



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2009–CTI/DPF**

A União, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 356/2009 publicada no Boletim de Serviço nº 116, de 19 de junho de 2009, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme descrito neste Edital e seus anexos. A sessão pública será realizada no dia **29 de dezembro de 2009 às 10:00h** (horário de Brasília), na Coordenação de Tecnologia da Informação do Departamento de Polícia Federal - SPO Quadra 07, lote 23, Edifício CTI, Setores Complementares, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Esta licitação, autorizada no Processo n. 08206.002715/2009-49 será regida pela Lei 10.520/2002, que instituiu no âmbito da Administração Pública Federal a licitação na modalidade de Pregão, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001 que dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; Instrução Normativa nº 02, da SLTI do MPOG, de 30 de abril de 2008 que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não; Instrução Normativa nº 04, da SLTI do MPOG, de 19 de maio de 2008 que dispõe sobre o processo de contratação de Tecnologia da Informação pela Administração Pública; IN 03/2009 SLTI/MPOG, que alterou a IN 02/2008 SLTI/MPOG; Lei Complementar nº 123/06, Decreto 6.204, de 05 de setembro de 2007, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais cominações legais.

**1 - DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação para prover a Coordenação de Tecnologia da Informação a capacidade organizacional para operacionalizar os serviços de TI e atender às necessidades tecnológicas das unidades do Departamento de Polícia Federal.

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 – A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, no horário, e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.2.– As empresas licitantes deverão atender às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e também deverão ser devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), para acesso ao sistema eletrônico;

2.3 – A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

2.4 – Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do presente Edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



2.5 – Não poderão participar desta licitação:

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

2.5.2 – Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Departamento de Polícia Federal;

2.6 – Os documentos apresentados pela empresa vencedora, melhor classificada na fase de lances deverão:

2.6.1 – Conter número de CNPJ da licitante que está participando do certame, o qual deverá ser o mesmo constante das notas fiscais referentes à execução do futuro contrato, indicação essa indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento;

2.6.2 – Ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

2.7 – Será permitida a participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

### **3- DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – A licitante deverá credenciar-se previamente no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), observado o seguinte:

3.1.1 – O credenciamento dar-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.1.2 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

3.1.3 – O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

3.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Departamento de Polícia Federal responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



#### 4 – DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

4.1 – A participação no pregão eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com os valores unitários para cada item e total para o lote.

**4.1.1 – Fica obrigado o licitante, quando do envio da proposta, detalhar o objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”.**

4.2 – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar proposta com a descrição detalhada objeto cotado e do preço ofertado até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, às **10:00h do dia 29 de dezembro de 2009**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.2.1 – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.3 – A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 – A licitante responsabilizar-se-á formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.5 – A proposta de preços deverá ser formulada com base nas especificações constantes neste edital e seus anexos e deverá atender aos seguintes requisitos:

4.5.1 – Apresentar preço para o item proposto, cotado em moeda nacional, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas (tributos, transporte e demais despesas incidentes direta ou indiretamente no fornecimento objeto deste Pregão Eletrônico), cotados em planilha detalhada conforme anexo II do Termo de Referência.

4.6 – O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7 – A proposta de preços deverá detalhar individualmente para cada item os valores de seus componentes. Cada item deverá apresentar preço detalhado de seus componentes (ex: a cotação para o item deve constar o valor do serviço e instalação, bem como o valor total do item).

4.8 – A não observância do disposto no subitem anterior ensejará a desclassificação de sua proposta e aplicação das penalidades descritas no art. 28 do Decreto nº 5450/2005.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



## **5 – DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

5.1 – A partir de **10:00h do dia 29 de dezembro de 2009**, horário de Brasília, conforme previsto no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.2 - As licitantes interessadas poderão participar da sessão pública na internet, por meio do uso dos recursos de acesso.

5.3 - Após a abertura, o pregoeiro verificará as propostas de preços apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4 – Serão desclassificadas relativamente ao item cotado as propostas que:

5.4.1 – contenham vícios ou ilegalidades;

5.4.2 – não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência.

5.4.3 – apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e

5.4.4 - não vierem a comprovar sua exeqüibilidade.

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

5.4.4.2 – A inexeqüibilidade dos valores referentes aos lotes isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

5.4.4.3 – Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo a Administração adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

5.4.4.3.1 - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;

5.4.4.3.2 – levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



5.4.4.3.3 – consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

5.4.4.3.4 – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

5.4.4.3.5 – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

5.4.4.3.6 - estudos setoriais;

5.4.4.3.7 – consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

5.4.4.3.8 – análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a realização do fornecimento; e

5.4.4.3.9 demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

5.6 – Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo lote, e a inexeqüibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exeqüibilidade da proposta.

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

5.8 – A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio disponibilizado no sistema eletrônico, após o término da etapa de lances.

## **6 – DA COMPETITIVIDADE E DOS LANCES**

6.1 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.2 – Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3 – A licitante será imediatamente informada do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



6.4 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

6.5 – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

6.6 – Não serão aceitos dois ou mais lances com o mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

6.7 – Durante a sessão pública do pregão eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.8 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

6.9 – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a transcorrer entre 01 (um) e 60 (sessenta) minutos a ser determinado pelo pregoeiro, após o qual transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10 – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor de referência, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

6.11 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.12 – No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.13 – Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **7– DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1 – Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo realizado o seu julgamento conforme item 5 deste edital. O julgamento dos valores será feito com base no menor preço por lote, utilizando como parâmetro o valor máximo admitido para cada item conforme **Anexo II** deste edital.

7.2 – Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de valores superiores ao preço dos itens e totais constantes no **Anexo II** deste Edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



7.3 – Os preços ofertados devem ser exequíveis e compatíveis com os praticados no mercado, sob pena de desclassificação das respectivas propostas conforme item 5 deste edital.

7.4 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação de para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Art. 44 da Lei Complementar 123/06, de 14 de dezembro de 2006.

7.5 – Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.6 – No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

8.1 – Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

8.2 – Para habilitação neste pregão eletrônico, a licitante deverá possuir registro cadastral atualizado no SICAF, com situação devidamente regular, a qual será confirmada por meio de consulta *on line*.

8.3 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.3.1 – Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2 – A declaração do vencedor de que trata o item 8.3.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso do pregão, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.3.3 – A prorrogação do prazo previsto no item 8.3.1 deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



8.2.4 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 8.3.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4 – Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, a licitante deverá apresentar ainda:

8.4.1 – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo:

**NOME DA EMPRESA** \_\_\_\_\_ inscrito no **CNPJ nº** \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**  
**data**

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

8.4.2 - Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, de acordo com o subitem 7.1, inciso IV com o item 8.11, da IN/MARE nº 05, alterada pela IN/MARE nº 09, de 19/04/96, conforme modelo: **NOME DA EMPRESA** \_\_\_\_\_  
**CNPJ** \_\_\_\_\_ **SEDIADA** \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

---

nome e número da identidade do declarante

8.5 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados via fax, para o número (61) 2024-9449, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

8.6 – Em sendo habilitada a empresa, esta deverá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, encaminhar, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos via fax, para o seguinte endereço:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



**Coordenação de Tecnologia da Informação  
SPO quadra 07 – Lote 23 Edifício CTI – Setores Complementares  
Brasília – DF - CEP: 70.610-902**

8.7 – Para fins de habilitação, a verificação pelo Departamento de Polícia Federal, através do pregoeiro, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

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

8.9-A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada.

8.10 – Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente para o item e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.11 – Será declarada vencedora do certame a licitante que apresentar o menor preço e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

8.12 – O licitante terá sua situação financeira avaliada automaticamente pelo sistema, com base na obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.13 – Todas as empresas participantes que apresentarem resultado igual ou menor que 01 (um), em quaisquer dos índices descritos acima, deverão comprovar, como exigência para sua habilitação, o Capital Social e integralizado correspondente a 10% do valor estimado do Contrato.

8.14 – A licitante detentora da melhor proposta deverá apresentar na fase de habilitação, no mínimo, uma Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando fornecimento compatível com o objeto licitado, na forma prevista no Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



## 9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 – A proposta de preços ajustada ao lance final para o item, bem como os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados pelo SICAF, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados da solicitação no sistema eletrônico**, para o fax número (61) 2024-9449, **sob pena de desclassificação da empresa.**

9.2 – A proposta de preços e os documentos de habilitação não contemplados pelo SICAF deverão ser apresentados em documento original ou em cópia autenticada por cartório, **no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.**

9.2.1 - Nesta oportunidade, deverá ser apresentado, também, documento que qualifique o representante da empresa como tal, podendo isto se dar através de apresentação do Contrato Social, procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social).

9.3 – A proposta de preços vencedora deverá observar o disposto no subitem 9.1, atendendo ao que segue:

9.3.1 – Ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas;

9.3.2 – Conter identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, fax, endereço, dados bancários e, se houver, indicação de endereço eletrônico (*e-mail*);

9.3.3 – Descrever de forma clara os itens a que se referem à proposta, com indicação de quantidade, bem como as demais referências que bem o indiquem, de acordo com as especificações deste Edital;

9.3.4 – Conter preços unitários e totais, em moeda nacional, em algarismos e por extenso incluindo tributos, elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando os preços praticados no mercado e demais despesas incidentes direta ou indiretamente no fornecimento objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo discordância entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

9.3.5 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão de recebimento da documentação e proposta de preços.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



9.3.6 – A proposta deverá conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos equipamentos e serviços ofertados, incluindo especificação de marca, modelo, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, comprovando-os através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas editadas pelo fabricante, além de planilha detalhada de todos os custos envolvidos para contratação na forma prevista nesse edital.

9.3.7 – Na proposta deverão ser apresentadas quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

9.3.8 – A proponente deverá garantir em sua proposta, para avaliação e concordância, documentação contendo os detalhes técnicos que comprovem o atendimento das especificações e funcionalidades dos equipamentos e softwares incluídos. Deve ser adotado o modelo exposto no Anexo II, do Termo de Referência.

9.4 – A proposta apresentada em desacordo com este Edital será desclassificada.

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recurso durante a sessão pública, em campo próprio no sistema eletrônico.

10.2 – A recorrente deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.3 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 10.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

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

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 – Em existindo recurso, após a decisão dos mesmos e constatação da regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

11.2 – Inexistindo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, cabendo à autoridade competente a homologação do certame.

11.3 – A adjudicação será efetivada por lotes, considerando:

11.3.1 os lotes 4 a 6 poderão ser adjudicados para uma única licitante;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



11.3.2 – os lotes 1, 2 e 3 serão adjudicados para empresas diferentes entre si. Tal restrição visa assegurar a necessária segregação das funções de executor e fiscalizador dos serviços;

11.3.4 – caso uma empresa licitante participe de mais de um lote, e logre ser a vencedora de mais de um dos lotes 1, 2 e 3, deverá manifestar-se por escrito, por solicitação do sr. pregoeiro, sobre a decisão de desistência do lote da qual não deseje ser adjudicado, visando garantir o disposto no item anterior.

11.4 – Após a homologação, à adjudicatária será disponibilizada Nota de Empenho.

## **12 – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1 – Até dois dias úteis anteriores a data de abertura da sessão, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório, exclusivamente pelo endereço eletrônico [cpl.cti@dpf.gov.br](mailto:cpl.cti@dpf.gov.br)

12.2 – Acolhida a impugnação do ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.3 – Os pedidos de esclarecimentos relativos ao certame deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores a data de abertura da sessão, exclusivamente pelo endereço eletrônico [cpl.cti@dpf.gov.br](mailto:cpl.cti@dpf.gov.br)

## **13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Compete à empresa CONTRATADA, a execução das atividades na forma estipulada no Termo de Referência, Edital e Contrato.

13.2. Indenizar a CTI/DPF nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.

13.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas da CTI/DPF, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.

13.4. Assinar termo de responsabilidade e sigilo comprometendo-se (anexo VII) a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências da CTI/DPF ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por representante legal da CTI/DPF.

13.5. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela CTI/DPF não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da CTI/DPF ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.

13.6. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar a CTI/DPF, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CTI/DPF descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

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

13.8. O PAGAMENTO referente ao contrato objeto desta licitação ficará condicionado à comprovação, por parte da contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

13.9. Em casos de subcontratação, informar a CTI/DPF os motivos que a justifique, a qual somente será permitida se houver aprovação por parte da CTI/DPF.

13.10. Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências do CTI/DPF, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.

13.11. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do CTI/DPF, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

13.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CTI/DPF quanto à execução das atividades previstas.

13.13. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

13.14. Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários.

13.15. Encaminhar expediente à CTI/DPF, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.

13.16. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CTI/DPF.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



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

13.18. Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas a CTI/DPF, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá a CONTRATANTE do pagamento da fatura até a regularização completa de todas as obrigações devidas. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.19. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CTI/DPF.

13.20. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

13.21. Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor, todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados.

#### **14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato a ser assinado.

14.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

14.3. Notificar a contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CTI/DPF.

14.4. Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



14.5. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

14.6. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

14.7. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.

14.8. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

## **15. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. Os serviços contemplam atividades programadas previamente ou sob demanda, em conformidade com as necessidades da CTI/DPF ao longo da execução contratual.

15.2. Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades do CTI/DPF, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, às atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.

15.3. Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do responsável técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.

15.4. A CONTRATADA se obriga a manter o responsável técnico nas dependências da CTI/DPF, para o atendimento imediato das solicitações e participação de reuniões com a CTI/DPF ou com outros fornecedores de TI. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.

15.5. Na execução dos serviços deverão ser adotadas as melhores práticas de gestão e qualidade, dentre as quais: PMBOK, ISO 9001:2000, ITIL, COBIT, ISO 17799, ISO 20000 e ISO 27001.

15.6. A complexidade da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico da CTI/DPF irá requerer da CONTRATADA o emprego de profissionais altamente especializados (detentores de formação, capacitação, certificação, experiência e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**  
**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



conhecimentos compatíveis com nível de serviço a ser prestado), além de parcerias tecnológicas com fabricantes de produtos, a fim de garantir a sustentabilidade do modelo preconizado.

15.7. A adoção de acordos de nível de serviço vinculados às Ordens de Serviço (OS), delineados a partir de uma visão focada em resultado, deverá aumentar o comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços (usuário e equipe técnica); melhorar a disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais (horizontal e vertical); definir claramente os objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho; garantir a identificação problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

## **16 – DO PAGAMENTO**

16.1. Os lotes que compõem o presente processo de contratação serão remunerados segundo os critérios a seguir:

<b>Item</b>	<b>Serviços</b>	<b>Modo de remuneração</b>
1	Serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação.	Valor mensal do quantitativo de unidades dos serviços executados, em ponto de função, expresso em reais (R\$)
2	Teste e qualidade de sistemas	Valor mensal do quantitativo de unidades dos serviços executados, em ponto de função de teste, expresso em reais (R\$)
3	Serviço de assessoria técnica	Valor mensal do serviço expresso em reais (R\$)
4	Suporte aos serviços de gerenciamento de projetos	Valor mensal do serviço expresso em reais (R\$)
5	Suporte aos serviços de administração de dados	Valor mensal do serviço expresso em reais (R\$)
6	Serviço de desenvolvimento e manutenção de portais corporativos (websites)	Valor mensal do serviço expresso em reais (R\$)

16.2. Para todos os itens poderão ser aplicados redutores nas faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de nível de serviço.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



16.3. O não cumprimento de qualquer indicador do acordo de nível de serviço, que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA, ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pela CTI/DPF, implicará em redutor na fatura.

16.4. Os indicadores de acordo de nível de serviço, bem como os redutores a serem aplicados em caso de descumprimento encontram-se disposto nos anexos de IA á IF.

16.5. Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três meses consecutivos, ou quatro meses intervalados durante um ano, deverão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no Contrato.

16.6. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, observada a disponibilidade orçamentária, através de ordem bancária indicada na NF, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação das notas fiscais / faturas discriminativas.

16.7. A nota fiscal deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

16.8. As notas fiscais contendo incorreções serão devolvidas a empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações, onde a CONTRATADA deverá prorrogar a data de vencimento, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

16.9. Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições exigidas no contrato, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo.

16.10. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado da garantia do contrato, após regular processo administrativo.

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

16.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

16.12.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**  
**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



16.12.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, quando for o caso de mão-de-obra com dedicação exclusiva.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **17 – DO CONTRATO**

### **17.1. DA VIGÊNCIA**

17.1.1. O contrato terá vigência a partir da data da publicação do extrato no D.O.U por doze meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitadas a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

17.1.2. O Departamento de Polícia Federal convocará a adjudicatária para assinar o Contrato que terá o prazo de **05** (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

17.1.3. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração.

### **17.2. DA PRORROGAÇÃO**

17.2.1. A previsão de prorrogação contratual na se reveste em direito subjetivo do contratado, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

17.2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação.

17.2.3. No momento da prorrogação contratual, o DPF irá assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.

17.2.4. O DPF não renovará o contrato quando os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.

17.2.5. O DPF não renovará o contrato quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos decorrentes de tal ato.

### **17.3. DA RECISÃO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



- 17.3.1. A inexecução total ou parcial do futuro contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
- 17.3.2. No caso de rescisão contratual, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 17.3.3. A rescisão do contrato a ser assinado poderá ser:
  - 17.3.3.1. determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
  - 17.3.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou
  - 17.3.3.3. judicial, nos termos da legislação.
- 17.3.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 17.3.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo ser concedido para regularização na forma prevista no art. 34-A da IN 02/2008 SLTI/MPOG.

#### 17.4. REAJUSTE DO CONTRATO

- 17.4.1. Os preços contratados para os lotes I e II serão fixos e irredutíveis, exceto na hipótese de haver prorrogação de vigência contratual, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos da Lei.

#### 17.5. REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 17.5.1. Os preços contratados para os lotes III a VI serão fixos e irredutíveis, podendo ser repactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 17.5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 17.5.3. Se contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação será dividida em tantos quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 17.5.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



17.5.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

17.5.5.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

17.6. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

17.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;

17.8. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação

17.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

17.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

17.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

17.11.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

17.11.2. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

17.11.3. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

17.12. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. Esse prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.13. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



17.14. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

17.15. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 17.16.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 17.16.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 17.16.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

17.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18. 1 – As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Edital correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para os exercícios de 2010, a cargo da Coordenação de Tecnologia da Informação do Departamento de Polícia Federal, programa de trabalho nº 06.122.0750.2000.0001, elemento de despesa nº 3390.39.57, fonte nº 100, Gestão/Unidade 0001/30108 - União.

## **19 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

19.1 – O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

19.2 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre os Contratantes.

## **20 – VISITA TÉCNICA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



20.1. A visita técnica a CTI/DPF, em Brasília/DF, objetivando tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional utilizado, será marcada previamente com o Setor de Desenvolvimento de Sistemas (SDS/DINF/CTI/DPF), por meio dos telefones (0\*\*61) 2024-9086, e será realizada com antecedência mínima de um dia útil à data estabelecida para abertura da licitação.

20.2. Será concedido, por parte da CTI/DPF (anexo II) comprovando que representante da licitante, visitou o local onde serão executados os serviços.

## **21 – DOS ENCARGOS MORATÓRIOS**

21.1 - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

21.2 - O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento. No caso de prorrogação do contrato, o DPF deverá exigir reforço da garantia.

## **22 – DA GARANTIA**

22.1 – A empresa vencedora deverá apresentar, em até três dias úteis da assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado para contratação dos serviços, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE, consoante o inciso I, do art. 56, da Lei 8.666/93.

22.2 – Para a(s) empresa(s) vencedora(s) dos lotes III a VI, a garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual. Nesses casos a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa 02/2008 SLTI/MPOG.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



22.3 – O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao patrimônio da União ou de terceiros;

22.4 – O valor da garantia se reverterá em favor do DPF, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos por ventura verificados.

22.5 – Havendo interesse em estender a vigência contratual, o DPF exigirá reforço da garantia.

### **23 – DA FISCALIZAÇÃO**

23.1. A Fiscalização dos serviços será acompanhada pelo fiscal do contrato especialmente designado pela CTI/DPF, o qual deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

23.2. O objeto da contratação estará sujeito a mais ampla e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados.

23.3. O representante da Administração promoverá o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.4. A presença do fiscal do contrato como representante da CTI/DPF não diminuirá a responsabilidade da empresa, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão co-responsabilidade da CTI/DPF ou do servidor designado para a fiscalização;

23.5. O fiscal do contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do termo de referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

23.6. Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas, por escrito, ao fiscal de contrato com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo servidor designado;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



23.7. As decisões e providências sugeridas pela empresa ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do fiscal designado pela CTI/DPF, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;

23.8. O fiscal do contrato designado deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das notas fiscais ou faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.

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

23.10. O fiscal observará todas as determinações contidas na IN n° 02/2008 SLTI/MPOG alterada pela IN n° 03/2009 SLTI/MPOG.

## **24 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

24.1 – A Contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

24.2 – A Contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

24.2.1 – a comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

24.2.2 – junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

24.2.3 – A Administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



24.3 – Independentemente de solicitação a administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

24.4 – As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas no Diário Oficial da União.

## **25 – DAS PENALIDADES**

25.1. Sem prejuízo da aplicação de redutores nas Notas Fiscais / Faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de níveis de serviços, previstos neste instrumento, os casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções prevista na legislação específica, podendo a Administração, garantidas a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

25.1.1. advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

25.1.2. multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

25.1.3. multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

25.1.4. multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

25.1.5. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

25.1.6. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.

25.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pela CTI/DPF ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

25.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela CTI/DPF.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



25.4. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

25.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

25.6. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

## **26. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

26.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

26.2. Deverá haver termo de responsabilidade e sigilo entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços da contratada, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação (anexo VII).

26.3. Todo profissional a serviço da contratada deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional da CTI/DPF não poderá ser utilizada para fins particulares. O correio eletrônico fornecido pela CTI/DPF, bem como a navegação em sítios da Internet ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados. Além disso, o profissional da contratada deve assinar o termo de sigilo e responsabilidade da política de segurança de TI da CTI/DPF.

## **27 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

27.1 – O presente pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação; devendo ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.2 – A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



27.3 – As licitantes não terão direito à indenização em decorrência do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## **28. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

28.1. A transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CTI/DPF, por meio de eventos específicos, preferencialmente em ambiente disponibilizado pela CTI/DPF, e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CTI/DPF.

28.2. A CONTRATADA deverá descrever a metodologia, conforme o Plano de transferência de conhecimento, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos da CTI/DPF ou outros por ela indicada, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

28.3. A transferência de conhecimento deverá ser focado na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada. Ao final da transferência, técnicos da CTI/DPF ou outros por ela indicada deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.

## **29. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

29.1. O prazo e o local de execução dos serviços estão discriminados nos anexos de IA a IF para cada lote do termo de referência.

## **30. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **30.1. ACEITAÇÃO PROVISÓRIA**

30.1.1. O recebimento da solução será feito pelo fiscal do contrato que passará recibo provisório para que sejam feitos todos os testes na solução apresentada.

### **30.2. ACEITAÇÃO DEFINITIVA**

30.2.1. Depois que a CTI/DPF, por meio do seu setor competente, desempenhar a conferência e os devidos testes na solução entregue, tendo sido considerada em perfeitas condições e de acordo com as especificações apresentadas neste documento, será formalizado, no prazo máximo de 15 dias úteis, o recebimento definitivo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



**31. – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 31.1. – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 31.2. – Qualquer modificação deste Edital será divulgada pelo mesmo meio de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 31.3. – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.
- 31.4. – Para efeito de julgamento, o lance será considerado como proposta;
- 31.5. – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, que será disponibilizada na internet, para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.
- 31.6. – É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, fixando prazos para atendimento, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 31.7. – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Departamento de Polícia Federal-DF.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



- 31.8. – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 31.9. – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Justiça Federal seção Judiciária do Distrito Federal.
- 31.10. – Na hipótese de não haver expediente no Departamento de Polícia Federal-DF no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, estabelecidos neste Edital.
- 31.11. – Qualquer dúvida, porventura existente, sobre o disposto no presente Edital, deverá ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro através do e-mail [cpl.cti@dpf.gov.br](mailto:cpl.cti@dpf.gov.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, que será respondida por meio eletrônico.
- 31.12. – Todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, decorrentes do termo de referência, serão de propriedade da CTI/DPF, incluindo arquivos em meio magnético e ou óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços e deve ser mantido o sigilo sobre eles. Não será permitida a cessão, citação ou qualquer referência pública a nenhum dos trabalhos realizados neste contrato com a exceção dos autorizado pela CONTRATANTE.
- 31.13. – A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução das atividades, reservando-se a CTI/DPF o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.
- 31.14. – O funcionamento das unidades da CTI/DPF se dá em horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Desta forma, os serviços realizados nas dependências da CTI/DPF deverão ser realizados nos nestes horários indicados.
- 31.15. Para os lotes III a VI, deverão ser observadas, ainda, as seguintes disposições:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



- 31.15.1. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.
- 31.15.2. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 31.15.3. A contratada autorizará, no momento da assinatura do contrato, a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 31.16. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 31.17. – É parte integrante deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência e seus Anexos.

ANEXO II – Minuta de Contrato

Brasília, de de 2009.

