



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO.....	2
2.	DA RETIRADA DO EDITAL.....	2
3.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
4.	DO CREDENCIAMENTO	3
5.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	3
6.	DA VISITA DE CAPACITAÇÃO.....	5
7.	DO ENVIO DAS PROPOSTAS.....	5
8.	DA FORMULAÇÃO DE LANCES	6
9.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	8
10.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	8
11.	DA HABILITAÇÃO.....	9
12.	DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO	12
13.	DAS MICROEMPRESAS-ME OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTO-EPP.....	12
14.	DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	13
15.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	13
16.	DA REPACTUAÇÃO	13
17.	DO PAGAMENTO	14
18.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	14
19.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	14
20.	DOS RECURSOS	15
21.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	16
22.	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	16
23.	DA GARANTIA	16
24.	DA CONTA VINCULADA	17
25.	DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
26.	DO FORO.....	17
27.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Processo Administrativo n.º 01200.001112/2012-36

A União, por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI torna público para conhecimento dos interessados, que por meio da Divisão de Licitações, Contratos e Compras, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 134, Sobreloja, na cidade de Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005, 3.931/2001, 6.204/07 e 7.174/2010, Lei Complementar nº 123/06, IN SLTI nº 02/2008, nº 04/2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

DATA: 26/06/2012.

HORÁRIO DE ABERTURA: 10:00 horas.

ENDEREÇO: <http://www.comprasnet.gov.br>

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para Contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo modelagem de negócio, elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistemas de informação, manutenção corretiva, perfectiva e adaptativa, documentação de sistemas de informação legados, no modelo de fábrica de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, independente de transcrição.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

2. DA RETIRADA DO EDITAL

2.1. A cópia deste Edital poderá ser obtida na Divisão de Licitações Contratos e Compras, situada no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, Bloco “E”, Sobreloja, Sala 140, nesta Capital, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08hs e 11h30 e 14h e 17h30, mediante a apresentação de GRU quitada no valor de R\$ 0,05 (cinco centavos) a cópia da página, que poderá ser obtida por intermédio do sítio <http://www.stn.fazenda.gov.br> clicando no link SIAFI – sistema de Administração Financeira Guia de Recolhimento da União – impressão – GRU Simples. Será necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário. (Unidade Favorecida: 240101; Gestão: 00001, Código de Recolhimento nº 18837-9).

2.2. Será gratuita a retirada deste Edital por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- a) www.comprasnet.gov.br;
- b) www.mct.gov.br;

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrão à conta de recurso específicos consignados no Orçamento Geral da União para o MCTI.
- 3.2. Considerando que a contratação será realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária específica será vinculada no momento da aquisição.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os licitantes cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam Credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 5.1.1. Os licitantes deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007).

5.1.1.1. A declaração acima exigida deverá ser manifestada em campo próprio do sistema como condição de participação.

5.2. Não poderão participar desta licitação as licitantes indicadas no item acima que estejam nas seguintes condições:

5.2.1. declaradas suspensas de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração Pública Federal brasileira, conforme o Art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

5.2.2. declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nomeadamente aquelas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e Suspensas – CEIS, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.2.3. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.4. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.5. que possua em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

5.2.6. Sociedade que tenham em seu quadro societário quaisquer das pessoas indicadas no subitem anterior.

5.2.7. No caso do subitem anterior a restrição poderá ser afastada caso comprovada, no caso concreto, a ausência de ofensa aos princípios da isonomia, imparcialidade e moralidade.

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

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

5.3.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, exigência no próprio sistema COMPRASNET;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 5.3.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 5.3.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DA VISITA DE CAPACITAÇÃO

- 6.1. A licitante interessada em participar deste Pregão deverá visitar o local onde serão executados os serviços, até, no máximo, 2(dois) dias úteis antes da abertura da sessão pública, que tem por objetivo principal instruir os participantes no correto preenchimento das planilhas que estruturam a metodologia, mediante prévio agendamento de horário na Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação, pelo telefone (61) 2033-7606.
- 6.2. A visita de capacitação será acompanhada por pelo menos 2(dois) representantes do MCTI, designados para esse fim, quando será emitida declaração conforme modelo constante do Anexo I – U do Termo de Referência deste edital.
- 6.3. O agendamento de visita poderá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis antes da data e horário de abertura do processo licitatório;
- 6.4. A visita deverá ser realizada em até, no máximo, 2 (dois) dias úteis da abertura do certame licitatório.

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de licitação nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.mct.gov.br, até a hora e data para a abertura da sessão, quando, então, encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

7.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de valor e descrição detalhada do item.

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

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

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

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

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

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

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

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

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

8.14. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma, conforme o disposto na Lei Complementar nº 123/06, artº 44, § 2º:

8.14.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, que se iniciará após a fase de lances, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.14.2. O Sistema encaminhará mensagem automática, por meio do chat, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra em segundo lugar, a fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos sob pena de decair do direito concedido;

8.14.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na Condição prevista no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.15. No caso de equivalência dos valores apresentados, será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto nº 6.204/2007, artº 5º.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja devidamente restituída no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

9.1.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando requerido pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

10.1.1. Caso seja identificada a participação de licitante declarada impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública brasileira, a proposta será imediatamente recusada, nos termos do Acórdão TCU 3171/2011 - Plenário, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.2. O Pregoeiro examinará a proposta ou o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, devidamente justificado. Será desclassificada oferta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

10.3. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexequível, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

10.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

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

10.7. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade.

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

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

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

10.10. A Administração 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.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal.

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

11.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar documentação nas condições seguintes:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

11.2.1. Habilitação jurídica:

- 11.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 11.2.1.2. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 11.2.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 11.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 11.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.2.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 11.2.2.3. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 11.2.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

11.2.3. Qualificação econômico-financeira:

- 11.2.3.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 11.2.3.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 11.2.3.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 11.2.3.2.2. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).
- 11.2.3.2.3. comprovação de que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual a 5% (cinco por cento) do montante da sua Proposta Comercial, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

11.2.4. Qualificação Técnica - Empresas cadastradas ou não no SICAF

- 11.2.4.1. Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou atividades compatíveis em características com o objeto desta licitação e nota fiscal/fatura ou documento equivalente referente ao atestado apresentado que comprove a devida prestação dos serviços descritos, conforme item 20.4 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
 - 11.2.4.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado(s) apresentado(s).
 - 11.2.4.1.2. A apresentação de atestados de capacidade técnica ou qualquer outra documentação incompatível com o objeto do certame será interpretada como interferência negativa no normal andamento de qualquer ato da licitação e será passível de aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993. (item 9.4, TC-006.580/2009-0, Acórdão nº 1.724/2010- Plenário).
- 11.3. Além das condições previstas neste instrumento, a licitante melhor classificada deverá apresentar, como condição de habilitação, a declaração de retenção de valores, conforme modelo constante do Anexo IV do edital, devidamente assinada.
- 11.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.5. Havendo alguma restrição na comprovação fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

11.6. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

12. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. A proposta melhor classificada, ajustada ao lance dado, e os documentos exigidos para habilitação serão imediatamente encaminhadas ao Pregoeiro pelo sistema Comprasnet, através da opção Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Enviar Anexo, no prazo máximo de 2 (duas) horas contados a partir da convocação, sob pena de recusa da proposta.

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

12.1.2. Eventualmente, desde que solicitado e autorizado pelo Pregoeiro via chat, os documentos exigidos no subitem anterior poderão ser apresentados via fac-símile (fax) número (61) 2033 – 8533, ou via e-mail llicita.dilc@mct.gov.br, no prazo de 2 (duas) horas. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por igual período – desde que solicitado e justificado pelo adjudicatário e aceita pela Administração, após a Adjudicação no sistema eletrônico sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste Instrumento.

12.1.3. Após a convocação da proposta e documentação pelo sistema eletrônico, a licitante que, injustificadamente, não encaminha-las no prazo estabelecido, caracterizando a não manutenção de sua proposta, se sujeitará à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União e, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, conforme estabelecido no Art. 7º da Lei 10.520/2002.

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

13. DAS MICROEMPRESAS-ME OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTO-EPP

13.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão observar as normas da Lei Complementar nº 123, de



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

14/12/2006, bem como o estabelecido neste Edital, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, no Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.2. As Microempresas – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei nº 8.212/1991 e alterações, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, que por ventura vier a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

13.2.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura vier a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entregar e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e /ou Municipal, nos termos do inciso II, §1º do art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo previsto no subitem acima, este Órgão efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, nos termos do inciso I, art. 29 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, §§º -C, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme dispõe o art. 18, §§º -H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato, Anexo III deste Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato, Anexo III deste Edital.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. As regras acerca da repactuação contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato, Anexo III deste Edital.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na Minuta de Contrato, Anexo III deste Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2. No caso de descumprimento de qualquer obrigação editalícias, poderá a Administração aplicar multa, graduável entre 1% e 20% do valor total da proposta conforme a gravidade do fato apurado em processo administrativo no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A contratada que inadimplir as obrigações assumidas no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções e ao pagamento de multas previstas, conforme o caso, no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na Minuta de Contrato, Anexo III deste Edital.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

19.2. Os pedidos de impugnação deverão ser enviados por meio eletrônico para o e-mail licita.dilc@mct.gov.br e ainda protocolados no serviço de Protocolo deste Ministério no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Térreo, Brasília-DF, sendo conhecidos **SOMENTE A PARTIR** da data de protocolização.

19.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, enviadas por fax.

19.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

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

19.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão entrinhados nos autos do processo licitatório e disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

20. DOS RECURSOS

20.1. Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 26 do Decreto 5.450/05).

20.2. Havendo a intenção, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art.26- Decreto 5.450/05) em campo próprio do sistema.

20.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

20.3.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

20.3.2. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em campo próprio do sistema, no ato da sessão pública ou fora dos respectivos prazos legais, bem como os enviados por fax.

20.3.3. O simples pedido de vistas aos autos não representa motivo suficiente para manifestar intenção de recursos, uma vez que o processo estará à disposição dos participantes e as propostas apresentadas disponíveis para consulta através do sistema Comprasnet.

20.4. O encaminhamento do registro de recurso, bem como da contra-razão de recurso, são possíveis **somente por meio eletrônico (Comprasnet)**, conforme estabelece o Art. 26º do Decreto n.º 5.450/2005.

20.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório.

20.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

20.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Comissão Permanente de Licitações – Sala 140 – Sobre Loja – Ed. Sede – Bloco “E” – Esplanada dos Ministérios, em Brasília – DF, no horário das 08:30 às 11:30 horas e de 14 às 17 horas.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

22. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

22.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será até de 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

22.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

22.2. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

23. DA GARANTIA

23.1 A Licitante vencedora deverá prestar garantia, no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade do MCTI, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, nos termo do Termo de Referência, anexo I deste Edital e da Minuta de Contrato, Anexo III deste Edital.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

24. DA CONTA VINCULADA

24.1. Para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas o CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA à abertura de Conta Vinculada, nos termos do art. 19. A e do Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008 e suas alterações, obedecendo o estabelecido na Minuta de Contrato, Anexo III.

25. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

26. DO FORO

26.1. Para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução desta CONTRATAÇÃO 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.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta.

27.2. A critério do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação a presente licitação poderá ser:

- **adiada**, por conveniência exclusiva da Administração;
- **revogada**, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- **anulada**, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.3. 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, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no art. 30 do Decreto nº 5.450/2005 e na legislação pertinente.

27.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos a licitante será declarada vencedora da licitação, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e submetido à autoridade competente para homologação.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

27.5. Constatada a regularidade dos atos e procedimentos, decididos os recursos se houver, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação para determinar a contratação.

27.6. As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade.

27.7. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluirá o dia do início e incluirá o vencimento. No caso do início ou vencimento do prazo recair em dia que não haja expediente no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, o termo inicial ou final se dará no primeiro dia útil subsequente.

27.8. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

27.9. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, nos termos do § 2º art. 32 da Lei 8.666/93. Exigência no próprio sistema COMPRASNET.

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

27.11. Quando for o caso, a proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, em conformidade com a Lei 8.666/93, Art. 65, § 1º.

27.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração.

27.13. É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor ou empregado, bem como de familiar de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação ou em Entidade a ele vinculada, conforme Art. 7º do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010.

27.14. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo III - Minuta de Contrato;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Anexo IV – Autorização para retenção de valores.

Anexo V – Planilhas de análise de viabilidade da proposta.

27.15. Após a homologação, o resultado da licitação será disponibilizado no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Consulta>Resultados de Licitações, (código UASG 240101) para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, não implicando ainda o direito à contratação.

Brasília, 05 de junho de 2012.

Gilzele da Cunha Bastos

Pregoeira Oficial



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo modelagem de negócio, elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistemas de informação, manutenção corretiva, perfectiva e adaptativa, documentação de sistemas de informação legados, no modelo de fábrica de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, compreendendo:

Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços

			MCTI- Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia	IPHAN- Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional	TSE - Tribunal Superior Eleitoral	SAE-CNEM- Comissão Nacional de Energia Nuclear	Observatório Nacional	Comissão Nacional de Energia Nuclear	Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (S. José dos Campos)	Instituto Nacional do Semi- Árido - INSA	Museu Paranense Emílio Goeldi	
	Município/UF da prestação dos serviços		Brasília - DF				Rio de Janeiro - RJ		São Paulo - SP		Campina Grande - PB	Belém - PA	
Item	Serviço	Métrica											TOTAL
1	Modelagem de Negócio	Horas de serviço	6.500	0	100	1.000	1.400	400	1.000	6.000	528	1.000	17.928
2	Manutenção de Sistemas Legados Críticos	Ponto de Função	2.000	500	200	3.000	2.000	2.000	2.000	2.000	200	500	14.400
3	Manutenção de Sistemas Legados Não Críticos	Ponto de Função	2.500	0	250	6.000	2.500	2.000	2.500	2.000	200	1.000	18.950
4	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Ponto de Função	5.000	200	500	0	3.000	5.000	5.000	0	500	1.000	20.200
5	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Ponto de Função	8.000	1.000	800	6.000	500	5.000	0	2.000	0	1.000	24.300
6	Documentação de Sistemas Legados	Ponto de Função	4.000	0	100	1.000	1.000	500	1.000	1.000	120	500	9.220
7	Treinamento de Usuários	Horas de serviço	800	0	80	500	1.000	200	800	1.000	150	300	4.830

1.2 A Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços, apresenta uma estimativa de consumo, sem garantia de consumo mínimo. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes às especificações previstas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamento Legal

2.1.1 Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:

2.1.1.1 Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

2.1.1.2 Lei nº 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 2.1.1.3 Decreto n.º 3.555/2000 – Especifica que são licitáveis mediante pregão, na área de informática, os serviços de apoio como manutenção de equipamentos e digitação;
- 2.1.1.4 Instrução Normativa SLTI nº 2/2008 e suas alterações – Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 4/2010;
- 2.1.1.5 Instrução Normativa SLTI nº 4/2010 e suas alterações – Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 2.1.1.6 Decreto 7.174, de 12 de maio de 2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- 2.1.1.7 Acórdão nº 2.533/2008 – TCU – Plenário – Esclarece pontos relevantes e orienta sobre a contratação de empresa de desenvolvimento de sistemas;
- 2.1.1.8 Acórdão nº 2.471/2008 – TCU – Plenário – "Terceirização na Administração Pública Federal", subtema "Terceirização em Tecnologia da Informação";
- 2.1.1.9 Acórdão nº 2.094/2007 – TCU – Plenário – Define que a licitação na modalidade Pregão é admitida para a aquisição de softwares desde que classificados como “bem comum”, nos termos da definição contida no parágrafo único do art. 1º da Lei nº. 10.520/2002;
- 2.1.1.10 Acórdão nº 786/2006 – TCU – Plenário – Monitoramento de licitação para contratação de serviços de informática nas áreas de desenvolvimento de sistemas e acompanhamento de projetos;
- 2.1.1.11 Acórdão TCU nº. 313/2004 – TCU – Plenário – Manifestou entendimento de que a Lei nº 10.520/2002 revogou as disposições contrárias a ela contidas no Decreto nº 1.070/1994, onde exigia “técnica e preço” para toda e qualquer licitação para contratação de “bens e serviços”. Também orienta o administrador público analisar onde a modalidade pregão é aplicável;
- 2.1.1.12 Acórdão nº 1.558/2003 – TCU – 2ª Câmara – Orienta, quando da “contratação de serviços técnicos de informática (gerência estratégica, desenvolvimento de software, gerenciamento de dados, administração de rede, suporte a usuários, manutenção de hardware, operação de



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

microcomputadores e digitação), no sentido de que o processo de contratação especifique, licite e contrate separadamente os referidos serviços, utilizando-se o parcelamento ou a adjudicação por itens como forma de obtenção do melhor preço entre os licitantes, conforme preceituado no art. 23, § 1º, da lei nº. 8.666/93”;

2.1.1.13 Acórdão nº 1099/2008 – Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único lote, dos serviços de modelagem de negócio, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

2.1.1.14 Nota Técnica nº 01/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o conteúdo mínimo do projeto básico ou termo de referência para contratação de serviços de tecnologia da informação – TI;

2.1.1.15 Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação.

