dependências da PGT, fornecendo os dados pessoais necessários e o seu papel de trabalho. Manter a relação dos empregados alocados no ambiente da Contratante sempre atualizada;

10.1.55 O correio eletrônico e a navegação em sítios da Internet a partir do ambiente de rede do MPT poderão, a exclusivo critério da PGT, ser objeto de controle e auditoria;

10.1.56 Comunicar, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão dos profissionais alocados na execução dos serviços, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MPT porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

10.1.57 Cumprir e garantir que seus profissionais estejam aderentes à Política de Segurança da Informação em TI do MPT e demais normas de conduta e de uso das instalações e equipamentos estabelecidos;

10.1.58 Comprovar imediatamente, quando exigido pela PGT, a qualificação dos profissionais alocados aos serviços objeto desta contratação;



10.1.59 Adequar e manter o nível de prestação dos serviços técnicos de TI em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica ou processos de trabalho, tão logo seja comunicada pela PGT;

10.1.60 Na execução dos serviços objeto desta contratação, observar e atender a todas as normas e instruções emanadas pelo MPT, além de toda a legislação pertinente que regule a prestação dos serviços;

10.1.61 Elaborar e executar plano de capacitação contínua de seus profissionais, às suas expensas, nas áreas de interesse dos serviços sempre que se fizer necessário, considerando as mudanças de plataforma tecnológica ou processos de trabalho;

10.1.62 Manter sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato previsto);

10.1.63 Acatar todas as disposições contidas no Edital, sob pena de incorrer em descumprimento total ou parcial do objeto contratado.

11. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

11.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 os serviços de gestão, acompanhamento e fiscalização serão executados por servidores, especialmente designados, por meio de Portaria, conforme os papéis e responsabilidades da Fiscalização do Contrato, permitida a assistência de terceiros;

11.2 O contrato estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa contratada;

11.3 A presença da fiscalização do MPT não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada em relação ao disposto na Lei nº 8.666/93, assim como no fiel atendimento das cláusulas contratuais;

11.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização do Contrato serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

12.1 Verificação da Qualidade dos Serviços

12.1.1 Serão verificados os seguintes pontos:

- I) Aderência à MGDS-MPT;**
- II) Indicador de demanda entregue dentro do prazo (IDP)**

- a. O cumprimento dos prazos previstos no Item 15 será avaliado por meio do Indicador de Demandas entregues dentro do Prazo (IDP), onde será aplicado o **Fator de Redução por Atraso (FRA)**, considerando os seguintes critérios:



- i. O serviço entregue com o IDP > (maior) 0,30 será remunerado com a aplicação do Fator de Redução por Atraso (FRA) de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso (até 30 (trinta) dias de atraso), e de 1% (um por cento), para os dias que excederem a 30 (trinta) dias corridos, calculados sobre o valor da entrega;
- ii. O Fator de Redução por Atraso (FRA) não poderá ultrapassar o valor equivalente ao percentual de 100% (cem por cento) do valor da entrega, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória em face de eventuais prejuízos causados para o MPT;
- iii. No cálculo do IDP deverão ser descontados os dias corridos utilizados eventualmente pelo MPT para a solução de pendências.

III) Índice de Pontos com Defeito (PD)

- a. A qualidade do serviço entregue pela empresa contratada será avaliada por meio do **Índice de Pontos de Função com Defeito (PD)**, sendo o serviço classificado pelo MPT, no processo de recebimento da OS, de acordo com os seguintes critérios:
 - i. Conforme: quando o serviço for recebido integralmente pelo MPT, com o Índice de Pontos de Função com Defeito (PD) dentro limite tolerável previsto no subitem 14.7 e dentro dos padrões estabelecidos pelo MPT neste Termo de Referência;
 - ii. Não-conforme: quando o serviço recebido apresentar Índice de Pontos de Função com Defeito (PD) maior que o limite previsto no subitem 14.7, ou quando a entrega estiver incompleta ou não aderente aos padrões estabelecidos pelo MPT, em especial a MGDS-MPT.
- b. A rejeição do serviço sujeitará a empresa contratada às penalidades previstas neste documento e no Contrato;
- c. Concluídos os ajustes por parte da empresa contratada, o MPT emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), aplicando os redutores pelos erros identificados, conforme a seguir:
 - i. Após a entrega ter sido rejeitada por apresentar o Índice PD acima do limite tolerável de 0,10 (um décimo), na emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) do tipo “Rejeitado”, será aplicado Fator Redutor por Erro (FRE) de 0,1% (um décimo por cento), por erro gerado na entrega rejeitada, calculado sobre o valor da entrega;
 - ii. A ocorrência de erros na reapresentação da entrega rejeitada anteriormente (reincidência de erros ou novos erros) ensejará a aplicação do Fator Redutor por Erro (FRE) de 0,3% (três décimos por cento), por erro gerado na



reapresentação, calculado sobre o valor da entrega, independentemente do limite tolerável de 0,1 (um décimo) para o PD;

- d. O faturamento do serviço entregue pela empresa contratada, autorizada pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), classificado como “Recebido” ou quando recebido por decurso de prazo.

12.2 Para o Item 1 – Fábrica de Software (FSW)

12.2.1 Serão consideradas aceitas e recebidas as demandas do tipo Projeto, Sustentação e Serviço de sistemas de informação que estiverem de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na OS, bem como com as condições deste Termo de Referência;

12.2.2 Os serviços entregues com qualidade abaixo da esperada (PD) e além do prazo previsto (IDP) sofrerão redução do valor remuneratório, de acordo com os fatores estabelecidos no item 12.1.

12.2.3 Termo de Recebimento Provisório (TRP)

12.2.3.1. A emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) contemplará entregas que contenham todos os artefatos previstos, no caso dos códigos-fontes, disponibilizados no ambiente do MPT (desenvolvimento e/ou homologação), de forma que seja possível o início do processo de homologação técnica e/ou funcional da solução.