**JOSÉ LUIZ POVILL DE SOUZA**  
Coordenador de Tecnologia da Informação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



**ANEXO I – do Edital**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. O Departamento de Polícia Federal (DPF) é a instituição organizada e mantida pela União, estruturado em carreira, com autonomia administrativa e financeira, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Justiça, tem por finalidade executar, em todo o território nacional as atribuições previstas no § 1º do art. 144 da Constituição Federal e também as previstas na legislação complementar.
- 1.2. A Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI/DPF) por sua vez é a unidade do DPF responsável por planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar, com exclusividade, programas e projetos relacionados com as atividades de tecnologia da informação observados as diretrizes, padrões e normas emanadas pelos órgãos centrais de administração dos recursos de informação e informática do Governo Federal, bem como por administrar todos os recursos de tecnologia da informação, a saber: hardware, software, dado e informação, conforme estabelecido no Art. 181, da Instrução Normativa nº 13/2005-DG/DPF de 12/05/2006.
- 1.3. Para cumprir tais atribuições a CTI/DPF estruturou ao longo das últimas décadas um importante ambiente tecnológico que inquestionavelmente suporta toda uma estrutura para atuação da Polícia Federal. São soluções de tecnologia da informação que abrangem todas as áreas de atuação do departamento, tanto as atividades policiais como as administrativas.
- 1.4. Por não dispor de quadro próprio de profissionais especializados em tecnologia da informação (TI) a CTI/DPF ao longo dos últimos anos contratou tais profissionais junto a empresas terceirizadas, de modo que ficasse preservada a continuidade da prestação dos serviços de TI.
- 1.5. Inaugurando uma nova etapa na contratação dos serviços de TI, a chegada da Instrução Normativa nº 04/2008, inova ao preceituar um novo modelo para as licitações de TI, onde dentre outras significativas mudanças, temos um destaque maior ao papel do planejamento e o fim do emprego das contratações através de postos de trabalho.
- 1.6. Neste sentido a CTI/DPF envidou esforços no sentido de planejar um novo modelo de contratação que substitua o atual contrato de terceirização de mão de obra. Este



termo de referencia é fruto deste planejamento, pois estabelece as regras que visam à seleção de empresas para apoiarem a CTI/DPF no cumprimento de seus objetivos.

- 1.7. Cabe ressaltar que o órgão central do SISP já manifestou entendimento, pela Portaria SLTI Nº 11 de 31 de dezembro de 2008, que o processo de mudança para o novo modelo preceituado pela Instrução Normativa SLTI 04/2008 ocorrerá de forma gradual ao longo do ano de 2009:

*"... formalizando assim sua própria trilha de transição, que certamente na maioria dos casos não estará completa já no início de 2009.*

*Desta forma, o órgão central entende que a aplicação da IN SLTI 04/2008 pelos órgãos integrantes do SISP ocorrerá de forma gradual até o final do exercício de 2009, sendo implementada por etapas. Devendo os mesmos encaminharem a SLTI formalmente o seu plano de metas para contratualização, na forma e no prazo estabelecido por esta secretaria.*

*"De forma incipiente, esse material constitui as bases para o modelo de Governança do SISP e servirá como contratualização" entre as partes para alcançar a necessária maturidade do ambiente."*

- 1.8. Este termo de referência adéqua-se às determinações da *IN SLTI 04/2008* e busca vantagem econômica com a contratação. Assim, esta contratação será feita pelo regime de resultados alcançados, incluindo diversos acordos de níveis de serviço, de forma que, se a CONTRATADA não apresentar os resultados desejados, serão aplicados redutores ao pagamento.
- 1.9. Desse modo face ao término do prazo contratual da empresa que prestava tal serviço e, considerando a necessidade da continuidade da prestação deste serviço e a exigência de adequação a Instrução Normativa nº 04/2008, se faz necessária a contratação de empresas especializadas em tecnologia, que proverão à Coordenação de Tecnologia da Informação a capacidade organizacional para operacionalizar os serviços de TI e atender às necessidades tecnológicas das unidades do Departamento de Polícia Federal.

## **2. OBJETIVO**

- 2.1. Esta contratação busca dar atendimento às necessidades da CTI/DPF, no tocante a prestação de serviços de TI com qualidade e eficiência.
- 2.2. São objetivos da pretendida contratação:
- 2.2.1. auxiliar no cumprimento dos objetivos estratégicos do Departamento de Polícia Federal;
  - 2.2.2. apoiar o cumprimento da missão da CTI/DPF;



- 2.2.3. propiciar agilidade no atendimento à demanda de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- 2.2.4. desenvolver novos sistemas informatizados, de forma rápida e efetiva, para o atendimento das demandas de negócio do Departamento de Polícia Federal;
- 2.2.5. manter os sistemas e aplicativos existentes a fim de garantir o seu adequado funcionamento para o negócio;
- 2.2.6. maior produtividade e qualidade no processo de desenvolvimento de sistemas;
- 2.2.7. melhor dimensionamento dos serviços e geração de base histórica que possibilite melhoria do processo realizado;
- 2.2.8. emprego mais intensivo da TI nos processos de trabalho do Departamento de Polícia Federal de forma a melhorar a atuação das unidades organizacionais.

### 3. OBJETO

- 3.1. Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação para prover a Coordenação de Tecnologia da Informação a capacidade organizacional para operacionalizar os serviços de TI e atender às necessidades tecnológicas das unidades do Departamento de Polícia Federal.
- 3.2. A contratação dos serviços técnicos especializados de TI está dividida em 06 (seis) lotes, conforme relacionado abaixo, de acordo com as especificações e requisitos constantes neste documento e demais anexos:

#### **Lote I – Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação**

- 3.2.1. Contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação existentes (legados) e novos, para atender às demandas da CTI/DPF e das demais unidades do Departamento de Polícia Federal.

#### **Lote II – Teste e qualidade de sistemas**

- 3.2.2. Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados de planejamento de teste de sistemas, execução e evidenciação de teste sobre uma entrega parcial, execução e evidenciação de teste de aceite de um serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de software, documentação dos resultados de teste, auditoria de código-fonte e verificação de conformidade



dos demais artefatos aos padrões estabelecidos, dos sistemas informatizados desenvolvidos ou adquiridos pela CTI/DPF.

### **Lote III – Assessoria técnica em tecnologia da informação**

- 3.2.3. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de assessoria técnica em tecnologia da informação (TI) visando prover a CTI/DPF de mecanismos para adequar as necessidades de negócio às novas tecnologias e padrões emergentes em TI.

### **Lote IV – Suporte aos serviços de gerenciamento de projetos**

- 3.2.4. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de suporte ao gerenciamento de projetos envolvendo a aplicação de conhecimentos, habilidades, técnicas e ferramentas a partir da definição de processos e áreas do conhecimento relacionadas ao gerenciamento de projetos, tomando como referência o Guia do PMBOK, publicação do PMI - *Project Management Institute, Inc.*, 3a edição ou mais recente a fim de apoiar o escritório de projetos da CTI/DPF no cumprimento de suas atividades.

### **Lote V – Suporte aos serviços de administração de dados**

- 3.2.5. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de suporte à administração de dados envolvendo o apoio a administração de bases de dados corporativas, elaboração, implantação, homologação, documentação e manutenção de normas de administração de dados.

### **Lote VI – Desenvolvimento e manutenção de portais corporativos (websites)**

- 3.2.6. Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados em desenvolvimento, dimensionamento, configuração, implementação, padronização, customização, implantação e manutenção de código de portais corporativos (websites).

- 3.3. **O detalhamento do objeto** e a forma de execução do contrato estão dispostos nos anexos abaixo descritos, para os 06 (seis) itens, que são partes integrantes deste termo de referência:

Anexo 1 – serviço de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas;

Anexo 1B – teste e qualidade de sistemas;

Anexo 1C – assessoria técnica em tecnologia da informação;

Anexo 1D – suporte aos serviços de gerenciamento de projetos;

Anexo 1E – suporte aos serviços de administração de dados;

Anexo 1F – desenvolvimento e manutenção de portais corporativos (websites).



#### 4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços contemplam atividades programadas previamente ou sob demanda, em conformidade com as necessidades da CTI/DPF ao longo da execução contratual.
- 4.2. Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades do CTI/DPF, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, às atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.
- 4.3. Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do responsável técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.
- 4.4. A CONTRATADA se obriga a manter o responsável técnico nas dependências da CTI/DPF, para o atendimento imediato das solicitações e participação de reuniões com a CTI/DPF ou com outros fornecedores de TI. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.
- 4.5. Na execução dos serviços deverão ser adotadas as melhores práticas de gestão e qualidade, dentre as quais: PMBOK, ISO 9001:2000, ITIL, COBIT, ISO 17799, ISO 20000 e ISO 27001.
- 4.6. A complexidade da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico da CTI/DPF irá requerer da CONTRATADA o emprego de profissionais altamente especializados (detentores de formação, capacitação, certificação, experiência e conhecimentos compatíveis com nível de serviço a ser prestado), além de parcerias tecnológicas com fabricantes de produtos, a fim de garantir a sustentabilidade do modelo preconizado.
- 4.7. A adoção de acordos de nível de serviço vinculados às Ordens de Serviço (OS), delineados a partir de uma visão focada em resultado, deverá aumentar o comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços (usuário e equipe técnica); melhorar a disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais (horizontal e vertical); definir claramente os objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho; garantir a identificação problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.
- 4.8. Em virtude dos serviços serem passíveis de divisão, a licitação e a contratação de serviços encontra-se divididas em diversos itens, sempre em respeito a mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da lei 8666/93, súmula 247 do



TCU e acórdãos do TCU nos. 1937/2003, 1705/2003 e 1558/2003, todos do plenário do TCU.

4.9. A adjudicação será efetivada por lotes, considerando:

4.9.1. os lotes 4 a 6 poderão ser adjudicados para uma única licitante;

4.9.2. os lotes 1, 2 e 3 serão adjudicados para empresas diferentes entre si. Tal restrição visa assegurar a necessária segregação das funções de executor e fiscalizador dos serviços;

4.9.3. caso uma empresa licitante participe de mais de um lote, e logre-se ser a vencedora de mais de um dos lotes 1, 2 e 3, deverá manifestar-se por escrito, por solicitação do sr. pregoeiro, sobre a decisão de desistência do lote da qual não deseje ser adjudicado, visando garantir o disposto no item anterior.

## 5. DA CAPACIDADE TÉCNICA

5.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprovem que a licitante executou serviços semelhante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto definido neste termo de referência e seus anexos, seguindo os seguintes parâmetros:

### 5.1.1. Item I – Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação

5.1.1.1. Apresentação de atestado(s) que comprovem a execução, pela empresa licitante, de projetos de desenvolvimento/manutenção de sistemas, totalizando no mínimo 6.600 (seis mil e seiscentos) pontos por função bruto em regime de fábrica de software, nas seguintes plataformas tecnológicas, com a seguinte proporcionalidade entre as plataformas que representam parcelas mais relevantes em termos de volume de serviços a serem contratados: P1 (50 %), P2 (30 %), P3 (10 %), P4 (5 %) e P5 (5 %), que representam a situação atual de plataformas utilizadas pela CTI/DPF.

Código da Plataforma	Plataforma Tecnológica
P1	Plataforma Java versão 1.3, ou superior /Servlet/J2EE/JSP/Oracle 8g ou superior/PostgreSQL

P2	Adabas / Natural
P3	PHP 4 ou superior/Mysql/ Oracle 8g ou superior
P4	Delphi 5 ou superior
P5	Oracle Warehouse Builder / Oracle Discoverer (administrator, viewer, plus) / Oracle Portal

5.1.1.2. Apresentação de atestado de vistoria técnica (anexo II) de que a empresa, por indicação de seu representante, visitou o local onde serão executados os serviços, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial, conforme item 09 deste termo de referência.

5.1.1.3. A quantidade de pontos de função exigidos em atestados de capacidade técnica é justificável em razão de que representa 2/3 (dois terços) do total a ser contratado, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2º, art. 30 da Lei no 8.666/93.

5.1.1.4. Com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, serão considerados apenas pontos por função brutos (ou não ajustados). Caso sejam apresentados atestados em horas, para fins de conversão, eles serão convertidos em pontos por função brutos de acordo com a seguinte regra de conversão: 13 horas = 1 pontos de função bruto.

5.1.1.5. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente; serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

## 5.1.2. Item II – Teste e qualidade de sistemas

5.1.2.1. Apresentação de atestado(s) que comprovem a experiência da licitante em prestação de serviços de testes e qualidade de sistemas, num volume mínimo de 6.600 (seis mil e seiscentos) pontos de função abrangendo a atividades de gestão de ambiente de testes de sistemas, contemplando: elaboração da documentação dos projetos de testes, execução de teste de funcionalidade, execução de teste de documentação, execução de teste de

carga (stress), execução de teste de volume, execução de teste de performance, execução de teste de homologação, avaliação de padrões de codificação de programas, inspeção de artefatos de teste, teste de sistemas, auditoria de código-fonte, coleta de dados com geração e análise de indicadores de teste de sistemas.

5.1.2.2. Apresentação de atestado de vistoria técnica (anexo II) de que a empresa, por indicação de seu representante, visitou o local onde serão executados os serviços, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial, conforme item 09 deste termo de referência.

5.1.2.3. A quantidade de pontos de função exigidos em atestados de capacidade técnica é justificável em razão de que representa 2/3 (dois terços) do total a ser contratado, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso 2o, art. 30 da Lei no 8.666/93.

5.1.2.4. Com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, serão considerados apenas pontos por função brutos (ou não ajustados). Caso sejam apresentados atestados em horas, para fins de conversão, eles serão convertidos em pontos por função brutos de acordo com a seguinte regra de conversão: 13 horas = 1 pontos de função bruto.

### **5.1.3. Item III – Assessoria técnica em tecnologia da informação**

5.1.3.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência na prestação, com êxito, de serviços de assessoramento técnico no segmento de tecnologia da informação, de no mínimo 7.040 (sete mil e quarenta) horas contemplando as seguintes atividades:

5.1.3.1.1. prospecção tecnológica - análise de tecnologias existentes e emergentes e identificação de qual direção tecnológica é apropriada para concretizar a estratégia de TI e a arquitetura dos sistemas de negócio;

5.1.3.1.2. análise e elaboração de propostas de melhoria nos processos de trabalho de TI principalmente no que tange a aderência aos processos ITIL e COBIT;

5.1.3.1.3. apoio nas atividades de implantação de sistemas de informações .



5.1.3.1.4. apoio nas atividades de mensuração do tamanho dos sistemas de informação utilizando-se as técnicas de ponto de função;

5.1.3.1.5. apoio nas atividades de implantação e operação de sistemas de versionamento de software em repositórios de dados;

5.1.3.1.6. manutenção e evolução de metodologia de desenvolvimento de sistemas.

5.1.3.2. Apresentação de atestado de vistoria técnica (anexo II) de que a empresa, por indicação de seu representante, visitou o local onde serão executados os serviços, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial, conforme item 09 deste termo de referência

5.1.3.3. A quantidade de horas exigidas em atestado(s) é justificável em razão de que representa 2/3 (dois terços) do total a ser contratado.

5.1.3.4. Se a licitante apresentar mais de um atestado, estes serão somados afim de comprovar a quantidade de horas mínimas de prestação dos serviços.

#### **5.1.4. Item IV – Suporte aos serviços de gerenciamento de projetos**

5.1.4.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, que comprove a experiência na prestação, com êxito, de serviços de gerenciamento de projetos de informática aplicando as praticas recomendadas pelo Guia do PMBOK, publicado pelo PMI - Project Management Institute, de no mínimo 7.040 (sete mil e quarenta) horas.

5.1.4.2. Apresentação de atestado de vistoria técnica (anexo II) de que a empresa, por indicação de seu representante, visitou o local onde serão executados os serviços, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial, conforme item 09 deste termo de referência

5.1.4.3. A quantidade de horas exigidas em atestado(s) é justificável em razão de que representa (dois terços) do total a ser contratado.

5.1.4.4. Se a licitante apresentar mais de um atestado, estes serão somados afim de comprovar a quantidade de horas mínimas de prestação dos serviços.

#### **5.1.5. Item V – Suporte aos serviços de administração de dados**

5.1.5.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, que comprove a experiência na prestação, com êxito, de serviços de administração de dados estruturados, relacionais e



multidimensional, de no mínimo 2.816 (dois mil oitocentos e dezesseis) horas.

5.1.5.2. Apresentação de atestado de vistoria técnica (anexo II) de que a empresa, por indicação de seu representante, visitou o local onde serão executados os serviços, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial, conforme item 10 deste termo de referência

5.1.5.3. A quantidade de horas exigidas em atestado(s) é justificável em razão de que representa (dois terços) do total a ser contratado.

5.1.5.4. Se a licitante apresentar mais de um atestado, estes serão somados afim de comprovar a quantidade de horas mínimas de prestação dos serviços.

#### **5.1.6. Item VI – Desenvolvimento e manutenção de portais corporativos (websites)**

5.1.6.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência na prestação, com êxito, de serviços de desenvolvimento, dimensionamento, configuração, implementação, padronização, customização, implantação e manutenção de código de portais (websites) na plataforma zope/plone, de no mínimo 5.632 (cinco mil seiscientos e trinta e duas) horas.

5.1.6.2. Apresentação de atestado de vistoria técnica (anexo II) de que a empresa, por indicação de seu representante, visitou o local onde serão executados os serviços, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial, conforme item 10 deste termo de referência.

5.1.6.3. A quantidade de horas exigidas em atestado(s) é justificável em razão de que representa (dois terços) do total a ser contratado.

5.1.6.4. Se a licitante apresentar mais de um atestado, estes serão somados afim de comprovar a quantidade de horas mínimas de prestação dos serviços.

## **6. FUNDAMENTO LEGAL**

6.1. O Decreto-Lei nº 200/67 Art. 10, §§ 7º e 8º, determinou que a execução das atividades da Administração Pública Federal (APF) deverá ser amplamente descentralizada. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

- 6.2. O Decreto Nº. 2.271, de 7 de julho de 1997, que trata da contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autarquias e fundações, estabeleceu também que a atividade de informática deve ser preferencialmente executada de forma indireta, desde que as categorias funcionais abrangidas não estejam contempladas no Plano de Cargos e Salários da entidade, e também para que os serviços não sofram descontinuidade.
- 6.3. A Súmula Nº 331 do TST entendeu que “III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta”.
- 6.4. A contratação dos serviços objeto deste certame visa a satisfazer as necessidades específicas de negócio da CONTRATANTE, mediante execução indireta e sem vínculo de emprego, das atividades executivas, conforme legislação supracitada.
- 6.5. Este termo de referência e suas especificações técnicas foram elaborados visando atender ainda aos seguintes regramentos: Lei no 8.666, de 21 de julho de 1993; Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei no 11.077, de 30 de dezembro de 2004; Decreto no 1.070, de 02 de março de 1994; Decreto no 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005; Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pelas IN 03/2009 e IN 04/2009; e visa também a prover a CONTRATANTE com informações e indicadores necessários para gradativa adaptação à Instrução Normativa SLTI no 04, de 19 de maio de 2008.

## 7. VALOR ESTIMADO

- 7.1. A estimativa apresentada a seguir tem a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes nas confecções de suas propostas, representando apenas valor máximo por item que a CTI/DPF admite pagar pelos serviços. Os licitantes são os únicos responsáveis por valorar os serviços a serem prestados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar aos licitantes todas as condições de contorno necessárias e suficientes à formulação de sua proposta.

Item	Serviços	Valor máximo em reais/ano
1	Serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação.	R\$ 6.122.788,00
2	Teste e qualidade de sistemas	R\$ 5.324.227,50

3	Serviço de assessoria técnica	R\$ 1.138.526,97
4	Suporte aos serviços de gerência de projetos	R\$ 1.320.369,19
5	Suporte aos serviços de administração de dados	R\$ 487.798,52
6	Serviço de desenvolvimento e manutenção de portais corporativos	R\$ 541.411,59

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1. As licitantes deverão apresentar propostas comerciais individualizadas, para o objeto no qual pretenda concorrer, conforme modelo oferecido pela CTI/DPF (anexos IIIA a IIIF), em uma única via, deve ser editada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais.
- 8.2. A proposta comercial deverá conter identificação do proponente, com data e assinatura por quem de direito, e menção ao número deste pregão e lote no qual está concorrendo.
- 8.3. A proposta comercial deverá conter valor unitário do ponto de função ou do serviço/mês por lote, em real (R\$), expresso em algarismos e por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos serviços constantes nos objetos desta licitação.
- 8.4. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- 8.5. Deverá ser anexada a proposta, planilha detalhada de composição de custos e formação de preços nos moldes da planilha apresentada na IN nº 02/2008 SLTI/MPOG, atualizada pela IN nº 03/2009 SLTI/MPOG, conforme modelo anexo IV deste termo de referência.
- 8.6. A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto, na forma prevista no art. 24 da IN 02/2008 SLTI/MPOG.



- 8.7. Erros no preenchimento da Planilha não ensejarão a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
- 8.8. Quando da apresentação da proposta, a licitante deverá indicar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso.
- 8.9. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993. Essa disposição deverá ser observada ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despedida sem justa causa ou com o quantitativo de vale transporte.
- 8.10. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

## **9. VISITA TÉCNICA**

- 9.1. A visita técnica a CTI/DPF, em Brasília/DF, objetivando tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional utilizado, será marcada previamente com o Setor de Desenvolvimento de Sistemas (SDS/DINF/CTI/DPF), por meio dos telefones (0\*\*61) 2024-9086, e será realizada com antecedência mínima de um dia útil à data estabelecida para abertura da licitação.
- 9.2. Será concedido, por parte da CTI/DPF (anexo II) comprovando que representante da licitante, visitou o local onde serão executados os serviços.

## **10. DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato a ser assinado.



- 10.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 10.3. Notificar a contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste termo de referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CTI/DPF.
- 10.4. Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos.
- 10.5. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 10.6. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 10.7. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.
- 10.8. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

## **11. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

- 11.1. Compete à empresa CONTRATADA, a execução das atividades na forma estipulada no presente Termo de Referência, Edital e Contrato.
- 11.2. Indenizar a CTI/DPF nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.
- 11.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas da CTI/DPF, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.



- 11.4. Assinar termo de responsabilidade e sigilo comprometendo-se (anexo VII) a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências da CTI/DPF ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por representante legal da CTI/DPF.
- 11.5. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela CTI/DPF não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da CTI/DPF ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.
- 11.6. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar a CTI/DPF, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CTI/DPF descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.
- 11.7. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da administração.
- 11.8. O PAGAMENTO referente ao contrato objeto desta licitação ficará condicionado à comprovação, por parte da contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.
- 11.9. Em casos de subcontratação, informar a CTI/DPF os motivos que a justifique, a qual somente será permitida se houver aprovação por parte da CTI/DPF.
- 11.10. Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências do CTI/DPF, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.
- 11.11. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do CTI/DPF, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 11.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CTI/DPF quanto à execução das atividades previstas.
- 11.13. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- 11.14. Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários.



- 11.15. Encaminhar expediente à CTI/DPF, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.
- 11.16. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CTI/DPF.
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pela CTI/DPF, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais.
- 11.18. Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas a CTI/DPF, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá a CONTRATANTE do pagamento da fatura até a regularização completa de todas as obrigações devidas. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.19. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CTI/DPF.
- 11.20. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.21. Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor, todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados.

## **12. DO CONTRATO**

### **12.1. DA VIGÊNCIA**

- 12.1.1. O contrato terá vigência a partir da data da publicação do extrato no D.O.U por doze meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitadas a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.



## 12.2. DA PRORROGAÇÃO

- 12.2.1. A previsão de prorrogação contratual na se reveste em direito subjetivo do contratado, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- 12.2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação.
- 12.2.3. No momento da prorrogação contratual, o DPF irá assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.
- 12.2.4. O DPF não renovará o contrato quando os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.
- 12.2.5. O DPF não renovará o contrato quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos decorrentes de tal ato.

## 12.3. DA RESCISÃO

- 12.3.1. A inexecução total ou parcial do futuro contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
- 12.3.2. No caso de rescisão contratual, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.3. A rescisão do contrato a ser assinado poderá ser:
  - 12.3.3.1. determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
  - 12.3.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou
  - 12.3.3.3. judicial, nos termos da legislação.
- 12.3.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.3.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo ser concedido para regularização na forma prevista no art. 34-A da IN 02/2008 SLTI/MPOG.

## 12.4. REAJUSTE DO CONTRATO

- 12.4.1. Os preços contratados para os lotes I e II serão fixos e irrealizáveis, exceto na hipótese de haver prorrogação de vigência contratual, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos da Lei.

## 12.5. REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 12.5.1. Os preços contratados para os lotes III a VI serão fixos e irrealizáveis, podendo ser repactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de



um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

- 12.5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 12.5.3. Se contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação será dividida em tantos quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 12.5.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 12.5.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
  - 12.5.5.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 12.6. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
- 12.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;
- 12.8. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação
- 12.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 12.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.



- 12.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 12.11.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - 12.11.2. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
  - 12.11.3. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 12.12. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. Esse prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 12.13. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 12.14. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 12.15. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 12.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 12.16.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 12.16.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;  
ou
  - 12.16.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 12.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



12.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DO DIREITO AUTURAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

13.1. A CTI/DPF, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença para utilização dos sistemas desenvolvidos, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder ao CTI/DPF, mediante cláusula contratual:

13.1.1. o direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo à CTI/DPF a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

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

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

13.1.4. os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas e decorrência do contrato, sem ônus adicionais à CTI/DPF;

13.1.5. os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus adicionais à CTI/DPF.

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

13.3. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes; bem como qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação; assim como dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues,

ficando responsável juntamente com a CTI/DPF por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

#### 14. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL INICIAL

14.1. O período de transição inicial é o momento que a CONTRATADA assume a responsabilidade de forma gradual pelos serviços prestados pelas fornecedoras anteriores de serviços, preparando – se para o início efetivo da operação. O início da prestação dos serviços será conduzido de acordo com as seguintes ações:

Ordem	Ações a Serem Tomadas	Responsáveis
Nº1	Reunião de alinhamento de expectativas contratuais.	CONTRATANTE e CONTRATADA
Nº 2	Assinatura do contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADA
Nº 3	Execução do plano de transição contratual inicial	CONTRATANTE e CONTRATADA
Nº 4	Início oficial da prestação de serviços	CONTRATADA

14.2. A transição contratual, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CTI/DPF e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas.

14.3. Quando da assinatura do contrato será entregue à CONTRATADA o plano de transição contratual inicial, onde constarão as datas e horários das reuniões.

O Plano de transição contratual inicial será dividido em 2 (duas) fases: Fase de Integração e Fase de Absorção.

##### 14.3.1. Fase de integração

Objetivo: apresentação da nova CONTRATADA e de sua equipe, entrega de documentação exigida para cadastramento dos profissionais nos recursos computacionais da CTI/DPF, providências de acesso físico às instalações da CTI/DPF onde os serviços serão prestados. Essa fase inclui ainda a realização de oficinas para apresentação dos processos a serem executados e uma visão geral da CTI/DPF.