2.1.1.16 Portaria SLTI/MP nº 31/2010 – Dispõe sobre recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Ponto de Função no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.2 Fundamentação para Adoção da Modalidade Pregão Eletrônico

2.2.1 A presente contratação trata-se de serviço comum e continuado, conforme disposto no Art. 1º da Lei nº 10.520/02, visto que os diversos modelos que auxiliam a disciplina de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação fornecem elementos padronizados de desempenho e qualidade, amplamente conhecidos e utilizados por fornecedores e consumidores dos serviços de desenvolvimento de software. Assim, tendo por base a natureza dos serviços descritos neste instrumento, as demais normas vigentes e que os serviços, independente da complexidade, são comuns, sugere-se a adoção da modalidade Pregão.

2.2.2 A natureza dos serviços descritos neste Termo de Referência é própria para que sejam contratados mediante Pregão, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 1.070, de 02 de março de 1994; IN nº 02/2008 de 30 de abril de 2008, IN nº 04/2010 de 12 de novembro de 2010 e demais legislações pertinentes, bem como nas condições previstas neste instrumento.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

2.2.3 Corroborando, tem-se o Acórdão nº 2.471/2008 do Tribunal de Contas da União, o qual prescreve:

9.2.1 A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade pregão, preferencialmente, na forma eletrônica. (...).

9.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º);

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, órgão da administração direta, tem sua área de competência estabelecida no Decreto n. 5.886, de 6 de setembro de 2006, sendo responsável por vários temas relacionados à agenda de Ciência, Tecnologia e Inovação – C,T&I – nacional, tais como a política nacional de pesquisa científica, tecnológica e inovação; planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades de ciência e tecnologia; política de desenvolvimento de informática e automação; política nacional de biossegurança; política espacial; política nuclear e controle da exportação de bens e serviços sensíveis.
- 3.2 Como a grande maioria das organizações do século XXI, a dependência tecnológica das áreas meio e fim do MCTI é profunda, sendo quase a totalidade de seus processos funcionais suportados pela Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. São vários os serviços de TIC que sustentam as áreas de negócio do Ministério, dentre as quais podemos citar: sistemas de informação, banco de dados, correio eletrônico, acesso à internet, repositório de arquivos departamentais, cópias de segurança (backup) e voz sobre IP.
- 3.3 Considerando que a informação é o segundo maior patrimônio de uma organização, logo depois do indivíduo, é especialmente necessário que existam princípios, métodos e procedimentos, além de ferramentas adequadas, que armazenem, compartilhem e distribuam a informação – que agrupa valor ao negócio – com eficiência, eficácia e efetividade, além da segurança, sendo resguardados os seus principais atributos: integridade, confidencialidade e disponibilidade, permitindo que todos possam compartilhar informações de maneira apropriada no âmbito do MCTI, com outras entidades públicas e com a sociedade.
- 3.4 Além disso, a evolução tecnológica é constante e torna-se um grande desafio para o Ministério acompanhar e evoluir de maneira a usufruir dos melhores métodos e ferramentas existentes. Parceria com instituições de ensino e pesquisa, além da



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

contratação de empresas da iniciativa privada, tem dotado os órgãos públicos de produtos e serviços de TI atualizados, proporcionando, assim, um aumento de eficiência, trazendo economia de recursos, alto grau de satisfação e atingindo as expectativas da sociedade em relação ao seu papel como organização pública.

- 3.5 Desta forma, a CGTI necessita contratar os serviços relacionados ao desenvolvimento de software, na modalidade Fábrica de Software, que proverão ao MCTI as atividades necessárias à construção de novos sistemas de informação e manutenção do legado.
- 3.6 Ao longo da composição do modelo de prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software, cujo resultado é apresentado neste Termo de Referência, considerou-se que os padrões tecnológicos em uso na Administração Central do MCTI, bem como a estruturação dos serviços, também poderiam ser utilizados pelas unidades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação que pertencem ao sistema MCTI. Observou-se que a participação de vários órgãos na presente licitação poderia potencializar uma contratação mais vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista a possibilidade do ganho de escala - e sua consequente diminuição do custo - por meio da soma dos quantitativos de todos os órgãos interessados
- 3.7 Motivados por este objetivo, a CGTI encaminhou memorando circular para as unidades de pesquisa dando publicidade à presente licitação, o modelo adotado, os valores cotados para cada item, e a informação sobre a vantajosidade da contratação advinda com a soma dos volumes. Para registrar o interesse, as unidades de pesquisa deveriam informar os seus quantitativos diretamente no sítio Comprasnet por meio da Intenção de Preço - IRP de Nº 240101 – 00002/2012.
- 3.8 Após a divulgação, 7 entidades (IBICT, CNEN, SAE-CNEN, ON, INPE, INSA e Museu Goeldi) demonstraram interesse, evidenciando que o modelo adotado pelo MCTI harmonizou-se com as necessidades de desenvolvimento e manutenção de software dessas entidades. Nesse interim, também manifestaram interesse o Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), cujos quantitativos foram somados aos das 7 entidades, compondo, assim, a Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços
- 3.9 A adoção do recurso de registro de preços, além da vantajosidade econômica esclarecida anteriormente, também oferece benefícios de ordem funcional. O estabelecimento de um quantitativo inicial estimado utilizando a métrica de ponto de função depende em grande parte do conhecimento, experiência e maturidade dos gestores no uso dessa métrica. Vários esforços em treinamento e capacitação em análise de ponto de função foram realizados pelos servidores da CGTI buscando o conhecimento necessário para a correta mensuração inicial do esforço e gestão contratual.
- 3.10 Considerando tratar-se da primeira contratação do MCTI cujos serviços de desenvolvimento e manutenção de software utilizarão a métrica de ponto de função, também é razoável presumir que os quantitativos iniciais estimados para esta licitação poderão sofrer variações. Esse pensamento poderia ser estendido para os demais participantes da licitação. Assim, a instituição do registro de preços poderia



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

auxiliar os gestores na adequada execução contratual e gestão dos quantitativos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3.11 Atribuições da Coordenação Geral de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI – e Quadro Técnico.

- 3.11.1 De acordo com o regimento interno do MCTI, compete à CGTI e a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, dentre outras atribuições, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de métodos, procedimentos, planos, programas, projetos e atividades de desenvolvimento em informática para a Administração Central do MCTI, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas – CODS. A execução indireta do objeto de contrato é necessária para atender às demandas de manutenção e desenvolvimento de sistemas exigidos pela Administração Central do MCTI – Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.
- 3.11.2 O escopo inicial de projetos e atividades que serão executados por meio desta contratação, a saber, modernização e manutenção sistemas legados e desenvolvimento de novos projetos de software para a Administração Central do MCTI, encontra-se em harmonia com o PDTI MCTI 2011/2012, aprovado pela Secretaria Executiva por meio da Portaria nº 12, de 18 de agosto de 2011, e publicada no DOU nº 163, de 24 de agosto de 2011.

3.12 Soluções Similares na Administração Pública e Alternativas de Mercado

- 3.12.1 A contratação do objeto deste Termo de Referência baseia-se na experiência dos órgãos integrantes do SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – no que diz respeito ao uso da métrica de pontos de função para a aferição do tamanho funcional na manutenção e desenvolvimento de novos sistemas, e em horas de serviços quando apropriada e justificada.
- 3.12.2 Os sistemas de informação a serem construídos e mantidos têm como objetivo atender às necessidades inerentes às áreas meio e fim do MCTI, não estando disponíveis soluções na iniciativa privada ou na Administração Pública Federal que estejam aderentes a essas necessidades e que possam atender ao caráter específico de que faz gestão de CT&I, obrigando ao órgão o desenvolvimento de seus próprios aplicativos.

3.13 Necessidades e Expectativas

- 3.13.1 É esperado o atendimento das seguintes expectativas com a presente contratação:
 - 3.13.1.1 Atendimento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI vigente.
 - 3.13.1.2 Agilidade no atendimento à demanda de desenvolvimento e manutenção de sistemas, mesmo que haja flutuações sazonais do número de demandas e necessidades variadas de profissionais com competências específicas;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 3.13.1.3 Melhoria dos processos operacionais e gerenciais do MCTI, a partir da maior utilização de sistemas informatizados, com a consequente melhoria da qualidade e o controle das atividades de gestão de CT & I;
- 3.13.1.4 Aprimoramento da capacidade de planejamento para os sistemas computacionais, aumentando a integração entre estes, reduzindo esforços sobrepostos e redundantes, bem como aumentando a reutilização de componentes e rotinas automatizadas;
- 3.13.1.5 Maior produtividade no processo de desenvolvimento de sistemas, melhorando a capacidade de atendimento às demandas por sistemas de informação do MCTI;
- 3.13.1.6 Otimização dos recursos destinados à área de sistemas, por meio da utilização de métricas de software, aumento da qualidade dos artefatos e produtos finais, padronização de processos e ganhos de escala por meio de contratações corporativas;
- 3.13.1.7 Manutenção e melhoria no nível de satisfação dos usuários dos sistemas de informação, primordialmente relacionados aos sistemas críticos;
- 3.13.1.8 Uso e incorporação de padrões e melhores práticas de mercado na área de desenvolvimento de software, tais como: Processo Unificado de Software (Unified Process), modelo de capacidade e maturidade (MPS.BR ou CMMI), dentre outros.

3.14 Justificativa para prestação parcial de serviços nas instalações do CONTRATANTE

- 3.14.1 Menor tempo de *downtime* e maior tempo de disponibilidade dos sistemas de informação críticos;
- 3.14.2 Maior agilidade e capacidade de resposta em manutenções de sistemas de informação críticos;

3.15 Observância às disposições do Gespública, EGTI 2011-2012 e PDTI vigente.

- 3.15.1 Este Termo de Referência atende aos princípios e fundamentos preconizados pelo Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – Gespública –, instituído pelo Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, que contempla a “formulação e implementação de medidas integradas em agenda de transformações da gestão, necessárias à promoção dos resultados preconizados no plano plurianual, à consolidação da administração pública profissional voltada ao interesse do cidadão e à aplicação de instrumentos e abordagens gerenciais”. Guarda também total observância à lei de licitações para contratação de serviços na administração pública e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MCTI.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 3.15.2 O alinhamento de todos os planos, recursos e unidades organizacionais é um fator fundamental para que a estratégia delineada no planejamento possa ser implementada (acórdão TCU 1603/08). Assim, o planejamento da CGTI (PDTI) está alinhado com os planos de negócio da organização para o estabelecimento das prioridades e das ações a serem realizadas na área de TI.
- 3.15.3 Como membro do SISP, o MCTI espera obter, com esta contratação, total alinhamento às orientações emanadas da EGTI 2011-2012 e à legislação vigente, no que diz respeito à substituição dos contratos tradicionais de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

4 ESTIMATIVAS DE CUSTOS E PREÇOS

- 4.1 O custo estimado para as unidades dos serviços foi obtido através de pesquisa de preços com empresas fornecedoras de serviços de software à órgãos da Administração Pública Federal e estão apresentados na Tabela 2 - Estimativa de Custo dos Serviços.

Tabela 2 - Estimativa de Custo dos Serviços

		MCTI- Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia	IPHAN- Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional	TSE - Tribunal Superior Eleitoral	SAE/CNEM- Comissão Nacional de Energia Nuclear	Observatório Nacional	Comissão Nacional de Pesquisas Espaciais (S. José dos Campos)	Instituto Nacional do Semi-Árido - INSA	Museu Paraense Emílio Goeldi					
	Município/UF da prestação dos serviços			Brasília - DF		Rio de Janeiro - RJ		São Paulo - SP		Campina Grande - PB	Belém - PA				
Item	Serviço	Métrica											TOTAL	Valor Unitário Máximo aceitável em R\$	Valor Total Máximo Aceitável em R\$
1	Modelagem de Negócio	Horas de serviço	6.500	0	100	1.000	1.400	400	1.000	6.000	528	1.000	17.928	174,33	3.125.388,24
2	Manutenção de Sistemas Legados Críticos	Ponto de Função	2.000	500	200	3.000	2.000	2.000	2.000	200	500	14.400	820,82	11.819.808,00	
3	Manutenção de Sistemas Legados Não Críticos	Ponto de Função	2.500	0	250	6.000	2.500	2.000	2.500	200	1.000	18.950	800,98	15.178.571,00	
4	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Ponto de Função	5.000	200	500	0	3.000	5.000	5.000	0	500	1.000	20.200	817,67	16.516.934,00
5	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Ponto de Função	8.000	1.000	800	6.000	500	5.000	0	2.000	0	1.000	24.300	895,47	21.759.921,00
6	Documentação de Sistemas Legados	Ponto de Função	4.000	0	100	1.000	1.000	500	1.000	1.000	120	500	9.220	246,63	2.273.928,60
7	Treinamento de Usuários	Horas de serviço	800	0	80	500	1.000	200	800	1.000	150	300	4.830	156,59	756.329,70
VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO ACEITAVEL														71.430.880,54	

- 4.2 Com a finalidade de tornar pública sua intenção de realizar pregão com a participação de outros órgãos governamentais que tivesse interesse em contratar o mesmo objeto, o MCTI publicou no Comprasnet a Intenção de Registro de Preço - IRP de Nº 240101 – 00002/2012. no período de 31/01/2012 a 11/04/2012 e obteve as adesões dos órgãos relacionados na Tabela 2 - Estimativa de Custo dos Serviços.
- 4.3 Os valores médios por ponto de função praticados em outros órgãos da APF em processos licitatórios para contratação de Fábrica de Software estão apresentados na Tabela 3 - Levantamento de Preço.