12.2.4 Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

12.2.4.1. O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será emitido após a realização de todas as entregas vinculadas a OS, desde que testadas, aprovadas e ocorrida a transferência de conhecimento e tecnologia, este último quando for necessário para o entendimento da solução entregue;

12.2.4.2. Ao montante previsto no Termo de Recebimento Definitivo (TRD) serão aplicados os fatores de redução (FRA e FRE) previstos neste Termo de Referência, esses redutores serão aplicados em função da ocorrência de erros e/ou atrasos nas entregas efetuadas pela empresa contratada;

12.2.4.3. A emissão do TRP ou TRD por decurso de prazo autoriza o pagamento, mas não dá por aceita a entrega, cabendo a emissão posterior do TRP ou TRD (classificados com “Recebido” ou “Rejeitado”), nos casos em que se aplicar, a consequente devolução do serviço à empresa contratada para ajustes, não eximindo a empresa contratada de executar a transferência de conhecimento, bem como a aplicação devida da redução do valor de pagamento à empresa contratada em decorrência do não cumprimento das metas estabelecidas aos indicadores IDP e PD.

12.2.4.4. O decurso de prazo será considerado quando não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dentro do prazo legal. Neste caso, o serviço será



considerado como “Recebido”, desde que a empresa comunique ao MPT formalmente nos **5 (cinco) dias** anteriores à exaustão do prazo legal.

12.3 Para o Item 2 – Fábrica de Métrica

12.3.1 Serão consideradas recebidas e aceitas as demandas do tipo Metrificação que estiverem de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na OS e conforme regras de contagem previstas no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.0 ou superior) e na ausência de regra deste Guia, o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG;

12.3.2 Os serviços entregues em desconformidade com os padrões estabelecidos e/ou com prazo além do previsto (IDP) sofrerão redução do valor remuneratório, de acordo com os fatores estabelecidos no item 12.1.

12.3.3 Termo de Recebimento Provisório (TRP)

12.3.3.1. A emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) contemplará entregas que contenham todos os artefatos previstos na OS, em especial a memória de cálculo da metrificação realizada assinada por profissional certificado CFPS, de forma que seja possível o início do processo de homologação da entrega.

12.3.4 Termo Recebimento Definitivo (TRD)

12.3.4.1. Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será emitido após a realização de todas as entregas vinculadas a OS, desde que verificadas e aprovadas;

12.3.4.2. O montante do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) considerará a aplicação dos redutores (FRA e FRE) nos respectivos indicadores, caso tenham sido aplicados redutores em função da ocorrência de erros e/ou atrasos nas entregas efetuadas pela empresa contratada.

13. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

13.1 O MPT se reserva a qualquer tempo, realizar diligenciamento no ambiente físico da empresa contratada ou solicitar quaisquer documentações complementares visando aferir se todas as obrigações de ordem técnica, pessoal qualificado, operacional ou administrativa, bem como se a manutenções das condições de habilitação estão sendo cumpridas.

14. NÍVEIS DE SERVIÇO

14.1 A execução das demandas do tipo projeto, sustentação, serviços e/ou metrificação de sistemas de informação terá sua qualidade medida por meio de Nível de Serviço;

14.2 O MPT poderá submeter os programas produzidos pela empresa contratada a testes em ferramentas especializadas para avaliação da qualidade dos serviços, auxiliando a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD);



14.3 Os ajustes propostos em função da utilização destas ferramentas serão efetuados pela empresa contratada sem custo adicional para o MPT, respeitando os requisitos não funcionais elaborados anteriormente e os padrões previamente estabelecidos, mesmo que a execução do procedimento de avaliação tenha ocorrido após emissão de TRP e TRD;

14.4 O estabelecimento do índice aceitável de defeitos (PD) não exime a empresa contratada da obrigação de correção dos erros identificados, independentemente da quantidade, sem ônus para o MPT;

14.5 Caso não sejam observados os prazos para atendimento previstos nos subitens 14.6, serão aplicados os fatores de redução (FRA) e caso a quantidade de erros identificados por ponto de função ultrapasse o previsto nos subitens 14.7, serão aplicados os fatores de redução (FRE). Em ambos os casos, multas previstas, calculadas sobre o valor da(s) respectiva(s) demanda(s), conforme o disposto na tabela abaixo:

INDICADORES DE NÍVEL DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS			
Id	Etapa/Fase/Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Fábrica de Software: Entrega para homologação do usuário (prazos precisam prever todas as etapas anteriores a etapa de homologação usuário) Fábrica de Métrica: Entrega da versão final da memória de cálculo (demanda)	Demandas entregues dentro do Prazo (IDP)	Valor máximo aceitável do indicador IDP: 0,30 (três décimos) Valor do indicador IDP deve ser: 0 (zero) Fórmula: $IDP = QDFA/QDFDP$
2	Fábrica de Software: Defeitos identificados por ponto de função - Índice de Pontos de Defeito (PD) e poderá ser apurado na entrega parcial ou integral da OS	Defeitos (erros) por Pontos de Função (PD)	Valor máximo aceitável deste índice PD: 0,10 (um décimo) Valor do indicador PD deve ser: 0 (zero) Fórmula: $PD = \text{Quantidade de Ticket aberto (correção) por OS} / TS$

14.6 Indicador de Demandas entregues dentro do Prazo (IDP)

Finalidade: Indicador de desempenho quanto ao atendimento de demandas dentro do prazo previsto para homologação do usuário ou a entrega final da memória de cálculo (este último para demandas de metrificação).

Significado: Representa o índice de cumprimento de prazo de uma OS. Quanto mais próximo de 0 (zero) significa menos atraso na entrega das OS's.

Valor máximo aceitável do indicador IDP: 0,30

Valor do indicador IDP deve ser: 0 (zero)



Instrumento de medição: Sistema de Gestão de Demandas (OS).

Forma de acompanhamento: O MPT verificará as Demandas (OS), observando o cumprimento do prazo de entrega para homologação.

Periodicidade: por demanda (OS)/mensal;

Fórmula:

$$IDP = QDHA/QDHDP$$

Sendo:

QDHA: Quantidade de demandas (OS) entregues para homologação “Em homologação” dentro do mês de referência **com atraso**, ou seja, não cumprimento do prazo previamente previsto (nível de serviço). E no caso das demandas de metrificação, a entrega final da memória de cálculo fora do prazo previsto no nível de serviço.