Duração da fase: 01 (uma) semana.

#### 14.3.2. Fase de absorção

Objetivo: absorção do conhecimento específico inerente às atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da nova CONTRATADA, no ambiente computacional da CTI/DPF, considerando suas especificidades e customizações realizadas nas várias ferramentas utilizadas, leitura de documentação referente aos serviços a serem assumidos, e preparação para início efetivo da prestação dos serviços.

Duração da fase: até 04 (quatro) semanas.

- 14.4. No plano de transição contratual inicial, mesmo durante as fases em que o novo contratado não executa os serviços (integração e absorção), ele será responsável por qualquer prejuízo causado de forma intencional ou não, por empregado de sua equipe, no tocante ao sigilo das informações a que tiverem acesso.
- 14.5. A CTI/DPF se reserva o direito de reduzir ou dispensar qualquer fase do Plano de transição contratual inicial no caso do provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

### **15. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL FINAL**

- 15.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à CTI/DPF ou empresa por ela designada em até 90 (noventa) dias após a finalização do contrato.
- 15.2. Para isso, um plano de transição final, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição deverá ser entregue à CTI/DPF pela CONTRATADA 03 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato.
- 15.3. No plano deverão estar identificados todos os compromissos, projetos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data início da transição, o período de tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.
- 15.4. Será de inteira responsabilidade da Contratada a execução do plano de transição final, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CTI/DPF ou empresa por ela designada.
- 15.5. É de responsabilidade da CTI/DPF (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no plano de transição final como receptores do serviço.
- 15.6. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CTI/DPF, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo



prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CTI/DPF por esta falha.

15.7. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de transição final, CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à tarefa de completar a transição.

15.8. Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento (entre a CONTRATADA e a CTI/DPF e/ou empresa por ela designada), documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

15.8.1. O plano de transição contratual inicial será dividido em 2 (duas) fases: Fase de provimento de conhecimento e Fase de assunção assistida

15.8.2. Fase de provimento de conhecimento

Objetivo: a CONTRATADA proverá o conhecimento específico inerente às atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais à nova provedora, no ambiente computacional da CTI/DPF, considerando suas especificidades e customizações realizadas nas várias ferramentas utilizadas, leitura de documentação, e preparação para início efetivo da prestação dos serviços pela nova fornecedora.

Duração da fase: até 04 (quatro) semanas.

15.8.3. Fase de assunção assistida

Objetivo: execução das atividades pelo novo provedor de serviços de forma assistida pela CONTRATADA. Nesta fase o novo provedor assume a responsabilidade pela execução das atividades, e responde por toda e qualquer ocorrência que gere prejuízos financeiros à CTI/DPF e descumprimento contratual dos níveis de serviço exigidos para que se mantenha a disponibilidade dos serviços.

Duração da Fase: até 3 (três) semanas.

15.9. Durante a fase de provimento de conhecimento a responsabilidade pela execução dos serviços será da CONTRATADA, e somente ela receberá o pagamento pelos serviços prestados.

15.10. Na fase de assunção assistida a CONTRATADA não fará jus à remuneração prevista contratualmente referente aos serviços.

15.11. No plano de transição contratual final, mesmo durante as fases em que a contratada não execute os serviços (assunção assistida), ela será responsável por qualquer prejuízo causado de forma intencional ou não, por empregado de sua equipe, no tocante ao sigilo das informações a que tiverem acesso.



15.12. A CTI/DPF reserva-se o direito de reduzir ou dispensar qualquer fase do Plano de transição contratual final no caso do novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

## **16. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

16.1. A transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CTI/DPF, por meio de eventos específicos, preferencialmente em ambiente disponibilizado pela CTI/DPF, e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CTI/DPF.

16.2. A CONTRATADA deverá descrever a metodologia, conforme o Plano de transferência de conhecimento, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos da CTI/DPF ou outros por ela indicada, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

16.3. A transferência de conhecimento deverá ser focado na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada. Ao final da transferência, técnicos da CTI/DPF ou outros por ela indicada deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. A Fiscalização dos serviços será acompanhada pelo fiscal do contrato especialmente designado pela CTI/DPF, o qual deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

17.2. O objeto deste termo de referência estará sujeito a mais ampla e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados.

17.3. O representante da Administração promoverá o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. A presença do fiscal do contrato como representante da CTI/DPF não diminuirá a responsabilidade da empresa, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior,



que não implicarão co-responsabilidade da CTI/DPF ou do servidor designado para a fiscalização;

- 17.5. O fiscal do contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do termo de referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;
- 17.6. Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas, por escrito, ao fiscal de contrato com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo servidor designado;
- 17.7. As decisões e providências sugeridas pela empresa ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do fiscal designado pela CTI/DPF, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;
- 17.8. O fiscal do contrato designado deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das notas fiscais ou faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.
- 17.9. Ao fiscal do contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.
- 17.10. O fiscal observará todas as determinações contidas na IN n° 02/2008 SLTI/MPOG alterada pela IN n° 03/2009 SLTI/MPOG.

## 18. DOS PAGAMENTOS

- 18.1. Os lotes que compõem o presente processo de contratação serão remunerados segundo os critérios a seguir:

Item	Serviços	Modo de remuneração
1	Serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação.	Valor mensal do quantitativo de unidades dos serviços executados, em ponto de função, expresso em reais (R\$)

2	Teste e qualidade de sistemas	Valor mensal do quantitativo de unidades dos serviços executados, em ponto de função de teste, expresso em reais (R\$)
3	Serviço de assessoria técnica	Valor mensal do serviço expresso em reais (R\$)
4	Suporte aos serviços de gerenciamento de projetos	Valor mensal do serviço expresso em reais (R\$)
5	Suporte aos serviços de administração de dados	Valor mensal do serviço expresso em reais (R\$)
6	Serviço de desenvolvimento e manutenção de portais corporativos (websites)	Valor mensal do serviço expresso em reais (R\$)

18.2. Para todos os itens poderão ser aplicados redutores nas faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de nível de serviço.

18.3. O não cumprimento de qualquer indicador do acordo de nível de serviço, que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA, ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pela CTI/DPF, implicará em redutor na fatura.

18.4. Os indicadores de acordo de nível de serviço, bem como os redutores a serem aplicados em caso de descumprimento encontram-se disposto nos anexos de IA á IF.

18.5. Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três meses consecutivos, ou quatro meses intervalados durante um ano, deverão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no Contrato.

18.6. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, observada a disponibilidade orçamentária, através de ordem bancária indicada na NF, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação das notas fiscais / faturas discriminativas.

18.7. A nota fiscal deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

18.8. As notas fiscais contendo incorreções serão devolvidas a empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações, onde a CONTRATADA deverá prorrogar a data de vencimento, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

- 18.9. Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições exigidas no contrato, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo.
- 18.10. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado da garantia do contrato, após regular processo administrativo.
- 18.11. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 18.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 18.12.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
- 18.12.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, quando for o caso de mão-de-obra com dedicação exclusiva.
- 18.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## 19. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 19.1. A empresa vencedora deverá apresentar, em até três dias úteis da assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado para contratação dos serviços, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE, consoante o inciso I, do art. 56, da Lei 8.666/93.
- 19.2. Para a(s) empresa(s) vencedora(s) dos lotes III a VI, a garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual. Nesses casos a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa 02/2008 SLTI/MPOG.



## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Sem prejuízo da aplicação de redutores nas Notas Fiscais / Faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de níveis de serviços, previstos neste instrumento, os casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções prevista na legislação específica, podendo a Administração, garantidas a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

20.1.1. advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

20.1.2. multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

20.1.3. multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

20.1.4. multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

20.1.5. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

20.1.6. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.

20.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pela CTI/DPF ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

20.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela CTI/DPF.



20.4. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

20.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

20.6. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

## **21. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1. O prazo e o local de execução dos serviços estão discriminados nos anexos de IA a IF para cada lote deste termo de referência.

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste termo de referência, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da Coordenação de Tecnologia da Informação do Departamento de Polícia Federal, cujos programas de trabalho e elemento de despesas especificadas constarão da respectiva Nota de Empenho.

## **23. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

23.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.



23.2. Deverá haver termo de responsabilidade e sigilo entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços da contratada, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação (anexo VII).

23.3. Todo profissional a serviço da contratada deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional da CTI/DPF não poderá ser utilizada para fins particulares. O correio eletrônico fornecido pela CTI/DPF, bem como a navegação em sítios da Internet ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados. Além disso, o profissional da contratada deve assinar o termo de sigilo e responsabilidade da política de segurança de TI da CTI/DPF.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1. Todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, decorrentes deste termo de referência, serão de propriedade da CTI/DPF, incluindo arquivos em meio magnético e ou óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços e deve ser mantido o sigilo sobre eles. Não será permitida a cessão, citação ou qualquer referência pública a nenhum dos trabalhos realizados neste contrato com a exceção dos autorizado pela CONTRATANTE.

24.2. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução das atividades, reservando-se a CTI/DPF o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.

24.3. O funcionamento das unidades da CTI/DPF se dá em horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Desta forma, os serviços realizados nas dependências da CTI/DPF deverão ser realizados nos nestes horários indicados.

24.4. Para os lotes III a VI, deverão ser observadas, ainda, as seguintes disposições:

24.4.1. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

24.4.2. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.



24.4.3.A contratada autorizará, no momento da assinatura do contrato, a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.5. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade

Brasília, 06 de outubro de 2009.

Jefferson Borges da Silva Moreira  
Agente Administrativo – Mat. 13.239

Altamir Araújo Guimarães Júnior  
Agente Administrativo – Mat. 12.439

Ciente e de acordo.

APF Domingos Soares dos Santos  
Chefe do SDS/DINF/CTI/DPF  
Mat.10732

PCF Rafael Pinto Costa  
Chefe da DINF/CTI/DPF

Justificativa:

APROVO o presente Termo de Referência conforme o disposto no art. 9º do Dec. 5450/2005.

JOSE LUIZ POVILL DE SOUZA  
Coordenador de Tecnologia da Informação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
Anexo IA**

**Serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação**



## ÍNDICE

1. Introdução .....	3
2. Especificação dos serviços .....	3
3. Modelo de prestação dos serviços .....	4
4. Garantia dos serviços.....	11
5. Local e horário de execução dos serviços.....	11
6. Ambiente tecnológico da CTI/DPI .....	13
7. Volume estimado dos Serviços .....	13
8. Prazo de atendimento .....	13
9. Atendimento emergencial.....	15
10. Acordo de nível de serviços.....	16

## 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este anexo tem por objetivo detalhar o lote I – desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação previsto no item 3 do termo de referência.
- 1.2. Este lote visa à contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação existentes (legados) e novos, para atender as demandas da CTI/DPF e das demais unidades do Departamento de Polícia Federal.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Todos os serviços a serem contratados devem ser executados de acordo com normas, procedimentos e técnicas adotadas pela CTI/DPF e de acordo com as melhores práticas contidas no modelo CMMI (Capability Maturity Model Integrated) e MPS/BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro).
- 2.2. Poderão ser contratados os serviços abaixo relacionados, sendo que a contratação corresponderá ao todo de uma ou mais fases do ciclo de vida do projeto, de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) da CTI/DPF, observando os percentuais de esforço previstos para cada fase.

### 2.3. Serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas de Informação

- 2.3.1. Corresponde ao desenvolvimento de novos sistemas de informação, a partir de especificações estabelecidas pela CTI/DPF e em conformidade com a sua MDS e demais padrões definidos pela CTI/DPF.

### 2.4. Serviços de Manutenção de Sistemas de Informação

- 2.4.1. São modificações em sistemas já existentes, em produção, com o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:
  - 2.4.1.1. **manutenção Corretiva** - Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo Gestor;



2.4.1.2. **manutenção Adaptativa** - Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades;

2.4.1.3. **manutenção Evolutiva** - Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais.

## **2.5. Serviços de documentação de sistemas**

2.5.1. Os serviços de documentação a serem contratados referem-se apenas a sistemas já implantados e em ambiente de produção e correspondem à produção e/ou atualização dos artefatos relacionados na Metodologia de Desenvolvimento da CTI/DPF.

2.5.2. Por necessidade da CTI/DPF algum outro artefato poderá ser exigido a fim de compor a documentação produzida pelo serviço de documentação de sistemas.

2.5.3. A elaboração de documentação referente aos serviços de desenvolvimento ou manutenção realizados pela CONTRATADA é obrigatória e sem custo adicional à CTI/DPF e devem estar em conformidade com o estabelecido pela Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CTI/DPF.

2.5.4. A CTI/DPF reserva-se ao direito de incluir, substituir ou alterar a estrutura de qualquer um dos documentos de sua MDS ou de qualquer outro documento padrão, devendo a CONTRATADA adotar o novo padrão estabelecido.

2.5.5. Para os documentos a serem entregues, irá prevalecer o padrão em vigor quando da emissão da ordem de serviço.

## **3. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **3.1. Classificação do serviço como projeto**

3.1.1. Todo serviço de desenvolvimento de novos sistemas, será classificado como projeto, independente do seu tamanho em pontos de função.

3.1.2. Também são considerados como projetos, todos os serviços de manutenção que apresentarem em sua medição um tamanho igual ou maior que 105 pontos



de função.

- 3.1.3. A CTI/DPF se reserva o direito de alterar os valores limites para classificação do serviço de manutenção como projeto a qualquer tempo.

### **3.2. Metodologia de desenvolvimento de sistemas**

- 3.2.1. A MDS da CTI/DPF é aderente aos paradigma de desenvolvimento de software do mercado (análise orientada a objeto e análise estruturada).
- 3.2.2. A MDS da CTI/DPF prevê a entrega de artefatos obrigatórios, considerados partes integrantes dos serviços executados pela CONTRATADA.
- 3.2.3. O modelo de desenvolvimento da CONTRATADA deverá suportar, para a prestação de serviços objeto deste CONTRATO, o ciclo de desenvolvimento de sistemas da MDS definida pela CTI/DPF, com a produção e entrega de todos os artefatos estabelecidos.
- 3.2.4. A metodologia adotada pela CTI/DPF, bem como os modelos de artefatos, serão entregues, em definitivo, quando da assinatura do CONTRATO.
- 3.2.5. Durante o período de realização do certame tais documentos estarão à disposição das licitantes para conhecimento prévio e avaliação, como forma de subsidiar na formação e elaboração das propostas.
- 3.2.6. Para cada serviço contratado poderá ser definido, entre a CTI/DPF e a empresa CONTRATADA, o nível de documentação exigido para sua execução.
- 3.2.7. Todos os artefatos entregues para a CTI/DPF deverão ter registro da avaliação da qualidade, por parte da equipe de controle de qualidade da CONTRATADA, assegurando a conformidade dos padrões e requisitos exigidos.
- 3.2.8. A equipe de controle de qualidade deve ser distinta daquela responsável pelo serviço executado e o custo da avaliação deve estar embutido no custo do serviço, não cabendo remuneração adicional.
- 3.2.9. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, solicitados pela CTI/DPF à CONTRATADA, estarão, obrigatoriamente, sob a liderança técnica da CONTRATADA, seguindo preferencialmente as orientações do PMBok (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute), para gerenciamento de projetos.
- 3.2.10. A contratada deverá empregar na execução dos serviços técnicas compatíveis com a certificação CMM (Capability Maturity Model) e/ou CMMI (Capability Maturity Model Integration), qualquer delas nível 2 (dois) ou superior,

reconhecido pelo SEI (Software Engineering Institute), ESI (European Software Institute) ou CRIM (Centre de Recherche Informatique de Montreal) ou compatíveis com a certificação MPS-BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro) de nível D ou superior, reconhecida pela SOFTEX.

### **3.3 Fluxo de execução dos serviços**

- 3.3.1 A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS) – anexo V, autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor da CTI/DPF.
- 3.3.2 A ordem de serviço descreve o serviço a ser executado, delimitando o prazo e as condições de aceite dos produtos.
- 3.3.3 O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente na CTI/DPF e demais documentos de padrões.
- 3.3.4 Os serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação somente serão considerados como finalizados após a homologação, por meio de registro de recebimento na ordem de serviço.
- 3.3.5 O prazo para homologação dos serviços, por parte da CTI/DPF, será de no máximo 20% do prazo dado para realização dos serviços acrescido de 30 dias, sendo neste prazo realizados os testes e a aceitação por parte dos gestores dos sistemas.
- 3.3.6 Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela CTI/DPF, considerando os seguintes critérios:
  - 3.3.6.1 aceito - quando o(s) serviço(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela CTI/DPF, não cabendo nenhum ajuste;
  - 3.3.6.2 rejeitado - quando o(s) serviço(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela CTI/DPF, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.

### **3.4 Procedimentos para medição**

- 3.4.1 Os serviços serão medidos utilizando-se da técnica de Análise em

Pontos de Função de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.2.1, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (www.ifpug.org).

- 3.4.2 A CTI/DPF adotará a técnica de estimativa definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) para a realização de contagens por tipo estimada e indicativa.
- 3.4.3 A utilização de novas versões do manual CPM ficará a critério da CTI/DPF, que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.
- 3.4.4 A CTI/DPF adotará o valor de 1,00 (um) para o valor do fator de ajuste, em todos os serviços.
- 3.4.5 Mesmo no caso de ser utilizada uma nova versão do manual CPM, o Valor do Fator de Ajuste a ser utilizado será igual a 1,00 (um).
- 3.4.6 A contagem de pontos de função será efetuada no repasse dos serviços (contagem estimativa) e na conclusão dos serviços (contagem detalhada). A contagem detalhada ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo a CTI/DPF efetuar a validação dessa contagem.
- 3.4.7 Onde não for possível estabelecer uma relação entre trabalho e pontos de função deverão ser adotados os seguintes valores para fins de apuração de equivalência de atividades não mensuráveis pela técnica de análise de pontos de função:

<b>Código</b>	<b>Item não Mensurável</b>	<b>Pontos de função</b>
01	Alterações referentes aos layouts de telas, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mudança de posição de campos em telas, em relatórios ou em layout de arquivos, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle;</li> <li>• Inclusão, alteração ou exclusão de imagem;</li> <li>• Divisão de telas e/ou relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade;</li> <li>• Atualização de rótulos de dados sem que haja mudança de funcionalidade.</li> </ul>	0,04 de um ponto de função, para cada elemento.
02	Alterações referentes a Campos e Variáveis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusão, alteração ou exclusão em telas ou relatórios de campos e variáveis, sem que tenha havido mudança na funcionalidade;</li> <li>• Padronização de nomenclatura de campos e variáveis em programas e tabelas.</li> </ul>	0,08 de um ponto de função, para cada dados/campos.
03	Alterações de texto de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE.	0,04 de um ponto de função, para

		cada mensagens
04	<p>Alterações referentes a criação ou exclusão de telas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos;</li> <li>• Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático);</li> <li>• Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.</li> </ul>	<p>0,2 de um ponto de função, para Alteração e/ou Criação de uma tela.</p> <p>0,1 de um ponto de função, para Exclusão de uma tela</p>
05	<p>Alterações referentes à inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combobox), componentes corporativos ou tabelas físicas já existentes.</p>	<p>0,01 de um ponto de função, para cada dados/campos</p>
06	<p>PARÂMETROS DE PROCESSAMENTO - contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada.          (Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50).</p>	<p>0,01 de um ponto de função, para cada parâmetro.</p>
07	<p>CAMADA DE APRESENTAÇÃO ADICIONAL - contempla a necessidade de criação de mais de uma camada de apresentação (diferente) para o mesmo sistema.          Exemplo: um sistema construído para rodar no mainframe com camada de apresentação na EXTRANET, INTRANET e INTERNET, desde que sejam as mesmas funcionalidades com padrões visuais distintos.  <b>O TOTAL DE ESFORÇO NÃO PODERÁ SER MAIOR QUE 30% DO TAMANHO DA FUNCIONALIDADE A QUE ELA SE REFERE</b></p>	<p>Será remunerado em          0,2 do tamanho da Funcionalidade original</p>
08	<p>Alterações referentes à DDL em tabelas CODE TABLE e respectivas funcionalidades, de sistemas em produção (não se aplica ao desenvolvimento de novos sistemas nem as atividades de “popular” a tabela), sendo previstas as seguintes atividades e seus percentuais de ponto de função:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusão de tabela e funcionalidades;</li> <li>• Alteração da tabela e funcionalidades;</li> <li>• Excluir tabela e funcionalidades;</li> <li>• Inclusão de funcionalidade;</li> <li>• Alteração de funcionalidade;</li> <li>• Exclusão de funcionalidade.</li> </ul>	<p>1 pontos de função para Inclusão de tabela;</p> <p>0,5 ponto de função para Alteração de tabela;</p> <p>0,25 de um ponto de função para Excluir tabela;</p> <p>0,1 de um ponto de função para Inclusão, Alteração ou</p>

		Exclusão de funcionalidade.
09	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO - contempla a necessidade de execução de tarefas temporárias, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: análise de demandas, execução de teste a pedido do usuário/Gestor, rotina de clean up etc. * Deverá ser considerado 1(um) recurso por dia, sendo 8 (oito) horas o esforço diário gasto O QUANTITATIVO DE DIAS É DE RESPONSABILIDADE DO LÍDER DE PROJETO CTI/DPF, que deverá justificar tal necessidade.	0,5 de um ponto de função, para cada recurso

Quadro 2 - Tabela de itens não passíveis de medição.

3.4.8 No caso da CONTRATADA identificar algum item não passível de medição e que não conste da referida tabela deverá enviar relatório técnico à CTI/DPF que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela.

3.4.9 A CTI/DPF adotará os critérios abaixo na apuração do tamanho em pontos de função para fins de remuneração ( $PF_{CTI/DPF}$ ) dos serviços contratados, de acordo com o tipo de serviço.

Tipo de Serviço	Fórmula
Desenvolvimento de Novos Sistemas de Informação	$PF_{CTI/DPF} = PF \text{ Novo}$
Manutenção Adaptativa	$PF_{CTI/DPF} = PF \text{ Serviço} * 0,49$
Manutenção Corretiva	$PF_{CTI/DPF} = PF \text{ Serviço} * 0,1$
Manutenção Evolutiva	$PF_{CTI/DPF} = (PF \text{ Incluído}) + (PF \text{ Alterado} * 0,6) + (PF \text{ Excluído} * 0,4)$
Documentação de Sistemas	$PF_{CTI/DPF} = PF \text{ Serviço} * 0,1$

Quadro 1 Fórmulas de Cálculo para Contagem de Pontos de Função

**Obs.: (1)** Nas fórmulas acima, entende-se por PF a quantidade de pontos de função apurada pela técnica de análise de pontos de função ou abordagem NESMA e considerando as definições estabelecidas nos itens 3.4.1 a 3.4.5. Entende-se por  $PF_{CTI/DPF}$  a



quantidade de pontos de função obtida com base na aplicação de multiplicadores definidos pela CTI/DPF sobre o valor PF apurado.

**Legenda.: (2):**

PF Novo – Ponto de Função Novo

PF Incluído – Ponto de Função Incluído

PF Alterado - Ponto de Função Alterado

PF Excluído - Ponto de Função Excluído

PF Serviço - Ponto de Função do Serviço

3.4.8. Entende-se por:

**PF Novo** - a quantidade total de pontos de função de projetos da categoria desenvolvimento de sistemas.

**PF Incluído** - a quantidade de pontos de função das funções incluídas em decorrência da manutenção de sistemas.

**PF Alterado** - a quantidade de pontos de função das funções alteradas em decorrência da manutenção de sistemas.

**PF Excluído** - a quantidade de pontos de função das funções excluídas em decorrência da manutenção de sistemas.

**PF Serviço** - a quantidade de pontos de função do serviço em projetos de manutenção e/ou documentação de sistemas

### 3.5 Remuneração dos Serviços

3.5.1 Tanto para o desenvolvimento quanto para a manutenção de sistemas, o pagamento será realizado com base nas OS homologada no mês. O valor a ser pago consiste na multiplicação do tamanho serviço, de acordo com seu tipo, em pontos de função para fins de remuneração ( $PF_{CTI/DPF}$ ), pelo percentual de esforço da(s) fase(s) contratada(s), pelo valor do ponto de função estabelecido em contrato, conforme formula abaixo:

**Remuneração =  $PF_{CTI/DPF}$  \* percentual de esforço da(s) fase contratada(s) \* valor do PF contratado**

3.5.2 A tabela a seguir relaciona a distribuição percentual de esforço por fases de acordo com ao MDS da CTI/DPF.

Fases	% de Distribuição de esforço
Iniciação	5%
Elaboração	22%
Construção	68%
Transição	5%

3.5.3 Para o serviço documentação de sistemas o pagamento será realizado com base nas OS homologada no mês. O valor a ser pago consiste na multiplicação do tamanho do serviço do tipo documentação, em pontos de função para fins de remuneração (PF<sub>CTI/DPF</sub>), pelo valor do ponto de função estabelecido em contrato.

**Remuneração = PF<sub>CTI/DPF</sub> \* valor do PF contratado**

### 3.6 Forma de comunicação e relacionamento

- 3.6.1 Toda execução dos serviços deverá ser administrada por técnico da CONTRATADA especializado desenvolvimento e manutenção de sistemas, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO.
- 3.6.2 A CONTRATADA deverá manter o RESPONSÁVEL TÉCNICO, nas dependências da CTI/DPF, no horário de 08:00h às 12:00 e 14:00 às 18:00h para executar a coordenação dos serviços.
- 3.6.3 A CONTRATADA disponibilizará PREPOSTO para tratamento dos aspectos administrativos do contrato.
- 3.6.4 Caberá ao RESPONSÁVEL TÉCNICO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das ordem de serviço.
- 3.6.5 O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados.
- 3.6.6 Todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas pela CTI/DPF serão unicamente e exclusivamente dirigidas ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu



recebimento.