Tabela 3 - Levantamento de Preço

Órgão	Edital ou Processo	Estimativa	
		Preço Unitário/Ponto de Função (R\$)	
ADASA	Proc. 0197.001097/2009		664,03



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

MRE	P. 09044.000001/2010-19	735,92
INEP	Preg. Elet. 11/2010	797,38
CGU	PROCESSO Nº 00190.002101/2010-13	753,57
CNPq	Processo n.º 01300.000.881/2009-0	736,00
Valor Médio		R\$ 737,38

5 LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 Local de Prestação dos Serviços

- 5.1.1 O objeto do contrato será executado nas instalações do CONTRATANTE e instalações da CONTRATADA.
- 5.1.2 O CONTRATANTE se responsabilizará por fornecer à CONTRATADA a infraestrutura física, os softwares básicos e de escritórios necessários à prestação dos serviços referentes ao Item 2 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços , ficando a CONTRATADA responsável por fornecer todos os demais softwares aplicativos necessários à prestação dos serviços descritos, com as respectivas licenças vigentes, durante todo o período de vigência contratual.
- 5.1.3 Os serviços realizados fora do ambiente do CONTRATANTE serão executados com recursos da CONTRATADA, respeitadas as condições deste Termo de Referência.
- 5.1.4 O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de levantamento de requisitos, planejamento, revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, homologação de artefatos dentre outros artefatos produzidos nas instalações do CONTRATANTE não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

5.2 Serviços a serem prestados nas Instalações do CONTRATANTE:

- 5.2.1 Suporte e manutenção de sistemas legados críticos (item 2 da Tabela 1 – Estimativa de Consumo de Serviços) e migração de dados;
- 5.2.2 Atividades de modelagem de negócio, elicitação de requisitos de software e homologação;
- 5.2.3 Treinamento das soluções desenvolvidas e sistemas legados;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

5.2.4 Reuniões com servidores, colaboradores e usuários das áreas requisitantes.

5.3 Serviços a serem prestados nas Instalações da CONTRATADA:

- 5.3.1 Suporte e manutenção dos sistemas legados não críticos;
- 5.3.2 Serviço de desenvolvimento de sistemas;
- 5.3.3 Documentação dos sistemas legados.

5.4 Horário de Prestação dos Serviços

- 5.4.1 Os serviços prestados nas instalações do CONTRATANTE serão executados no horário de funcionamento desta, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte da área requisitante, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, depuração de erros críticos, dentre outros.
- 5.4.2 Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela 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.
- 5.4.3 Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

6 DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

6.1 Serviço de Modelagem de Negócio (Item 1 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

- 6.1.1 A modelagem de negócio tem como objetivo entender, conceituar, definir e descrever o problema de negócio, suas interfaces, incluindo modelagem de processos de negócios, refletindo situação atual ou desejável, assim como estimativa preliminar de esforço e prazo para solução proposta.
- 6.1.2 A CONTRATADA, no âmbito da Modelagem de Negócios, deverá realizar as atividades e elaborar os produtos relacionados na Tabela 4 - Relação de Atividades e Produtos para o serviço de Modelagem de Negócio.

Tabela 4 - Relação de Atividades e Produtos para o serviço de Modelagem de Negócio.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ITEM	ATIVIDADE/PRODUTO
Serviço de Modelagem de Negócio (Item1)	<p style="text-align: center;">ATIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar artefatos de modelagem de negócio conforme Processo de Software (PS) do CONTRATANTE;• Descrever o problema de negócio;• Descrever os envolvidos, os benefícios e o impacto do problema de negócio;• Delimitar o escopo do problema;• Descrever o ambiente do problema e modelo conceitual preliminar;• Participar de reuniões com os usuários a fim levantar as necessidades de negócio e solução. <p style="text-align: center;">PRODUTOS E ARTEFATOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Documento de Visão de Negócio;• Documento de Necessidades de Negócio;• Diagrama de Fluxos de Processos de Negócio na Notação BPMN;• Glossário de Negócios;• Estimativa inicial do tamanho do sistema em pontos de função e do prazo necessário para conclusão.

6.2 Serviço de Manutenção de Sistemas Legados Críticos e Não Críticos (Itens 2 e 3 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

6.2.1 No contexto deste Termo de Referência, as manutenções são definidas como modificações em sistemas existentes, em ambiente de produção, com o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações.

1.1 A relação e descrição dos sistemas legados com seus respectivos sistemas de gerenciamento de banco de dados, linguagens de programação e tamanho funcional encontram-se no ANEXO I – F (DESCRIPÇÃO DOS SISTEMAS LEGADOS) e ANEXO I – G – SISTEMAS LEGADOS DO CONTRATANTE(PLATAFORMA, CLASSIFICAÇÃO, TAMANHO EM PONTO DE FUNÇÃO).



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 6.2.2 O histórico de manutenção dos sistemas legados, para fins de estimativa, está relacionado no ANEXO I – H (HISTÓRICO DE DEMANDAS EVOLUTIVAS E CORRETIVAS).
- 6.2.3 Para fins de definição de local de manutenção, os sistemas legados são classificados como críticos e não críticos conforme ANEXO I – G – SISTEMAS LEGADOS DO CONTRATANTE (PLATAFORMA, CLASSIFICAÇÃO, TAMANHO EM PONTO DE FUNÇÃO).
- 6.2.3.10 CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, proceder à reclassificação de sistemas críticos para não-críticos e vice-versa.
- 6.2.3.1.1 A CONTRATADA deverá adequar-se a esta reclassificação em até 60 (sessenta) dias, a contar da comunicação feita pelo CONTRATANTE, procedendo à realocação de recursos materiais e humanos de forma a manter os indicadores de serviço e perfis técnicos descritos neste instrumento.
- 6.2.3.1.2 Os novos sistemas de software desenvolvidos no âmbito da execução contratual, após a implantação no ambiente de produção, serão classificados como críticos ou não-críticos.
- 6.2.4 As manutenções nos sistemas legados seguirão as classificações relacionadas na Seção 4 do Roteiro de Métricas do SISP.
- 6.2.4.1 As manutenções corretivas serão classificadas em duas categorias:
- 6.2.4.1.1 Não Programada ou Manutenção Emergencial: manutenção corretiva não programada executada para manter o sistema em estado operacional
- 6.2.4.1.2 Programada: para todas as demais manutenções corretivas.
- 6.2.5 A CONTRATADA deverá realizar, para os serviços de manutenção de sistemas críticos, verificações de erros ou análise e solução de problemas a partir de demandas originadas da central de serviços, a fim de sanar dúvidas e corrigir falhas com a máxima urgência, no tempo exigido neste instrumento, observando-se, para efeitos de remuneração, as instruções contidas no Item 4.12 – Verificação de Erros – do Roteiro de Métricas de Software do SISP (versão 1.0).
- 6.3 A CONTRATADA, no âmbito da Manutenção de Sistemas Legados Críticos e Não Críticos deverá realizar as atividades e elaborar os produtos relacionados na Tabela 5 - Relação de Atividades e Produtos para Serviços de Manutenção de Sistemas Legados Críticos e Não Críticos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Tabela 5 - Relação de Atividades e Produtos para Serviços de Manutenção de Sistemas Legados Críticos e Não Críticos

ATIVIDADES
<p style="text-align: center;">Serviço de Manutenção de Sistemas Legados Críticos e Não Críticos (Itens 2 e 3)</p> <ul style="list-style-type: none">• Estimar o esforço de desenvolvimento de cada demanda de manutenção usando a métrica definida pelo CONTRATANTE neste instrumento;• Realizar manutenções corretivas, adaptativas e perfectivas em softwares existentes, de acordo com as especificações repassadas pelo CONTRATANTE;• Criar ou atualizar a documentação e artefatos UML, caso necessário;• Atualizar help online para refletir as alterações realizadas;• Criar ou atualizar o(s) documento(s) de caso de uso para as funcionalidades afetadas para as manutenções que impliquem na alteração de funcionalidades;• Criar os casos de uso para as manutenções que impliquem em inclusão de funcionalidades;• Quando houver necessidade de migração de dados em sistemas, essa deverá ocorrer em dia e horário em que estes não estejam sendo utilizados, salvo casos autorizados pelo CONTRATANTE;• Após manutenção de sistema, a CONTRATADA deverá atualizar o repositório de contagem e histórico de pontos de função do sistema afetado, indicando com precisão as funcionalidades alteradas de acordo com os itens preconizados no Manual de Contagem de Pontos de Função versão 4.3, emitido pelo IFPUG e Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 1.0, publicado pelo SLTI/MP, conforme o caso;• Manter a integridade da arquitetura do legado nas alterações realizadas;• Atender aos padrões de qualidade, arquitetura e tecnologia de acordo com os critérios do CONTRATANTE;• Atender aos requisitos de programação segura e codificação de acordo com os padrões estabelecidos no Processo de Software (PS) do CONTRATANTE;• Adequar os sistemas, se necessário, de forma a acompanhar as mudanças na legislação pertinente.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

PRODUTOS E ARTEFATOS	
	<ul style="list-style-type: none">• Estimativa inicial do tamanho da demanda em pontos de função;• Documento de visão de negócio atualizado;• Documento de visão de sistemas atualizado;• Documento de requisito de negócio atualizado;• Diagrama(s) e especificação(es) de caso de uso da(s) funcionalidade(s) mantida(s) (criado(s)/alterado(s));• Para Migração, quando houver: plano de migração; backup dos dados no formato atual; dados no novo formato livre de inconsistências e; dados disponíveis para acesso, de forma transparente aos usuários.

6.4 Serviço de Desenvolvimento de Novos Sistemas (Itens 4 e 5 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

- 6.4.1 O portfólio inicial de sistemas de software a serem desenvolvidos no âmbito Termo de Referência estão relacionados no ANEXO I – P (PROJETOS E DEMANDAS DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI).
- 6.4.2 Para o serviço de desenvolvimento de sistemas, a CONTRATADA deverá entregar os artefatos previstos, de acordo com o Processo de Software (PS) do CONTRATANTE, seguindo os modelos (*templates*) que acompanham este Termo de Referência.
- 6.4.3 No Plano de Projeto a ser elaborado pela CONTRATADA devem constar as iterações, *sprints*, módulos ou fases.
- 6.4.4 A CONTRATADA, no âmbito da prestação de serviços de desenvolvimento de novos sistemas, deverá realizar as atividades previstas na Tabela 6 - Relação de Atividades e Produtos para serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Tabela 6 - Relação de Atividades e Produtos para serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas

ATIVIDADES								
Serviço de Desenvolvimento de Novos Sistemas (Itens 4 e 5)		<ul style="list-style-type: none">• Elicitar requisitos de software, realizar a análise, o projeto (design), a codificação, os testes e a documentação dos sistemas a serem desenvolvidos;• Estimar o esforço de desenvolvimento usando a métrica definida pelo CONTRATANTE neste instrumento;• Elaborar Plano de Projeto;• Desenvolver os sistemas de informação conforme especificações tecnológicas e de negócio do CONTRATANTE;• Realizar as manutenções corretivas identificadas durante o período de garantia do sistema de informação desenvolvido;• Homologar e implantar as entregas junto ao usuário e servidores do CONTRATANTE.						
Artefatos Previstos por Fase								
Fase	Disciplina	Artefato						
Concepção	Modelagem de Negócio	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>Documento de Visão do Sistema</td></tr><tr><td>Ata(s) de Reunião</td></tr><tr><td>Glossário (*)</td></tr><tr><td>Especificação Técnica</td></tr><tr><td>Modelo Inicial de Casos de Uso</td></tr><tr><td>Plano de Projeto com Estimativa de PPFs de caso de uso de cada iteração.</td></tr></table>	Documento de Visão do Sistema	Ata(s) de Reunião	Glossário (*)	Especificação Técnica	Modelo Inicial de Casos de Uso	Plano de Projeto com Estimativa de PPFs de caso de uso de cada iteração.
Documento de Visão do Sistema								
Ata(s) de Reunião								
Glossário (*)								
Especificação Técnica								
Modelo Inicial de Casos de Uso								
Plano de Projeto com Estimativa de PPFs de caso de uso de cada iteração.								
Elaboração	Requisitos	Documento de Requisitos Funcionais e Não Funcionais						
		Matriz de Rastreabilidade						
	Análise e Projeto	Diagrama de Casos de Uso						
		Protótipo não funcional						
		Parecer Técnico de Estimativas						
		Documento de Visão do Sistema atualizado						
		Ata(s) de Reunião						
		Diagrama de Atividades (*)						
		Diagrama de Sequência (*)						



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

		Diagrama de Classes
		Diagrama de Componentes (*)
		Diagrama de Máquina de Estados (*)
		Diagrama de Implantação (*)
		Documento de Arquitetura
		Modelo Lógico de Dados
		Modelo Físico de Dados
		Dicionário de Dados
	Teste	Plano de Testes
		Roteiro de Casos de Teste
		Projeto de Teste Automatizado(*)
		Script de Dados
Construção	Requisitos	Documento de Casos de Uso
	Implementação	Código Fonte
		<i>Help Online</i>
	Testes	Roteiro de Casos de Teste atualizado
		Termo de Finalização dos Testes
Transição		Projeto de Teste Automatizado executado
		Termo de Recebimento Provisório
		Ata(s) de Reunião
	Implantação	Checklist validação do código fonte
		Plano de Implantação
		Manual do Usuário
		Contagem Detalhada
		Termo de Recebimento Definitivo

(*) Artefatos opcionais.

- 6.4.5 Ficará a critério do CONTRATANTE determinar quais dos artefatos listados na Tabela 6 – Relação de Atividades e Produtos para serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas deverão ser elaborados pela CONTRATADA. Tal decisão será baseada nas características e complexidades dos projetos para fins de maior elucidação do problema/solução e consequente documentação do sistema.
- 6.4.6 A critério do CONTRATANTE poderão ser acrescentados à Tabela 6 - Relação de Atividades e Produtos para serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas outros artefatos inerentes à prestação de serviços de modelagem, desenvolvimento e manutenção de sistemas, ou quando na atualização do PS do CONTRATANTE.
- 6.4.7 A documentação dos sistemas desenvolvidos visa auxiliar o processo de assimilação desses produtos pelo CONTRATANTE após as fases de homologação e



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

entrega, devendo ser atualizada e entregue sempre que o desenvolvimento ou a manutenção exigir.

6.5 Serviço de Documentação de Sistemas Legados (Item 6 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

- 6.5.1 A documentação de sistemas refere-se à aplicação de técnicas de engenharia reversa para as demandas de documentação ou atualização de documentação de sistemas legados.
- 6.5.2 A CONTRATADA, no âmbito da Documentação de Sistemas Legados, deverá realizar as atividades e elaborar os produtos relacionados na Tabela 7 - Relação de Atividades e Produtos para serviços de Documentação de Sistemas Legados.

Tabela 7 - Relação de Atividades e Produtos para serviços de Documentação de Sistemas Legados

Serviço de Documentação de Sistemas Legados (Item 6)	ATIVIDADES
	PRODUTOS E ARTEFATOS
	<ul style="list-style-type: none">• Produzir ou atualizar documentação de software existente ou software a ser absorvido pelo CONTRATANTE, conforme as normas e padrões definido no Processo de Software (PS) do CONTRATANTE;• Atualizar o repositório de contagem e histórico de pontos de função do sistema afetado. <ul style="list-style-type: none">• Documento de Visão de Negócio;• Documento de Visão do Sistema;• Diagramas e Especificação de Casos de Uso do Sistema;• Modelo de Dados do Sistema.