QDHDP: Quantidade de demandas (OS) entregues para homologação “Em homologação” dentro do mês de referência, ou seja, com o cumprimento do prazo previamente previsto. E no caso das demandas de metrificação, entrega final da memória de cálculo dentro do prazo previsto.

Ao resultado da fórmula acima (**IDP**) aplicar-se-á a seguinte regra de arredondamento:

- Se o número constante na terceira casa decimal for superior ou igual a 5, o algarismo da segunda casa decimal será acrescido de 1, caso contrário o valor da segunda casa decimal permanece inalterado.

14.7 **Índice de Defeitos (erros) por Pontos de Função (PD)**

Finalidade: Indicador para verificar a qualidade das funcionalidades entregues. Essa verificação será realizada a cada entrega parcial e/ou integral das demandas para homologação.

Significado: Representa o índice de pontos de defeito por Ponto de Função levantado na fase de homologação (técnica ou funcional), indica a quantidade de correções necessárias para uma respectiva demanda.

Valor máximo aceitável do indicador PD: 0,10

Valor do indicador PD deve ser: 0 (zero)

Instrumento de medição: Sistema de Gestão de Demandas (OS) e ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco “L”, Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

Forma de acompanhamento: O MPT verificará a quantidade de correções necessárias (Tickets abertos) para uma respectiva Demanda (OS) entregue para homologação.

Periodicidade: por demanda (OS), podendo ser apurado a cada entrega parcial ou integral dos serviços.

Fórmula:

PD (Pontos com Defeito) = Quantidade de Ticket aberto (correção) por OS / TS

Sendo:

TS: Tamanho do serviço (entrega em Pontos de Função).

Ao resultado da fórmula acima (**PD**) aplicar-se-á a seguinte regra de arredondamento:

- Se o número constante na terceira casa decimal for superior ou igual a 5, o algarismo da segunda casa decimal será acrescido de 1, caso contrário o valor da segunda casa decimal permanece inalterado.



15. PRAZOS DE ATENDIMENTO

15.1 Item 1 – Fábrica de Software (FSW)

Projeto, Sustentação (exceto manutenção corretiva) e Serviço	
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para início do serviço (em dias úteis)
1 a 49	2 dias
50 a 149	5 dias
150 a 500	7 dias
Acima de 500	15 dias

Sustentação (Manutenção Corretiva)		
Criticidade	Característica	Início de Atendimento
Nível 1	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	Em até 06 (seis) horas corridas após informado o incidente / paralisação à contratada.
Nível 2	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 24 (vinte e quatro) horas corridas após informado o incidente/paralisação à contratada.
Nível 3	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 72 (setenta e duas) horas corridas após informado o incidente/paralisação à contratada.

15.1.1 Prazos de Atendimento para Projetos e Sustentação

15.1.1.1. Para demanda maior a 50 PF

$$\text{Cálculo do Prazo (mês)} = V^t$$

Onde:

V: tamanho do projeto em Pontos de Função.

t: 0,30

15.1.1.2. Para demanda menores ou iguais a 50 PF:

Tamanho do Projeto	Prazo máximo (em dias úteis)
Até 10 PF	10 dias



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco “L”, Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

De 11 a 20 PF	20 dias
De 21 a 30 PF	30 dias
31 a 40 PF	35 dias
41 a 50 PF	40 dias

15.1.1.3. A empresa contratada poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério do MPT, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela empresa contratada.

- a) O prazo adicional deverá ser solicitado em até, **no máximo, 1 (um) dia útil** após o recebimento da OS e, no caso de aceito pelo MPT, será adicionado ao prazo total do serviço ou projeto contratado;
- b) Caso a justificativa não atenda ao MPT, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;
- c) A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela empresa contratada e, durante o julgamento da solicitação pelo MPT, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço;
- d) Caso o prazo de execução proposto pela empresa contratada não atenda às necessidades do MPT novos prazos poderão ser apresentados.

15.2 Item 2 – Fábrica de Métrica (FM)

Metrificação	
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para início do serviço (em dias úteis)
1 a 150	1 dias
151 a 500	2 dias
Acima de 501	3 dias

15.2.1 Prazos de Atendimento de Serviço de Medição

15.2.1.1. Os prazos de entrega a serem observados para execução dos serviços, resultantes da fórmula a seguir, serão passíveis de arredondamento caso a Ministério Público do Trabalho assim defina:

Cálculo de Prazo em Dias: T / P

Onde:

T = Tamanho da demanda em pontos de função.

P = Produtividade por tipo de contagem. A produtividade é estabelecida em PF/dia, sendo consideradas 8 horas por dia, conforme abaixo:



Produtividade	
Tipo de Contagem	Quantidade mínima de ponto de função (PF) contados por dia (8h)
Indicativa	250
Estimativa	220
Detalhada	200

**** Arredondamento:** quando a primeira casa decimal for igual ou maior que 5, arredondar para cima, e quando menor arredondar para baixo.

16. ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS/SERVIÇOS

16.1 Item 1 – Fábrica de Software (FSW)

16.1.1 Após algumas ponderações baseadas em levantamento dos sistemas de informação em utilização no MPT e a necessidade de novos sistemas de informação, a estimativa para a execução, durante a vigência da ARP resultante, é de **até 5.000 (cinco mil) pontos de função**.

Equivalência de esforço por Ponto de Função (unidade) PROJETO e SUSTENÇÃO	
Etapa de Desenvolvimento	Percentual de esforço
Engenharia de Requisitos	25 %
Análise / Projeto Técnico	10 %
Implementação	40 %
Testes	15 %
Homologação	5 %
Implantação	5 %

- Toda a documentação está prevista nas etapas acima descritas, sem ônus adicional ao MPT;
- A remuneração dos serviços demandados considerará os percentuais (%) de esforços executados;
- Uma OS poderá ser emitida contendo atividades para apenas uma etapa ou etapas de Desenvolvimento, a critério da Contratante;
- Os serviços demandados apenas serão pagos quando todos os itens presentes na OS forem entregues e validados pela Fiscalização do Contrato, não havendo pagamento parcial de OS;
- Para cada ponto de função das demandas do tipo “Serviço”, quando não mensuráveis pela técnica de Análise em Pontos de Função pelo “Roteiro de Métrica de Software” do SISP v.2.0 (ou superior) (<http://www.governoeletronico.gov.br>) e o “Function Point Counting Practices Manual (CPM)”, versão 4.3.1 (ou superior), deverá ser considerada a equivalência do ponto de função com o esforço de desenvolvimento conforme abaixo:



Equivalência do Ponto de Função para o esforço de desenvolvimento das demandas do tipo “Serviço”	
Demandas do tipo “Serviço”	Equivalência de Esforço (produtividade)
01 (um) Ponto de Função de Serviço	10 (dez) horas

- f) A relação de atividades realizadas para atendimento a demandas do tipo “Serviço” deverá ser detalhada em relatório, a ser entregue junto a outros artefatos da OS correspondente. O esforço para a elaboração deste relatório não pode ser contabilizado como parte da execução dos serviços;
- g) Para cada Ponto de Função (PF) sua equivalência de esforço (produtividade) em horas é de 10 (dez) horas, o cálculo das frações deverá seguir os seguintes critérios:
- 1) Caso o Serviço esteja contemplado no Roteiro de Métricas do SISP v 2.0 (ou superior), considerar a fórmula existente neste Roteiro;
 - 2) Para os casos não tratados no Roteiro de Métricas do SISP v 2.0 (ou superior), considerar a seguinte fórmula:

$$\text{Equivalência em PF} = (\text{Esforço da Atividade (H)}/10) * \text{Valor do PF de Serviço}$$

16.2 Item 2 – Fábrica de Métrica (FM)

16.2.1 A quantidade de pontos de função previstos para a execução durante a vigência da ARP é de até **12.500 (doze mil e quinhentos)**. Abaixo os índices de redução que deverão ser aplicados para cada um dos tipos de metrificação;

Tipo de Metrificação	Índice de Redução por Tipo de Contagem
Indicativa (Projeto)	0,5
Estimativa	0,7
Detalhada	1,0

16.2.2 Quando do início do contrato, será elaborado o Plano de Inserção da empresa contratada, que conterá elementos necessários à execução e acompanhamento do objeto contratado, incluindo a definição e a especificação dos serviços, bens fornecidos e suas quantidades, volume de serviços e o cronograma de realização dos serviços e entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES



17.1 O prazo máximo para entrega dos serviços será o previsto no item 15 deste Termo de Referência;

17.2 O objeto do contrato, especificado na Nota de Empenho, deverá ser disponibilizado no ambiente do MPT, com todos os artefatos previstos, no prazo pactuado e será recebido da seguinte forma:

17.2.1 **Provisoriamente**, até **15 (quinze) dias úteis** após o ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade da demanda com o requisitado na Ordem de Serviço;

17.2.2 **Definitivamente**, **5 (cinco) dias úteis** para as demandas com prazo de entrega previsto em até **20 dias (úteis)** e nas demais em até 25% do prazo de entrega (contados em dias úteis) a partir do recebimento provisório (TRP) e após a verificação da qualidade e quantidade do material e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

17.3 Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos serviços prestados o MPT emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD);

17.4 Para o recebimento definitivo das demandas, além da verificação da conformidade com a MGDS-MPT, serão consideradas as metas alcançadas dos níveis de serviço IDP e IP;

17.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

18. ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

18.1 Condição de Aceite;

18.1.1 Serão realizados testes após as instalações, com simulação das funções oferecidas e/ou exigidas, e somente após será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, declarando a conclusão satisfatória dos serviços para a efetivação do pagamento.

18.2 Condição de alteração para contratos resultantes desta Ata de Registro de Preços:

- a) Os aditamentos a cada Contrato, sempre por meio de Termos Aditivos, deverão ocorrer com as devidas justificativas em consonância com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- b) Cada contrato poderá ser acrescido ou suprimido em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, mantidas as mesmas condições estipuladas;
- c) É facultada a supressão além do limite acima estabelecido, mediante acordo entre as partes.

18.3 Condição de Cancelamento/Rescisão



18.3.1 Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, o inadimplemento de qualquer cláusula estabelecida no contrato, o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio, o não cumprimento de qualquer condição, por parte da contratada, poderá acarretar a rescisão do contrato, mediante aviso prévio, formalmente motivado nos autos do processo, garantido direito ao contraditório e ampla defesa;

18.3.2 Ao MPT é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do art. 80.

19. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado mensalmente mediante NFE encaminhada para pgt.sefat@mpt.gov.br, devidamente atestada, em até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada OS;

19.2 A nota fiscal deve ter o mesmo CNPJ constante da proposta de preços e para o qual foi emitida a Nota de Empenho e assinado o contrato;

19.3 O pagamento será creditado em favor da empresa contratada, por meio de ordem bancária, via SIAFI, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

19.4 Será procedida consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) antes do pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

19.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação relacionada ao Contrato, inclusive em virtude da aplicação de sanção ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira em face dessa circunstância, podendo o setor competente, descontar eventuais multas que tenham sido impostas à contratada;

19.6 A documentação de cobrança não aceita pelo MPT será devolvida à empresa contratada para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição;

19.7 A empresa contratada terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para fazer as correções, sendo que a contagem do prazo para pagamento será reiniciada após a reapresentação da nota corrigida, o não cumprimento poderá cominar na aplicação das devidas sanções;

19.8 A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo MPT não servirá de motivo para que a empresa contratada suspenda a entrega de produtos, a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados;



19.9 O MPT, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura de Prestação de serviços apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

19.9.1 Emissão da nota fiscal/fatura em desacordo com o total aprovado para pagamento;

19.9.2 Execução parcial ou defeituosa dos serviços;

19.9.3 Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida;

19.9.4 Para o pagamento, será realizada consulta para verificação da situação da contratada, relativamente às condições de habilitação exigidas na licitação, na forma do art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

19.10 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira.