- 3.6.7 Compete ao RESPONSÁVEL TÉCNICO a distribuição dos serviços à sua equipe.
- 3.6.8 As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais da CTI/DPF, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações do CTI/DPF, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços

#### **4. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

- 4.1 A garantia para os serviços prestados será obrigatória e seu prazo será de 1 (um) ano, a contar da data do recebimento dos serviços pela CTI/DPF.
- 4.2 Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas identificados deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CTI/DPF.
- 4.3 O direito da CTI/DPF à garantia de um serviço cessará caso o software ou os artefatos envolvido neste serviço seja alterado pela CTI/DPF ou por outros fornecedores, a serviço da CTI/DPF. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no software ou no artefato, permanece o direito da CTI/DPF à garantia.
- 4.4 O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do contrato.
- 4.5 O prazo máximo para correção de defeitos será o da tabela manutenção corretiva do item 8.1.
- 4.6 O desrespeito ao prazo acima estabelecido fica sujeito a penalidades nos termos definidos no termo de referência.

#### **5. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1 Os serviços contratados serão executados nas dependências da CONTRATADA. Serão executados com recursos da CONTRATADA, respeitadas as condições deste termo de referência, notadamente, quanto ao uso de ferramentas e sistemas preconizados.



- 5.2 A CONTRATADA deverá providenciar um link de comunicação dedicado (conexão ponto a ponto) com criptografia e utilizando-se de uma VPN no modelo adotado na CTI/DPF, entre as suas instalações e a CTI/DPF, com velocidade mínima de 2 Mbps. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de instalação, manutenção ou quaisquer outros relacionados ao estabelecimento e manutenção do link de comunicação, durante a vigência do contrato.
- 5.3 A conexão entre as instalações da CONTRATADA e a CTI/DPF será utilizada para troca de arquivos ou, quando autorizado pela CTI/DPF para realização de testes integradores nos ambientes de desenvolvimento/teste/homologação da CTI/DPF.
- 5.4 Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados nas dependências da CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.
- 5.5 Em caso de necessidade, os serviços poderão ser prestados na dependência da CTI/DPF, nesse caso a Coordenação oferecerá toda a infra-estrutura para realização dos serviços.
- 5.6 Os serviços prestados nas instalações da CTI/DPF serão executados no horário de funcionamento da Coordenação podendo haver trabalho noturno ou nos fins-de-semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, devendo tais serviços ser previamente autorizados pela CTI/DPF. Estima-se que trabalhos dessa natureza representarão 3 (três) por cento do total do contrato.
- 5.7 Havendo a necessidade de comparecimento de técnicos da CONTRATADA em reuniões técnicas em quaisquer unidades do DPF, no Distrito Federal, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos inerentes a este deslocamento.

## **6. AMBIENTE TECNOLÓGICO DA CTI**

- 6.1 A infra-estrutura computacional necessária para a execução dos serviços deverá ser provida pela CONTRATADA.
- 6.2 Todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços devem ser rotineiramente sincronizados com o repositório de documentos eletrônico de artefatos da CTI/DPF.



6.3 A descrição do ambiente tecnológico da CTI/DPF encontra-se descrita no anexo VIII.

## 7. VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS

7.1 Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias a que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade ao certame, estima-se que são necessários para a realização das atividades que compõem esse lote 10.000 (dez mil) pontos de função.

7.2 Este quantitativo máximo por ano foi estimado, sem garantia de consumo mínimo. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses.

7.3 A quantidade acima foi estimada baseando-se no portfólio atual de sistemas (anexo VI) bem como na previsão de novos sistemas constantes no plano diretor de tecnologia (PDTI) do DPF.

7.4 Cabe, portanto, única e exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

## 8. PRAZO DE ATENDIMENTO

8.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

<b>Desenvolvimento de Novos Sistemas</b>		
<b>Tamanho do serviço em Pontos de Função</b>	<b>Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)</b>	<b>Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)</b>
50	A partir da aprovação da OS	03
100	A partir da aprovação da OS	04
200	7 dias	05
300	7 dias	06
400	7 dias	07
500	15 dias	07
600	15 dias	08
700	15 dias	09
800	15 dias	09
900	15 dias	10
1000	15 dias	11
Acima de 1000	Negociável entre as partes	

<b>Manutenção Evolutiva e Adaptativa</b>		
<b>Tamanho do serviço em Pontos de Função</b>	<b>Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)</b>	<b>Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)</b>
50	3 dias	03
100	3 dias	04
200	7 dias	05
300	7 dias	06
400	7 dias	07
500	15 dias	07
600	15 dias	08
700	15 dias	09
800	15 dias	09
900	15 dias	10
1000	15 dias	11
Acima de 1000	Negociável entre as partes	

<b>Manutenção Corretiva</b>			
<b>Criticidade</b>	<b>Característica</b>	<b>Início de Atendimento</b>	<b>Conclusão de Atendimento</b>
Nível 01	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	Em até 02 horas corridas após informado o incidente / paralisação à CONTRATADA.	Em até 24 horas corridas após informado o Incidente/paralisação à CONTRATADA.
Nível 02	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 24 horas corridas após informado o incidente/paralisação à CONTRATADA.	Em até 120 horas corridas após informado o Incidente /paralisação à CONTRATADA.
Nível 03	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 72 horas corridas após informado o incidente/paralisação à CONTRATADA.	Em até 154 horas corridas após informado o Incidente /paralisação à CONTRATADA.

<b>Documentação de Sistemas</b>		
<b>Tamanho do serviço em Pontos de Função</b>	<b>Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)</b>	<b>Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)</b>

50	3 dias	01
100	3 dias	01
200	7 dias	02
300	7 dias	02
400	7 dias	02
500	15 dias	02
600	15 dias	02
700	15 dias	03
800	15 dias	03
900	15 dias	03
1000	15 dias	03
Acima de 1000	Negociável entre as partes	

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

8.3 Caso a justificativa não atenda à CTI/DPF, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

8.4 A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pela CTI/DPF, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

8.5 Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades da CTI/DPF novos prazos deverão ser apresentados.

## 9. ATENDIMENTO EMERGENCIAL

9.1 Entende-se por atendimento emergencial aqueles destinados à solução de funcionamento inadequado ou em desacordo com os requisitos do software em produção.

9.2 Para atendimento a estes tipos de serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de atendimento 24 x 7.

9.3 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados no prazo máximo previsto na tabela de prazo de atendimento dos serviços, contabilizado a partir do acionamento pela CTI/DPF.

9.4 Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá



apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o à CTI/DPF para aprovação, em até 01(uma) hora, sem gerar qualquer impacto ao atendimento.

9.5 Caso a proposta seja negada, o prazo estabelecido pela CTI/DPF deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento.

9.6 No prazo estipulado para o serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar à CTI/DPF todas as ações de contingência realizadas, no caso de existir:

- 9.6.1 diagnosticar o problema;
- 9.6.2 analisar o escopo e criticidade do problema;
- 9.6.3 identificar as alternativas de solução;
- 9.6.4 eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CTI/DPF as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema, serviço ou qualquer funcionalidade do sistema;
- 9.6.5 documentar as correções implementadas.

## **10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**

10.1 Acordo de níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a contratante e a empresa contratada com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados, conforme tabela apresentada no item 10.4.

10.2 No acordo de níveis de serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

10.3 Os primeiros 60 dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo das partes.

10.4 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores:

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Medição individual da diferença entre o prazo medido e o prazo executado na ordem de serviço	75% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	Entre 75 e 79%	5,00%
					Entre 80 e 84%	4,00%
					Entre 85 e 89%	3,00%
					Entre 90 e 94%	2,00%
					Entre 95 e 99%	1,00%
Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A quantidade média de atraso de todas as ordens de serviço do mês.	Atraso médio de 25 dias	Sem Atraso	Entre 21 e 25 dias	5,00%
					Entre 16 e 20 dias	4,00%
					Entre 11 e 15 dias	3,00%
					Entre 8 e 10 dias	2,00%
					Entre 1 e 7 dias	1,00%

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#3	Conformidade com os requisitos e padrões descritos nas Ordens de Serviço	Quantidade de ordens de serviços que atenderam as especificações dividido pela quantidade total de ordens de serviços entregues no mês multiplicado por 100	89 % das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	Abaixo de 92 %	5,00%
					Entre 92 e 93%	4,00%
					Entre 94 e 95%	3,00%
					Entre 96 e 97%	2,00%
					Entre 98 e 99%	1,00%
Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#4	Índice de Defeito	Quantidade de defeitos dividido pelo tamanho do serviço em ponto de função	0,2	0,0	Acima de 0,2	5,00%
					Entre 0,1 e 0,2	2,00%



- 10.5 A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CTI/DPF elaborar registrar no relatório de serviços apresentado pela CONTRATADA, devolvendo-o à CONTRATADA até o quinto dia útil do mês subsequente ao da apresentação.
- 10.6 Constarão nesse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório serão definidos pelas partes na reunião inicial.
- 10.7 A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela auditoria da CTI/DPF configura-se como não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, sendo neste caso aplicado cláusula específica definida nas Sanções Administrativas do contrato levando em consideração o desconto no pagamento da fatura estipulado na tabela indicadores de acordo níveis de serviços.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
Anexo IB**

**Teste e qualidade de sistemas**



## ÍNDICE

1. Introdução .....	3
2. Especificação dos serviços .....	3
3. Modelo de prestação dos serviços .....	5
4. Volume estimados dos serviços .....	7
5. Ambiente tecnologico da contratante .....	7
6. Local e horário de execução dos serviços .....	8
7. Prazo de atendimento .....	8
8. Acordo de níveis de serviços.....	9

## **1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. Este anexo tem por objetivo detalhar o lote II - teste e qualidade de sistemas de informação previsto no item 3 do termo de referência.
- 1.2. O lote II visa à contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento de teste de sistemas, execução e evidenciação de teste sobre uma entrega parcial, execução e evidenciação de teste de aceite de um serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de software, documentação dos resultados de teste, auditoria de código-fonte e verificação de conformidade dos demais artefatos aos padrões estabelecidos, dos sistemas informatizados desenvolvidos ou adquiridos pela CTI/DPF.

## **2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **2.1. Planejamentos de testes de sistemas**

- 2.1.1. Trata-se da elaboração de documentação que permita o planejamento de atividades de teste conforme definido na metodologia de desenvolvimento de sistemas (MDS) da CTI/DPF devendo compreender:
  - 2.1.1.1. O levantamento de informações sobre o negócio e os aspectos tecnológicos do sistema.
  - 2.1.1.2. A geração de documentos que registrem o planejamento de testes e verificação de conformidade em uma visão macro.
  - 2.1.1.3. O registro detalhado das situações de teste e verificação de conformidade e os passos necessários para sua execução;
  - 2.1.1.4. Os dados necessários – massa de teste – para execução das situações de teste e forma de obtenção deles.
  - 2.1.1.5. Os controles necessários para se caracterizarem ciclos de teste e verificação de conformidade e informações adicionais que se fizerem necessárias de acordo com a especificidade do sistema envolvido no teste.

### **2.2. Execução e evidenciação de teste sobre uma entrega parcial**

- 2.2.1. Teste e verificação de conformidade a serem realizados sobre o software entregue à CONTRATANTE pela empresa responsável pelo desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas; visa à certificação de que o software atende aos requisitos funcionais e/ou não-funcionais e padrões definidos, devendo ser geradas as evidências de execução.

### **2.3. Execução e evidenciação de teste de aceite de um serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de Software**

2.3.1. Teste e verificação de conformidade a serem realizados sobre o software completo (conjunto de todas as entregas parciais) recebido pela CONTRATANTE visando a certificação de que o software atende aos requisitos funcionais e/ou não-funcionais e padrões definidos, devendo ser geradas as evidências de execução.

### **2.4. Documentação dos resultados de teste do sistema**

2.4.1. Trata-se da documentação pela CONTRATANTE, das ocorrências identificadas durante a execução do teste e verificação da conformidade, com atributos de informação que permitam ao técnico identificar qual requisito deixou de ser atendido e como reproduzir a ocorrência.

### **2.5. Auditoria de código-fonte**

2.5.1. Consideram-se como auditoria de código-fonte:

- 2.5.1.1. detalhamento de vulnerabilidade através de código-fonte de exploração;
- 2.5.1.2. realização de testes de segurança através de ferramentas automatizadas;
- 2.5.1.3. identificação de funções que possam ser exploradas ou usadas impropriamente para realização de atividades maliciosas;
- 2.5.1.4. verificação de strings vulneráveis que possibilitem a entrada de parâmetros inadequados;
- 2.5.1.5. utilização de técnicas e ferramentas de rastreamento que permitam monitorar um programa em execução, para verificação dos arquivos acessados, gravados e lidos;
- 2.5.1.6. geração de relatórios referente aos problemas de vulnerabilidade detectados;
- 2.5.1.7. aplicação de ferramentas sobre o código-fonte para detecção de práticas contrárias aos padrões de codificação e padrões tecnológicos da CONTRATANTE;
- 2.5.1.8. inspeção visual do código-fonte, complementar à aplicação de ferramentas, com base em check-list de verificação fornecidos pela CONTRATANTE;
- 2.5.1.9. geração de relatórios sobre as auditorias de código-fonte realizadas.

## **2.6. Verificação de conformidade**

- 2.6.1. Considera-se verificação de conformidade a validação dos artefatos recebidos em relação ao que preconizado na MDS e demais padrões definidos pela CTI/DPF.
- 2.6.2. Geração de relatórios sobre as verificações de conformidade realizadas.

## **3. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **3.1. Fluxo de execução dos serviços**

- 3.1.1. A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS) – anexo V, autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor da CTI/DPF.
- 3.1.2. A ordem de serviço descreve o serviço a ser executado, delimitando o prazo e as condições de aceite dos produtos.
- 3.1.3. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente da CTI/DPF e demais documentos de padrões.
- 3.1.4. Os serviços de testes e qualidade de sistemas somente serão considerados como finalizados após a homologação, por meio de registro de recebimento na ordem de serviço por parte da CTI/DPF.
- 3.1.5. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela CTI/DPF, considerando os seguintes critérios:

Aceito - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela CTI/DPF, não cabendo nenhum ajuste;

Rejeitado - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela CTI/DPF, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso;

### **3.2. Medição e Remuneração dos Serviços**

- 3.2.1. Os serviços demandados serão medidos utilizando-se da técnica de Análise em Pontos de Função de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.2.1, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group ([www.ifpug.org](http://www.ifpug.org)).



- 3.2.2. A utilização de novas versões do manual (CPM) ficará a critério da CTI/DPF, que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.
- 3.2.3. A CTI/DPF adotará o valor de 1,00 (um) para o valor do fator de ajuste, em todos os serviços.
- 3.2.4. Mesmo no caso de ser utilizada uma nova versão do manual (CPM), o valor do fator de ajuste a ser utilizado será igual a 1,00 (um), cabendo sua revisão somente quando da renovação do CONTRATO entre a CTI/DPF e a empresa CONTRATADA.
- 3.2.5. Os serviços testes e qualidade de sistemas serão remunerados levando -se em conta a quantidade, em pontos de função, discriminado na OS do pacote a ser testado, com a utilização da fórmula abaixo:

**Remuneração = Quantidade de PF \* Preço do PF para teste**

Onde:

Quantidade de PF = tamanho em pontos de função do pacote a ser testado.

Preço do PF para teste = Valor cobrado pela CONTRATADA para testar um ponto de função.

### **3.3. Forma de comunicação e relacionamento**

- 3.3.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada por técnico da CONTRATADA especializado em testes de sistemas, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO.
- 3.3.2. A CONTRATADA disponibilizará PREPOSTO para tratamento dos aspectos administrativos do contrato.
- 3.3.3. Caberá ao RESPONSÁVEL TÉCNICO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das ordens de serviço.
- 3.3.4. O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados.



3.3.5. Todas as ordens de serviços emitidas pela CTI/DPF serão unicamente e exclusivamente dirigidas ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

3.3.6. Compete ao RESPONSÁVEL TÉCNICO a distribuição dos serviços.

3.3.7. As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais da CTI/DPF, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações do CTI/DPF, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços

#### **4. VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS**

4.1. Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias a que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade ao certame, estima-se que são necessários para a realização das atividades que compõem esse lote 10.000 (dez mil) pontos de função.

4.2. Este quantitativo máximo por ano foi estimado, sem garantia de consumo mínimo. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses.

4.3. A quantidade acima foi estimada baseando-se no portfólio atual de sistemas (anexo VI) bem como na previsão de novos sistemas constantes no plano diretor de tecnologia (PDTI) do DPF.

4.4. Cabe, única e exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

#### **5. AMBIENTE TECNOLÓGICO DA CONTRATANTE**

5.1. A infra-estrutura computacional necessária para a execução dos serviços deverá ser provida pela CONTRATADA, e em casos de justificadas necessidades será provida pela CTI/DPF.

5.2. Todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços devem ser rotineiramente sincronizados com o repositório eletrônico de artefatos da CTI/DPF.

5.3. A descrição do ambiente tecnológico da CTI/DPF encontra-se relacionada no anexo VIII.



## **6. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. Os serviços contratados serão executados nas dependências da CONTRATADA, com recursos da CONTRATADA, respeitadas as condições deste termo de referência, notadamente, quanto ao uso de ferramentas e sistemas preconizados.
- 6.2. A CONTRATADA deverá providenciar um link de comunicação dedicado (conexão ponto a ponto) com criptografia e utilizando-se de uma VPN no modelo adotado na CTI/DPF, entre as suas instalações e a CTI/DPF, com velocidade mínima de 2 Mbps. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de instalação, manutenção ou quaisquer outros relacionados ao estabelecimento e manutenção do link de comunicação, durante a vigência do contrato.
- 6.3. A conexão entre as instalações da CONTRATADA e a CTI/DPF será utilizada para troca de arquivos ou, quando autorizado pela CTI/DPF para realização de testes nos ambientes de desenvolvimento/teste/homologação da CTI/DPF.
- 6.4. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados nas dependências da CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.
- 6.5. Em caso de necessidade, os serviços poderão ser prestados na dependência da CTI/DPF, nesse caso a coordenação oferecerá toda a infra-estrutura para realização dos serviços.
- 6.6. Havendo a necessidade de comparecimento de técnicos da CONTRATADA em reuniões técnicas em quaisquer unidades do DPF, no Distrito Federal, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos inerentes a este deslocamento.

## **7. PRAZO DE ATENDIMENTO**

- 7.1. O serviço de teste e qualidade de sistemas deverá ser executado num prazo máximo de até 20% (vinte por cento) do prazo de desenvolvimento ou manutenção do sistema entregue, a contar da data do encaminhamento, pela CTI/DPF, dos artefatos a serem inspecionados, testados ou auditados.
- 7.2. Se os prazos para execução de qualquer serviço for inferior a 03 (três) dias úteis considerar-se-á este o período para a realização dessas atividades.
- 7.3. A CONTRATADA poderá solicitar prazo adicional, quando justificada e comprovada à necessidade, em função de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério do CTI/DPF, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA.

7.4. A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CTI/DPF, ficam mantidos os prazos estipulados para o serviço.

## 8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

8.1. Acordo de níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a contratante e a empresa contratada com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados.

8.2. No acordo de níveis de serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

8.3. Os primeiros 60 dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo das partes.

8.4. Ficam estabelecidos os seguintes indicadores de níveis de serviços:

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#1	Atendimento das ordens de serviços nos prazos acordados	Medição individual da diferença entre o prazo medido e o prazo executado na ordem de serviço	75% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	Entre 75 e 79%	5,00%
					Entre 80 e 84%	4,00%
					Entre 85 e 89%	3,00%
					Entre 90 e 94%	2,00%
					Entre 95 e 99%	1,00%

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A quantidade média de atraso de todas as ordens de serviço do mês.	Atraso médio de 25 dias	Sem Atraso	Entre 21 e 25 dias	5,00%
					Entre 16 e 20 dias	4,00%
					Entre 11 e 15 dias	3,00%
					Entre 8 e 10 dias	2,00%
					Entre 1 e 7 dias	1,00%
Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#3	Conformidade com os requisitos e padrões descritos nas Ordens de Serviço	Quantidade de ordens de serviços que atenderam as especificações dividido pela quantidade total de ordens de serviços entregues no mês multiplicado por 100	89 % das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	Abaixo de 92 %	5,00%
					Entre 92 e 93%	4,00%
					Entre 94 e 95%	3,00%
					Entre 96 e 97%	2,00%
					Entre 98 e 99%	1,00%

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#4	Índice de Defeito	Quantidade de defeitos dividido pelo tamanho do serviço em ponto de função	0,2	0,0	Acima de 0,2	5,00%
					Entre 0,1 e 0,2	2,00%

8.5. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CTI/DPF elaborar registrar no Relatório Gerencial de serviços apresentado pela CONTRATADA, apresentando-o devolvendo-o à CONTRATADA até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço ao da apresentação.

8.6. Constarão nesse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes na reunião inicial.

8.7. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela auditoria da CTI/DPF configura-se como não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, sendo neste caso aplicado cláusula específica definida nas Sanções Administrativas do contrato levando em consideração o desconto no pagamento da fatura estipulado na tabela indicadores de acordo níveis de serviços.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
Anexo IC**

**Assessoria técnica em tecnologia da informação**

## ÍNDICE

1. Introdução .....	3
2. Especificação dos serviços .....	3
3. Modelo de prestação dos serviços .....	5
4. Volume estimado dos serviços .....	7
5. Composição do cálculo do valor máximo dos serviços.....	7
6. Adequação a normas e padrões .....	7
7. Ambiente tecnologico de prestação dos serviços .....	9
8. Local e horário de execução dos serviços.....	9
9. Prazo de execução dos serviços .....	10
10. Acordo de níveis de serviços .....	10
11. Equipe técnica necessária para a prestação dos serviços .....	12
12. Perfis Profissionais.....	13



## **1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. Este anexo tem por objetivo detalhar o lote III – assessoria técnica em tecnologia da informação previsto no item 3 do termo de referência.
- 1.2. O lote III visa à contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria em tecnologia da informação visando prover a CTI/DPF de meios para adequar as necessidades de negócio às novas tecnologias e padrões emergentes em TI.

## **2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### 2.1. Principais atividades da assessoria técnica:

- 2.1.1. análise e elaboração de estudos sobre as soluções tecnológicas propostas pela CTI/DPF;
- 2.1.2. elaboração de especificação técnica de hardware, software e serviços correlatos;
- 2.1.3. propor soluções contendo análises das possíveis alternativas técnicas e dos custos estimados para cada uma das alternativas apresentadas. Como análise de custo deve ser considerado o custo total de propriedade, avaliando questões como custo de manutenção, garantia, licenciamento etc;
- 2.1.4. prospecção tecnológica - análise de tecnologias existentes e emergentes e identificação de qual direção tecnológica é apropriada para concretizar a estratégia de TI e a arquitetura dos sistemas de negócio;
- 2.1.5. assessoramento na elaboração de um planejamento de infraestrutura tecnológica alinhado às necessidades da CTI/DPF. Esse planejamento deve abordar todos os aspectos de uma solução, pois o sentido da infra-estrutura neste caso passa por hardware, comunicação, software, estratégias de migração, incluindo o direcionamento tecnológico com estratégias e iniciativas de pesquisa de novas tecnologias. Neste planejamento devem ser consideradas questões relativas a capacidade, disponibilidade e continuidade da infraestrutura computacional da CTI/DPF;



- 2.1.6. concepção de um processo de monitoramento de tendências tecnológicas, de forma que existam mecanismos para canalizar estas informações no sentido a fim serem incorporadas nos planos de direcionamento tecnológico e de infraestrutura tecnológica;
- 2.1.7. análise de falhas e elaboração de propostas de melhoria nos processos de trabalho de TI principalmente no que tange a aderência aos processos ITIL e COBIT;
- 2.1.8. elaboração de estudos a respeito dos serviços prestados pela CTI/DPF;
- 2.1.9. análise das propostas de mudanças apresentadas e todo seu desdobramento. Incluem-se nesta análise a avaliação dos diagnósticos de problemas e análise de riscos apresentados;
- 2.1.10. apoio nas atividades de implantação de sistemas de informações no âmbito do CTI/DPF;
- 2.1.11. auxílio na implementação de soluções Service Oriented Architecture (SOA) e demais tecnologias de integração;
- 2.1.12. apoio nas atividades de mensuração do tamanho dos sistemas de informação utilizando-se as técnicas de ponto de função;
- 2.1.13. apoio nas atividades de implantação e operação de sistemas de versionamento de software em repositórios da CTI/DPF;
- 2.1.14. manutenção e evolução da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da CTI/DPF e de outros padrões que se façam necessárias.

**2.2. Todas as atividades aqui descritas serão supervisionadas por servidores da CTI/DPF, que serão os únicos responsáveis pela aprovação dos produtos. Os serviços objeto desta contratação, não conflitam com as atribuições de gestão regimentalmente previstas da CTI/DPF.**

### **3. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Fluxo de execução dos serviços**



- 3.1.1. A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS) – anexo V, autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor da CTI/DPF.
- 3.1.2. A ordem de serviço descreve o serviço a ser executado, delimitando o prazo e as condições de aceite dos produtos.
- 3.1.3. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente da CTI/DPF e demais documentos de padrões.
- 3.1.4. Os serviços somente serão considerados como finalizados após a homologação, por meio de registro de recebimento na ordem de serviço por parte da CTI/DPF.
- 3.1.5. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela CTI/DPF, considerando os seguintes critérios:

aceito - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela CTI/DPF, não cabendo nenhum ajuste;

rejeitado - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela CTI/DPF, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.

### **3.2. Forma de comunicação e relacionamento**

- 3.2.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada por técnico especializado da CONTRATADA, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO.
- 3.2.2. A CONTRATADA deverá manter o RESPONSÁVEL TÉCNICO, nas dependências da CTI/DPF, no horário de 08:00h às 12:00 e 14:00 às 18:00h para executar a coordenação dos serviços.
- 3.2.3. A CONTRATADA disponibilizará PREPOSTO para tratamento dos aspectos administrativos do contrato.
- 3.2.4. Caberá ao RESPONSÁVEL TÉCNICO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das ordens de serviço.