6.6 Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados (Item 7 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

- 6.6.1 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os usuários (servidores ou pessoas indicadas pelo CONTRATANTE) das soluções desenvolvidas e dos sistemas legados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- 6.6.2 Serão formadas turmas com número máximo de 30 (trinta) participantes por turma e carga horária a ser definida pelo CONTRATANTE.
- 6.6.3 O CONTRATANTE poderá solicitar substituição do instrutor caso esse não apresente desempenho satisfatório.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 6.6.4 Os treinamentos serão ministrados nas dependências do CONTRATANTE, ficando este com a responsabilidade de fornecer infraestrutura necessária para a execução do treinamento.
- 6.6.5 O cronograma de treinamento será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o CONTRATANTE.
- 6.6.6 Quando não for verificada necessidade da realização do treinamento dos usuários, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar a CONTRATADA somente a elaboração do material de treinamento.
- 6.6.7 A CONTRATADA, no âmbito do Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados, deverá realizar as atividades e elaborar os produtos relacionados na Tabela 8 - Relação de Atividades e Produtos para treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados

Tabela 8 - Relação de Atividades e Produtos para treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados

	<p style="text-align: center;">ATIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar cronograma e programa de treinamento;• Elaborar material de treinamento, incluindo slides;• Realizar treinamento;• Consolidar as fichas de avaliação dos alunos, incluindo indicadores estatísticos para os itens avaliados.
Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados (Item 7)	<p style="text-align: center;">PRODUTOS E ARTEFATOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronograma e programa de treinamento;• Treinamento realizado;• Material impresso e em meio eletrônico contendo informações detalhadas e didaticamente dispostas, objetivando o melhor aprendizado possível dos usuários nos novos sistemas ou nas novas funcionalidades implementadas no legado;• Relatório de aproveitamento dos participantes no treinamento.

7 REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

- 7.1 Os sistemas a serem mantidos e desenvolvidos deverão estar em conformidade com os seguintes requisitos não-funcionais:

7.1.1 Requisitos de Segurança:

- 7.1.1.1 Senhas devem ser gravadas em banco de dados de forma criptografada;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 7.1.1.2 Os acessos a sistemas que mantém dados privados devem ocorrer por intermédio de autenticação de senha;
- 7.1.1.3 Todas as comunicações externas entre os servidores do sistema e os clientes devem ser encriptadas;
- 7.1.1.4 O tempo máximo de uma sessão de logon deve ser 30 minutos;
- 7.1.1.5 A segurança dos sistemas, quando aplicável, deverá estar em conformidade com Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;
- 7.1.1.6 A codificação dos sistemas com recursos web deve incorporar, no mínimo, proteção contra:
 - 7.1.1.6.1 Injection;
 - 7.1.1.6.2 Cross-Site Scripting (XSS);
 - 7.1.1.6.3 Broken Authentication and Session Management;
 - 7.1.1.6.4 Insecure Direct Object References;
 - 7.1.1.6.5 Cross-Site Request Forgery (CSRF);
 - 7.1.1.6.6 Security Misconfiguration;
 - 7.1.1.6.7 Insecure Cryptographic Storage;
 - 7.1.1.6.8 Failure to Restrict URL Access;
 - 7.1.1.6.9 Insufficient Transport Layer Protection;
 - 7.1.1.6.10 Unvalidated Redirects and Forwards.

7.1.2 Requisitos de Usabilidade:

- 7.1.2.1 Os sistemas devem ser construídos mantendo a compatibilidade com os principais navegadores do mercado, a saber: Microsoft Internet Explorer 8.0 ou superior, Safari 5.1 ou superior, Mozilla Firefox 3.0 ou superior ou Google Chrome 12.0 ou superior;
- 7.1.2.2 Atender aos requisitos dos Padrões e-Gov – Cartilha de Usabilidade e Cartilha de Redação Web.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

7.1.3 Requisitos de Acessibilidade:

- 7.1.3.1 Os sistemas devem ser aderentes ao Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico (e-MAG) – Modelo e Cartilha Técnica;

7.1.4 Requisito de Interoperabilidade:

- 7.1.4.1 A integração com sistemas externos ao MCTI e a interoperação entre eles deverão ser realizadas seguindo os padrões estabelecidos pela e-Ping - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (disponível em <http://www.eping.gov.br>).

7.1.5 Outros Requisitos Não-Funcionais:

- 7.1.5.1 Possuir help online;

- 7.1.5.2 Estar em conformidade com as normas e padrões do CONTRATANTE relacionados neste instrumento;

- 7.1.5.3 Atender, quando aplicável, aos requisitos não funcionais específicos de cada aplicação relacionados neste instrumento.

- 7.1.6 Todas as aplicações desenvolvidas deverão utilizar, obrigatoriamente, o *framework* de desenvolvimento definido no ANEXO I – J (ARQUITETURA DE SISTEMAS), de acordo com o PS do CONTRATANTE. Em virtude da possibilidade de absorção de soluções de software que não façam parte do ambiente computacional do CONTRATANTE, além da dinamicidade e evolução natural das ferramentas de desenvolvimento de software, ficará a critério do CONTRATANTE a especificação de novas tecnologias ou arquiteturas que vierem a ser assimiladas ou implantadas.

- 7.1.7 Caso a alteração (ou inclusão) dos padrões tecnológicos ocorra durante a vigência contratual, a CONTRATADA terá a preferência na execução dos serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas, desde que haja similaridade técnica e de custos com os serviços previstos neste Termo de Referência, nas condições estabelecidas pelo CONTRATANTE, sem prejuízos aos NMSEs especificados neste instrumento.

- 7.1.8 O tempo necessário para a absorção dos padrões tecnológicos oriundos das soluções de software absorvidas ou adotadas será definido em reunião convocada pelo CONTRATANTE.

8 NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DE PRODUTOS

8.1 Orientação para Aplicação do Processo de Software (PS)

- 8.1.1 Os serviços e produtos previstos neste Termo de Referência devem estar aderentes ao Processo de Software do CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

8.2 Orientação para Geração de Artefatos UML

- 8.2.1 No desenvolvimento dos artefatos deve ser utilizada a linguagem UML 2.0 ou superior, baseando-se nas melhores práticas do *Unified Process* (UP).
- 8.2.2 Todos os produtos e artefatos que consistam de diagramas na notação UML devem ser entregues cumulativamente nos seguintes formatos:
 - 8.2.2.1 Formato nativo da ferramenta de modelagem empregada.
 - 8.2.2.2 Formato XML Metadata Interchange (XMI).
 - 8.2.2.3 Formato para pronta impressão (PDF ou outro formato aberto que permita imprimir o diagrama com fidelidade visual).

8.3 Orientação para Geração de Artefatos e Documentos

- 8.3.1 Todos os artefatos deverão ser entregues em meio digital, podendo ser requerida a entrega cumulativamente em papel, caso seja do interesse do CONTRATANTE.
- 8.3.2 Os artefatos produzidos pela CONTRATADA devem ter como base os *templates* (modelos), normas e padrões fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 8.3.3 Ao fim do projeto, todos os artefatos devem estar atualizados para refletir as mudanças ocorridas ao longo do desenvolvimento.

8.4 Orientação para Geração e Entrega de Código Fonte

- 8.4.1 O código fonte deverá ser todo documentado e seguir as diretrizes do PS do CONTRATANTE.
- 8.4.2 Com o objetivo de padronizar o desenvolvimento e facilitar o entendimento da lógica utilizada para desenvolver a aplicação, a CONTRATADA deverá documentar o código fonte permitindo o uso de gerador de documentação automático, de acordo com o PS do CONTRATANTE.
- 8.4.3 O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizada pelo CONTRATANTE, sendo que, ao final de uma Ordem de Serviço, o repositório utilizado pela CONTRATADA deverá ser transferido integralmente no repositório do CONTRATANTE.
- 8.4.4 Para fins de dimensionamento desta exigência, o CONTRATANTE informa que adota a ferramenta *SVN Subversion* para controle de versões.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

8.5 Na execução e gerenciamento deste contrato devem ser empregadas as seguintes publicações:

- 8.5.1 Para Gerência de Projetos, o PMBOK versão 4.0;
- 8.5.2 Para Qualidade de software, o MPS. BR 2009 ou CMMI 1.2;
- 8.5.3 Para Segurança, ISO/IEC 27001 e 27002.

8.6 A CONTRATADA deverá se adequar às novas versões das normas, regras e padrões dispostas neste item, a partir da notificação pelo CONTRATANTE, sem ônus para esta.

9 PAPÉIS DO CONTRATANTE E CONTRATADA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

9.1 Preposto

9.1.1 A CONTRATADA deverá manter, nas instalações do CONTRATANTE, um preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da MP-IN nº 04/2010 e suas revisões, e em atenção aos arts. 68 da Lei nº. 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

9.1.2 O preposto terá as seguintes responsabilidades:

- 9.1.2.1 Executar a gestão da execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço.
- 9.1.2.2 Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.
- 9.1.2.3 Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço.
- 9.1.2.4 Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE.
- 9.1.2.5 Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço.
- 9.1.2.6 Estar disponível em dias úteis, das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, nas dependências do CONTRATANTE.
- 9.1.2.7 Prestar seus serviços, estando fisicamente lotado nas dependências do CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

9.2 Fiscal Técnico do Contrato

9.2.1 O Fiscal Técnico do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2010, é o servidor representante da Área de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar tecnicamente o contrato, possuindo as seguintes atribuições:

9.2.1.1 Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

9.2.1.2 Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

9.3 Fiscal Administrativo do Contrato

9.3.1 O Fiscal Administrativo do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2010, é o servidor representante da Área Administrativa do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, possuindo as seguintes atribuições:

9.3.1.1 Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;

9.3.1.2 Atestar e encaminhar cópia do relatório mensal consolidado ao preposto para conhecimento e emissão da nota de cobrança;

9.3.1.3 Verificação de aderência aos termos contratuais;

9.3.1.4 Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

9.4 Fiscal Requisitante do Contrato

9.4.1 O Fiscal Requisitante do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2010, é o servidor representante da Área Administrativa do CONTRATANTE, responsável por fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, possuindo as seguintes atribuições:

9.4.2 Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Gestor do Contrato, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;

9.4.3 Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

9.4.4 Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação

9.5 Gestor do Contrato

9.5.1 O Gestor do Contrato, conforme Instrução Normativa 04 de 2010, é o servidor do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável pelo:

- 9.5.1.1 Encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ao Preposto da CONTRATADA;
- 9.5.1.2 Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente como o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;
- 9.5.1.3 Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada;
- 9.5.1.4 Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;
- 9.5.1.5 Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- 9.5.1.6 Encaminhamento das demandas de correção à contratada;
- 9.5.1.7 Encaminhamento de indicação de sanções para Área Administrativa do CONTRATANTE;
- 9.5.1.8 Aprovação e priorização junto à CONTRATADA das demandas de serviços a serem atendidas, podendo no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: repriorizar, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.

9.6 Qualificação exigida aos funcionários da CONTRATADA

9.6.1 A qualificação técnica exigida deverá ser comprovada pela CONTRATADA, no ato de apresentação do funcionário junto ao CONTRATANTE, sendo possível de auditoria a qualquer tempo durante a vigência do contrato.

9.6.2 O CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar que a prestação de serviço em suas instalações seja realizada por funcionário que julgue não atender aos critérios exigidos para prestação do serviço. Neste caso, a CONTRATADA deverá



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

proceder com a apresentação de outro funcionário quando houver divergência entre o perfil desejado pelo CONTRATANTE e o ofertado pela CONTRATADA.

- 9.6.3 A função de Gerência de Projetos deve ser realizada por profissional com experiência em gerenciamento de projetos e que possua certificação *Project Management Professional – PMP*, emitida pelo PMI - *Project Management Institute*, em vigor e válida, durante a vigência do contrato.
- 9.6.4 A função de Modelagem de Negócios e Análise de Requisitos, a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE, deve ser realizada por profissional com experiência em Análise de Requisitos e certificação em UML *OCUP Certification* emitida pela OMG - *Object Management Group*.
- 9.6.5 A função de Programação de Sistemas a ser prestada nas instalações do CONTRATANTE deverá ser realizada por profissional com experiência em programação na linguagem que o profissional estiver prestando serviço ou possua certificação SCJP - *Sun Certified Programmer for Java* emitida pela Oracle Sun, no caso de Java Platform Enterprise Edition - JEE, ou certificação vigente e válida emitida pela autoridade similar competente para demais linguagens durante a vigência do contrato.
- 9.6.6 A CONTRATADA poderá alterar dinamicamente seus recursos alocados ao serviço, inclusive o número de atendentes, obedecendo à demanda dos usuários do CONTRATANTE, desde que mantenha os níveis mínimos de serviço e qualificação técnico exigidos pelo CONTRATANTE.
- 9.7** Recomenda-se que a manutenção do Sistema SIGMCT (ANEXO I – G (SISTEMAS LEGADOS DO CONTRATANTE (PLATAFORMA, CLASSIFICAÇÃO, TAMANHO EM PONTO DE FUNÇÃO)) ou outros sistemas relacionados com gestão financeira ou orçamentária seja realizada por profissional com conhecimento em LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, PPA – Plano Plurianual, LOA – Lei Orçamentária Anual.
- 9.8** Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo serão designados quando da assinatura do Contrato, conforme art. 24 IN 04/2010.

9.9 A indicação dos Fiscais Técnico e Requisitante será realizada da seguinte forma:

- 9.9.1 Para os serviços de manutenção de sistemas legados, será(ão) designado(s) representante(s), indicado(s) pela autoridade competente de cada área usuária de um respectivo sistema de informação, que assumirá(ão) o papel de Fiscal Requisitante das demandas do Contrato.
- 9.9.1.1 Um sistema poderá ter mais de um Fiscal Requisitante haja vista a possibilidade do sistema atender a mais de uma área requisitante.
- 9.9.1.2 A contratação dos serviços de Fábrica de Software foi demanda por várias áreas requisitantes deste Ministério, uma vez que cada uma possui um sistema de informação específico a ser mantido ou necessidade de novos sistemas a serem desenvolvidos. Esse cenário indica que deverá existir



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

mais de um Fiscal Requisitante para o contrato, uma vez que a fiscalização das demandas será descentralizada.

- 9.9.2 No caso de novos projetos de desenvolvimento de sistemas de informação, cada área demandante também deverá indicar, no instrumento de solicitação, o(s) Fiscal(is) Requisitante(s).
- 9.9.3 Para os demais serviços previstos no objeto da contratação, a indicação dos fiscais requisitantes ocorrerá de acordo com a necessidade de consumo.

10 FERRAMENTA PARA GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI

- 10.1 A gestão contratual será realizada por meio de uma suíte de ferramentas, a ser fornecido pelo CONTRATANTE, que suporta, entre outras: gerenciamento de demandas e ordens de serviço, Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE) e rastreamento de defeitos de software (*bug tracking*).
- 10.2 A CONTRATADA deverá inserir os dados necessários nesta suíte, de forma a permitir o registro, acompanhamento, fluxo de aprovação e visualização do andamento da execução das ordens de serviços e respectivos NMSEs.
- 10.3 A critério do CONTRATANTE, a suíte de ferramentas poderá ser modificada durante a vigência contratual.

11 TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1 Contagem de Pontos de Função IFPUG

- 11.1.1 Para desenvolvimentos de novos sistemas, a técnica a ser empregada na execução contratual é a contagem de pontos de função definida no Manual de Práticas e Contagens versão 4.3 (*Counting Practices Manual - Release 4.3*), publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*).
- 11.1.2 Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a metodologia de contagem de Pontos por Função, não será aplicado o fator de ajuste. Sendo assim, toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados.
- 11.1.3 A CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE, durante a vigência contratual, o original “Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função” publicado pelo IFPUG, a ser entregue no ato da assinatura do contrato e sempre que uma nova versão vier a ser adotada pelo CONTRATANTE.
- 11.1.4 Quando necessária, a realização de contagens por tipo estimada e indicativa, a CONTRATADA deverá utilizar a técnica definida pelo NESMA (*Netherlands Software Metrics Users Association*).