20. GARANTIA CONTRATUAL

20.1 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, a empresa contratada prestará garantia no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor atualizado do Contrato, no ato da assinatura do instrumento contratual, com validade de três meses após o término da vigência contratual, podendo optar por qualquer uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93:

20.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

20.1.2 Seguro garantia;

20.1.3 Fiança bancária.

20.2 Quando se tratar de caução em dinheiro, a contratada fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pelo MPT;

20.3 Em caso de fiança bancária, deverá constar do instrumento à renúncia, expressa pelo fiador, dos benefícios previstos nos Artigos. 827 e 835 do Código Civil;

20.4 Se a garantia for utilizada para pagamento de multa aplicada, a contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no **prazo máximo de 48 horas**, a contar da data em que for notificada pelo MPT;

20.5 Sempre que ocorrer aditamento ao Contrato a garantia deve ser renovada ou atualizada;

20.6 A garantia prestada será liberada ou restituída automaticamente ou pós solicitação ao final da vigência contratual, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações assumidas, podendo



se retida integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

21. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

21.1 Direito de Propriedade

21.1.1 A empresa contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do MPT ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes;

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

21.1.3 O MPT, para todos os efeitos da aplicação da Lei n.º 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela prestadora de serviços;

21.1.4 O MPT terá o direito de propriedade intelectual do software e respectivos componentes, bem como de todos os artefatos gerados nas etapas de fabricação de forma permanente, sendo permitido, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar o software sem limitações de quaisquer licenças restritivas;

21.1.5 Todo produto resultante de análise, código-fonte, documentação, objetos, bibliotecas, classes, rotinas e outros, serão de propriedade intelectual e exclusiva do MPT, não podendo ser reproduzidos ou utilizados para quaisquer outras finalidades;

21.1.6 A empresa contratada deverá ceder ao MPT o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados antes do recebimento definitivo dos serviços prestados;

21.1.7 A empresa contratada deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso;

21.1.8 A empresa contratada deverá manter o sigilo e a confidencialidade dos dados que serão utilizados pelo software de gestão de chamados;

21.1.9 Acerca dos sistemas e bases de dados existentes na instituição que compõem o escopo deste objeto, o MPT irá permitir à empresa contratada livre acesso aos códigos-fonte e dados mediante assinatura de Termo de Compromisso (**ANEXO VI**);



21.1.10 As soluções desenvolvidas estarão sob licença de uso restrito ao MPT, protegidos por direitos autorais e de propriedade. A cópia, redistribuição, engenharia reversa e modificação do software proprietário são proibidas por parte da empresa Contratada sem anuência do MPT;

21.1.11 Os dados, artefatos, softwares e informações da organização não poderão ser distribuídos, divulgados e comercializados pela empresa Contratada.

21.2 **Condição de Manutenção de Sigilo**

21.2.1 A empresa contratada deve cumprir normas estabelecidas na Política de Segurança da Informação do MPT, Portaria 276 de 13/08/2008 e 279 de 06/08/2009, para o acesso, manuseio, tratamento, controle e proteção das informações e dados;

21.2.2 A empresa contratada deve adotar critérios para sigilo, uso e proteção das informações, além da adoção de mecanismos físicos de proteção aos equipamentos e dispositivos utilizados na execução do contrato;

21.2.3 É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada aferir e adotar critérios para avaliação da vida pregressa dos seus funcionários, certificando-se que os mesmos tenham comportamento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, com o propósito de evitar a incorporação no contrato de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do MPT;

21.2.4 A empresa contratada e seus empregados devem manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos que venham a ter conhecimento quando da realização dos serviços, para isso será formalizado Termo de Compromisso (**Anexo VI**) e Termo de Ciência (**Anexo VII**).

21.3 **Restrição Adicional**

21.3.1 É vedada a participação de consórcio e cooperativas de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas.

22. **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

22.1 Solicitações formais por escrito para fornecimento, emissão de Nota Fiscal, pedidos de esclarecimentos e demais solicitações relacionadas com o objeto serão feitas pela Fiscalização do Contrato à empresa contratada;

22.2 A empresa contratada deverá propor um plano de comunicação, o qual deverá ser aprovado e aceito pelo MPT;



22.3 A empresa contratada se obriga a disponibilizar, em até **30 (trinta) dias corridos** a contar da assinatura do contrato, sem custo adicional para o MPT, os seguintes canais de atendimento a partir da entrega do primeiro Termo de Compromisso, do Contrato:

- Telefone;
- Email;
- Em até **30 dias** após a assinatura do contrato, Ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS);
- Em até **30 dias** após a assinatura do contrato, Ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket);
- Central para acionamento das ocorrências de pronto atendimento (equipe de Sustentação).

22.4 Os canais e-mail e/ou ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) deverão prever recepção e tratamento diferenciado das demandas, por tipo de serviço e por criticidade e a possibilidade de acompanhamento pelo MPT de todo o processo de atendimento;

22.5 A ferramenta de Gestão de Demandas de TI (OS) deverá prover ao MPT informação detalhada da execução dos serviços, em tempo real, com conexão segura, bem como permitir ao MPT acompanhar a execução e verificar os índices de desempenho dos serviços contratados;

22.6 A comunicação entre as partes envolvidas no processo de atendimento das demandas deve ser, preferencialmente, por Ordem de Serviço registrada pela ferramenta de Gestão de Demanda, sendo prevista comunicação por e-mail, reuniões presenciais e suas respectivas atas;

22.7 A empresa contratada fica responsável pela manutenção da(s) ferramenta(s) de comunicação em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do contrato;

22.8 No período máximo de **15 dias**, deverão ser realizadas reuniões de acompanhamento, onde deverão estar presentes o Preposto indicado pela empresa contratada, a Fiscalização do Contrato e demais envolvidos ou interessados.

23. ORÇAMENTO E PREVISÃO DE CUSTO

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PGT/MPT;

24. VIGÊNCIA, RENOVAÇÃO E REPACTUAÇÃO

24.1 Todos os fornecimentos associados a esta ARP deverão ser formalizados através de Contrato Administrativo;

24.2 Cada contrato terá vigência de **12 meses**, prorrogável até os limites previstos em lei;



24.3 Em conformidade com o art. 5º do Decreto 2271/1997, a Contratada poderá solicitar repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica da variação dos preços. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir da convenção ou acordo coletivo de trabalho vigente.