3.2.5. O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados.

3.2.6. Todas as ordens de serviços emitidas pela CTI/DPF serão unicamente e exclusivamente dirigidas ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

3.2.7. Compete ao RESPONSÁVEL TÉCNICO a distribuição dos serviços.

### **3.3. Remuneração dos serviços**

3.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com valor do serviço contratado, comprovados através relatórios mensais por meio do seguinte fluxo:

3.3.1.1. a CONTRATADA entregará em até cinco dias úteis do início de cada mês o relatório contendo as OS homologadas contendo o número e assunto da OS, a data real de conclusão e dias de atraso;

3.3.1.2. a CTI/DPF homologará o relatório, registrando as glosas e as penalidades pertinentes, devolvendo-o em até 5 dias úteis à empresa;

3.3.1.3. a efetivação pagamento será mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhadas do relatório citado no item 3.2.1.2, devidamente aceitas e atestadas pelo representante da CTI/DPF, em conformidade com o discriminado neste termo de referência.

3.3.2. O não cumprimento de qualquer indicador do acordo de nível de serviço implicará na aplicação de redutor na fatura, exceto na hipótese de que o descumprimento tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA e que essa justificativa seja aceita pela CTI/DPF.

3.3.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CTI/DPF em favor da CONTRATADA, ou deduzido da garantia contratual (a qual deverá, neste caso, ter seu valor repostado em até 15 dias corridos); se, eventualmente, o valor for superior ao crédito ou à garantia existentes, a diferença será cobrada de forma administrativa ou judicialmente, se necessário.

3.3.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou apresentação de documentos hábeis.



#### 4. VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS

4.1 Para estimar o volume dos serviços a serem contratados foi utilizado como parâmetro o atual contrato e os projetos em andamento da CTI/DPF.

#### 5. COMPOSIÇÃO DO CÁLCULO DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS

5.1 Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias a que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade ao certame, estima-se de acordo com o volume de projetos elencados no item anterior, que são necessários para a realização das atividades que compõem esse serviço 5 profissionais, ou 10.560 horas/ano.

<b>COD</b>	<b>Perfil</b>	<b>Quantidade</b>
CAT	Coordenador da Assessoria Técnica (RESPONSÁVEL TÉCNICO)	01
ASN	Analista de Sistemas - Especialidade Negócio	01
ASA	Analista de Sistemas - Especialidade Alta Plataforma	01
ASB	Analista de Sistemas - Especialidade Baixa Plataforma	01
ASM	Análise de Sistemas – Especialidade Métrica	01

5.2 As quantidades de profissionais descritas, bem como a nomenclatura do cargo, no item 5.1 são meramente estimativas para o valor do lote, em razão do objeto da contratação estabelecer a modalidade de serviço e não alocação de posto de trabalho.

5.3 Cabe, portanto, única e exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda às condições estabelecidas para a prestação do serviço.

5.4 A CONTRATADA é obrigada a dispor de profissionais com o perfil exigido pelo CTI/DPF, conforme descrito no item 12 deste documento.

#### 6. ADEQUAÇÃO A NORMAS E PADRÕES

6.1 A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos da CTI/DPF.

6.2 A CONTRATADA se obriga a manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;



- 6.3 A CONTRATADA se obriga a garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CTI/DPF.
- 6.4 A CTI/DPF terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança. Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade de manter atualizado e operacional o parque computacional da CTI/DPF, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam as exigências cada vez maiores de inovação.
- 6.5 A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pela CTI/DPF, desde que formalmente aprovadas por esta, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços. Nesse caso, as ferramentas propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação dos dados para as ferramentas da CONTRATANTE. Todos os comprovantes de licenciamento devem ser cedidos à CONTRATANTE durante o período de utilização das ferramentas. A CONTRATADA deverá capacitar a equipe definida pela CTI/DPF, composta por servidores e/ou terceiros formalmente designados pelo Órgão, para a instalação e administração da ferramenta proposta.

## **7. AMBIENTE TECNOLÓGICO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1 A infra-estrutura computacional necessária para a execução dos serviços deverá ser provida pela CONTRATANTE.
- 7.2 Todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços devem ser rotineiramente sincronizados com o repositório eletrônico de artefatos da CTI/DPF.
- 7.3 A descrição do ambiente tecnológico da CTI/DPF encontra-se descrita no anexo VIII.

## **8. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1 Os serviços serão executados, nas dependências da CTI/DPF, durante o horário de expediente da Coordenação, de acordo com a necessidade verificada pela CTI/DPF.
- 8.2 A CTI/DPF disponibilizará local de trabalho e infra-estrutura de hardware e



software quando os serviços forem executados em suas dependências, sendo observados os horários de expediente da CTI/DPF para execução destes serviços.

8.3 Havendo a necessidade de comparecimento de técnicos da CONTRATADA em reuniões técnicas em quaisquer unidades do DPF circunscritas ao Distrito Federal, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos inerentes a este deslocamento.

8.4 Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados nas dependências da CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos. Estima-se que trabalhos dessa natureza representarão 3 (três) por cento do total do contrato.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A CTI/DPF deve indicar os prazos para execução de atividades, sendo que os prazos serão devidamente compatíveis com o esforço necessário a sua execução.

9.2. Em caso de necessidade a CONTRATADA poderá solicitar alteração no prazo de execução dos serviços, desde que devidamente justificado, cabendo em qualquer caso, a prévia aprovação da CTI/DPF

## **10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**

10.1 Acordo de níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a contratante e a empresa contratada com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados, conforme tabela apresentada no item 10.4.

10.2 No acordo de níveis de serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

10.3 Os primeiros 60 dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo das partes.

10.4 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores:

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Medição individual da diferença entre o prazo medido e o prazo executado na ordem de serviço	75% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	Entre 75 e 79%	5,00%
					Entre 80 e 84%	4,00%
					Entre 85 e 89%	3,00%
					Entre 90 e 94%	2,00%
					Entre 95 e 99%	1,00%
Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A quantidade média de atraso de todas as ordens de serviço do mês.	Atraso médio de 25 dias	Sem Atraso	Entre 21 e 25 dias	5,00%
					Entre 16 e 20 dias	4,00%
					Entre 11 e 15 dias	3,00%
					Entre 8 e 10 dias	2,00%

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
					Entre 1 e 7 dias	1,00%
#3	Atendimento dos requisitos descritos nas Ordens de Serviço	Quantidade de ordens de serviços que atenderam as especificações dividido pela quantidade total de ordens de serviços entregues no mês multiplicado por 100	89 % das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	Entre 90 e 91 %	5,00%
					Entre 92 e 93%	4,00%
					Entre 94 e 95%	3,00%
					Entre 96 e 97%	2,00%
					Entre 98 e 99%	1,00%

10.5 A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CTI/DPF elaborar registrar no relatório de serviços apresentado pela CONTRATADA, devolvendo-o à CONTRATADA até o quinto dia útil do mês subsequente ao da apresentação.

10.6 Constarão nesse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metabolos de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório serão definidos pelas partes na reunião inicial.



10.7 A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela auditoria da CTI/DPF configura-se como não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, sendo neste caso aplicado cláusula específica definida nas Sanções Administrativas do contrato levando em consideração o desconto no pagamento da fatura estipulado na tabela indicadores de acordo níveis de serviços.

## **11. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 A CONTRATADA compromete-se a alocar, em todos os serviços contratados pela CTI/DPF, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo da vigência do contrato todas as condições que apresentaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

11.2 A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada por meio da apresentação de seus currículos, no ato da assinatura do contrato e quando solicitada pela CTI/DPF. Os dados informados nos currículos deverão ser comprovados por meio de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.

11.3 A CONTRATADA se compromete a dispor de profissionais com o perfil exigido pela CTI/DPF, conforme descrito no item 12 a seguir.

## **12. PERFIS PROFISSIONAIS**

12.1 Coordenador da Assessoria Técnica (RESPONSÁVEL TÉCNICO)

12.1.1 Pessoa responsável pelo atendimento, distribuição, acompanhamento, controle e execução dos serviços contratados, incluída também a atuação nas atividades descritas no item 1.2.

12.1.2 Perfil profissional do Assessoria Técnica:

- a) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática.
- b) Experiência de, no mínimo, 05 anos em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação ou suporte técnico baseados nas tecnologias da CTI/DPF ou similar.
- c) Experiência de, no mínimo, 03 anos em coordenação, acompanhamento e



controle da execução da prestação de serviços terceirizados de desenvolvimento e manutenção de sistemas ou suporte técnico.

- d) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar.
- e) Experiência em nos modelos ITIL e COBIT.
- f) Conhecimento sobre o Guia PMBOK – Project Management Body of Knowledge - publicação do PMI - Project Management Institute, Inc. , 3a edição ou mais recente.
- g) Conhecimento em planejamento estratégico e Balanced Score Card (BSC).
- h) Conhecimento em qualidade total (QT).
- i) Conhecimento das normas ISO 27001 e 27002.
- j) Conhecimento em CMMI.

## 12.2 Analista de Sistemas – Especialidade: Negócio

12.2.1 O Analista de Sistemas – especialidade negócio terá a responsabilidade pelo suporte ao modelagem de processos de negócio.

12.2.2 Perfil Profissional do Analista de Sistemas – especialidade negócio:

- a) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática.
- b) Experiência de, no mínimo, 03 anos em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação ou suporte técnico.
- c) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar.
- d) Conhecimento em Processo Unificado; Análise/Projeto Orientado a Objetos; Gerenciamento de Projetos PMI, ITIL, COBIT, BPM.

## 12.3 Analista de Sistemas – Especialidade: Alta Plataforma

12.3.1 O Analista de Sistemas – especialidade alta plataforma terá a



responsabilidade pelo suporte ao ambiente mainframe.

#### 12.3.2 Perfil Profissional do Analista de Sistemas – especialidade arquitetura:

- a) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática.
- b) Experiência de, no mínimo, 03 anos em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação ou suporte técnico.
- c) Conhecimento em Java e webservice.
- d) Domínio em Adabas/Natural, Oracle.
- e) Domínio em middleware attunity, databringer ou outra solução integrável diretamente ao adabas/natural.
- f) Conhecimento em Mainframe (IBM z890)
- g) Domínio de CICS e JCL.

#### 12.4 Analista de Sistemas – Especialidade: Baixa Plataforma

12.4.1 O Analista de Sistemas – especialidade baixa plataforma terá a responsabilidade pelo suporte ao ambiente web e desktop.

#### 12.4.2 Perfil Profissional do especialidade baixa plataforma:

- a) Formação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
- b) Experiência de, no mínimo, 03 ano em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação.
- c) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar.
- d) Domínio da plataforma java J2SE, J2EE, J2ME e nos frameworks Demoiselle, Struts, Hibernate, Java Server Faces, Jasper, Ireport.
- e) Domínio em servidores de aplicação Tomcat, Apache.
- f) Conhecimento em JBoss.
- g) Conhecimento em segurança da informação (certificado digital, single sign on, openLdap).
- h) Conhecimento nos produtos SVN e TRAC.



## 12.5 Analista de Sistemas – Especialidade: Métrica

12.5.1 O Analista de Sistemas – especialidade métrica terá a responsabilidade pelo suporte a medição do tamanho de sistemas.

12.5.2 Perfil Profissional do Analista de Sistemas – especialidade métrica:

- a) Formação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Experiência de, no mínimo, 03 ano em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação.
- c) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar.
- d) Certificação em CFPS – Certified Function Point Specialist.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
Anexo ID**

**Suporte aos serviços de gerenciamento de projetos**



## ÍNDICE

1. Introdução .....	3
2. Especificação dos serviços .....	3
3. Modelo de prestação dos serviços .....	4
4. Volume estimado dos serviços .....	6
5. Composição do cálculo do valor máximo dos serviços.....	10
6. Adequação a normas e padrões .....	10
7. Ambiente tecnologico de prestação dos serviços .....	11
8. Local e horário de execução dos serviços.....	11
9. Prazo de execução dos serviços.....	12
10. Acordo de níveis de serviços .....	12
11. Equipe técnica necessária para a prestação dos serviços .....	14
12. Perfis Profissionais.....	15



## **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este anexo tem por objetivo detalhar os serviços previstos no lote IV - suporte ao gerenciamento de projetos previsto no item 3 do termo de referência.

1.1. Este lote visa à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de suporte ao gerenciamento de projetos que envolvem a aplicação de conhecimentos, habilidades, técnicas e ferramentas na execução dos trabalhos de prospecção, planejamento, construção, monitoramento, homologação, implantação e consolidação de produtos ou serviços, conforme preconiza o Guia PMBOK – *Project Management Body of Knowledge* - publicação do PMI - *Project Management Institute, Inc.* , 3ª edição ou mais recente, a fim de apoiar o Escritório de Projetos da CTI/DPF no cumprimento de suas atividades.

## **2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Principais atividades do serviço de suporte a gerenciamento de projetos:

2.1.1. suporte a elaboração de planos de projeto;

2.1.2. apoiar a CTI/DPF na elaboração de metodologias de gerenciamento de projetos;

2.1.3. acompanhamento das ações realizadas durante a execução do projeto, para assegurar que os diversos elementos do projeto estão adequadamente coordenados;

2.1.4. apoiar o processo de comunicação dos projetos;

2.1.5. proposição de correção de desvios visando à garantia do sucesso dos projetos;

2.1.6. suporte à elaboração da documentação de projetos;

2.1.7. análise da maturidade dos processos de gerenciamento de projetos da CTI/DPF;

2.1.8. análise de lições aprendidas para melhoria dos processos de gerenciamento de projetos;

2.2. Auxiliar o Escritório de Projetos da CTI/DPF na execução de demais atividades relacionadas ao Gerenciamento de Projetos.

**2.3. Todas as atividades aqui descritas serão supervisionadas por servidores da**



**CTI/DPF, que serão os únicos responsáveis pela aprovação dos produtos. Os serviços objeto desta contratação, não conflitam com as atribuições de gestão regimentalmente previstas da CTI/DPF.**

### **3. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Fluxo de execução dos serviços**

- 3.1.1. A solicitação para início da execução dos serviços de suporte ao gerenciamento de projetos ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS) anexo V, autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor da CTI/DPF.
- 3.1.2. A ordem de serviço descreve o serviço a ser executado, delimitando o prazo e as condições de aceite dos produtos.
- 3.1.3. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente na CTI/DPF e demais documentos de padrões.
- 3.1.4. Os serviços de suporte ao gerenciamento de projetos somente serão considerados como finalizados após a homologação, por meio de registro de recebimento na ordem de serviço por parte da CTI/DPF.
- 3.1.5. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela CTI/DPF, considerando os seguintes critérios:

aceito - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela CTI/DPF, não cabendo nenhum ajuste;

rejeitado - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela CTI/DPF, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.

#### **3.2. Forma de comunicação e relacionamento**

- 3.2.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada por técnico especializado da CONTRATADA, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO.
- 3.2.2. A CONTRATADA deverá manter o RESPONSÁVEL TÉCNICO, nas dependências da CTI/DPF, no horário de 08:00h às 12:00 e 14:00 às 18:00h para executar a coordenação dos serviços.



- 3.2.3. A CONTRATADA disponibilizará PREPOSTO para tratamento dos aspectos administrativos do contrato.
- 3.2.4. Caberá ao RESPONSÁVEL TÉCNICO REPOSTO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das ordem de serviço.
- 3.2.5. O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas de serviços, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados.
- 3.2.6. Todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas pela CTI/DPF serão unicamente e exclusivamente dirigidas ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.
- 3.2.7. Compete ao RESPONSÁVEL TÉCNICO a distribuição dos serviços.

### **3.3. Remuneração dos serviços**

- 3.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com valor do serviço contratado, comprovados através relatórios mensais por meio do seguinte fluxo:
- 3.3.1.1. A CONTRATADA entregará em até cinco dias úteis do início de cada mês o relatório contendo as OS homologadas contendo o número e assunto da OS, a data real de conclusão e dias de atraso.
- 3.3.1.2. A CTI/DPF homologará o relatório, registrando as glosas e as penalidades pertinentes, devolvendo-o em até 5 dias úteis à empresa.
- 3.3.1.3. A efetivação pagamento será mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhadas do relatório citado no item 3.2.1.2, devidamente aceitas e atestadas pelo representante da CTI/DPF, em conformidade com o discriminado neste termo de referência.
- 3.3.2. Poderão ser aplicados redutores nas faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de nível de serviço, conforme descrito no item 10 deste documento.
- 3.3.3. O não cumprimento de qualquer indicador do acordo de nível de serviço implicará na aplicação de redutor na fatura, exceto na hipótese de que o descumprimento tenha sido deviamente justificado pela CONTRATADA e que essa justificativa seja aceita pela CTI/DPF.



3.3.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CTI/DPF em favor da CONTRATADA, ou deduzido da garantia contratual (a qual deverá, neste caso, ter seu valor repostado em até 15 dias corridos); se, eventualmente, o valor for superior ao crédito ou à garantia existentes, a diferença será cobrada de forma administrativa ou judicialmente, se necessário.

3.3.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou apresentação de documentos hábeis.

#### 4. VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS

4.1. Atualmente uma série de projetos encontra-se em andamento na CTI/DPF, são projetos que estão em execução ou que se encontram na fase de planejamento.

4.2. A lista a seguir relaciona os principais projetos da CTI/DPF, na qual a presente estimativa está relacionada.

#	PROJETO	RESUMO	STATUS ATUAL
01	<b>GT – Contratação de Serviços</b>	Elaborar processos internos e termos de referência para a contratação de serviços de manutenção de rede local e equipamentos de informática e assistência técnica que atendam as necessidades das Unidades Centrais sediadas no Distrito Federal que servirão de modelo para as Unidades Descentralizadas.	Em execução.
02	<b>Celebrar Convênio com o MEC e Desenvolver o Novo Sistema Integrando o SISCART, Criminalística e SINPRO.</b>	Adequar 100 % dos cartórios da PF aos procedimentos eletrônicos de inquérito suportados pelo sistema. Ampliar a capacidade tecnológica a serviço do processo cartorário e registro criminal.	Em análise.
03	<b>Adquirir Equipamentos e Serviços de Vídeo Conferência</b>	Implantar a videoconferência em todas as unidades do DPF utilizando a rede interna.	Em execução: - Enviado para o SAD redação do Edital e da Minuta de Contrato que será encaminhado à AJ.
04	<b>Link de Internet</b>	Projeto para implantação do link de 100Mb de Internet.	Em execução: - Aguardando fechamento da Pesquisa de Mercado.
05	<b>Gerenciamento de Sessão z/890 - TPX</b>	Projeto para regularização da utilização da ferramenta de Gerenciamento de Sessões no ambiente Mainframe.	Em planejamento, no Escritório de Projetos: - Plano de Projeto;

			- Termo de Referência.
06	<b>Google Earth</b>	Projeto para aquisição de solução de software que permita a geração de apresentações de conteúdos geofísicos, incluindo as funcionalidades para manipulação de imagens geoprocessadas, terrenos e vetores, bem como a distribuição destas informações processadas e de seus metadados associados, inclusão de maquete eletrônica em ambiente 3D, através de arquitetura Client-Server e visualização web.	Em planejamento, redigidos no Escritório de Projetos: - Plano de Projeto; - Termo de referência.
07	<b>PARP/2009 -Reaparelhamento (microcomputadores)</b>	Modernizar e renovar o parque tecnológico do DPF anualmente em 20% para atingir a meta de 100% em 5 (cinco) anos.	Em planejamento, no Escritório de Projetos: - Plano de Projeto; - Termo de referência.
08	<b>Interface CICS/Natural</b>	Projeto para contratação de licença de uso de interface de monitoramento de transações CICS e a linguagem Natural com funcionalidade de gerenciamento de impressões no Mainframe	Em planejamento.
09	<b>Rede sem Fio</b>	Projeto de implantação de infraestrutura de rede sem fio nas dependências da CTI e Edifício Sede do DPF.	Em planejamento, no Escritório de Projetos: - Estudo de Tecnologias; - Plano de Projeto; - Termo de Referência.
10	<b>Gerenciamento de Identidade</b>	Projeto para implantar um sistema de controle de acesso físico e lógico, usando tecnologias apropriadas e atualizadas para identificação de pessoas nas dependências e edificações do Departamento de Polícia Federal e controle de entrada e saída de bens especiais.	Em planejamento, no Escritório de Projetos: - Estudo de Tecnologias; - Plano de Projeto; - Termo de Referência.
11	<b>Diretório Único</b>	Projeto para criação de diretório único com replicação e redundância com objetivo de padronizar a autenticação e gerenciamento de usuários no âmbito do DPF.	Em planejamento, no Escritório de Projetos: - Estudo de Tecnologias; - Realização de provas de conceito.
12	<b>Contingência SERPRO</b>	Projeto para implantar sítio de contingência nas dependências do SERPRO para o ambiente operacional do PROMASP (SINPA e STI).	Em execução: - Fase de validação da estrutura; - Conferência da integridade dos dados replicados.
13	<b>CINTEPOL – Compras de Servidores</b>	Projeto para aquisição de hardware para disponibilizar aos clientes solução de Terminal Server.	Em planejamento: - Estudo de tecnologias disponíveis; - Realização de

			provas de conceito.
14	<b>CETS</b>	Projeto de combate a exploração infantil.	Em execução: - Projeto em fase de implantação em algumas regionais (SRs).
15	<b>Cabeamento Vertical Rede Sede</b>	Projeto para instalação de cabeamento vertical em fibra ótica no Edifício Sede do DPF,	Em planejamento: - Plano de Projeto pronto aguardando aprovação da Diretoria do DPF.
16	<b>Sala Segura/Cofre</b>	Contratação de empresa para reforma da sala do Data Center.	Em análise: - Propostas de Mercado.
17	<b>Expresso – Serviço de Email</b>	Projeto de Implantação de sistema de mensageria e colaboração no âmbito do DPF.	Em execução: - Organização do Diretório LDAP.
18	<b>Substituição do MAINFRAME</b>	Projeto para aquisição de novo Mainframe para atender as necessidades de acesso.	Em planejamento: - Fase de negociação com o fabricante; - Plano de Projeto; - Termo de Referência.
19	<b>WebVPN</b>	Projeto para implantação de solução de serviços WebVPN para resolver os problemas existentes e modernizar o acesso externo com o máximo de segurança possível.	Em planejamento: - Estudo de tecnologias disponíveis; - Aguardando conclusão da Pesquisa de Mercado.
20	<b>Sistemas da UFRN</b>	Projeto para adoção pelo DPF dos sistemas de logística e gestão de RH da UFRN.	Em execução: - Configuração do ambiente de experimentação. - Conclusão dos requisitos do módulo SCO (Sistema de Controle Orçamentário).
21	<b>Portal Intranet – etapa 2</b>	Integrar todas as páginas web da rede interna do DPF. Segunda etapa do Portal de Intranet.	Em implantação
22	<b>SISEG 2.0</b>	Projeto evolutivo do SISEG para a versão 2.0. Essa versão compreende: funcionalidade de bloqueio/desbloqueio de sistema; autenticação em LDAP e integrada à do Portal de Intranet e adoção do padrão de tela mais recente da CTI.	Em execução
23	<b>SISCART</b>	Consolidar o sistema SISCART como ferramenta corporativa.	Em execução.
24	<b>REF – Registro de Frequência</b>	O sistema de relatórios de frequência é um	Em execução.

		gerenciador de registros de entrada e saída realizados pelos servidores dentro das instalações prediais da Polícia Federal.	
25	<b>Ampliar a Implantação do Projeto INTEGRAPOL nas demais Unidades do DPF</b>	Implantar em xxx% das unidades do DPF o projeto INTEGRAPOL.	Em execução.
26	<b>Ampliar a Instalação do Novo Sistema Nacional de Passaporte – SINPA</b>	Prover a utilização do novo SINPA nas demais unidades emissoras de passaporte do DPF.	Em execução.
27	<b>Contratar a Rede de Comunicação com a Internet para Subsidiar o CINETEPO e o Guardião (ADSL)</b>	Redundância dos meios de acesso a base de dados concentradas na CTI.	Em análise: - Enviado para o SAD redação do Termo de Referência que será encaminhado à AJ.
28	<b>Elaborar e Executar o Plano de Transferência de Conhecimentos do SIPROQUIM</b>	Transferir todo o conhecimento sobre a programação do Sistema SIPROQUIM da ATECH para a CTI, até agosto de 2010.	Em elaboração.
29	<b>Projeto da Contratação de Serviços de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas</b>	Substituir a atual forma de contratação para manutenção e desenvolvimento de sistemas (baseada em postos de trabalho) pela nova modalidade de contratação (baseada em serviços efetivamente entregues) até Maio/2010. Cumprir todas as instruções da IN 04/2008 SLTI/MPOG para contratação de serviços de TI no DPF.	Em execução.
30	<b>CRH – Devolução de 84,32%</b>	Atualização de gratificação paga no início da década de 1990 e que deverá ser restituído ao erário público. São aproximadamente 14.000 servidores envolvidos. O sistema deverá emitir notificação e relatórios de controle e estatísticos para a Justiça Federal.	Em execução.
31	<b>SISVIA 2.0</b>	Este projeto tem por objetivo o desenvolvimento e a implantação do Sistema de Controle de Viaturas - SISVIA. Com ele, as atividades referentes às viaturas: cadastro; manutenção; abastecimento; deslocamentos; ocorrências, etc., que serão controladas por computador. O sistema será desenvolvido e mantido pela CTI. Seu acesso será pela INTRANET do DPF, via "browsers", e disponibilizado para todo o DPF.	Em execução.
32	<b>ARH</b>	Desenvolvimento do módulo de atualização do RH que utilizará os dados do SIAPE sobre a lotação e situação atuais dos servidores e atualizará a base de dados utilizada pelos sistemas WEB (frequência, viaturas, passaporte, químicos, etc.). O ARH não atualizará a base de dados do SRH.	Em análise.
33	<b>Desenvolver Interface de Migração de Dados do SINPRO ao CNPJ</b>	Adaptar o SINPRO para se integrar ao Sistema do CNPJ.	Em planejamento.
34	<b>Evoluir o Sistema de Procedimentos Cartorários – SINPRO para Subsidiar Convênio entre o DPF e a Caixa Econômica no Combate a Crimes Financeiros – TENTACÚLOS</b>	O SFB é um sistema a ser desenvolvido para apoio ao Projeto Tentáculos. Este sistema permitirá associar um Processo Apuratório, aberto pela CESEG/CAIXA, a um inquérito policial instaurado em uma das unidades da Polícia Federal. Será possível também pelo sistema emitir uma notícia crime, se não existir	Concluído.

		nenhum inquérito policial para a PA. O sistema também deve emitir certidões atestando que um PA já está mapeado e associado ao um inquérito policial. O SFB será desenvolvido em ambiente NATURAL/ADABAS e fará parte do sistema SINPRO.	
35	<b>Contratar Consultoria para Implantação dos Modelos de Governança e Treinamento de Funcionários da CTI</b>	Implantar dois modelos: 1 – COBIT - utilizado pelo TCU para processos e indicadores de governança de TI; 2 – ITIL – modelo de processos e indicadores de serviços de TI.	Não iniciado.