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

11.2 Roteiro de Métricas de Software do SISP

- 11.2.1 Para manutenção de sistemas legados críticos e não críticos e migração de dados, a técnica a ser empregada na execução contratual é a contagem de pontos de função definido no Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 1.0, publicado pela SLTI/MP.
- 11.2.2 A fórmula definida no Item 4.11 do Roteiro de Métricas de Software do SISP, Versão 1, aplicável para Documentação de Sistemas Legados (Item 6 da Tabela 1 – Estimativa de Consumo de Serviço), será substituída pela fórmula abaixo quando do dimensionamento do esforço em Pontos de Função da documentação:

$$\text{Esforço Documentação Legado} = (Tam_{legado} - \sum PF_{ATUALIZAÇÃO} - \sum PF_{INCLUSÃO})$$

Legenda:

- **Esforço de Documentação do Legado** = esforço em pontos de função para documentação do legado. ;
- **Tam_{LEGADO}** = Tamanho do sistema legado, em pontos de função, no momento da criação da Ordem de Serviço;
- **$\sum PF_{ATUALIZAÇÃO}$** = Somatório dos pontos de função das funcionalidades da aplicação legada alteradas pela CONTRATADA durante a vigência contratual.
- **$\sum PF_{INCLUSÃO}$** = Somatório dos pontos de função das funcionalidades criadas (incluídas) pela CONTRATADA no sistema legado.

11.3 Regras Gerais para a Contagem de Pontos de Função

- 11.3.1 A contagem de pontos de função, quando realizada pela CONTRATADA, deverá ser realizada e assinada por profissional com certificação *Certified Function Points Specialist – CFPS*, emitida por instituição oficial.
- 11.3.2 Nas divergências de até 5% (cinco por cento) entre a contagem dos pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE será considerada a contagem do CONTRATANTE.
- 11.3.3 As divergências acima de 5% (cinco por cento) entre a contagem dos pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE serão resolvidas em reunião convocada pelo CONTRATANTE.
- 11.3.4 A existência de divergências quanto às contagens de Pontos de Função que possam onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto para o desenvolvimento dos sistemas contratados, serão resolvidas em reunião convocada pelo CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 11.3.5 Nos artefatos que forem exigidos contagens de ponto de Função Bruto (ou não ajustado), deve-se indicar, no mínimo, as funcionalidades, o tipo da função (ALI, AIE, EE, SE e CE), a quantidade de registros lógicos e itens de dados, o nível de complexidade (Simples, Médio e Complexo) e a quantidade de PF.
- 11.3.6 A utilização de novas versões do *Counting Practice Manual - CPM*, e do Roteiro de Métricas do SISP ficará a critério do CONTRATANTE que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.
- 11.3.7 Será admitida a participação de entidade independente especializada em contagem de PF, a ser definida pelo CONTRATANTE.
- 11.3.8 Será permitido a reutilização de software, quer seja proprietário ou de código aberto, ou ainda trechos de código do CONTRATANTE, devendo os mesmos serem individualizados nas planilhas de contagem de ponto de função e abatidos da contagem final.

12 PRAZO PARA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO

12.1 Prazo para Desenvolvimento de Sistemas (Itens 4 e 5 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

- 12.1.1 A fórmula de Capers Jones a ser aplicada como referência para o cálculo do prazo máximo de execução de demandas de novos desenvolvimentos, manutenções adaptativas e migração de dados é:

$$TO \text{ (em meses)} = TD^{0,36}$$

em que:

- TD é o tamanho da demanda em pontos de função e;
- TO é o tempo ótimo.

- 12.1.2 O TO dever ser empregado pela CONTRATADA como limite para execução dos serviços relacionados nos cronogramas apresentados.

12.2 Prazo para Documentação de Sistemas Legados (Item 6 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

- 12.2.1 A fórmula de Capers Jones a ser aplicada como referência para o cálculo do prazo máximo de execução de demandas de documentação do legado é:

$$TO \text{ (em meses)} = TD^{0,36} \times 0,20$$

em que:

- TD é o tamanho em pontos de função da parte do legado a ser documentada e;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- TO é o tempo ótimo.

12.2.2 O TO dever ser empregado pela CONTRATADA como limite para execução dos serviços relacionados nos cronogramas apresentados.

12.3 Prazo para Manutenção de Sistemas Legados (Itens 2 e 3 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

12.4 A fórmula de Capers Jones do Item 12.2.1 será aplicada para demandas maiores que 100 (cem) pontos de função. Para os demais casos, o prazo de execução será negociado entre CONTRATANTE e CONTRATADA, com base na Tabela 9 - Estimativa de Prazo de Execução para Demandas Menores que 100 PF.

Tabela 9 - Estimativa de Prazo de Execução para Demandas Menores que 100 PF

Tamanho da demanda (em Ponto de Função)	Prazo máximo (em dias úteis)
Até 10 PF	10
de 11 a 20 PF	20
de 21 a 30 PF	30
de 31 a 40 PF	40
de 41 a 50 PF	50
de 51 a 60 PF	60
de 61 a 70 PF	70
de 71 a 85 PF	88
de 86 a 99 PF	104

12.5 Prazo para Atendimento da Manutenção Corretiva Emergencial

12.5.1 Os prazos para manutenções corretivas emergenciais (não programadas) deverão obedecer os valores especificados na Tabela 10 - Prazos para Atendimento de Manutenção Corretiva Emergencial. Estes prazos são contados a partir da notificação formal do CONTRATANTE à CONTRATADA. As Manutenções Corretivas Programadas deverão seguir os prazos estabelecidos no item anterior.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Tabela 10 - Prazos para Atendimento de Manutenção Corretiva Emergencial

Classificação da Manutenção	Prazo para Solução (em Horas Úteis)	
	Sistemas Críticos	Sistemas Não-Críticos
Crítico	Em até 2 (duas) horas.	Em até 8 (oito) horas
Severo	Em até 4 (quatro) horas	Em até 16 (dezesseis) horas
Moderado	Em até 12 (doze) horas	Em até 48 (quarenta e oito) horas

Legenda:

- **Crítico** – Erro com paralisação do sistema com ou sem comprometimento grave de dados, processo ou ambiente;
- **Severo** – Erro sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento de dados, processo ou ambiente;
- **Moderado** – Erro sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.

12.6 Prazos para Modelagem de Negócio e Treinamento nas Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados (Itens 1 e 7 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços)

12.6.1 Os prazos para execução de demandas de Modelagem de Negócio e Treinamento nas Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

12.7 Considerações Gerais sobre Prazos de Execução

12.7.1 Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades do CONTRATANTE, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos.

12.7.2 A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

12.7.2.1 A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.

12.7.2.2 A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

12.7.3 Os prazos das OS mensuradas em pontos de função serão referência para cálculo dos ajustes de NMSE, independente dos prazos estimativos na Tabela 9 - Estimativa de Prazo de Execução para Demandas Menores que 100 PF

13 MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Geração da Ordem de Serviço

- 13.1.1 Os serviços previstos no objeto deste Termo de Referência serão solicitados por meio de Ordens de Serviço (OS) conforme modelo do (ANEXO I – E).
- 13.1.2 Para novos desenvolvimentos de software, itens 4 e 5 da Tabela 1 - Estimativa de Consumo de Serviços:
 - 13.1.2.1 As iterações, módulos, fases ou *sprints* serão encomendadas para execução por meio de Ordens de Serviço, que deverão seguir especificamente, mas não se limitando, ao fluxo proposto no PS do CONTRATANTE.
 - 13.1.2.2 A CONTRATADA deverá informar o esforço em horas para cada disciplina e perfil dos profissionais envolvidos na execução da Ordem de Serviço (Item 2.5 do ANEXO I - E).
- 13.1.3 Não há previsão quanto à distribuição das solicitações de Ordens de Serviço (consumo de pontos de função) ao longo dos meses, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

13.2 Estimativa de Esforço e Prazo

- 13.2.1 A CONTRATADA, após o recebimento de uma Ordem de Serviço, procederá à estimativa de esforço e prazo para entrega da respectiva demanda, de acordo com o Contrato e as cláusulas deste instrumento, respeitando o prazo máximo de estimativa da Coluna A da Tabela 11 - Prazos para Serviços.
 - 13.2.1.1 A estimativa de esforço da demanda deverá estar de acordo com a Seção 11 - TÉCNICAS E ROTEIROS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS.
 - 13.2.1.2 A estimativa de prazo da demanda deverá estar de acordo com a Seção 12 PRAZO PARA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO. O início da execução da demanda será contado a partir da validação da estimativa proposta pelo CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Tabela 11 - Prazos para Serviços

Item	(A) Prazo Máximo Estimativa (CONTRATADA)	(B) Prazo Máximo Validação (CONTRATANTE)	(C) Prazo Máximo de Execução do Serviço (CONTRATADA)
Item 1 - Modelagem de Negócio	5 dias úteis	20 dias úteis	Prazo acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA
Item 2 - Manutenção de Sistemas Legados Críticos (*)	2 dias úteis	5 dias úteis	Tabela 9 - Estimativa de Prazo de Execução para Demandas Menores que 100 PF Ou Capers Jones (12.4)
Item 3 - Manutenção de Sistemas Legados Não Críticos (*)	5 dias úteis	20 dias úteis	Tabela 9 - Estimativa de Prazo de Execução para Demandas Menores que 100 PF Ou Capers Jones (12.4)
Item 4 - Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	5 dias úteis	20 dias úteis	Capers Jones (Item 12.1.1)
Item 5 - Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	5 dias úteis	20 dias úteis	Capers Jones (Item 12.1.1)
Item 6 - Documentação de Sistemas Legados	5 dias úteis	20 dias úteis	Capers Jones (Item 12.2.1)
Item 7 - Treinamento nas Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados	5 dias úteis	20 dias úteis	Prazo acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA

(*) Os prazos de manutenção corretiva emergencial não estão contemplados nesta tabela, os quais deverão adotar os valores relacionados na Tabela 10 - Prazos para Atendimento de Manutenção Corretiva Emergencial.

13.3 Aprovação da Estimativa

13.3.1 O CONTRATANTE validará a estimativa da CONTRADADA nos prazos máximos de validação relacionados na Coluna B da Tabela 11 - Prazos para Serviços.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 13.3.2 Caso haja divergência entre a estimativa de esforço da CONTRATADA e do CONTRATANTE, serão aplicadas as regras descritas no Item Regras Gerais para a Contagem de Pontos de Função
- 13.3.3 Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades do CONTRATANTE, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos. (Item 12.7.1).
- 13.3.4 Fica a critério do CONTRATANTE priorizar as demandas de serviços junto à CONTRATADA, podendo, no âmbito de projetos e Ordens de Serviços, mudar a sequência de execução, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas.

13.4 Execução dos Serviços

- 13.4.1 A CONTRATADA deverá realizar os serviços e gerar produtos e artefatos em conformidade com o tipo de demanda conforme descrito na Seção 6 - DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E PRODUTOS deste Termo de Referência.
- 13.4.2 Todas as atividades mensuradas deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela área de TI do CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- 13.4.3 Para novos desenvolvimentos de sistemas de informação, ao término de cada ciclo de vida do projeto executado pela CONTRATADA, esta deverá entregar ao CONTRATANTE recontagem detalhada dos pontos de função para a Ordem de Serviço visando unicamente adequar a estimativa de complexidade do software fabricado ao aumento de conhecimento do processo de negócio envolvido, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.
 - 13.4.3.1 Entende-se por término do ciclo de vida do projeto a implantação integral do sistema desenvolvido em ambiente de produção.
- 13.4.4 Os modelos de dados, as classes e demais artefatos gerados deverão ser construídos ou adequados de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas e sítios existentes, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e a reutilização de objetos, classes e componentes.
- 13.4.5 No prazo estipulado para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas em Ordem de Serviço, bem como apresentar ao CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de detecção de problemas:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 13.4.5.1 Eliminar problemas e disponibilizar ao CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema. Resultados de testes de regressão deverão ser apresentados pela CONTRATADA sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou quando considerado necessário pela CONTRATADA;
- 13.4.5.2 Documentar as correções implementadas de acordo com o PS do CONTRATANTE.
- 13.4.6 Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo contratado de pontos de função ou horas técnica deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo CONTRATANTE.
- 13.4.7 A CONTRATADA poderá requisitar prorrogação do prazo de execução conforme estabelecido no Item 12.7.2

13.5 Gestão de Mudanças e Cancelamento de Ordem de Serviço

- 13.5.1 As solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE serão calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso deverá ser apontado pela CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido e que não será aproveitado, em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pelo CONTRATANTE.
- 13.5.2 Para o cálculo das mudanças de requisitos e cancelamento de projetos, será considerada como referência o Roteiro de Métricas do SISP e a Tabela 12 - Distribuição de Percentual de Esforço por Disciplina.

Tabela 12 - Distribuição de Percentual de Esforço por Disciplina

Macro Atividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de Esforço (%)
Engenharia de Requisitos	25%
Design e Arquitetura	15%
Implementação	40%
Testes	10%
Homologação	5%
Implantação	5%



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 13.5.3 Quando do cancelamento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar os produtos do serviço executado, imediatamente, mesmo que inacabados.
- 13.5.4 O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento.

13.6 Ponto de Controle

13.6.1 Com objetivo de acompanhar a execução dos serviços serão realizadas reuniões de ponto de controle entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, nas dependências dessa, observando o seguinte:

13.6.1.1 Periodicidade quinzenal ou mensal a critério do CONTRATANTE;

13.6.1.2 Presença obrigatória do gerente de projeto indicado pela CONTRATADA e o responsável técnico do CONTRATANTE;

13.6.1.3 Presença de quaisquer dos demais profissionais da CONTRATADA, caso solicitado pela CONTRATADA ou CONTRATANTE;

13.6.2 Serão objetos de deliberação, entre outros:

13.6.2.1 Cronograma de execução das demandas;

13.6.2.2 Relatório de Status;

13.6.2.3 Riscos dos projetos; e

13.6.2.4 *Log* de Ocorrências.

13.7 Entrega dos Serviços

- 13.7.1 Os produtos e artefatos previstos na Ordem de Serviço deverão ser implantados no ambiente de homologação e no repositório de documentos da ferramenta de controle de versão do CONTRATANTE, seguindo as orientações descritas na Seção 8 - NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DE PRODUTOS
- 13.7.2 Qualquer necessidade de disponibilização de pacotes no ambiente de homologação do CONTRATANTE pela CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis pela CONTRATADA.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

13.8 Recebimento Provisório

13.8.1 O Termo de Recebimento Provisório - ANEXO I – Q - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO), será emitido pelo CONTRATANTE, após o recebimento de todos os artefatos e produtos especificados na Ordem de Serviço.