25. VISTORIA TÉCNICA

25.1 A empresa licitante poderá realizar vistoria prévia no local onde poderão ser prestados os serviços, caso não ocorra a vistoria, o MPT não aceitará, em nenhuma hipótese, reclamações ou alegações futuras de desconhecimento;

25.2 A visita técnica à Procuradoria Geral do Trabalho – PGT/MPT, em Brasília/DF, objetivando tomar conhecimento da arquitetura e do ambiente operacional, poderá ser marcada previamente, caso a licitante entenda que seja necessário, com a Coordenação de Tecnologia e Sistemas (CIS), por meio do telefone (061) 3314-8968, e poderá realizada com antecedência mínima de um dia útil à data estabelecida para abertura da licitação.

25.2.1 Procuradoria Geral do Trabalho, SAUS Qd. 4 Bloco L, 6ª Andar, Brasília-DF.

25.3 Será concedido, por parte do MPT, documento, conforme **Anexo VIII**, comprovando que representante da licitante, visitou o local onde serão executados os serviços, caso não seja solicitada a vistoria, o MPT não aceitará, em nenhuma hipótese, reclamação ou alegações futuras de desconhecimento.

26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES VENCEDORAS

26.1 A empresa vencedora deverá comprovar que os profissionais alocados para os serviços de preposto, gerência de projetos, análise de requisitos, projeto técnico e metrificação **fazem parte do seu quadro** e possuem os requisitos obrigatórios nos próximos itens, comprovados por intermédio de contrato de trabalho, diploma, certificado, currículo e atestado/declaração de entidade idônea em nome do profissional e da devida comprovação de que faz parte da equipe da Empresa contratada por meio da apresentação da Relação de Empregados (RE) na assinatura do Contrato.

26.1.1 Serão aceitos os seguintes relacionamentos entre a empresa vencedora e os profissionais alocados para a prestação de serviços:

26.1.1.1. **Sócio**, comprovado através de cópia do Contrato Social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

26.1.1.2. **Diretor**, comprovado através de cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

26.1.1.3. **Empregado permanente da empresa**, comprovado através de cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;



26.1.1.4. **Profissional contratado**, comprovado através de cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum, sendo permitida a cláusula suspensiva de eficácia condicionada à prestação do serviço resultante desta licitação.

26.1.2 A empresa vencedora do Item 1 (FSW) deverá comprovar a alocação de equipe com produtividade suficiente para a execução de ao menos 200 Pontos por Função / mês;

26.1.3 A empresa vencedora do Item 2 (FM) deverá comprovar a alocação de equipe com produtividade suficiente para a metrificação de ao menos 500 Pontos por Função / mês.

26.2 **Qualificações/certificações requeridas para os profissionais que prestarão serviços para o Item 1 – Fábrica de Software**

- Preposto com Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática e certificações PMP (Project Management Professional) ou PgMP (Program Management Professional), validas, concedidas pelo PMI (*Project Management Institute*);
- Gerentes de Projeto com Certificação PMP (Project Management Professional) válida concedida pelo PMI (*Project Management Institute*);
- Analista de Requisitos: 1) com certificação OMG Certified UML Professional (OCUP); 2) experiência em levantamento de requisitos e regras de negócio; 3) experiência em metrificação de sistemas de informação utilizando como unidade de medida o ponto de função;
- Projetistas/Arquitetos de Software devem possuir certificação JAVA SCEA (Sun Certified Enterprise Architect) ou, de forma alternativa, as certificações SCJD - Sun Certified Java Developer, SCWCD - Sun Certified Web Component Developer, SCBCD - Sun Certified Business Component Developer e SCDJWS - Sun Certified Developer for Java Web Services.

26.3 **Qualificações/certificações requeridas para os profissionais que prestarão serviços para o Item 2 – Fábrica de Métrica**

- Preposto com Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- Analistas de Métrica (responsáveis por assinar a memória de cálculo encaminhada ao MPT): 1) com Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*) válida; 2) experiência em modelagem utilizando UML (*Unified Modeling Language*).

26.4 Os certificados devem ser, obrigatoriamente, apresentados em língua portuguesa ou inglesa, ou em suas respectivas traduções feitos por profissional ou empresa com outorga oficial;



26.5 A empresa vencedora obriga-se a apresentar, como condição para a assinatura do contrato o Certificado de Maturidade de Processos Capability Maturity Model (CMM) nível 2 ou Capability Maturity Model Integrator (CMMI) nível 2 ou certificado do Programa de Melhoria de Processo do Software Brasileiro (MPS-BR) nível “F” ou similar vigente e expedido por instituição qualificada e autorizada para este fim.

26.5.1 Não será aceita documentação que indique encontrar-se a Proponente em vias de obtenção da certificação, ou que se encontre em processo de auditoria para tanto, ou com prazo de validade expirado, ou que de qualquer outra maneira não comprove encontrar-se com certificação definitiva e em vigência. Nos casos em que a Certificação possui prazo de validade e este não estiver explicitado no documento, deverá ser juntada prova documental de que a certificação está vigente.

26.6 Para assegurar o fornecimento adequado dos serviços e a qualidade dos trabalhos, além dos requisitos obrigatórios, é necessário que a equipe técnica tenha os conhecimentos técnicos abaixo relacionados, ficando sob a responsabilidade da empresa contratada a obrigação de fazer cumprir o exigido. O MPT poderá a qualquer momento requisitar a comprovação ao atendimento dos conhecimentos elencados abaixo:

26.7 Requisitos mínimos para os profissionais envolvidos na prestação de serviços para o Item 01 – Fábrica de Software

26.7.1 Preposto

- Experiência com gestão de contratos e de projetos na Administração Pública;
- Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

26.7.2 Líder Técnico e Gerente de Projetos

- Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- Experiência profissional em gerenciamento de projetos de desenvolvimento de software baseados em metodologia baseadas em Processo Unificado (UP) e metodologias ágeis (SCRUM ou similar);
- Experiência em Contagem de Ponto de Função (PF);
- Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

26.7.3 Analista de Requisitos

- Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- Experiência em modelagem BPMN (Business Process Modeling Notation);
- Habilidades de organização, iniciativa e independência, capacidade analítica e de



juízo, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

26.7.4 Projetista/Arquiteto de Software

- Curso superior completo na área de informática;
- Conhecimento em análise e modelagem de dados utilizando linguagem própria para modelagem;
- Experiência em desenvolvimento na linguagem Java, com a plataforma JBoss Seam V.2.2.X (JSF 1.2, EJB 3.0, JPA 2.0, RestEasy , RichFaces 3.3) ou versões superiores;
- Experiência em modelagem com o uso da UML;
- Experiência em construção de aplicações web que utilizem Framework de desenvolvimento PHP, principalmente Zend PHP;
- Experiência em modelagem em Banco de Dados Relacional;
- Experiência em desenvolvimento de aplicações utilizando as tecnologias XML e XML Schema;
- Possuir experiência em configuração de serviços de servidor de aplicação: JBoss, Apache e Tomcat;
- Experiência em desenvolvimento de aplicações com arquitetura de Web Services e SOA.