## 5. COMPOSIÇÃO DO CÁLCULO DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS

5.1. Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias a que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade ao certame, estima-se de acordo com o volume de projetos elencados no item anterior, que são necessários para a realização das atividades que compõem esse serviço 5 profissionais ou 10.560 horas/ano.

<b>COD</b>	<b>Perfil</b>	<b>Quantidade</b>
CPJ	Coordenador de Projetos (RESPONSÁVEL TÉCNICO)	01
GPJ	Gerente de Projetos	03
AGPJ	Assistente de Gerente de Projetos	01

5.2. As quantidades de profissionais descritas, bem como a nomenclatura do cargo, no item 5.1 são meramente estimativas para o valor do lote, em razão do objeto da contratação estabelecer a modalidade de serviço e não alocação de posto de trabalho.

5.3. Cabe, portanto, única e exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda às condições estabelecidas para a prestação do serviço.

5.4. A CONTRATADA é obrigada a dispor de profissionais com o perfil exigido pelo CTI/DPF, conforme descrito no item 12 deste documento.

## 6. ADEQUAÇÃO A NORMAS E PADRÕES

6.1. A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos da CTI/DPF.

6.2. A CONTRATADA se obriga a manter consistentes e atualizados todos os artefatos



produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;

- 6.3. A CONTRATADA se obriga a garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CTI/DPF.
- 6.4. A CTI/DPF terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança. Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade de manter atualizado e operacional o parque computacional da CTI/DPF, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam as exigências cada vez maiores de inovação.
- 6.5. A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pela CTI/DPF, desde que formalmente aprovadas por esta, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços. Nesse caso, as ferramentas propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação dos dados para as ferramentas da CONTRATANTE. Todos os comprovantes de licenciamento devem ser cedidos à CONTRATANTE durante o período de utilização das ferramentas. A CONTRATADA deverá capacitar a equipe definida pela CTI/DPF, composta por servidores e/ou terceiros formalmente designados pelo Órgão, para a instalação e administração da ferramenta proposta.

## **7. AMBIENTE TECNOLÓGICO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. A infra-estrutura computacional necessária para a execução dos serviços deverá ser provida pela CONTRATANTE.
- 7.2. Todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços devem ser rotineiramente sincronizados com o repositório eletrônico de artefatos da CTI/DPF.
- 7.3. A descrição do ambiente tecnológico da CTI/DPF encontra-se relacionada no anexo VI.

## **8. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1.1. Os serviços de Suporte ao Gerenciamento de Projetos serão executados, nas dependências da CTI/DPF, durante o horário de expediente da coordenação, de acordo com a necessidade verificada pela CTI/DPF.
- 8.1.2. A CTI/DPF disponibilizará local de trabalho e infra-estrutura de hardware e software quando os serviços forem executados em suas dependências, sendo



observados os horários de expediente da CTI/DPF para execução destes serviços.

- 8.1.3. Havendo a necessidade de comparecimento de técnicos da CONTRATADA em reuniões técnicas em quaisquer unidades do DPF circunscritas ao Distrito Federal, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos inerentes a este deslocamento.
- 8.1.4. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados nas dependências da CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos. Estima-se que trabalhos dessa natureza representarão 3 (três) por cento do total do contrato.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. A CTI/DPF deve indicar os prazos para execução de atividades, sendo que os prazos serão devidamente compatíveis com o esforço necessário a sua execução.
- 9.2. Em caso de necessidade a CONTRATADA poderá solicitar alteração no prazo de execução dos serviços, desde que devidamente justificado, cabendo em qualquer caso, a prévia aprovação da CTI/DPF

## **10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**

- 10.1. Acordo de níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a contratante e a empresa contratada com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados, conforme tabela apresentada no item 10.4
- 10.2. No acordo de níveis de serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.
- 10.3. Os primeiros 60 dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo das partes.
- 10.4. Ficam estabelecidos os seguintes indicadores:

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Medição individual da diferença entre o prazo medido e o prazo executado na ordem de serviço	75% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	Entre 75 e 79%	5,00%
					Entre 80 e 84%	4,00%
					Entre 85 e 89%	3,00%
					Entre 90 e 94%	2,00%
					Entre 95 e 99%	1,00%
Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A quantidade média de atraso de todas as ordens de serviço do mês.	Atraso médio de 25 dias	Sem Atraso	Entre 21 e 25 dias	5,00%
					Entre 16 e 20 dias	4,00%
					Entre 11 e 15 dias	3,00%
					Entre 8 e 10 dias	2,00%

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
					Entre 1 e 7 dias	1,00%
#3	Atendimento dos requisitos descritos nas Ordens de Serviço	Quantidade de ordens de serviços que atenderam as especificações dividido pela quantidade total de ordens de serviços entregues no mês multiplicado por 100	89 % das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	Entre 90 e 91 %	5,00%
					Entre 92 e 93%	4,00%
					Entre 94 e 95%	3,00%
					Entre 96 e 97%	2,00%
					Entre 98 e 99%	1,00%

10.5. A freqüência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CTI/DPF elaborar registrar no Relatório Gerencial de serviços apresentado pela CONTRATADA, apresentando-o devolvendo-o à CONTRATADA até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço ao da apresentação.

10.6. Constarão nesse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes na reunião inicial.,

10.7. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela auditoria da CTI/DPF configura-se como não



cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, sendo neste caso aplicado cláusula específica definida nas Sanções Administrativas do contrato levando em consideração o desconto no pagamento da fatura estipulado na tabela indicadores de acordo níveis de serviços.

## **11. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 11.1. A CONTRATADA compromete-se a alocar, em todos os serviços contratados pela CTI/DPF, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo da vigência do contrato todas as condições que apresentaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.
- 11.2. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada por meio da apresentação de seus currículos, no ato da assinatura do contrato e quando solicitada pela CTI/DPF. Os dados informados nos currículos deverão ser comprovados por meio de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.
- 11.3. A CONTRATADA se compromete a dispor de profissionais com o perfil exigido pela CTI/DPF, conforme descrito no item 12 a seguir.

## **12. PERFIS PROFISSIONAIS**

### **12.1. Coordenador de Projeto (RESPONSÁVEL TÉCNICO)**

- 12.1.1. Pessoa responsável pelo atendimento, distribuição, acompanhamento, controle e execução dos serviços contratados, incluída também a atuação nas atividades descritas no item 1.2
- 12.1.2. Perfil profissional do Coordenador de Projeto:
  - c) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática.
  - d) Experiência de, no mínimo, 05 anos em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação ou suporte técnico baseados nas tecnologias da CTI/DPF ou similar.
  - k) Experiência de, no mínimo, 03 anos em coordenação, acompanhamento e controle da execução da prestação de serviços terceirizados de desenvolvimento e manutenção de sistemas ou suporte técnico.
  - l) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar ou ITIL.



m) Conhecimento em análise e modelagem de dados.

n) Conhecimento sobre o Guia PMBOK – Project Management Body of Knowledge - publicação do PMI - Project Management Institute, Inc. , 3a edição ou mais recente.

## 12.2. Gerente de Projetos

12.2.1. O Gerente de Projetos terá a responsabilidade pelo suporte ao gerenciamento do projeto, englobando as atividades descritas no item 1.2.

12.2.2. Perfil Profissional do Gerente de Projetos:

- e) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática.
- f) Experiência de, no mínimo, 03 anos em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação ou suporte técnico.
- g) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar ou ITIL.
- h) Conhecimento em análise e modelagem de dado.
- i) Conhecimento sobre o Guia PMBOK – Project Management Body of Knowledge - publicação do PMI - Project Management Institute, Inc. , 3a edição ou mais recente.
- j) Experiência mínima de 3 anos em gerenciamento de projetos ou liderança de equipes de desenvolvimento de sistemas ou de suporte técnico baseados nas tecnologias da CTI/DPF ou similar.

## 12.3. Assistente de Gerente de Projetos

12.3.1. Pessoa responsável por auxiliar o coordenador de projetos e os gerentes de projetos nas questões administrativas do suporte ao gerenciamento do projeto, englobando o auxílio nas atividades descritas no item 1.2.

12.3.2. Perfil Profissional do Assistente de Gerente de Projetos:

- a) Formação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Experiência de, no mínimo, 01 ano em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação ou de suporte técnico.
- c) Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar ou ITIL.
- d) Conhecimento sobre o Guia PMBOK – Project Management Body of Knowledge - publicação do PMI - Project Management Institute, Inc. , 3a edição ou mais recente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
Anexo IE**

**Suporte aos serviços de administração de dados**



## ÍNDICE

1. Introdução .....	3
2. Especificação dos serviços .....	3
3. Modelo de prestação dos serviços .....	5
4. Volume estimado dos serviços .....	7
5. Composição do cálculo do valor máximo dos serviços.....	7
6. Adequação a normas e padrões .....	8
7. Ambiente tecnologico de prestação dos serviços .....	9
8. Local e horário de execução dos serviços .....	9
9. Prazo de execução dos serviços .....	10
10. Acordo de níveis de serviços .....	10
11. Equipe técnica necessária para a prestação dos serviços .....	12
12. Perfis Profissionais.....	13

## 1. INTRODUÇÃO

- 1.3. Este anexo tem por objetivo detalhar o lote V - suporte aos serviços de administração de dados previsto no item 3 do termo de referência.
- 1.4. Este lote visa á contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de suporte à administração de dados envolvendo o apoio a administração de bases de dados corporativas, elaboração, implantação, homologação, documentação e manutenção de normas de administração de dados.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 2.1. Principais atividades do Serviço de Suporte Administração de Dados:

- 2.1.1. manutenção e gerenciamento dos modelos de dados relacionais e multidimensionais existentes ou a serem concebidos durante a vigência do contrato;
- 2.1.2. elaboração de scripts para criação e/ou alteração física das bases de dados;
- 2.1.3. realização de procedimentos de engenharia reversa para construção de modelos lógicos e físicos a partir de bases de dados existentes e criação / manutenção dos dicionários de dados destas bases;
- 2.1.4. criação e manutenção do modelo de dados corporativo, que atenda preferencialmente as três perspectivas: conceitual, lógico e físico;
- 2.1.5. apoio a construção do dicionário de dados do modelo de dados corporativo;
- 2.1.6. apoio a construção e análise de data warehouse - DW corporativo que atenda aos programas no âmbito da CTI/DPF;
- 2.1.7. construção dos modelos de dados lógico e físico, do dicionário de dados e dos objetos no banco de dados;
- 2.1.8. construção do repositório de metadados;
- 2.1.9. apoiar na construção dos Processos de ETL - Extract, Transform, and Load, documento de mapeamento das fontes, programas de ETL, casos de teste e execução de testes;



- 2.1.10. apoio na construção das aplicações On-line Analytical Processing – OLAP;
- 2.1.11. apoio na construção de modelos analíticos, preditivos e gerenciais;
- 2.1.12. levantamento, especificação e projeto de datamarts para atender as necessidades dos gestores da CTI/DPF, além de realizar a transferência de conhecimento das aplicações analíticas para usuários finais e equipes de suporte da CTI/DPF com o intuito de capacitá-los na plena utilização das ferramentas;
- 2.1.13. manutenção de dicionário de dados e de um vocabulário controlado básico dos sistemas de informação da CTI/DPF. Por vocabulário controlado entende-se como sendo um instrumento dinâmico, capaz de ser atualizado de forma criteriosa, que requer uma estrutura de relações lógico-semânticas explícitas entre as áreas e/ou subáreas, e que permite a representação de regras de utilização igualmente explícitas;
- 2.1.14. criação de rotinas para acerto, importação, exportação e/ou migração de dados, utilizando para tal atividade as linguagens procedurais nativas dos SGBD's da CTI/DPF ou extensões às mesmas tais como Java, Python ou C. Análise da qualidade dos dados a serem importados nas bases de dados da CTI/DPF, evitando sempre que possível que as bases sejam comprometidas com dados que não satisfaçam aos critérios da CTI/DPF;
- 2.1.15. garantia da integridade dos modelos de dados e auditoria dos dados com relação à consistência e integridade. Implantação de rotinas de agendamento de revisões, para verificar a integridade e a consistência dos dados;
- 2.1.16. auxílio em atividades de manutenção referentes ao Banco de Dados, tais como: migração de base de dados entre servidores e/ou plataformas; migração de sistemas para outras bases de dados;
- 2.1.17. elaboração de propostas de melhoria nos modelos de dados dos sistemas existentes, buscando constantemente a melhora na modelagem e no desempenho dos sistemas;
- 2.1.18. melhoria de consultas por meio da criação de objetos específicos ou pela alteração de sql's;
- 2.1.19. apoio a criação e manutenção das normas de administração de dados, principalmente aquelas relativas a: modelagem de dados; definição de regras de classificação de segurança e propriedade de dados e definição de políticas e procedimentos para arquivamento e descarte de registros;

2.1.20. extração de dados (arquivos, planilhas etc) e elaboração de relatórios sob demanda para atender necessidades pontuais das áreas da CTI/DPF. Esta atividade contempla o fornecimento de informações dos bancos de dados para os gestores / usuários;

2.1.21. nos casos de importações / exportações ou geração de relatórios, quando se tratar de rotinas a serem executadas com periodicidade definida, cabe a administração de dados a documentação do procedimento, seguindo os padrões estabelecidos pela CTI/DPF, para que o mesmo possa ser absorvido pela área de Operação / Produção;

2.1.22. auxílio na definição de padrões de modelagem de dados, avaliação e implantação de modelos de dados, definição de metodologias e tecnologias de administração de dados.

**2.2. Todas as atividades aqui descritas serão supervisionadas por servidores da CTI/DPF, que serão os únicos responsáveis pela aprovação dos produtos. Os serviços objeto desta contratação, não conflitam com as atribuições de gestão regimentalmente previstas da CTI/DPF.**

### **3. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Fluxo de execução dos serviços**

3.1.1. A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS) – anexo V, autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor da CTI/DPF.

3.1.2. A ordem de serviço descreve o serviço a ser executado, delimitando o prazo e as condições de aceite dos produtos.

3.1.3. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente da CTI/DPF e demais documentos de padrões.

3.1.4. Os serviços somente serão considerados como finalizados após a homologação, por meio de registro de recebimento na ordem de serviço por parte da CTI/DPF.

3.1.5. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela CTI/DPF, considerando os seguintes critérios:



Aceito - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela CTI/DPF, não cabendo nenhum ajuste;

Rejeitado - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela CTI/DPF, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso;

### **3.2. Forma de comunicação e relacionamento**

- 3.2.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada por técnico da CONTRATADA especializado, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO.
- 3.2.2. A CONTRATADA deverá manter o RESPONSÁVEL TÉCNICO, nas dependências da CTI/DPF, no horário de 08:00h às 12:00 e 14:00 às 18:00h para executar a coordenação dos serviços.
- 3.2.3. A CONTRATADA disponibilizará PREPOSTO para tratamento dos aspectos administrativos do contrato.
- 3.2.4. Caberá ao RESPONSÁVEL TÉCNICO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das ordens de serviço.
- 3.2.5. O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados.
- 3.2.6. Todas as ordens de serviços emitidas pela CTI/DPF serão unicamente e exclusivamente dirigidas ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.
- 3.2.7. Compete ao RESPONSÁVEL TÉCNICO a distribuição dos serviços.

### **3.3. Remuneração dos serviços**

- 3.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com valor do serviço contratado, comprovados através relatórios mensais por meio do seguinte fluxo:
  - 3.3.1.1. a CONTRATADA entregará em até cinco dias úteis do início de cada mês o relatório contendo as OS homologadas contendo o número e assunto da OS, a data real de conclusão e dias de atraso;



3.3.1.2. a CTI/DPF homologará o relatório, registrando as glosas e as penalidades pertinentes, devolvendo-o em até 5 dias úteis à empresa;

3.3.1.3. a efetivação pagamento será mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhadas do relatório citado no item 3.2.1.2, devidamente aceitas e atestadas pelo representante da CTI/DPF, em conformidade com o discriminado neste Termo de Referência.

3.3.2. O não cumprimento de qualquer indicador do acordo de nível de serviço implicará na aplicação de redutor na fatura, exceto na hipótese de que o descumprimento tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA e que essa justificativa seja aceita pela CTI/DPF.

3.3.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CTI/DPF em favor da CONTRATADA, ou deduzido da garantia contratual (a qual deverá, neste caso, ter seu valor reposto em até 15 dias corridos); se, eventualmente, o valor for superior ao crédito ou à garantia existentes, a diferença será cobrada de forma administrativa ou judicialmente, se necessário.

3.3.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou apresentação de documentos hábeis.

#### **4. VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os dados da CTI/DPF estarão distribuídos por quatro ambientes tecnológicos segregados, quais sejam: desenvolvimento, teste, homologação e produção, sendo que as atividades de administração de dados devem atender demandas destes quatro ambientes.

4.2. O anexo VI relaciona o portfólio atual de sistemas da CTI/DPF.

#### **5. COMPOSIÇÃO DO CÁLCULO DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS**

5.1. Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias a que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade ao certame, estima-se de acordo com o volume de serviços atualmente executados pelo atual contratato, que são necessários para a realização das atividades que compõem esse serviço 2 profissionais ou 4.224 horas/ano.

<b>COD</b>	<b>Perfil</b>	<b>Quantidade</b>
CAD	Coordenador de administração de dados (RESPONSÁVEL TÉCNICO)	01
AAD	Administrador de dados	01

- 5.2. As quantidades de profissionais descritas, bem como a nomenclatura do cargo, no item 5.1 são meramente estimativas para o valor do lote, em razão do objeto da contratação estabelecer a modalidade de serviço e não alocação de posto de trabalho.
- 5.3. Cabe, portanto, única e exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda às condições estabelecidas para a prestação do serviço.
- 5.4. A CONTRATADA é obrigada a dispor de profissionais com o perfil exigido pelo CTI/DPF, conforme descrito no item 12 deste documento.

## **6. ADEQUAÇÃO A NORMAS E PADRÕES**

- 6.1. A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos da CTI/DPF.
- 6.2. A CONTRATADA se obriga a manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- 6.3. A CONTRATADA se obriga a garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CTI/DPF.
- 6.4. A CTI/DPF terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança. Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade de manter atualizado e operacional o parque computacional da CTI/DPF, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam as exigências cada vez maiores de inovação.
- 6.5. A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pela CTI/DPF, desde que formalmente aprovadas por esta, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços. Nesse caso, as ferramentas



propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação dos dados para as ferramentas da CONTRATANTE. Todos os comprovantes de licenciamento devem ser cedidos à CONTRATANTE durante o período de utilização das ferramentas. A CONTRATADA deverá capacitar a equipe definida pela CTI/DPF, composta por servidores e/ou terceiros formalmente designados pelo Órgão, para a instalação e administração da ferramenta proposta.

## **7. AMBIENTE TECNOLÓGICO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. A infra-estrutura computacional necessária para a execução dos serviços deverá ser provida pela CONTRATANTE.
- 7.2. Todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços devem ser rotineiramente sincronizados com o repositório eletrônico de artefatos da CTI/DPF.
- 7.3. A descrição do ambiente tecnológico da CTI/DPF encontra-se descrita no anexo VIII.

## **8. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1. Os serviços serão executados, nas dependências da CTI/DPF, durante o horário de expediente da Coordenação, de acordo com a necessidade verificada pela CTI/DPF.
- 8.2. A CTI/DPF disponibilizará local de trabalho e infra-estrutura de hardware e software quando os serviços forem executados em suas dependências, sendo observados os horários de expediente da CTI/DPF para execução destes serviços.
- 8.3. Havendo a necessidade de comparecimento de técnicos da CONTRATADA em reuniões técnicas em quaisquer unidades do DPF circunscritas ao Distrito Federal, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos inerentes a este deslocamento.
- 8.4. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados nas dependências da CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos. Estima-se que trabalhos dessa natureza representarão 3 (três) por cento do total do contrato.

## 9. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A CTI/DPF deve indicar os prazos para execução de atividades, sendo que os prazos serão devidamente compatíveis com o esforço necessário a sua execução.
- 9.2. Em caso de necessidade a CONTRATADA poderá solicitar alteração no prazo de execução dos serviços, desde que devidamente justificado, cabendo em qualquer caso, a prévia aprovação da CTI/DPF.

## 10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

- 10.1. Acordo de níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a contratante e a empresa contratada com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados, conforme tabela apresentada no item 10.4.
- 10.2. No acordo de níveis de serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.
- 10.3. Os primeiros 60 dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo das partes.
- 10.4. Ficam estabelecidos os seguintes indicadores:

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Medição individual da diferença entre o prazo medido e o prazo executado na ordem de serviço	75% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	Entre 75 e 79%	5,00%
					Entre 80 e 84%	4,00%
					Entre 85 e 89%	3,00%
					Entre 90 e 94%	2,00%

					Entre 95 e 99%	1,00%
Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A quantidade média de atraso de todas as ordens de serviço do mês.	Atraso médio de 25 dias	Sem Atraso	Entre 21 e 25 dias	5,00%
					Entre 16 e 20 dias	4,00%
					Entre 11 e 15 dias	3,00%
					Entre 8 e 10 dias	2,00%
					Entre 1 e 7 dias	1,00%
Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#3	Atendimento dos requisitos descritos nas Ordens de Serviço	Quantidade de ordens de serviços que atenderam as especificações dividido pela quantidade total de ordens de	89 % das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	Entre 90 e 91 %	5,00%
					Entre 92 e 93%	4,00%

		serviços entregues no mês multiplicado por 100			
					Entre 94 e 95%
					3,00%
					Entre 96 e 97%
					2,00%
					Entre 98 e 99%
					1,00%

- 10.5. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CTI/DPF elaborar registrar no relatório de serviços apresentado pela CONTRATADA, devolvendo-o à CONTRATADA até o quinto dia útil do mês subsequente ao da apresentação.
- 10.6. Constarão nesse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório serão definidos pelas partes na reunião inicial.
- 10.7. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela auditoria da CTI/DPF configura-se como não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, sendo neste caso aplicado cláusula específica definida nas Sanções Administrativas do contrato levando em consideração o desconto no pagamento da fatura estipulado na tabela indicadores de acordo níveis de serviços.

## 11. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A CONTRATADA compromete-se a alocar, em todos os serviços contratados pela CTI/DPF, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo da vigência do contrato todas as condições que apresentaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.
- 11.2. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada por meio da apresentação de seus currículos, no ato da assinatura do contrato e quando solicitada pela CTI/DPF. Os dados informados nos currículos deverão ser comprovados por meio de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.
- 11.3. A CONTRATADA se compromete a dispor de profissionais com o perfil exigido pela CTI/DPF, conforme descrito no item 11 a seguir.



## 12. PERFIS PROFISSIONAIS

### 12.1. Coordenador de administração de dados (RESPONSÁVEL TÉCNICO)

12.1.1. Pessoa responsável pelo atendimento, distribuição, acompanhamento, controle e execução dos serviços contratados, incluída também a atuação nas atividades descritas no item 1.2.

12.1.2. Perfil profissional do Coordenador de administração de dados:

- e) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática.
- f) Experiência de, no mínimo, 05 anos em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação ou suporte técnico baseados nas tecnologias da CTI/DPF ou similar.
- g) Conhecimento em modelagem OLAP e a construção de modelos analíticos e preditivos.
- h) Conhecimento em atividades relacionadas elaboração de rotinas ETL.
- i) Conhecimento em atividades relacionadas a Data Mining.
- j) Conhecimento em nas plataformas Oracle, Adabas, PostgreSQL, Mysql;

### 12.2. Administrador de dados

12.2.1. O Administrador de dados terá a responsabilidade pelo suporte a administração de dados, englobando as atividades descritas no item 1.2.

12.2.2. Perfil Profissional do Administrador de dados:

- a) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática.
- b) Experiência de, no mínimo, 03 anos em atividades de desenvolvimento de sistemas de informação ou suporte técnico baseados nas tecnologias da CTI/DPF ou similar.
- c) Conhecimento em análise e modelagem de dados.
- d) Conhecimento em nas plataformas Oracle, Adabas, PostgreSQL, Mysql.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
Anexo IF**

**Desenvolvimento e manutenção de portais corporativos (websites)**



## ÍNDICE

1. Introdução .....	3
2. Especificação dos serviços .....	3
3. Modelo de prestação dos serviços .....	5
4. Volume estimado dos serviços .....	6
5. Composição do cálculo do valor máximo dos serviços.....	7
6. Adequação a normas e padrões .....	7
7. Ambiente tecnologico de prestação dos serviços .....	8
8. Local e horário de execução dos serviços.....	8
9. Prazo de execução dos serviços.....	8
10. Acordo de níveis de serviços .....	9
11. Equipe técnica necessária para a prestação dos serviços .....	11
12. Perfis Profissionais.....	12

## 1. INTRODUÇÃO

- 1.5. Este anexo tem por objetivo detalhar o lote VI – desenvolvimento de portais corporativos (websites) previsto no item 3 do termo de referência.
- 1.6. Este lote visa à contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados em desenvolvimento, dimensionamento, configuração, implementação, padronização, customização, implantação e manutenção de código de Portais Corporativos (websites).

## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 2.1. Principais atividades do serviço de desenvolvimento de portais corporativos:

- 2.1.1. auxiliar na definição de objetivos de projetos de portais;
- 2.1.2. realizar levantamento de requisitos de portais;
- 2.1.3. auxiliar na especificação formas de coleta e tratamento de dados para os projetos de portais;
- 2.1.4. avaliar alternativas para criação de projetos de portais;
- 2.1.5. desenvolver e implantar projetos de portais;
- 2.1.6. Atuar no suporte à manutenção e à atualização de conteúdos dos sites do DPF;
- 2.1.7. criação de projetos gráficos para produtos web, bem como o estabelecimento de especificações para esses fins;
- 2.1.8. auxiliar na definição e produção de identidade visual para portais;
- 2.1.9. alterações corretivas/evolutivas de portais;
- 2.1.10. realização de testes em portais, visando à homologação do produto;
- 2.1.11. produção e organização dos documentos relativos aos projetos de portais;
- 2.1.12. definição da navegabilidade, usabilidade e acessibilidade de acordo com os padrões de governo. (e-Mag);
- 2.1.13. desenvolver projetos de criação visual para publicações do DPF;
- 2.1.14. realizar editoração eletrônica de publicações do DPF;
- 2.1.15. estudar e propor leiautes para publicações impressas e eletrônicas;
- 2.1.16. atualizar publicações impressas e eletrônicas;
- 2.1.17. customizar funcionalidades de ambientes de portais;
- 2.1.18. desenvolver produtos (add-ons);
- 2.1.19. definir e implementar layout e estilos de páginas;
- 2.1.20. desenvolver “portlets”;
- 2.1.21. estruturar recursos de navegação para o portal;



- 2.1.22. administrar e integrar aplicações desenvolvidas internamente e produtos externos, à solução de portal;
- 2.1.23. realizar manutenções corretivas/evolutivas nos portais;
- 2.1.24. administração e monitoração dos componentes de controle e perfis de usuários;
- 2.1.25. disponibilização de relatórios estatísticos de uso e segurança de acesso;
- 2.1.26. treinamento dos moderadores, publicadores e equipe técnica;
- 2.1.27. publicação de conteúdo.

**2.2. Todas as atividades aqui descritas serão supervisionadas por servidores da CTI/DPF, que serão os únicos responsáveis pela aprovação dos produtos. Os serviços objeto desta contratação, não conflitam com as atribuições de gestão regimentalmente previstas da CTI/DPF.**

### **3. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Fluxo de execução dos serviços**

- 3.1.1. A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS) – anexo V, autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor da CTI/DPF.
- 3.1.2. A ordem de serviço descreve o serviço a ser executado, delimitando o prazo e as condições de aceite dos produtos.
- 3.1.3. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente da CTI/DPF e demais documentos de padrões.
- 3.1.4. Os serviços somente serão considerados como finalizados após a homologação, por meio de registro de recebimento na ordem de serviço por parte da CTI/DPF.
- 3.1.5. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela CTI/DPF, considerando os seguintes critérios:
  - aceito - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela CTI/DPF, não cabendo nenhum ajuste;
  - rejeitado - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela CTI/DPF, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.



### **3.2. Forma de comunicação e relacionamento**

- 3.2.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada por técnico da CONTRATADA especializado, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO.
- 3.2.2. A CONTRATADA deverá manter o RESPONSÁVEL TÉCNICO, nas dependências da CTI/DPF, no horário de 08:00h às 12:00 e 14:00 às 18:00h para executar a coordenação dos serviços.
- 3.2.3. A CONTRATADA disponibilizará PREPOSTO para tratamento dos aspectos administrativos do contrato.
- 3.2.4. Caberá ao RESPONSÁVEL TÉCNICO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das ordens de serviço.
- 3.2.5. O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados.
- 3.2.6. Todas as ordens de serviços emitidas pela CTI/DPF serão unicamente e exclusivamente dirigidas ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.
- 3.2.7. Compete ao RESPONSÁVEL TÉCNICO a distribuição dos serviços.

### **3.3. Remuneração dos serviços**

- 3.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com valor do serviço contratado, comprovados através relatórios mensais por meio do seguinte fluxo:
  - 3.3.1.1. A CONTRATADA entregará em até cinco dias úteis do início de cada mês o relatório contendo as OS homologadas contendo o número e assunto da OS, a data real de conclusão e dias de atraso.
  - 3.3.1.2. A CTI/DPF homologará o relatório, registrando as glosas e as penalidades pertinentes, devolvendo-o em até 5 dias úteis à empresa.
  - 3.3.1.3. A efetivação pagamento será mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhadas do relatório citado no item 3.2.1.2, devidamente aceitas e atestadas pelo representante da



CTI/DPF, em conformidade com o discriminado neste Termo de Referência.

- 3.3.2. O não cumprimento de qualquer indicador do acordo de nível de serviço implicará na aplicação de redutor na fatura, exceto na hipótese de que o descumprimento tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA e que essa justificativa seja aceita pela CTI/DPF.
- 3.3.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CTI/DPF em favor da CONTRATADA, ou deduzido da garantia contratual (a qual deverá, neste caso, ter seu valor repostado em até 15 dias corridos); se, eventualmente, o valor for superior ao crédito ou à garantia existentes, a diferença será cobrada de forma administrativa ou judicialmente, se necessário.
- 3.3.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou apresentação de documentos hábeis.

#### 4. VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Atualmente uma série de projetos de customização de portais encontram-se em desenvolvimento na CTI/DPF. Hoje tem-se 22 portais em produção, 7 em desenvolvimento, 2 em projeto e 25 ainda serão migrados para a plataforma Zope/Plone.

#### 5. COMPOSIÇÃO DO CÁLCULO DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias a que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade ao certame, estima-se de acordo com o volume de projetos elencados no item anterior, que são necessários para a realização das atividades que compõem esse serviço 4 profissionais ou 8.448 horas/ano.

COD	Perfil	Quantidade
CDP	Coordenador de desenvolvimento de portais (RESPONSÁVEL TÉCNICO)	01
ANW	Analista de Sistema - Webdesigner	03

- 5.2 As quantidades de profissionais descritas, bem como a nomenclatura do cargo,

no item 5.1 são meramente estimativas para o valor do lote, em razão do objeto da contratação estabelecer a modalidade de serviço e não alocação de posto de trabalho.

5.3 5.3 Cabe, portanto, única e exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda às condições estabelecidas para a prestação do serviço.

5.4 5.4 A CONTRATADA é obrigada a dispor de profissionais com o perfil exigido pelo CTI/DPF, conforme descrito no item 12 deste documento.

## **6. ADEQUAÇÃO A NORMAS E PADRÕES**

6.1 A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos da CTI/DPF.

6.2 A CONTRATADA se obriga a manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;

6.3 A CONTRATADA se obriga a garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CTI/DPF.

6.4 A CTI/DPF terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança. Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade de manter atualizado e operacional o parque computacional da CTI/DPF, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam as exigências cada vez maiores de inovação.

6.5 A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pela CTI/DPF, desde que formalmente aprovadas por esta, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços. Nesse caso, as ferramentas propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação dos dados para as ferramentas da CONTRATANTE. Todos os comprovantes de licenciamento devem ser cedidos à CONTRATANTE durante o período de utilização das ferramentas. A CONTRATADA deverá capacitar a equipe definida pela CTI/DPF, composta por servidores e/ou terceiros formalmente designados pelo Órgão, para a instalação e administração da ferramenta proposta.



## **7. AMBIENTE TECNOLÓGICO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1 A infra-estrutura computacional necessária para a execução dos serviços deverá ser provida pela CONTRATANTE.
- 7.2 Todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços devem ser rotineiramente sincronizados com o repositório eletrônico de artefatos da CTI/DPF.
- 7.3 A descrição do ambiente tecnológico da CTI/DPF encontra-se descrita no anexo VIII.

## **8. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1 Os serviços serão executados, nas dependências da CTI/DPF, durante o horário de expediente da Coordenação, de acordo com a necessidade verificada pela CTI/DPF.
- 8.2 A CTI/DPF disponibilizará local de trabalho e infra-estrutura de hardware e software quando os serviços forem executados em suas dependências, sendo observados os horários de expediente da CTI/DPF para execução destes serviços.
- 8.3 Havendo a necessidade de comparecimento de técnicos da CONTRATADA em reuniões técnicas em quaisquer unidades do DPF circunscritas ao Distrito Federal, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos inerentes a este deslocamento.
- 8.4 Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados nas dependências da CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos. Estima-se que trabalhos dessa natureza representarão 3 (três) por cento do total do contrato.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1 A CTI/DPF deve indicar os prazos para execução de atividades, sendo que os prazos serão devidamente compatíveis com o esforço necessário a sua

execução.

9.2 Em caso de necessidade a CONTRATADA poderá solicitar alteração no prazo de execução dos serviços, desde que devidamente justificado, cabendo em qualquer caso, a prévia aprovação da CTI/DPF.

## 10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

10.1 Acordo de níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a contratante e a empresa contratada com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados, conforme tabela apresentada no item 10.4.

10.2 No acordo de níveis de serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

10.3 Os primeiros 60 dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo das partes.

10.4 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores:

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Medição individual da diferença entre o prazo medido e o prazo executado na ordem de serviço	75% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	Entre 75 e 79%	5,00%
					Entre 80 e 84%	4,00%
					Entre 85 e 89%	3,00%
					Entre 90 e 94%	2,00%
					Entre 95 e 99%	1,00%
Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo	Ocorrência	Desconto no Pagamento

				esperado		da Fatura
#2	Média de tempo de atraso das ordens de serviços do mês	A quantidade média de atraso de todas as ordens de serviço do mês.	Atraso médio de 25 dias	Sem Atraso	Entre 21 e 25 dias	5,00%
					Entre 16 e 20 dias	4,00%
					Entre 11 e 15 dias	3,00%
					Entre 8 e 10 dias	2,00%
					Entre 1 e 7 dias	1,00%
Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#3	Atendimento dos requisitos descritos nas Ordens de Serviço	Quantidade de ordens de serviços que atenderam as especificações dividido pela quantidade total de ordens de serviços entregues no mês multiplicado por 100	89 % das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	100% das ordens de serviço do mês que atenderam os requisitos definidos	Entre 90 e 91 %	5,00%
					Entre 92 e 93%	4,00%

					Entre 94 e 95%	3,00%
					Entre 96 e 97%	2,00%
					Entre 98 e 99%	1,00%

10.5 A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CTI/DPF elaborar registrar no relatório de serviços apresentado pela CONTRATADA, devolvendo-o à CONTRATADA até o quinto dia útil do mês subsequente ao da apresentação.

10.6 Constarão nesse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório serão definidos pelas partes na reunião inicial.

10.7 A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela auditoria da CTI/DPF configura-se como não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, sendo neste caso aplicado clausula especifica definida nas Sanções Administrativas do contrato levando em consideração o desconto no pagamento da fatura estipulado na tabela indicadores de acordo níveis de serviços.

## 11. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A CONTRATADA compromete-se a alocar, em todos os serviços contratados pela CTI/DPF, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo da vigência do contrato todas as condições que apresentaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

11.2 A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada por meio da apresentação de seus currículos, no ato da assinatura do contrato e quando solicitada pela CTI/DPF. Os dados informados nos currículos deverão ser comprovados por meio de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.

11.3 A CONTRATADA se compromete a dispor de profissionais com o perfil exigido



pela CTI/DPF, conforme descrito no item 12 a seguir.

## 12. PERFIS PROFISSIONAIS

### 12.1 Coordenador de desenvolvimento de portais (RESPONSÁVEL TÉCNICO)

12.1.1 Pessoa responsável pelo atendimento, distribuição, acompanhamento, controle e execução dos serviços contratados, incluída também a atuação nas atividades descritas no item 1.2.

12.1.2 Perfil profissional de desenvolvimento de portais:

- k) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática.
- l) Experiência de, no mínimo, 05 anos em atividades de desenvolvimento de portais corporativos.
- m) Domínio da arquitetura Python/Zope/Plone.
- n) Experiência em análise de sistemas com utilização da metodologia UML.
- o) Experiência em análise Orientada a Objeto.
- p) Conhecimento da linguagem de programação Java e PHP.

### 12.2 Analista de sistema – Especialidade: Webdesigner

12.2.1 O analista de sistemas especialidade: webdesigner terá a responsabilidade pelo suporte ao desenvolvimento de portais corporativos, englobando as atividades descritas no item 1.2.

12.2.2 Perfil Profissional do analista de sistema – Especialidade: Webdesigner.

- k) Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática.
- l) Experiência de, no mínimo, 02 anos em atividades de desenvolvimento de portais.



- m) Domínio das ferramentas e linguagens: Photoshop, Flash, DreamWeaver, HTML, CSS, JavaScript, Corel Draw, Ilustrador, Photoshop.
- n) Conhecimento em fireworks.
- o) Domínio de desenvolvimento de sites webstandard e tableless.
- p) Noções de usabilidade web.
- q) Noções de arquitetura da informação para websites.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Anexo II – Modelo de Termo de Vistoria Técnica**

**TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

A empresa ....., CNPJ nº ....., endereço....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, para fins de participação do pregão eletrônico nº ....., que tomou conhecimento e está ciente das condições atuais de infra-estrutura, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e ainda dos softwares em utilização pela CTI/DPF, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e detalhada.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
Representante Legal  
CPF  
Endereço – telefone  
E-mail

\_\_\_\_\_  
(nome, matrícula e assinatura do representante da CTI/DPF)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
 COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Anexo III A – Modelo de Proposta Comercial**

**Observações:**

1) O presente modelo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

**PROPOSTA COMERCIAL**

**1. EMPRESA LICITANTE**

- 1.1 Nome / Razão Social:
- 1.2 CNPJ:
- 1.3 Endereço completo:
- 1.4 Telefone:
- 1.5 E-mail:

**2. EMPRESA LICITANTE**

Lote I – Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de Informação

Descrição	Quantidade pontos de função (PF)	Valor unitário do ponto de função (R\$)	Valor total anual (R\$)
Contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação existentes (legados) e novos, para atender as demandas da CTI/DPF e das demais unidades do Departamento de Polícia Federal.	10.000		

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

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do representante legal da empresa

Nome:



## Anexo III B – Modelo de Proposta Comercial

### Observações:

1) O presente modelo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

### PROPOSTA COMERCIAL

#### **1. EMPRESA LICITANTE**

- 1.1 Nome / Razão Social:
- 1.2 CNPJ:
- 1.3 Endereço completo:
- 1.4 Telefone:
- 1.5 FAX:
- 1.6 E-mail:

#### **2. EMPRESA LICITANTE**

Lote II – Teste e Qualidade de Sistemas

Descrição	Quantidade pontos de função de teste	Valor serviço/mês (R\$)	Valor total anual (R\$)
Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados de planejamento de teste de sistemas, execução e evidenciação de teste sobre uma entrega parcial, execução e evidenciação de teste de aceite de um serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de software, documentação dos resultados de teste, auditoria de código-fonte e verificação de conformidade dos demais artefatos aos padrões estabelecidos, dos sistemas informatizados desenvolvidos ou adquiridos pela CTI/DPF.	10.000		

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

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

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

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:



### Anexo III C – Modelo de Proposta Comercial

**Observações:**

1) O presente modelo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

**1. EMPRESA LICITANTE**

- 1.1 Nome / Razão Social:
- 1.2 CNPJ:
- 1.3 Endereço completo:
- 1.4 Telefone:
- 1.5 FAX:
- 1.6 E-mail:

**2. EMPRESA LICITANTE**

Lote III – Assessoria Técnica em Tecnologia da Informação

Descrição	Valor serviço/mês (R\$)	Valor total anual (R\$)
Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de assessoria técnica em tecnologia da informação (TI) visando prover a CTI/DPF de mecanismos para adequar as necessidades de negócio às novas tecnologias e padrões emergentes em TI.		

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

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Nome:



## Anexo III D – Modelo de Proposta Comercial

### Observações:

1) O presente modelo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

### PROPOSTA COMERCIAL

#### **1. EMPRESA LICITANTE**

- 1.1 Nome / Razão Social:
- 1.2 CNPJ:
- 1.3 Endereço completo:
- 1.4 Telefone:
- 1.5 FAX:
- 1.6 E-mail:

#### **2. EMPRESA LICITANTE**

Lote IV– Suporte aos Serviços de Gerenciamento de Projetos

Descrição	Valor serviço/mês (R\$)	Valor total anual (R\$)
Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de suporte ao gerenciamento de projetos envolvendo a aplicação de conhecimentos, habilidades, técnicas e ferramentas a partir da definição de processos e áreas do conhecimento relacionadas ao gerenciamento de projetos, tomando como referência o Guia do PMBOK, publicação do PMI - Project Management Institute, Inc. , 3a edição ou mais recente a fim de apoiar o Escritório de Projetos da CTI/DPF no cumprimento de suas atividades.		

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

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Nome:



## Anexo III E – Modelo de Proposta Comercial

### Observações:

1) O presente modelo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

### PROPOSTA COMERCIAL

#### 1. EMPRESA LICITANTE

1.1 Nome / Razão Social:

1.2 CNPJ:

1.3 Endereço completo:

1.4 Telefone:

1.5 FAX:

1.6 E-mail:

#### 2. EMPRESA LICITANTE

Lote V – Suporte aos Serviços de Administração de Dados

Descrição	Valor serviço/mês (R\$)	Valor total anual (R\$)
Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de suporte à administração de dados envolvendo o apoio a administração de bases de dados corporativas, elaboração, implantação, homologação, documentação e manutenção de normas de administração de dados.		

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

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

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

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:



## Anexo IIF – Modelo de Proposta Comercial

### Observações:

1) O presente modelo deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

### PROPOSTA COMERCIAL

#### 1. EMPRESA LICITANTE

- 1.1 Nome / Razão Social:
- 1.2 CNPJ:
- 1.3 Endereço completo:
- 1.4 Telefone:
- 1.5 FAX:
- 1.6 E-mail:

#### 2. EMPRESA LICITANTE

Lote VI – Desenvolvimento e Manutenção de Portais Corporativos (Websites)

Descrição	Valor serviço/mês (R\$)	Valor total anual (R\$)
Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em desenvolvimento, dimensionamento, configuração, implementação, padronização, customização, implantação e manutenção de código de Portais Corporativos (websites).		

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

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Anexo IV – Planilha de Custo e Formação de Preço**

**I – DADOS GERAIS:**

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_

LICITAÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação):

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

**II – MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		



Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### III - PLANILHA

I - MÃO-DE-OBRA		
Remuneração		
DESCRIÇÃO	(%)	VALOR TOTAL
01 - SALÁRIOS		
02 - ADICIONAL NOTURNO		
03 - ADICIONAL PERICULOSIDADE		
04 - ADICIONAL INSALUBRIDADE		
05 - OUTROS (ESPECIFICAR)		
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS</b>		
<b>GRUPO A</b>		
01 - INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		
06 - FGTS		
07 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS		
08 - SEBRAE		
<b>Total Grupo A</b>		
<b>GRUPO B</b>		
09 - FÉRIAS		
10 - AUXILIO DOENÇA		
11 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
12 - FALTAS LEGAIS		
13 - ACIDENTE DE TRABALHO		
14 - AVISO PRÉVIO		
15 - 13º SALÁRIO		
<b>Total Grupo B</b>		
<b>GRUPO C</b>		
16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
<b>Total Grupo C</b>		
<b>GRUPO D</b>		
19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)</b>		

III - INSUMOS		
01 - TRANSPORTE		
02 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		
03 - CONVÊNIO MÉDICO/PLANO DE SAÚDE		
04 - SEGURO DE VIDA		
05 - TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO / RECICLAGEM		
06 - OUTROS (ESPECIFICAR)		
<b>Total dos Insumos</b>		
<b>Valor da Remuneração+ Encargos Sociais + Insumos</b>		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
01 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
02 - LUCRO		
03 - OUTROS (ESPECIFICAR)		
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02)</b>		
VI - TRIBUTOS		
01 - TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		
02 - TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		
03 - TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)		
<b>Total dos Tributos</b>		
<b>V - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)</b>		

#### IV - OBSERVAÇÕES:

- 1 - Todas as planilhas foram elaboradas com base no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, da categoria, homologados em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (se for o caso).
- 2 - Os componentes das planilhas de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos não contemplados nas planilhas.
- 3 - Aos preços ofertados para os serviços deverão estar inclusos todos os custos relativos aos serviços, tais como: despesas operacionais/administrativas, lucro, tributos, e outros custos que, por previsão da empresa, incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, tudo de acordo com o disposto na IN-MP nº 2/2008.
- 4 - A presente planilha servirá exclusivamente para julgamento da exequibilidade das propostas apresentadas pelos licitantes.



**Outros Produtos:**

**Cronograma Físico-Financeiro**

<b>Data de Início:</b>	<b>Data de Entrega:</b>	<b>Data da Homologação:</b>
Prevista: __/__/__	Prevista: __/__/__	Prevista: __/__/__
Realizada: __/__/__	Realizada: __/__/__	Realizada: __/__/__

<b>Qtde Recurso ( ) PF ( ) Horas (R\$)</b>	<b>Valor Estimado do recurso (R\$)</b>	<b>Custo do Serviço</b>
Estimado: ____	Estimado: ____	Estimado: ____
Realizado: ____	Realizado: ____	Realizado: ____

**Autorização para a Realização do Serviço**

<b>Nome:</b> <b>Cargo/Função: Gestor do Contrato</b> <b>De Acordo: __/__/__</b>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura/Carimbo</p>	<b>Nome:</b> <b>Cargo/Função: Preposto da Contratada</b> <b>De Acordo: __/__/__</b>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura/Carimbo</p>
--	--

<p style="text-align: center;"><b>Avaliação da Qualidade</b></p> <b>Nome:</b> <b>Cargo/Função:</b>  <b>De Acordo: __/__/__</b>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura/Carimbo</p>	<p style="text-align: center;"><b>Ateste dos Serviços</b></p> <b>Nome:</b> <b>Cargo/Função:</b>  <b>De Acordo: __/__/__</b>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura/Carimbo</p>
--	---

**Cronograma Físico-Financeiro**

**Resultado Esperado:**

**Resultado Aferido:**

**Justificativa/Ação:**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Anexo VI – Portfólio de Sistemas da CTI/DPF**

A plataforma operacional existente na CTI/DPF compreende as seguintes tecnologias:

<b>Sigla</b>	<b>Sistema</b>	<b>Descrição</b>	<b>Plataforma Tecnológica</b>
AERON	Sistema Nacional de Aeronave	Cadastro nacional de aeronaves e proprietários.	Natural / Adabas
SINDRE	Sistema Nacional de Dados Estatísticos de Repressão a Entorpecentes	Promover o controle de informações sobre inquéritos policiais, indiciados, rota de transporte, operação, meios e veículos utilizados no transporte, dados de erradicação.	Natural / Adabas
SAP/SIAPRO	Sistema de Acompanhamento de Processos	Dotar às unidades do DPF e MJ de meios para protocolizar e acompanhar os documentos em tramitação.	Natural / Adabas
SMP	Sistema de Material Permanente	Controlar todo o acervo patrimonial das unidades centrais e descentralizadas.	Natural / Adabas
SIAR (FUNAPOL)	Sistema de Arrecadação	Sistema de registro e consulta de pagamento de receitas do DPF por meio da GRU.	Natural / Adabas
SAD	Sistema de Acompanhamento Disciplinar	Acompanhar os processos disciplinares	Natural / Adabas
SINPRO	Sistema Nacional de Procedimentos	Promover o controle de informações sobre inquérito policial. IPP, carta precatória e Notitia Criminis.	Natural / Adabas
SRH	Sistema de Recursos Humanos	Atender as peculiaridades operacionais na administração de pessoal no âmbito do DPF.	Natural / Adabas
SINACTI (deve ser substituído pelo STI WEB)	Sistema Nacional de Cadastramento e controle de transporte internacional	Cadastrar e controlar o funcionamento das empresas que fazem o transporte internacional de pessoas e cargas.	Natural / Adabas

SINTI	Sistema Nacional de Tráfego Internacional	Controlar o fluxo de entrada e saída de estrangeiros no país.	Natural / Adabas
SISVIP	Sistema Nacional de Segurança e Vigilância Privada	Controlar dados relativos as empresas de segurança privada, vigilantes, armas, munições e veículos utilizados para transporte de valores.	Natural / Adabas
SINCRE	Sistema Nacional de Cadastramento e Registro de Estrangeiros	Cadastramento dos estrangeiros que vivem no Brasil.	Natural / Adabas
PBR	Projeto Brasil	Permitir o rastreamento de ocorrências de registros de pessoas em 14 bases de dados institucionais da Polícia Federal.	Natural / Adabas
SINPA (histórico)	Sistema Nacional de Passaporte	Controlar a concessão de passaporte brasileiro no território nacional e consulados brasileiros no exterior.	Natural / Adabas
SINPI	Sistema Nacional de Procurados e Impedidos	Permitir o cadastramento de informações referentes às pessoas procuradas e ou impedidas de entrar ou sair no país.	Natural / Adabas
SINIC	Sistema Nacional de Informações Criminais	Controlar a coleta de dados e a difusão de informações sobre pessoas que respondem ou responderam a processos criminais.	Natural / Adabas
SINARM	Sistema Nacional de Armas	Possibilitar o cadastramento de armas de uso permitido e a concessão e emissão de porte federal de armas.	Natural / Adabas
SINDI	Sistema Nacional de Defesa Institucional		Natural / Adabas
SINACE	Sistema de Informação de Acesso	Controle de acesso de pessoas nas dependências do DPF.	Natural / Adabas
SISTAB	Sistema de Tabelas (Circunscrição)	Disponibilizar consultas às tabelas utilizadas nos sistemas da CTI, além de possuir uma listagem de endereço e telefone das Unidades do DPF	Natural / Adabas
SIGOF	Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira	Consolidar informacoes relativas as viagens a servico autorizadas no ambito do DPF.	Natural / Adabas
SIGE	Sistema de Gerenciamento de Entidade de Adoção	Armazenar dados de entidades, representantes e instituicoes conveniadas. Bem como, mapas mensais e renovacoes de licenca.	Natural / Adabas