Tabela 13 - Prazos para Recebimento Definitivo e Correção de Defeitos

Item	(A) Prazo Máximo para Recebimento Definitivo (CONTRATANTE)	(B) Prazo Máximo Correção de Defeitos (CONTRATADA)
Item 1 - Modelagem de Negócio	30 dias corridos	30% do prazo original de execução da OS
Item 2 - Manutenção de Sistemas Legados Críticos (*)	30 dias corridos	30% do prazo original de execução da OS
Item 3 - Manutenção de Sistemas Legados Não Críticos (*)	30 dias corridos	30% do prazo original de execução da OS
Item 4 - Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	30 dias corridos	5 dias úteis
Item 5 - Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	30 dias corridos	5 dias úteis
Item 6 - Documentação de Sistemas Legados	30 dias corridos	30% do prazo original de execução da OS
Item 7 - Treinamento nas Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legados	30 dias corridos	30% do prazo original de execução da OS

13.9 Homologação e Controle de Qualidade

13.9.1 A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade de produtos e artefatos antes da entrega para o CONTRATANTE. O CONTRATANTE também realizará a sua verificação da qualidade e conformidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA.

13.9.2 A equipe de controle de qualidade da CONTRATADA deve ser distinta daquela responsável pelo serviço executado e o custo de avaliação deve estar embutido no custo do ponto de função, não cabendo remuneração adicional.

13.9.3 O controle de qualidade dos produtos e serviços entregues pela CONTRATADA será efetuado pelo MCTI ou por um representante por ele designado.

13.9.4 A CONTRATADA deve entregar, junto aos artefatos construídos, toda a documentação contendo evidências de teste, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela CONTRATADA.

13.9.5 O resultado da aferição da qualidade poderá implicar em ajustes no valor da Ordem de Serviço, assim como aplicações de multas, de acordo com os níveis de serviço da Seção 14 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

13.9.6 Caso sejam encontrados defeitos na entrega dos artefatos e produtos, a CONTRATADA terá os prazos máximos fixados Coluna (B) Tabela 13 - Prazos para Recebimento Definitivo e Correção de Defeitos.

- 13.9.6.1 O prazo de correção não se configura como prorrogação de prazo da OS, sem prejuízo do cálculo de não-conformidades do NMSE.**
- 13.9.6.2 Em caso de descumprimento do prazo de correção pela CONTRATADA, aplicar-se-á o Nível Mínimo de Serviço para Entrega de Ordem de Serviço da Tabela 14 - Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega de Ordem de Serviço - NMSE_{OS} sem prejuízo de reincidência destes índices, sendo cumulativos.**
- 13.9.6.3 Em caso de não cumprimento do prazo a CONTRATADA receberá advertência, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo de aferição do cálculo de não-conformidades do NMSE.**

13.10 Termo de Recebimento Definitivo

- 13.10.1 O CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo – ANEXO I – R (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO), conforme prazos estabelecidos na Coluna (A) da Tabela 13 - Prazos para Recebimento Definitivo e Correção de Defeitos contados a partir da entrega do Termo de Recebimento Provisório.**
- 13.10.2 Caso sejam encontradas inconformidades na entrega dos produtos e artefatos, os prazos para emissão do Termo de Recebimento Definitivo será contado a partir da entrega sem defeitos.**
- 13.10.3 O Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo CONTRATANTE estará, conforme escopo da Ordem de Serviço, condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:**
 - 13.10.3.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;**
 - 13.10.3.2 Adequação às necessidades do usuário especificadas e aprovadas pelo CONTRATANTE em Ordem de Serviço;**
 - 13.10.3.3 Integração com os sistemas já existentes, no que couber;**
 - 13.10.3.4 Base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso houver necessidade de migração de dados;**
 - 13.10.3.5 Confiabilidade da execução do código;**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 13.10.3.6 Documentação completa, elaborada em português do Brasil, de acordo com o PS;
- 13.10.3.7 Entrega definitiva dos produtos acordados na OS;
- 13.10.3.8 Entrega livre de erros nos testes, que devem ser realizados em Português do Brasil, de acordo com especificações definidas e aprovadas pelo CONTRATANTE.
- 13.10.4 No caso de não-conformidade na entrega da OS, o CONTRATANTE não emitirá o Termo de Recebimento Definitivo e aplicará os ajustes previstos nos NMSEs, até a entrega definitiva sem erros pela CONTRATADA.
- 13.10.5 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas nesse instrumento.

13.11 Considerações Adicionais sobre o Modelo de Execução dos Serviços

- 13.11.1 As manutenções corretivas emergenciais terão fluxo próprio e não demandarão estimativa preliminar da CONTRATADA dado o caráter crítico da demanda. As demais manutenções seguirão o fluxo de execução padrão.
- 13.11.2 As Ordens de Serviço serão as unidades para efeito de entrega dos produtos, aceite e pagamento, de acordo com as etapas executadas pela CONTRATADA, ajustadas previamente pelo NMSE – Nível Mínimo de Serviço Exigido.
- 13.11.3 O CONTRATANTE se reserva no direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pelo CONTRATANTE.

14 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS – NMSE

14.1 Visão Geral

- 14.1.1 Visando avaliar a qualidade e prazos dos serviços prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, será estabelecida uma política de NMSEs e respectivos indicadores, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços contratados.
- 14.1.2 Os NMSEs têm por objetivo estabelecer de forma objetiva os limiares de qualidade e desempenho aceitáveis dos produtos e serviços recebidos pelo CONTRATANTE.
- 14.1.3 Esta política, incluindo seus indicadores, constará no contrato assinado entre as partes, de acordo com a política do CONTRATANTE, com o intuito de manter uma perfeita aderência destes indicadores ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

14.1.4 Os NMSEs não poderão ser ajustados durante a vigência contratual.

14.2 Regras de aplicação dos NMSEs

- 14.2.1 O Fator de Nível de Serviço aplicado por Ordem de Serviço será limitado a 0,2, ou seja, dedução máxima de 20% do valor bruto da Ordem de Serviço, ainda que o somatório dos Fatores de Nível de Serviço aplicáveis exceda este valor de acordo com a fórmula constante no Item 14.3- Aplicação do NMSE.
- 14.2.2 A aplicação do Fator de Nível de Serviço não exclui a aplicação das multas e sanções previstas neste documento.
- 14.2.3 Para fins de cálculo dos indicadores em dias, serão excluídos da contagem o primeiro dia útil de atraso, sábados, domingos e feriados.
- 14.2.4 Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.(Item 5.4.3).
- 14.2.5 Quando o NMSE for classificado como “inaceitável”, a CONTRATADA deverá submeter justificativa ao CONTRATANTE.
- 14.2.5.1 A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para submeter sua justificativa ao CONTRATANTE.
- 14.2.5.2 O CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a justificativa da CONTRATADA.
- 14.2.6 A Ocorrência de Não-Conformidade será dada por escrito e arquivada nos autos do Histórico de Gerenciamento do Contrato gerenciado pelo CONTRATANTE
- 14.2.7 Os valores apurados nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos serão descontados das faturas a serem pagas, quando não aplicados à respectiva OS.
- 14.2.8 Do resultado obtido serão descontados ajustes, glosas e multas determinando-se o valor a ser pago para OS.

14.3 Aplicação do NMSE

$$Vlr\ Final_{OS} = Vlr\ Bruto_{OS} \times (1 - \sum FDNS)$$

Legenda:

- Valor Final_{OS} = Valor Bruto da OS descontado o fator de NMSE.
- Valor Bruto_{OS} = Valor estimado da OS



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- FDNS = Somatório dos fatores de ajuste aplicáveis à OS, conforme obtido a partir das fórmulas descritas no Item 14.

Tabela 14 - Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega de Ordem de Serviço - $NMSE_{OS}$

Indicador Nº 1	Atraso na Entrega												
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos acordados nas Ordens de Serviço.												
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se a todos os itens contratados por este documento, exceto para manutenções corretivas emergenciais.												
Aferição	A cada entrega prevista em Ordem de Serviço												
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{OS\ NMS} = \frac{\text{Número de Dias Úteis de Atraso na Entrega da OS}}{\text{Prazo de Entrega da OS em Dias Úteis}} \times 100$												
Nível Mínimo de Serviço Exigido	$NMSE_{OS}$ Desejável: 0% (zero por cento) $NMSE_{OS}$ Aceitável: até 5% (cinco por cento) $NMSE_{OS}$ Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)												
Deduções	<table border="1"><thead><tr><th><i>NMSE_{OS} (Percentual de Atraso)</i></th><th><i>FDNS_{OS} (Fator de Dedução)</i></th></tr></thead><tbody><tr><td>Acima de 5 até 10%</td><td>0,02</td></tr><tr><td>Acima de 10 até 20%</td><td>0,05</td></tr><tr><td>Acima de 20 até 30%</td><td>0,10</td></tr><tr><td>Acima de 30 até 40%</td><td>0,15</td></tr><tr><td>Acima de 40%</td><td>0,20</td></tr></tbody></table>	<i>NMSE_{OS} (Percentual de Atraso)</i>	<i>FDNS_{OS} (Fator de Dedução)</i>	Acima de 5 até 10%	0,02	Acima de 10 até 20%	0,05	Acima de 20 até 30%	0,10	Acima de 30 até 40%	0,15	Acima de 40%	0,20
<i>NMSE_{OS} (Percentual de Atraso)</i>	<i>FDNS_{OS} (Fator de Dedução)</i>												
Acima de 5 até 10%	0,02												
Acima de 10 até 20%	0,05												
Acima de 20 até 30%	0,10												
Acima de 30 até 40%	0,15												
Acima de 40%	0,20												



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Tabela 15 - Nível Mínimo de Serviço para Manutenção Corretiva Emergencial -

NMSE_{manutenção corretiva}

Indicador Nº 2	Prazo Correção Manutenção Corretiva Emergencial - NMSE_{manutenção corretiva}								
Descrição do Indicador	Mede os prazos para correção de erros das aplicações corporativas em ambiente de produção.								
Aplicabilidade	Manutenções corretivas emergenciais (não programadas) relacionadas com os itens 2 e 3 e com as aplicações desenvolvidas e implantadas no ambiente de produção (Itens 4 e 5).								
Aferição	Para fins de cálculo de horas de atraso, serão aplicados os prazos da Tabela 10 - Prazos para Atendimento de Manutenção Corretiva Emergencial.								
Fórmula de cálculo	$NMSE_{manutenção\ corretiva} = \text{Horas de Atraso}$								
Nível Mínimo de Serviço Exigido	$NMSE_{manutenção\ corretiva}$ Desejável: 0 (zero) $NMSE_{manutenção\ corretiva}$ Inaceitável: acima de 1 hora								
Deduções	<table border="1"><thead><tr><th><i>NMSE_{manutenção corretiva}</i></th><th><i>FDNS_{OS}</i> <i>(Fator de Dedução)</i></th></tr></thead><tbody><tr><td>Atraso na resolução de erro de nível crítico</td><td>0,10 por hora de atraso</td></tr><tr><td>Atraso na resolução de erro de nível severo</td><td>0,05 por hora de atraso</td></tr><tr><td>Atraso na resolução de erro de nível moderado</td><td>0,02 por hora de atraso</td></tr></tbody></table>	<i>NMSE_{manutenção corretiva}</i>	<i>FDNS_{OS}</i> <i>(Fator de Dedução)</i>	Atraso na resolução de erro de nível crítico	0,10 por hora de atraso	Atraso na resolução de erro de nível severo	0,05 por hora de atraso	Atraso na resolução de erro de nível moderado	0,02 por hora de atraso
<i>NMSE_{manutenção corretiva}</i>	<i>FDNS_{OS}</i> <i>(Fator de Dedução)</i>								
Atraso na resolução de erro de nível crítico	0,10 por hora de atraso								
Atraso na resolução de erro de nível severo	0,05 por hora de atraso								
Atraso na resolução de erro de nível moderado	0,02 por hora de atraso								



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

**Tabela 16 - Nível Mínimo de Serviço para projetos de Desenvolvimento de Software -
*NMSE_{projeto}***

Indicador Nº 3	Erros por Ponto de Função em Projetos de Desenvolvimento de Software
Descrição do indicador	Indica o número de defeitos por ponto de função em um Projeto de Software
Aplicabilidade	Itens 4 e 5: Integralmente Itens 2 e 3: Em projetos maiores que 10 (dez) pontos de função
Aferição	Durante a homologação das entregas de uma Ordem de Serviço o número de defeitos de software será determinado a partir de normas de qualidade do Contratante.
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{projeto} = \sum \frac{\text{Número de Defeitos de Software da Entrega}}{\text{Tamanho Funcional da Entrega}} \times 100$ Em que: Tamanho Funcional da Entrega: Representa a contagem de pontos de função detalhada de cada entrega.
Nível Mínimo de Serviço Exigido	$NMSE_{projeto}$ Desejável: 0% (zero por cento) $NMSE_{projeto}$ Aceitável: até 5% (cinco por cento) $NMSE_{projeto}$ Inaceitável: acima de 5% (cinco por cento)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Deduções		$NMSE_{projeto}$ (Percentual de Erros por Ponto de Função)	$FDNS_{os}$ (Fator de Dedução)	
		Acima de 5 até 10%	0,05	
		Acima de 10 até 20%	0,10	
		Acima de 20 até 30%	0,12	
		Acima de 30 até 40%	0,15	
		Acima de 40%	0,20	

Tabela 17 - Nível Mínimo de Serviço para Manutenção - NMSE_{manutenção}

Indicador Nº 4	Erros por Manutenção
Descrição do Indicador	Indica o número de erros aceitável para manutenções adaptativa e perfectiva de tamanho funcional de até 10 (dez) pontos de função, sendo aplicado tanto para aplicações classificadas como críticas e não críticas durante a homologação.
Aplicabilidade	Itens 2 e 3: Em projetos menores que 10 (dez) pontos de função
Aferição	Durante a homologação das entregas de uma Ordem de Serviço
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{manutenção} = \sum \text{Quantidade de defeitos por entrega}$
Nível mínimo de Serviço Exigido	NMSE_{Manutenção} Desejável: 0 (zero) NMSE_{Manutenção} Aceitável: até 2 (dois) erros NMSE_{Manutenção} Inaceitável: acima de 2 (dois) erros



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Deduções	$NMSE_{\text{Manutenção}}$ (Quantidade de Erros por Entrega)	$FDNS_{os}$ (Fator de Dedução por entrega)
	Acima de 2 até 5	0,05
	Acima de 5 até 7	0,10
	Acima de 7	0,20

Tabela 18 - Nível Mínimo de Serviço para Treinamento - $NMSE_{\text{treinamento}}$

Indicador Nº 5	NMSE para treinamento - $NMSE_{\text{treinamento}}$
Descrição do indicador	Mede o grau de satisfação dos alunos (usuários e servidores) com o treinamento recebido
Aplicabilidade	Item 7
Aferição	A partir das respostas ao Item “Avaliação Geral do Curso” do ANEXO I – I – FICHA DE AVALIAÇÃO
Fórmula de Cálculo	$NMSE_{\text{treinamento}} = \frac{\text{Número de Avaliações Positivas}}{\text{Total de Avaliações}} \times 100$ <p>Em que:</p> <ul style="list-style-type: none">• $NMSE_{\text{treinamento}}$ = Percentual de aprovação do curso pelos alunos;• Número de Avaliações Positivas = número de alunos da turma que classificaram o curso como “3=Bom”, “4=Muito Bom” ou “5=Excelente” (Item “Avaliação Geral do Curso” do ANEXO I – I – FICHA DE AVALIAÇÃO).• Total de Avaliações: total de alunos que responderam ao item “Avaliação Geral do Curso”.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSE_{treinamento} Desejável: 100 %(Cem por cento) NMSE_{treinamento} Aceitável: a partir de 70% (setenta por cento) NMSE_{treinamento} Inaceitável: abaixo de 70% (setenta por cento)
Deduções	NMSE_{treinamento} (Percentual de Aprovação do Treinamento)
	Abaixo de 70% até 60%
	Abaixo de 60% até 50%
	Abaixo de 50% (Reprovação)

15 INICIAÇÃO CONTRATUAL

15.1 Reunião Inicial

- 15.1.1 A CONTRATADA deverá participar de uma reunião inicial do MCTI, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura de TI e os sistemas de informação relacionados no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços contratados.
- 15.1.2 Devem participar efetivamente dessa reunião, no mínimo, o Preposto da CONTRATADA e o gestor de contrato do MCTI.
- 15.1.3 Na reunião inicial, o CONTRATANTE, apresentará o Plano de Inserção tem como objetivo apresentar as atividades de repasse das informações do ambiente computacional do MCTI necessárias para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.
- 15.1.4 A execução do Plano de Inserção tem como objetivos:
 - 15.1.4.1 Ajustar os recursos dos ambientes computacionais da CONTRATADA e do MCTI;
 - 15.1.4.2 Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de gestão dos serviços do MCTI;
 - 15.1.4.3 Apresentar e entregar a documentação dos profissionais da CONTRATADA para cadastramento e permissão de acesso ao MCTI;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 15.1.4.4 Realizar oficinas para absorção de conhecimentos, pela CONTRATADA, inerentes aos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pelo MCTI.
- 15.1.5 O termo de compromisso de manutenção de sigilo (ANEXO I – A – TERMO DE COMPROMISSO) e as normas de segurança vigentes no MCTI serão entregues pelo CONTRATANTE, devendo ser assinadas pelo representante legal da CONTRATADA.
- 15.1.6 Como resultado da reunião inicial será elaborada uma ata que deverá ser aprovada por todos os participantes.