26.7.5 Analista Desenvolvedor/Programador

- Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- Conhecer a IDE de desenvolvimento Eclipse;
- Conhecer as ferramentas Subversion e Hudson;
- Experiência em desenvolvimento de sistemas na plataforma WEB em Java EE7 ou PHP 5;
- Experiência em desenvolvimento utilizando a linguagem SQL para SGBD-R;
- Experiência em leitura de modelos UML, que utilizem a metodologia Processo Unificado (UP) ou similar;
- Possuir ao menos uma das certificações JAVA: SCJP – Sun Certified Java Programmer, SCJD - Sun Certified Java Developer, SCWCD - Sun Certified Web Component Developer, SCBCD - Sun Certified Business Component Developer ou SCDJWS - Sun Certified Developer for Java Web Services;
- Experiência em desenvolvimento de aplicações utilizando as tecnologias XML e XML Schema, XSL e arquitetura de Web Services e SOA.

26.7.6 Projetista de interface / Webdesigner

- Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de artes gráficas;
- Experiência na construção de sítios Web que utilizem as linguagens HTML 5, XHTML, CSS, Javascript, JSP e PHP;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco “L”, Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

- Experiência na utilização de ferramentas para construção de páginas Web (Dreamweaver, Photoshop, Illustrator e Flash);
- Experiência na utilização, customização e desenvolvimento de módulos para CMS (sistema de gestão de conteúdo);
- Experiência na elaboração de protótipos, com a utilização de wireframes e/ou mookups;
- Experiência na leitura de modelos UML.

26.7.7 Analista de Testes

- Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- Experiência como analista de testes;
- Experiência como analista de requisitos;
- Experiência nas metodologias e técnicas de teste (testes de caixa-preta, de caixa branca, de unidade, de integração, de componente, de sistema etc.).

26.7.8 Administrador de Dados

- Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- Experiência na área de administração de dados;
- Experiência em Oracle 11g (ou superior), linguagem PL/SQL e ferramentas de administração;
- Experiência em PostgreSQL 9.1 (ou superior), linguagem PL/PGSQL e ferramentas de Administração: PgAdmin e Stack Builder 2.1.0;
- Experiência em ferramenta de modelagem de dados relacional e modelagem orientada a objetos;
- Experiência na criação, execução, verificação e validação de script de banco de dados para rotinas DTS e processos ETL;
- Experiência em levantamento e exploração de dados de sistemas legados, mapeamento de entidades e atributos, criação de dicionário de dados;
- Experiência na criação de Jobs para manutenção de serviços integração de dados e do servidor SGBD-R.

26.8 Requisitos mínimos para os profissionais envolvidos na prestação de serviços para o Item 2 – Fábrica de Métrica

26.8.1 Preposto

- Curso superior completo;
- Experiência com gestão de contratos e de projetos na Administração Pública.
- Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.



26.8.2 Analista de Métrica de Software (Ponto de Função)

- Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- Experiência em levantamento de requisitos e regras de negócio;
- Experiência na leitura de modelos UML;
- Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

27. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR PARA HABILITAÇÃO

27.1 Para permitir uma melhor seleção das empresas e evitar que empresas sem a qualificação necessária interfiram no processo, as licitantes deverão apresentar conjunto de **Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a comprovação da execução de objeto pertinente e compatível ao deste Termo de Referência, atestando o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos aqui previstos neste Termo de Referência, conforme modelo apresentado abaixo:

Tipo de Informação	Conteúdo
1. Informações da Empresa Licitante	Nome comercial/ CNPJ/Endereço
2. Identificação do Projeto/Sistema.	Nome do Projeto/Sistema.
3. Tamanho do Projeto/Sistema.	Tamanho em Pontos de Função.
4. Consumo do Projeto/Sistema.	Quantidade de Pontos de Função efetivamente consumidos pelo projeto/sistema.
5. Qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento na execução do objeto.	Descrever a qualificação dos serviços prestados, que qualifique o bom atendimento na execução do objeto, detalhando todas as atividades realizadas (conforme o subitem 28.5.1 para o Item 1 e o subitem 28.6.1 para o Item 2)
6. Plataforma Tecnológica.	Descrição da linguagem e SGBD utilizados.
7. Período de realização do(s) serviço(s).	Mês/ano de início e fim do(s) serviço(s).
8. Informações sobre o uso do modelo.	Constando a informação sobre o uso do regime de Fábrica de Software.
9. Descrição sucinta do(s) projeto(s).	Constando a identificação dos projetos, com descrições sucintas, contendo as etapas de Ciclo de Desenvolvimento/Manutenção executadas e a utilização de metodologia formal.



10. Dados do responsável pelas informações.	Nome / E-mail / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).
11. Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura.	Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e E-mail da empresa privada / Órgão Público e cargo ocupado pelo signatário do atestado.