AIA	Arquivo de Informações de Adoção	Manter cadastro de todas as pessoas envolvidas em uma adoção	Natural / Adabas
SAC	Sistema de Antecedentes Criminais		Natural / Adabas
XDOC	Sistema de Controle de Documentos	Controle da numeração, cadastramento e a movimentação de documentos.	JAVA/ORACLE
SISPLAM	Sistema de Plano de Metas	Controle de Metas	JAVA/ORACLE
SIPROQUIM	Sistema de Controle dos Produtos Químicos	Apoio tecnológico às atividades do processo do DPF que trata o controle dos produtos químicos,	JAVA/ORACLE
SINATEL	Sistema Nacional de Lista Telefônica	Permitir o cadastro e consulta em nível nacional de todos os telefones do DPF.	JAVA/ORACLE
SISDOC	Sistema de Controle de Documentos da SR		JAVA/ORACLE
REF	Folha de ponto	Controle de relatório de frequência de servidores.	JAVA/ORACLE
SISCOL	Sistema de Controle de Lotações	Este sistema visa ao controle de lotações abrangendo a hierarquia dos órgãos, as unidade arrecadoras e a composição da circunscrição das delegacias.	JAVA/ORACLE
SINARM-WEB	Sistema de cadastro/renovação de registro de armas web	Sistema web que possibilita ao cidadão cadastrar ou renovar seu registro de armas via sítio DPF.	JAVA/ORACLE
SAOP	Sistema de Apoio Operacional	Sistema de automação da Coordenação de aviação Operacional, com foco na manutenção de aeronaves e relatórios de voo.	PHP/ORACLE
SINARM_ES	Relatórios	Sistema de Estatística de Armas	PHP/ORACLE

T	Gerenciais Sinarm	Apreendidas	
SINDRE_WE B	Sindre Estatística	Sistema de estatística de entorpecentes e indiciados	PHP/ORACLE
ALMAQ	Curriculum dos Servidores	Sistema de gestão pessoal do DPF.	PHP/ORACLE
REMOC	Concurso de Remoções	Sistema responsável pelos Concursos de Remoções de Servidores do Departamento.	PHP/ORACLE
NIVER	Mensagem de aniversário	Mensagem de aniversário	PHP/ORACLE
SISVIA	Sistema de Controle de Viaturas	Controlar a movimentação de veículos e motoristas, avarias, consumo de combustível e gastos com manutenção, impressão de mapas mensais e anual.	PHP/ORACLE
CEP	Cadastro de Endereçamento Postal	Sistema que atualiza, a partir do cd trimestral dos correios a base de CEP e endereços do Brasil.	PHP/ORACLE
SGU	Sistema de Gerenciamento de Usuários	Tem objetivo de consultar os dados cadastrais das pessoas cadastradas no SRH - Sistema de Recursos Humanos.	PHP/ORACLE
SISEG	Sistema de Segurança v2.0	Permite a autenticação de usuários e a gestão das autorizações de acesso às aplicações que são utilizadas via intranet do DPF. Além disso, mantém o catálogo de sistemas desse órgão.	PHP/ORACLE
BDCRIM	Biblioteca digital criminalística	Biblioteca digital criminalística	JAVA/ORACLE
MANTIS	Atendimento aos usuários de TI	Sistema de atendimento de solicitações e controle de atividades da CTI	PHP/Mysql
dotProject	Gestão de Projetos	Ferramenta para a gestão de projetos	PHP/Mysql
COGERDOC	Sistema de Numeração da Corregedoria	Controle da numeração dos documentos	PHP
Tribunal	Sistema para	Sistema para Controle de Concursados	DELPHI/PARA

	Controle de Concursados		DOX
SISCART	Sistema de Procedimentos Cartorários	Controle e desenvolvimento de procedimentos cartoriais	DELPHI/PARA DOX
CNV	Carteira Nacional de Vigilante	Imprimir a carteira nacional de vigilante.	DELPHI/PARA DOX
RECIC	Sistema de Cadastro de Curso de Reciclagem de Vigilantes	Alimentar o SISVIP com dados de alunos reciclados informados diretamente pelas escolas de formação de vigilantes.	DELPHI/PARA DOX
SISEV	Sistema de Vigilância e Segurança Privada	Alimentar o SISVIP com dados de funcionários e veículos informados diretamente pelas empresas de segurança privada.	DELPHI/PARA DOX
CRED	Sistema de Credenciamento de Eventos (Credenciamento)	Cadastra e verifica no SINPI/SINIC se os participantes estão aptos a participar dos eventos em que a polícia federal é responsável pela segurança de representantes de governo e diplomatas.	DELPHI/PARA DOX
SCP	Sistema de Cadastro de Processos (ARQUIVO)	Arquiva todos os documentos que são enviados dos setores do DPF para o arquivo central.	DELPHI/PARA DOX
REGISTRO FED (SINARM)	Sistema de Controle e Emissão de Registro Federal de Armas	Controla emissão de registro federal de armas.	DELPHI/PARA DOX
SMC	SISTEMA DE MATERIAL DE CONSUMO	Sistema de controle de materiais de consumo.	DELPHI/PARA DOX
MOVFIN	Sistema de Movimentação Financeira	Sistema de acompanhamento da movimentação financeira de interesse ao combate ao crime organizado.	DELPHI/PARA DOX
SIAPROBAR RAS	Sistema de Impressão de Etiquetas de	Controla a impressão de etiquetas de processos com código de barra	DELPHI/PARA DOX

	Processos com Código de Barras		
SISVINT	Sistema de Controle de Viagens Internacional	Controla viagens internacionais.	DELPHI/PARADOX

Plataforma operacional existente na DITEC/DPF a ser absorvida pela CTI/DPF:

SIGLA	SISTEMA	LINGUAGEM
Atendimento DPCRIM	Controle de solicitações e atendimentos da DPCRIM/INC/DITEC	PHP/PostgreSQL
Biblioteca	Controle e empréstimo de livros, passaportes e padrões	PHP/PostgreSQL
Estagiários	Controle e pagamento de estagiários, convênios e contratos relacionados	PHP/PostgreSQL
Plantão	Livro eletrônico de acompanhamento do plantão policial	PHP/PostgreSQL
Registro Criminal	Gerenciamento de fichas criminais digitalizadas no INI/DITEC	PHP/PostgreSQL
Serviços Gerais	Solicitação de serviços gerais incluindo manutenção predial, chaveiro, reprografia, limpeza, copeiragem etc	PHP/PostgreSQL
Suporte	Solicitação de serviços de informática e telefonia	PHP/PostgreSQL
Treinamento	Publicação e inscrição em eventos de capacitação	PHP/PostgreSQL

Plataforma operacional existente na ANP/DPF a ser absorvida pela CTI/DPF:

SIGLA	LINGUAGEM	SGBD
Educa	JAVA	MSSQL
GESAC	PHP	MYSQL
MOODLE	PHP	MYSQL
SAT	JAVA	MSSQL
Expediente	ASP	MSSQL
Muralhall	JAVA	MSSQL
Plantão	JAVA	Postgres
Cartorio	JAVA	MSSQL
Talentos	ASP	MSSQL
ANPSYS	DELPHI	Interdev
FINAN	DELPHI	Interdev



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Anexo VII – Termo de Responsabilidade e Sigilo**

O(a) Sr.(a) ..... CPF nº..... endereço  
....., profissional responsável pela  
execução do contrato nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que está  
ciente das normas de segurança vigentes na CTI/DPF e que se compromete a não divulgar  
quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou  
de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, bem como se  
compromete a não fazer uso indevido das informações sigilosas ou de uso restrito.

E, por ser verdade, firmamos a presente.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
Endereço – telefone – fax  
E-mail



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Anexo VIII – Ambiente Tecnológico da CTI/DPF**

A plataforma operacional existente na CTI/DPF compreende as seguintes tecnologias:

**Sistemas operacionais**

1. Windows 2000 Server
2. Windows 2000 Professional
3. Windows XP Professional
4. Windows Vista
5. Linux (Suse, Red Hat, Debian)
6. Unix (Solaris, True-64)
7. Z/OS
8. Z/VM

**Bancos de dados**

1. Oracle, versões 9i e 10g
2. Adabas 7.1.3
3. SQL Server versão 2000
4. Paradox
5. Access versão 2000
6. Dbase
7. Firebird
8. ZopeDB
9. MySQL
10. PostgreSQL



### **Linguagens de programação**

1. Java versão 1.3, 1.4 , 5 e 6
2. Object Pascal (Delphi 5)
3. Natural, versão 3.1.6
4. HTML
5. Python (Zope), versão 2.7.2 ou superior
6. Javascript
7. PHP, versão 4 e 5
8. SQL

### **Ambiente de programação**

1. Delphi
2. Eclipse
3. JDeveloper
4. Natural editor

### **Ambiente de modelagem**

1. Oracle Designer
2. Jude UML

### **Middleware**

1. DataBringer
2. Attunity

### **Servidor de aplicação e de WEB**

1. Oracle OC4J
2. Tomcat
3. Zope
4. JBoss
5. Apache



### **Ferramentas de apoio**

1. MS-Office 2000 e 2007
2. Br-Office
3. Mantis
4. dotProject
5. SVN
6. Trac

### **Arquitetura computacional**

1. Mainframe (IBM z890)
2. WEB/Distribuído
3. Cliente/Servidor
4. Local

### **Framework**

1. Demoiselle
2. Struts
3. Hibernate
4. Zend
5. Java Server Faces
6. Jasper
7. IReport

### **BI (business intelligence)**

1. Oracle warehouse builder
2. Oracle discoverer (administrator, viewer, plus)
3. Oracle portal

### **Diretórios**

1. Open LDAP
2. Active Directory (AD)
3. Oracle Internet Directory (OID)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Anexo IX – Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas - CTI/DPF**

A Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas encontra-se disponível no sítio [www.dpf.gov.br/web/licitacao.htm](http://www.dpf.gov.br/web/licitacao.htm)



## ANEXO II – do Edital

CONTRATO Nº XX/2009 CTI/DPF

### MINUTA

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO FEDERAL, ATRAVÉS DA **COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, NA FORMA ABAIXO:

A **UNIÃO FEDERAL**, através da **COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL/MJ**, localizada no SPO (Setor Policial), Lote 07, Edifício 23, CEP: 70610-902, inscrita no CNPJ/MF 00394494/0080-30, neste ato representada por seu Coordenador, o Senhor **JOSÉ LUIZ POVILL DE SOUZA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 34, de 31/01/2008, ora designada **CONTRATANTE** e, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** CEP – **XXXXX-XXX**, inscrita no CNPJ **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, designada **CONTRATADA** e representada pelo seu Diretor, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da CI nº **XXXXXXXXXX** SSP/XX e CPF Nº **XXX.XXX.XXX-XX**, residente e domiciliado em **XXXXXXXX-XX**, resolvem firmar, o presente CONTRATO, de acordo com o processo nº 08206.002715/2009-49 relativo ao Pregão Eletrônico com fundamento na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho, suas alterações posteriores, Decreto 2.271/97, IN 02/2008 alterada pela IN 03/2009 SLTI/MPOG, Lei nº 10.520/2002, IN 04/2008 SLTI/MPOG, demais normas pertinentes e as seguintes cláusulas:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação para prover a Coordenação de Tecnologia da Informação a capacidade organizacional para operacionalizar os serviços de TI e atender às necessidades tecnológicas das unidades do Departamento de Polícia Federal.

### **CLAUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Os serviços contemplam atividades programadas previamente ou sob demanda, em conformidade com as necessidades da CTI/DPF ao longo da execução contratual.



2.2. Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades do CTI/DPF, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, às atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.

2.3. Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do responsável técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.

2.4. A CONTRATADA se obriga a manter o responsável técnico nas dependências da CTI/DPF, para o atendimento imediato das solicitações e participação de reuniões com a CTI/DPF ou com outros fornecedores de TI. Cabe ao responsável técnico a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.

2.5. Na execução dos serviços deverão ser adotadas as melhores práticas de gestão e qualidade, dentre as quais: PMBOK, ISO 9001:2000, ITIL, COBIT, ISO 17799, ISO 20000 e ISO 27001.

2.6. A complexidade da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico da CTI/DPF irá requerer da CONTRATADA o emprego de profissionais altamente especializados (detentores de formação, capacitação, certificação, experiência e conhecimentos compatíveis com nível de serviço a ser prestado), além de parcerias tecnológicas com fabricantes de produtos, a fim de garantir a sustentabilidade do modelo preconizado.

2.7. A adoção de acordos de nível de serviço vinculados às Ordens de Serviço (OS), delineados a partir de uma visão focada em resultado, deverá aumentar o comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços (usuário e equipe técnica); melhorar a disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais (horizontal e vertical); definir claramente os objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho; garantir a identificação problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, DO REAJUSTE E DA RESCISÃO**

### **3.1. DA VIGÊNCIA**

3.1.1.O contrato terá vigência a partir da data da publicação do extrato no D.O.U por doze meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitadas a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.



### **3.2. DA PRORROGAÇÃO**

- 3.2.1.A previsão de prorrogação contratual na se reveste em direito subjetivo do contratado, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- 3.2.2.Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação.
- 3.2.3.No momento da prorrogação contratual, o DPF irá assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.
- 3.2.4.O DPF não renovará o contrato quando os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.
- 3.2.5. O DPF não renovará o contrato quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos decorrentes de tal ato.

### **3.3. DA RESCISÃO**

- 3.3.1.A inexecução total ou parcial do futuro contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
- 3.3.2.No caso de rescisão contratual, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 3.3.3.A rescisão do contrato a ser assinado poderá ser:
- 3.3.3.1. determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
  - 3.3.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou
  - 3.3.3.3. judicial, nos termos da legislação.
- 3.3.4.A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 3.3.5.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das



demais sanções, podendo ser concedido para regularização na forma prevista no art. 34-A da IN 02/2008 SLTI/MPOG.

### **3.4. REAJUSTE DO CONTRATO**

3.4.1. Os preços contratados para os lotes I e II serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese de haver prorrogação de vigência contratual, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos da Lei.

### **3.5. REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

3.5.1. Os preços contratados para os lotes III a VI serão fixos e irremovíveis, podendo ser repactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

3.5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3.5.3. Se contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação será dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

3.5.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

3.5.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

3.5.5.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou



3.6. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

3.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;

3.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação

3.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

3.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

3.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

3.11.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

3.11.2. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

3.11.3. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

3.12. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. Esse prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

3.13. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

3.14. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.



3.15. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

3.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

3.16.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

3.16.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

3.16.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

3.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

3.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Disponibilizar o serviço objeto deste Contrato nos prazos estabelecidos;

4.2. Caso os equipamentos necessários para a prestação dos serviços apresentem defeitos, deverão ser substituídos em até 02 (dois) dias corridos, após recebimento de notificação ou constatação do problema pela equipe técnica, por outro equivalente ou superior;

4.3. Apresentar comprovantes das especificações técnicas dos produtos constantes neste Contrato;

4.4. A solução a ser implantada deverá ser totalmente disponibilizada com equipamentos interoperáveis, para que seja utilizado todo o potencial que a mesma poderá disponibilizar;

4.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

4.6. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou preposto causarem ao patrimônio do Departamento de Polícia Federal, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou



dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

4.7. Apurar a disponibilidade do serviço na forma de Taxa Útil Operacional (TUO), que é a porcentagem apurada mensalmente da disponibilidade real do serviço em relação ao número de horas do período mensal contratado, consideradas as interrupções decorrentes de falhas de funcionamento;

4.8. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados, respondendo pelos danos causados ao Departamento de Polícia Federal ou a terceiros em virtude de um eventual vazamento de informação, decorrente de ação dolosa, negligência, imperícia ou imprudência;

4.9. Responder por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do serviço que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

4.10. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, framework e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;

4.11. Não discutir perante terceiros que não sejam seus sub-contratados envolvidos no presente contrato, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao presente contrato, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que por qualquer razão tenha acesso a elas;

4.12. Envidar os maiores esforços para impedir a divulgação ou utilização indevida das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS por seus funcionários e colaboradores em geral;

4.13. Comunicar previamente ao DPF, a necessidade da divulgação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS a que tenha tido acesso, devido a determinação judicial ou a ordem emanada por autoridade competente;

4.14. Por ocasião do encerramento do contrato, devolver ao DPF, toda e qualquer informação considerada confidencial e disponibilizada na forma de relatórios, arquivos, imagens, audiovisuais, ou quaisquer outros meios de armazenamento, comprometendo-se a removê-las de seus equipamentos servidores, microcomputadores, disquetes, cartões magnéticos, "pen drives" ou qualquer outro meio de armazenamento, que por ventura tenha utilizado por ocasião da prestação de serviços;



- 4.15. Executar os serviços observando, rigorosamente, as especificações técnicas do DPF, gerando os produtos em conformidade com as especificações estabelecidas na fase de nivelamento técnico;
- 4.16. Informar ao CONTRATANTE qualquer evento que cause degradação ou indisponibilidade dos serviços, seja parcial ou total, no máximo em 10 (dez) minutos após a ocorrência;
- 4.17. Comunicar ao Departamento de Polícia Federal, por escrito, qualquer anormalidade que possa colocar em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
- 4.18. Submeter, sob autorização expressa do Departamento de Polícia Federal, qualquer alteração que se tornar essencial à continuidade na execução dos serviços;
- 4.19. Responsabilizar-se pelo fornecimento (a ser realizado como serviço), pela configuração e pela atualização de todos os equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto do contrato (softwares, roteadores, módulos, interfaces, cabos, conectores e demais componentes necessários);
- 4.20. Obedecer, rigorosamente, as condições do Termo de Referência, devendo qualquer alteração ser autorizada previamente por escrito pela Contratante;
- 4.21. Regularizar, sem quaisquer ônus e quando notificada pela Contratante, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer penalidades, as possíveis irregularidades observadas no decorrer da entrega ou quando do funcionamento irregular;
- 4.22. Observar, no que couber, o Código Civil Brasileiro, Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;
- 4.23. Prestar toda a orientação necessária para instalação e a perfeita utilização dos materiais e sua aplicação para a obtenção de seu máximo desempenho;
- 4.24. A aceitação do serviço será feita por meio de documento próprio, após a conferência dos materiais disponibilizados pela Contratada, emitido pelo fiscal;
- 4.25. Caberá ao fiscal e seu substituto, nomeados pela CONTRATANTE por meio de portaria, a aceitação dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato a ser assinado.



- 5.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 5.3. Notificar a contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto do termo de referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CTI/DPF.
- 5.4. Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos.
- 5.5. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 5.6. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 5.7. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.
- 5.8. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Além das obrigações constantes do termo de referência e seus anexos, compete à empresa CONTRATADA, a execução das atividades na forma estipulada no Termo de Referência, Edital e Contrato,.
- 6.2. Indenizar a CTI/DPF nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.
- 6.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva



responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas da CTI/DPF, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.

6.4. Assinar termo de responsabilidade e sigilo comprometendo-se (anexo VII) a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências da CTI/DPF ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por representante legal da CTI/DPF.

6.5. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela CTI/DPF não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da CTI/DPF ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.

6.6. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar a CTI/DPF, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CTI/DPF descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

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

6.8. O PAGAMENTO referente ao contrato objeto desta licitação ficará condicionado à comprovação, por parte da contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

6.9. Em casos de subcontratação, informar a CTI/DPF os motivos que a justifique, a qual somente será permitida se houver aprovação por parte da CTI/DPF.

6.10. Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências do CTI/DPF, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.

6.11. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do CTI/DPF, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

6.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CTI/DPF quanto à execução das atividades previstas.

6.13. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.



- 6.14. Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários.
- 6.15. Encaminhar expediente à CTI/DPF, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.
- 6.16. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CTI/DPF.
- 6.17. Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pela CTI/DPF, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais.
- 6.18. Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas a CTI/DPF, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá a CONTRATANTE do pagamento da fatura até a regularização completa de todas as obrigações devidas. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.19. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CTI/DPF.
- 6.20. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.21. Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor, todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA- DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

7.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.



7.2. Deverá haver termo de responsabilidade e sigilo entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços da contratada, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação (anexo VII).

7.3. Todo profissional a serviço da contratada deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional da CTI/DPF não poderá ser utilizada para fins particulares. O correio eletrônico fornecido pela CTI/DPF, bem como a navegação em sítios da Internet ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados. Além disso, o profissional da contratada deve assinar o termo de sigilo e responsabilidade da política de segurança de TI da CTI/DPF.

### **CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E INSTALAÇÃO**

8.1. O prazo e o local de execução dos serviços estão discriminados nos anexos de IA a IF para cada lote.

### **CLÁUSULA NONA – DA ACEITAÇÃO**

#### **9.1 TERMO DE ACEITE**

##### **9.1.1 – ACEITAÇÃO PROVISÓRIA**

9.1.1.1 – O recebimento da solução será feito pelo fiscal do contrato que passará recibo provisório para que sejam feitos todos os testes na solução apresentada.

##### **9.1.2 ACEITAÇÃO DEFINITIVA**

9.1.2.1 – Depois que a CTI/DPF, por meio do seu setor competente, desempenhar a conferência e os devidos testes na solução entregue, tendo sido considerada em perfeitas condições e de acordo com as especificações apresentadas neste documento, será formalizado, no prazo máximo de 15 dias úteis, o recebimento definitivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

10.1. A empresa vencedora deverá apresentar, em até três dias úteis da assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado para contratação dos serviços, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE, consoante o inciso I, do art. 56, da Lei 8.666/93.

10.2. Para a(s) empresa(s) vencedora(s) dos lotes III a VI, a garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual. Nesses casos a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas



diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa 02/2008 SLTI/MPOG.

10.3. O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao patrimônio da União ou de terceiros;

10.4. O valor da garantia se reverterá em favor do DPF, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos por ventura verificados.

10.5. Havendo interesse em estender a vigência contratual, o DPF exigirá reforço da garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - O valor total estimado do Contrato é de R\$ X.XXX.XXX,XX (XXXXX XXXXXX XXXXXXXX), sendo seu valor mensal estimado em R\$ XX.XXX,XX. As despesas com sua execução correrão a cargo da CONTRATANTE, à conta do Orçamento Geral da União para os exercícios de 2010, a cargo da Coordenação de Tecnologia da Informação do Departamento de Polícia Federal, programa de trabalho nº xxxxxxxxxxxxxxxx, elemento de despesa nº xxxxxxxxxxxxxxxx, fonte nº 100, Gestão/Unidade xxxxxxxxxxxxxxxx - XXXXXXX, através da Nota de Empenho nº 2009NEXXXXXX.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento das faturas estão sujeitos a redutores, referentes ao descumprimento dos acordos de nível de serviço.

12.2. O não cumprimento de qualquer indicador do acordo de nível de serviço, que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA, ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pela CTI/DPF, implicará em redutor na fatura.

12.3. Os indicadores de acordo de nível de serviço, bem como os redutores a serem aplicados em caso de descumprimento encontram-se disposto nos anexos de IA á IF.

12.4. Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três meses consecutivos, ou quatro meses intervalados durante um ano, deverão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no Contrato.

12.5. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, observada a disponibilidade orçamentária, através de ordem bancária indicada na NF, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o



qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação das notas fiscais / faturas discriminativas.

12.6. A nota fiscal deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

12.7. As notas fiscais contendo incorreções serão devolvidas a empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações, onde a CONTRATADA deverá prorrogar a data de vencimento, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

12.8. Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições exigidas no contrato, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo.

12.9. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado da garantia do contrato, após regular processo administrativo.

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

12.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

12.11.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

12.11.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, quando for o caso de mão-de-obra com dedicação exclusiva.

12.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ENCARGOS MORÁTORIOS**

13.1 - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão



calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.2 - O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento. No caso de prorrogação do contrato, o DPF deverá exigir reforço da garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**

14.1. A transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CTI/DPF, por meio de eventos específicos, preferencialmente em ambiente disponibilizado pela CTI/DPF, e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CTI/DPF.

14.2. A CONTRATADA deverá descrever a metodologia, conforme o Plano de transferência de conhecimento, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos da CTI/DPF ou outros por ela indicada, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

14.3. A transferência de conhecimento deverá ser focado na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada. Ao final da transferência, técnicos da CTI/DPF ou outros por ela indicada deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A Fiscalização dos serviços será acompanhada pelo fiscal do contrato especialmente designado pela CTI/DPF, o qual deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

15.2. O objeto do termo de referência estará sujeito a mais ampla e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados.

15.3. O representante da Administração promoverá o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. A presença do fiscal do contrato como representante da CTI/DPF não diminuirá a responsabilidade da empresa, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão co-responsabilidade da CTI/DPF ou do servidor designado para a fiscalização;

15.5. O fiscal do contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do termo de referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

15.6. Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas, por escrito, ao fiscal de contrato com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo servidor designado;

15.7. As decisões e providências sugeridas pela empresa ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do fiscal designado pela CTI/DPF, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;

15.8. O fiscal do contrato designado deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das notas fiscais ou faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.

15.9. Ao fiscal do contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às



exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

15.10. O fiscal observará todas as determinações contidas na IN nº 02/2008 SLTI/MPOG alterada pela IN nº 03/2009 SLTI/MPOG.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

16.1 – A Contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

16.2 – A Contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

16.2.1 – a comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.2.2 – junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

16.2.3 – A Administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

16.3 – Independentemente de solicitação a administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

16.4 – As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas no Diário Oficial da União.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Sem prejuízo da aplicação de redutores nas Notas Fiscais / Faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de níveis de serviços, previstos neste instrumento, os casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções prevista na legislação específica, podendo a Administração, garantidas a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:



- 17.1.1. advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
  - 17.1.2. multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
  - 17.1.3. multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
  - 17.1.4. multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
  - 17.1.5. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;
  - 17.1.6. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.
- 17.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pela CTI/DPF ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 17.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela CTI/DPF.
- 17.4. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 17.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.



17.6. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

18.1 - O presente CONTRATO poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA**

19.1 - O presente contrato fundamenta-se na lei 8.666/93;

19.2 - O presente contrato vincula-se aos termos relativo ao Pregão Eletrônico, constante no processo nº 08206.002715/2009-49 e à proposta da CONTRATADA;

19.3 - Serão partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição:

20.3.1 – Anexo I – Edital, Termo de Referência e seus anexos;

20.3.2 – Anexo II - Proposta apresentada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

20.1 - A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

21.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no DOU, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, ocorrendo às despesas com a publicação por conta da Administração.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

22.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.



22.2 – E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, e pelas testemunhas abaixo.

Brasília/DF, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Coordenador de Tecnologia da Informação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_