15.2 Período de Transição

- 15.2.1 O período de transição será, no máximo, de 60 (sessenta) dias, a contar da data da reunião inicial, sendo considerado período de estabilização.
- 15.2.2 Durante este período a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e qualificação das equipes, bem como para os procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 15.2.3 A CONTRATADA, durante o período de transição, deverá atender às Ordens de Serviços demandadas pelo MCTI.

15.3 Termo de Capacidade Operacional

- 15.3.1 A CONTRATADA deverá, ao final do período de transição de serviços, assinar e entregar Termo de Capacidade Operacional comprovando que a mesma já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais para o MCTI.

16 TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- 16.1 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para ao MCTI ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o MCTI ou a seu designado.
- 16.2 A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 1 (um) mês a contar da data de notificação por escrita da CONTRATANTE.
- 16.2.1 O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 16.2.2 O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo MCTI.
- 16.3 É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo MCTI (ou empresa por ele designado).
- 16.3.1 As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica do MCTI seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.
- 16.4 O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao MCTI.
- 16.5 É de responsabilidade do MCTI indicar para a CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.
- 16.6 O fato da CONTRATADA ou dos seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo MCTI 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 MCTI por esta falha.
- 16.7 A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pelo MCTI.
- 16.8 O MCTI reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.
- 16.8.1 O Termo de Capacidade Operacional continua sendo obrigatório para que se concretize a dispensa da execução do Plano de Transição Contratual.
- 16.9 Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, o MCTI poderá ao seu critério aplicar sanção a CONTRATADA no tocante à garantia prevista na Lei nº. 8.666/93 artigo 56°.

17 DIREITO AUTORAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 17.1 O MCTI, 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 portais e componentes desenvolvidos, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

17.2 Pertence ao MCTI:

- 17.2.1 Direito de propriedade intelectual dos softwares desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- 17.2.2 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 no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo MCTI;
- 17.2.3 Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao MCTI;
- 17.2.4 Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são do MCTI, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.
- 17.3 O ambiente de desenvolvimento do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação poderá ser replicado totalmente em ambiente seguro da CONTRATADA, em homologação e produção, sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.
- 17.4 A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes; bem como qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação; assim como dados ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o MCTI 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.

18 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia, no prazo de 5(cinco) dias após a assinatura do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade do MCTI, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, nos termo do Termo de Referência, anexo I deste Edital e da Minuta de Contrato, Anexo III deste Edital.
- 18.2 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada efetuou o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e 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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN nº 02/2008.

- 18.1 A garantia somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive no caso de aplicação de multa contratual e satisfação de prejuízos e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art. 56, §4º, da Lei nº 8.666).
- 18.2 O uso da garantia poderá ser motivado por eventuais impropriedades detectadas durante o uso da solução, neste caso, caberá uma decisão conjunta, devidamente documentada, ressaltando os aspectos positivos ou imprescindíveis que justifiquem as correções. A documentação deverá ser atualizada para refletir eventuais mudanças realizadas

19 GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 19.1 Todos os módulos e funcionalidades dos novos desenvolvimentos de sistemas de informação terão garantia de 12 (doze) meses a partir do Termo de Entrega Definitivo.
- 19.1 Durante o período de 12 (doze) meses acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos sistemas deverão ser reparados sem ônus para o CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução, sejam elas livres ou licenciadas.
- 19.2 A CONTRATADA é obrigada a dar garantia aos módulos e funcionalidades dos sistemas que forem alterados pelo CONTRATANTE ou por empresa por ela autorizada, durante a vigência do prazo de garantia, desde que a CONTRATADA comprove que o defeito não tenha relação com essas alterações realizadas.
- 19.3 Os chamados abertos pelo CONTRATANTE durante o período de garantia poderão ser atendidos inicialmente pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 19.4 Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente.
- 19.5 Durante o período de garantia, todas as despesas com técnicos para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.

20 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 Participação

20.1.1 Poderão participar desta contratação os licitantes que:

- 20.1.1.1 Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 20.1.1.2 Atendam às exigências constantes nesse Termo de Referência nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.
- 20.1.2 Não será permitida a subcontratação no total ou em parte do objeto desta contratação.
- 20.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**
- 20.2.1 Que estejam reunidas em consórcio à luz do Art. 33 da Lei nº. 8.666/93, considerando que a contratação em questão não possui dimensões e complexidades em seu objeto suficientes para que se justifique a associação entre particulares (Acórdão – TCU – Plenário 1.453/2009);
- 20.2.2 Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, em concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 20.2.3 Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública Brasileira, bem como tenham sido descredenciadas do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;
- 20.3 Documentos**
- 20.3.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio de consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste documento.
- 20.3.2 A LICITANTE deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação.
- 20.3.3 Para fins de habilitação, a LICITANTE deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no Comprasnet:
- 20.3.3.1 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 20.3.4 Comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor da proposta total do objeto, conforme Item 4 – Estimativas de Custo e Preços deste Termo de Referência, a qual será exigida somente no caso de a LICITANTE apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em quaisquer dos índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados no SICAF.
- 20.3.5 Por ocasião da habilitação da proposta, a LICITANTE deverá fornecer cópia do Termo de Visita de Capacitação – ANEXO I – U (TERMO DE VISITA DE



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

CAPACITAÇÃO). A não apresentação desta cópia implicará na desclassificação da proposta.

20.4 Comprovação

- 20.4.1 Apresentar atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo as atividades previstas neste instrumento.
- 20.4.2 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.
- 20.4.3 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.
- 20.4.4 A comprovação de todos os documentos apresentados serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 20.4.5 Para comprovar que a empresa LICITANTE possui maturidade mínima na gestão do processo de desenvolvimento de software necessária para execução dos serviços correlatos aos do objeto deste Projeto, a LICITANTE deverá apresentar avaliação MPS.BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro), vigente, de nível F, ou superior, reconhecida pela Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro – SOFTEX, através de atestado ou certificação oficial.
- 20.4.6 Será aceito alternativamente, em detrimento à comprovação acima, a comprovação de que a empresa LICITANTE obteve êxito na avaliação do nível de maturidade compatível com MPS.BR nível F, do processo de desenvolvimento de software nos modelos CMM e CMMI. Nesse caso, a certificação deverá estar vigente e ser comprovada pelo SEI – *Software Engineering Institute*, através de atestado ou certificação oficial.
- 20.4.7 Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Projeto, a empresa deverá, nos termos do Art. 30, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, juntamente com a documentação de habilitação necessária, apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo a implementação, pela empresa LICITANTE, de projetos de desenvolvimento de software, num período ininterrupto de 12 (doze) meses nos últimos 5 (cinco) anos, comprovando, para cada um dos itens abaixo:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 20.4.7.1 Desenvolvimento de software em linguagem PHP e Sistema de Gerência de Banco de Dados Relacional com mínimo de 1.000 (um mil) Pontos de Função ou mínimo de 10.000 (dez mil) horas utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas, englobando ciclo completo (Elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistema de informação) sendo que pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função ou 5.000 (cinco mil) horas, admitindo-se a soma dos atestados nas duas unidades (ponto de função e hora) mantendo-se a proporção.
- 20.4.7.2 Desenvolvimento de software em linguagem ASP (Active Server Pages) e Sistema de Gerência de Banco de Dados Relacional com mínimo de 1.000 (um mil) Pontos de Função ou mínimo de 10.000 (dez mil) horas, utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas, sendo que pelo menos um dos sistemas, englobando ciclo completo(Elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistema de informação) sendo que pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função ou 5.000 (cinco mil) horas, admitindo-se a soma dos atestados nas duas unidades (ponto de função e hora) mantendo-se a proporção.
- 20.4.7.3 Desenvolvimento de software na plataforma tecnológica J2EE ou JEE e Sistema de Gerência de Banco de Dados Relacional com um mínimo de 4.000 (quatro mil) Pontos de Função ou mínimo de 48.000 (quarenta e oito mil) horas utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas, sendo que pelo menos um dos sistemas, englobando ciclo completo (Elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistema de informação) sendo que pelo menos um dos sistemas deve possuir, no mínimo, 1.000 (um mil) pontos de função ou 12.000 (doze mil) horas, admitindo-se a soma dos atestados nas duas unidades (ponto de função e hora) mantendo-se a proporção.
- 20.4.7.4 Execução de projetos de desenvolvimento de software comprovando o montante mínimo de 1.000 (um mil) Pontos de Função ou 10.000 (dez mil) horas utilizando o SGBD PostGreSQL, admitindo-se a soma dos atestados nas duas unidades (ponto de função e hora) mantendo-se a proporção.
- 20.4.7.5 Execução de projetos de desenvolvimento de software comprovando o montante de pelo menos 2.000 (dois mil) Pontos de Função utilizando Unified Process - UP.
- 20.4.7.6 Execução de projetos de desenvolvimento de software, comprovando o montante de pelo menos 5.000 (cinco mil) Pontos de Função, utilizando UML (Unified Modeling Language).
- 20.4.8 Apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica: atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

comprovando experiência em contagem de Ordens de Serviço baseada na técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por Especialista Certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem, com somatório mínimo de 5.000 (cinco mil) Pontos de Função, e que, pelo menos 1 (um) atestado tenha servido de fundamento para os Itens 20.4.7.1, 20.4.7.2 e 20.4.7.3. Será considerado um período ininterrupto de 12 (doze) meses de serviço prestado nos últimos 5 (cinco) anos.

- 20.4.9 Apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica: atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na utilização de sistema para controle das demandas de desenvolvimento ou manutenção de software, com as seguintes funcionalidades: acompanhamento dos serviços e das Ordens de Serviço, respectivas, por meio de consultas, relatórios e gráficos, possibilitando a análise da situação e a comparação dos serviços realizados em relação ao previsto; quantitativos de erros, defeitos, atraso na execução dos serviços, acompanhamento dos custos dos serviços e suas respectivas faturas, por meio de consultas, relatórios e gráficos possibilitando a análise do custo realizado em relação ao previsto; relatórios gerenciais com informações de ocorrências de atendimento a demandas emergenciais e corretivas; base histórica com o comparativo entre estimativas e realizado de esforço, prazo, custo e níveis de serviço, em período ininterrupto de 12 (doze) meses nos últimos 5 (cinco) anos, e com o registro de, pelo menos, 500 (quinhentos) registros diferentes de Ordens de Serviço na sua base dados.
- 20.4.10 A LICITANTE que deixar de atender aos itens acima, no prazo estipulado, será desclassificada.
- 20.4.11 O CONTRATANTE poderá, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da lei.
- 20.4.12 A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 20.4.13 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da LICITANTE, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.
- 20.4.14 Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

20.5 Atestados de Capacidade Técnica

20.5.1 Os atestados devem ser emitidos em papel timbrado do Atestante e deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

Tabela 19 - Dados Mínimos do Atestado de Capacidade

Tipo de Informação	Conteúdo
1. Identificação do Projeto/Sistema.	Nome do Projeto/Sistema.
2. Tamanho do Projeto/Sistema.	Tamanho em Pontos de Função.
3. Consumo do Projeto/Sistema.	Quantidade de Pontos de Função efetivamente consumidos pelo projeto/sistema (Item 2) no período indicado (Item 5), considerando-se as possíveis mudanças de requisitos ao longo do projeto.
4. Plataforma Tecnológica.	Descrição da linguagem e SGBD utilizados.
5. Utilização de Framework(Sim/Não) ?	Constando a informação sobre a utilização de <i>framework</i> para o desenvolvimento/manutenção do projeto/sistema. Em caso afirmativo informar o <i>framework</i> utilizado.
6. Houve reuso de código (Sim/Não) ?	Constando a informação sobre o reuso de código para o desenvolvimento/manutenção do projeto/sistema.
7. Período de realização do(s) serviço(s).	Mês/ano de início e fim do(s) serviço(s).
8. Informações sobre o uso do modelo.	Constando a informação sobre o uso do regime de Fábrica de Software.
9. Descrição sucinta do(s) projeto(s).	Constando a identificação dos projetos, com descrições sucintas, contendo as etapas de Ciclo de Desenvolvimento/Manutenção executadas e a utilização de metodologia formal.
10. Informações técnicas dos sistemas desenvolvidos.	Constando a plataforma tecnológica e o Banco de Dados utilizado.
11. Dados do responsável pelas informações.	Nome / E-mail / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

12. Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura.	Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e E-mail da empresa / Órgão Público emitente, com firma reconhecida e cargo ocupado pelo signatário do atestado.
13. Informações do signatário do atestado emitido por Empresa/Órgão Público.	Nome, cargo/função, CPF, dados de documento de identidade, telefone e email do contato do seu representante.
14. Identificação do Contrato.	Cópia do Contrato.

20.5.2 Anexo aos Atestados de Capacidade Técnica listados nos itens 20.4.7.1 e 20.4.7.3 a empresa LICITANTE deverá apresentar declaração informando o esforço homem/hora necessário para implementação de cada um dos sistemas listados nos atestados de capacidade técnica, conforme modelo disponível no ANEXO I – T (MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESFORÇO PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS REFERENCIADOS NOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA), juntamente com planilhas comprobatórias do esforço utilizado para a implementação dos mesmos.