27.2 No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada;

27.3 A aceitação da qualificação técnica deste item **poderá ficar condicionada** à verificação da compatibilidade dos serviços prestados nas instalações dos expedidores dos atestados, por meio de visita técnica a ser realizada no local, podendo ainda ser realizada visita técnica nas dependências da empresa licitante, a critério do MPT, momento em que será(ão) solicitado(s) ao emitente dos atestados documentos que descrevam e comprovem a execução das etapas e desenvolvimento dos artefatos abaixo relacionados:

1. Elicitação de Requisitos

- i. Documento de Visão
- ii. Especificação de Requisitos/Regras de Negócio;

2. Levantamento de Requisitos:

- i. Diagrama de Caso de Uso;
- ii. Especificação de Caso de Uso;
- iii. Protótipo (projeto e evolutiva, quando solicitado) / Designer Gráfico;
- iv. Diagrama de Atividades;

3. Projeto Técnico/Arquitetura de Sistema:

- i. Diagrama de Classe;
- ii. MER/Modelo de Dados/Dicionário de Dados;
- iii. Diagrama de Sequência;
- iv. Diagrama de Colaboração;
- v. Diagrama de Estado;

4. Construção de software:

- i. Código-fonte;
- ii. Help online (Quando solicitado);
- iii. Documento de Arquitetura do Sistema;

5. Teste/Homologação:

- i. Plano de Teste;
- ii. Casos de Teste/Script de Teste (preferencialmente testes automatizados);



6. Implantação:

- i. Plano de Implantação de Sistema ou documentos de suporte à atividade de implantação (entrada em produção);
- ii. Manual do Sistema.

27.4 Requisitos de capacidade para a empresa licitante vencedora do Item 01 – Fábrica de Software

27.4.1 Conjunto de **Atestados de Capacidade Técnica** que comprovem que a Licitante tenha executado, ou que esteja executando, serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação em instalações próprias de Fábrica de Software, tendo provido toda a infraestrutura voltada à execução dos serviços, envolvendo as seguintes atividades:

27.4.1.1. Experiência na prestação de serviços técnicos em definição de escopo; levantamento, definição, especificação e gerência de requisitos; análise e projeto; arquitetura; modelagem de dados e de banco de dados relacional (conceitual, lógico e físico); codificação; testes (unitários, funcionais e não-funcionais); homologação; implantação; treinamento de usuários; gerência de configuração; gerência de mudança; garantia da qualidade; e documentação de sistemas de informação;

27.4.1.2. Experiência na prestação de serviços técnicos em desenvolvimento ou sustentação (manutenção) de sistemas de informação, nas plataformas de linguagem Java/Web e/ou PHP com Banco de Dados Oracle ou PostgreSQL, em volume igual ou superior a 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos de função ou 25.000 h/h efetivamente executadas seguindo um método ou metodologia de desenvolvimento de sistemas (MDS) em conformidade com as normas NBR ISO/12.207 (Engenharia de sistemas de software – Processos de ciclo de vida de software) e, no mínimo, com o Nível 3 da NBR/ISO 15.504 (Tecnologia da Informação – Avaliação de processo, também conhecida como SPICE), com pelo menos um dos projetos executados conforme as melhores práticas do mercado (como: ISO/IEC 15.504, ISO/IEC 12.207, ISO/IEC 9.126, ISO 17.779, COBIT 4.1, Pmbok, ITIL, CMMI, MPSBR, entre outras);

27.4.1.3. Experiência em metrificação/mensuração de sistemas de informação em pontos por função, padrão IFPUG (*International Function Point Users Group*), realizada por profissional certificado CFPS (*Certified Function Point Specialist*) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem, com volume mínimo de 3.500 (três mil e quinhentos) Pontos de Função, em regime de Fábrica de Software;

27.4.1.4. Experiência na prestação de serviços de sustentação (Manutenção evolutiva, perfectiva, adaptativa, adaptativa, interface e/ou corretiva) de sistemas corporativos e portais, utilizando linguagem PHP e JAVA, com Banco de Dados PostgreSQL ou ORACLE;

27.4.1.5. Experiência na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e sustentação (manutenção) de sistemas de informação, com esforço mínimo de 2.500 (dois mil e quinhentos) Pontos de Função, utilizando metodologias e processos de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco “L”, Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

Gerenciamento de Projetos em conformidade com o PMBOK (3ª ou 4ª edição), em regime de fábrica de software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses;

27.4.1.6. Experiência na prestação de serviços técnicos em análise, modelagem, projeto técnico utilizando a UML (*Unified Modeling Language*), com elaboração dos seguintes diagramas: Diagrama de Casos de Uso, Diagrama de Seqüência, Diagrama de Transição de Estados, Diagrama de Atividades, Diagrama de Classe, Diagrama de Componentes, Diagrama de Implantação;

27.4.1.7. Experiência em planejamento e execução de testes: unitários, funcionais e não-funcionais, usabilidade, acessibilidade, estrutura, integração, sistema, carga, desempenho, estresse, volume, contenção, controle de segurança, regressão, instalação e configuração. Elaboração do Plano de Testes, dos Casos de Teste e da Lista de Bugs Resolvidos, em período ininterrupto de 12 (doze) meses;

27.4.1.8. Experiência na implantação do(s) sistema(s) nas instalações da Contratante com treinamento dos usuários, elaboração do manual do usuário e do help online.

27.4.1.9. Uso de Política de Segurança revisada por instituição externa certificada ISO 27001, com especialização comprovada em segurança da informação, abrangendo os seguintes aspectos: controle de acesso lógico; combate a códigos maliciosos; gestão de configuração; processo de aplicação de correções; procedimentos de backup e recuperação; contingência; e segurança física.

27.5 Requisitos de capacidade para a empresa licitante vencedora do Item 2 – Fábrica de Métrica

27.5.1 Conjunto de **Atestados de Capacidade Técnica** que comprovem que a Licitante tenha executado, ou que esteja executando, serviços de metrificação (quantificação de tamanho funcional) de projetos e sistemas de informação, por profissional certificado (*CFPS - Certified Function Point Specialist*), com transferência de conhecimento a saber:

27.5.1.1. Experiência em metrificação/mensuração de sistemas de informação, tipo de contagem detalhada, em desenvolvimento e em produção, em demandas evolutivas e corretivas em sistemas de informação em produção, validação de medições, todos realizados de forma satisfatória e com comprovação mínima de 6.250 (seis mil e duzentos e cinquenta) Pontos de Função;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SAUS, Quadra 4, Bloco "L", Brasília/DF- CEP: 70.070-922
Telefone: (61) 3314-8749

28. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

28.1 A Contratada, no que couber, deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, e portaria nº564, de 02 de dezembro de 2010, da Procuradoria Geral do Trabalho.