21 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA PROPOSTA

- 21.1 A análise de viabilidade da proposta objetiva subsidiar a verificação de compatibilidade entre as planilhas de formação de preço e o valor ofertado do ponto de função, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de esforço de mercado extraídos do Repositório do ISBSG. A pregoeira equipe de apoio e área técnica poderão realizar diligência para aferição das informações prestadas.
- 21.2 Os licitantes deverão preencher todas as tabelas solicitadas neste item para possibilitar o julgamento objetivo de sua proposta. Havendo dúvidas, quanto à exequibilidade da proposta, a LICITANTE deverá comprovar, de forma clara e objetiva, a viabilidade da mesma.
- 21.2.1 O preenchimento incorreto das tabelas ensejará a desclassificação da proposta.
- 21.2.2 Todas as informações fornecidas estarão sujeitas a diligências nos termos da lei.
- 21.3 A análise de viabilidade da proposta de preço será baseada nos parâmetros do ISBSG - International Software Benchmarking Standards Group.
- 21.4 A versão eletrônica da planilha *Análise de Viabilidade da Proposta* será disponibilizada para a LICITANTE juntamente com o edital. A empresa LICITANTE deve seguir as instruções de preenchimento desta seção e as constantes da planilha.
- 21.5 A empresa LICITANTE deve inicialmente preencher a tabela da aba “Matriz” da versão eletrônica da planilha *Análise de Viabilidade da Proposta* com dados gerais da proposta conforme o modelo da Tabela 20 - Dados Gerais da Proposta.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Tabela 20 - Dados Gerais da Proposta.

Nº Processo	01200.00xxxx/2012-yy
Llicitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2012
Data:	03/11/2011
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Tipo Serviço
E	Unidade Medida
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)
G	Nº de meses de execução contratual
Custos Indiretos	12,00%
Lucro	7,00%

21.6 A empresa LICITANTE deverá preencher a tabela de custo unitário para todos os perfis a partir dos dados do ANEXO I – S (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS). Caso exista especialização de um perfil com salário distinto como, por exemplo, Analista Programador Java e Analista Programador PHP, deverão ser preenchidas tabela de custo para cada especialização.

21.6.1 Os salários dos profissionais informados serão comparados com resultados de pesquisas salariais de mercado, de abrangência nacional, conforme exemplificação da Tabela 21 - Salários de Mercado dos Perfis Profissionais.

Tabela 21 - Salários de Mercado dos Perfis Profissionais

Perfil	Fonte APInfo (R\$)
Gerente de Projetos	7.775,00
Analista de Sistemas (Negócios)	4.680,00
Analista de Sistemas (Requisitos)	5.168,00
Analista de Sistemas (Qualidade)	5.093,00
Arquiteto de Sistemas	6.676,00
DBA	5.527,00
Programador / Desenvolvedor	3.603,00



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Analista de Testes	2.809,00
Web Designer	1.799,00

Fonte - APIInfo - Consulta ao site <http://www.apinfo.com/p10sal-df.htm> em 13/03/2012 pesquisa elaborado pelo site no período de 21/04/2010 a 14/07/2010.

21.6.1.1 Para os casos em que as descrições dos perfis não sejam equivalentes aos das pesquisas, será adotado critério de similaridade.

21.7 A empresa LICITANTE deverá, em seguida, preencher aba “Custo Perfil e Carga Horária” referenciando os nomes e custos dos perfis informados e calculados no Item 21.6, incluindo a carga horária mensal para cada perfil conforme modelo da Tabela 22 - Tabela de Custo Unitário de Perfis.

Tabela 22 - Tabela de Custo Unitário de Perfis

TABELA 1: CUSTO UNITÁRIO PERFIS			
PERFIS PROFISSIONAIS	Custo Unitário Mensal	Carga Horária Mensal	Valor Hora
Gerente de Projetos	R\$ 18.861,02	176	R\$ 107,16
Analista de Negócio	R\$ 11.556,56	176	R\$ 65,66
Arquiteto Java	R\$ 16.267,28	176	R\$ 92,43
Programador Java	R\$ 9.014,78	176	R\$ 51,22
Analista de Qualidade/Teste	R\$ 7.140,84	176	R\$ 40,57
Designer Gráfico	R\$ 5.311,64	176	R\$ 30,18
DBA	R\$ 13.555,55	176	R\$ 77,02
Documentador	R\$ 4.759,53	176	R\$ 27,04
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00

21.8 A empresa LICITANTE deverá preencher as tabelas das abas JAVA e PHP da versão eletrônica da planilha *Análise de Viabilidade da Proposta* para as plataformas JEE e PHP respectivamente, a partir de seu histórico de projetos realizados conforme modelo da Tabela 23 - Tabela de Distribuição de Esforço por Ponto de Função.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Tabela 23 - Tabela de Distribuição de Esforço por Ponto de Função

PERFIS PROFISSIONAIS	TABELA 1: HORAS DE ESFORÇO X PERFIL X DISCIPLINA X PONTO DE FUNÇÃO							DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL POR PERFIL
	Engenharia de Requisitos	Design e Arquitetura	Implementação	Testes	Homologação	Implantação	TOTAL HORAS	
Gerente de Projetos	0,25	0,15	0,40	0,12	0,06	0,07	1,05	7,00%
Analista de Negócio	0,25	0,05	0,05	0,05	0,00	0,00	0,45	3,00%
Arquiteto Java	0,75	0,40	0,12	0,02	0,03	0,03	1,35	9,00%
Programador Java	0,50	1,00	5,00	0,30	0,15	0,25	7,20	48,00%
Analista de Qualidade/Teste	1,00	0,10	0,05	0,80	0,30	0,15	2,40	16,00%
Designer Gráfico	0,10	0,10	0,08	0,01	0,01	0,00	0,30	2,00%
DBA	0,15	0,30	0,10	0,05	0,05	0,10	0,75	5,00%
Documentador	0,75	0,15	0,20	0,15	0,10	0,15	1,50	10,00%
							0,00	0,00%
							0,00	0,00%
							0,00	0,00%
TOTAL HORAS	3,75	2,25	6,00	1,50	0,75	0,75	15,00	100,00%
DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL POR DISCIPLINA	25,00%	15,00%	40,00%	10,00%	5,00%	5,00%	100,00%	
							TOTAL DE ESFORÇO OUTROS PERFIS	15,00%

21.8.1 O esforço total de desenvolvimento de 1 (um) ponto de função, em horas, deverá ser distribuído entre diferentes perfis profissionais e disciplinas, conforme exemplificado na Tabela 23 - Tabela de Distribuição de Esforço por Ponto de Função respeitando as seguintes regras:

21.8.1.1 O CONTRATANTE utilizará a Tabela 24 – Percentual de Esforço por Perfil, (Valores de referência do ISBSG) como base para cálculo do Esforço por Perfil.

Tabela 24 - Percentual de Esforço por Perfil

TABELA 5: VALORES DE REFERÊNCIA PARA DISTRIBUIÇÃO			
PERFIL	Referência ISBSG	Variação Mínima	Variação Máxima
Gerente de Projeto	7,00%	5,25%	8,75%
Analista de Negócio	3,00%	2,25%	3,75%
Arquiteto de Software	9,00%	6,75%	11,25%
Programador	48,00%	36,00%	60,00%
Analista de Qualidade/Teste	16,00%	12,00%	20,00%
Designer Gráfico	2,00%	1,50%	2,50%
Outros	15,00%	11,25%	18,75%



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

22 DA VISITA DE CAPACITAÇÃO

- 22.1 Devido à natureza singular da metodologia de avaliação da viabilidade das propostas, elaborada pelo MCTI e apresentada no Item 22, as licitantes deverão realizar visita de capacitação, que tem por objetivo principal instruir os participantes no correto preenchimento das planilhas que estruturam a metodologia.
- 22.2 Durante a visita de capacitação, serão apresentados às licitantes: a base teórica que fundamentou a metodologia de avaliação, os seus principais conceitos, e as planilhas que compõem o modelo. A adequada compreensão da metodologia e das planilhas associadas por todos os licitantes, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas, permitirá a transparência e a isonomia dessa etapa do processo licitatório.
- 22.3 A visita ocorrerá nos termos abaixo:
- 22.3.1 A visita de capacitação deverá ser realizada em data e hora previamente agendada junto à Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação do MCTI, no telefone (61) 2033-7606;
- 22.3.2 O agendamento de visita poderá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis antes da data e horário de abertura do processo licitatório;
- 22.3.3 A visita deverá ser realizada em até, no máximo, 2 (dois) dias úteis da abertura do certame licitatório;
- 22.3.4 O preposto, quando da visita, apresentará declaração/procuração da empresa, em papel timbrado, contendo seus dados de identificação que serão conferidos por meio de documento oficial com foto (RG, CNH, etc.).
- 22.3.5 A visita de capacitação será acompanhada por pelo menos 2 (dois) servidores do CONTRATANTE.
- 22.3.6 Ao final da visita, será emitido o Termo de Capacitação –ANEXO I – U (TERMO DE VISITA DE CAPACITAÇÃO), assinado pelos servidores do CONTRATANTE que acompanharam a visita e pelo preposto da LICITANTE, declarando ter conhecimento da metodologia empregada pelo MCTI na análise de viabilidade da proposta.
- 22.3.7 O Termo de Visita de Capacitação será emitido em (02) duas vias sendo que, uma será entregue ao preposto e a outra será juntada aos autos da licitação.

23 DA ASSISTÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO

- 23.1 Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos 3 (três) meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários a



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- 23.2 A CONTRATADA compromete-se também a fornecer para o CONTRATANTE, ou a terceiro por ele designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse;
- 23.3 O conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA para os funcionários ou terceiros indicados pelo CONTRATANTE;
- 23.4 Devolução dos equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e todos os bens intangíveis, como software;
- 23.5 Concordar em transferir licenças de software que estejam aplicadas diretamente no CONTRATANTE de acordo com a legislação, políticas da CONTRATADA do software e sem custos adicionais;
- 23.6 Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;
- 23.7 Participar, em conjunto com o CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.

24 PROCEDIMENTOS BÁSICOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS DA CONTRATADA

- 24.1 Manter uma trilha de segurança da informação paralela às trilhas de qualidade e teste de software, que deverão ser realizados por profissionais que detenham conhecimentos em desenvolvimento seguro de sistemas, observando as normas internacionalmente aceitas, notadamente a NBR ISO/IEC 27001 e 27002, com devida aplicação de *checklist* de verificação para desenvolvimento seguro de software;
- 24.2 Credenciar junto ao CONTRATANTE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- 24.3 Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança;
- 24.4 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;
- 24.5 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE;
- 24.6 Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas,



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

- 24.7 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto 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 divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 24.8 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 24.9 A CONTRATADA deverá ter acesso remoto, ao ambiente de desenvolvimento e homologação, através de canal de comunicação seguro (exemplo: VPN), bem como ao repositório do CONTRATANTE.
 - 24.9.1 Todos os custos relacionados ao acesso remoto (ex: link de comunicação) deverão estar contemplados no valor dos serviços ofertados pela CONTRATADA.
 - 24.9.2 As configurações de acesso remoto serão fornecidas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA na Reunião Inicial conforme a MP IN nº 04/2010.
- 24.10 Quaisquer procedimentos executados pela CONTRATADA deverão observar a POSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicações do MCTI.

25 OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 25.1 Apresentar, mensalmente, estados de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério do CONTRATANTE.
- 25.2 Responder pelos equipamentos, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.
- 25.3 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos de seus empregados, cumprir cada uma das normas regulamentadoras da Medicina e Segurança no Trabalho, exigidos por força da Lei nº 6514, art. 168, de 22 de dezembro de 1977, Norma Regulamentar nº 07/MTE e suas alterações.
- 25.4 Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, ou seja, por motivo de férias, descanso, licenças e etc.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 25.5 Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
- 25.6 Manter funcionários devidamente identificados por meio de crachá funcional quando no ambiente do CONTRATANTE.
- 25.7 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.
- 25.8 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do CONTRATANTE.
- 25.9 Responsabilizar-se pela não contratação de parentes de servidores ativos e inativos do CONTRATANTE, conforme os princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade na Administração Pública ínsitos no Art. 37, caput, da Constituição Federal e entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, proferidos nos Acórdãos 926/2003 e 95/2005.
- 25.10 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o CONTRATANTE a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.
- 25.11 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desse certame.
- 25.12 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 25.13 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.
- 25.14 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 25.15 Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do CONTRATANTE.
- 25.16 Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviços.
- 25.17 A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 25.18 Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
- 25.19 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE.
- 25.20 Providenciar para que os produtos e artefatos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, o seguro, a entrega e a implantação nos locais indicados pelo CONTRATANTE sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 25.21 É obrigação da CONTRATADA manter durante a execução do contrato todas as obrigações por ela assumidas e exigidas neste documento e seus anexos.
- 25.22 O não cumprimento das obrigações contratuais, sejam elas quais forem, acarretará na aplicação das sanções administrativas prevista neste documento e seus anexos.

26 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 26.1 Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado representante do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 26.2 A execução do Contrato será fiscalizada pelo Gestor do Contrato e Fiscais do CONTRATANTE de acordo com a SLTI/MP IN nº 04/2010, especialmente designados, cumprindo-lhes:
 - 26.2.1 Acompanhar e a fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;
 - 26.2.2 Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

- 26.2.3 Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos/artefatos em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 26.2.4 Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais 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 pelos servidores designados;
- 26.3 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência dos servidores designados pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;
- 26.4 Os servidores designados deverão 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;
- 26.5 Aos servidores designados 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.
- 26.6 O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o desenvolvimento do serviço prestado.
- 26.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

27 FORMA DE PAGAMENTO

- 27.1 Os serviços somente serão pagos quando descritos em Ordem de Serviço e forem entregues e aprovados pelo CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 27.2 Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre as contagens estimativa e detalhada de Pontos por Função ou horas de serviço, bem como dedução de valores relativos a penalidades, serão efetuados na última parcela de desembolso prevista.
- 27.3 Caso haja aplicação de ajustes provenientes de aplicação de NMSEs, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATADA em favor do CONTRATANTE. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.
- 27.4 Caso o serviço seja cancelado, o CONTRATANTE pagará pelas fases efetivamente concluídas, considerando o percentual descrito na Tabela 12 - Distribuição de Percentual de Esforço por Disciplina e no ANEXO I – N (PROCESSO DE SOFTWARE) para cada fase;
- 27.5 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.
- 27.6 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 27.7 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 27.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída à CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobreposto até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 27.9 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 27.10 O documento de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 36, §1º, inciso II, Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008) deverá ser anexado ao processo de pagamento.
- 27.11 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 27.12 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 27.12.1 Não produziu os resultados acordados;
 - 27.12.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 27.12.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 27.13 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 27.14 Caso venha a ser imposta multa de valor superior ao valor da garantia prestada pela contratada, além da perda desta, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE.
- 27.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 27.15.1 Os dados e formatos dos controles serão definidos pelo CONTRATANTE, e os relatórios deverão conter pelo menos as seguintes informações: data do pagamento do CONTRATANTE, data do pagamento da CONTRATADA, número da nota fiscal, valor pago e nome dos subcontratados.
- 27.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

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

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

- 27.17 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no MCTI.

28 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 28.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta de recurso específicos consignados no Orçamento Geral da União, para os seguintes planos de trabalho:

19.122.0750.2000.0001;

19.122.0461.2272.0001;

19.122.0471.2272.0001;

19.122.0473.2272.0001;

19.122.1122.2272.0001;

19.122.1388.2272.0001;

29 FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 29.1 Visando à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Central do MCTI, o contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze)



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

29.2 Da Repactuação

- 29.2.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, aplicando-se as disposições do art. 5º do Decreto No. 2.271, de 07 de julho de 1997, Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações.
- 29.2.2 O interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação estiver vinculado às datas-base deste instrumento ou ainda 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.
- 29.2.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anuidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.
- 29.2.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 29.2.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
- 29.2.6 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.
- 29.2.7 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos, esta somente será concedida mediante comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:
 - 29.2.7.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 29.2.7.2 As particularidades do contrato em vigência;
- 29.2.7.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 29.2.7.4 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 29.2.7.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas e outros equivalentes; e
- 29.2.7.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 29.2.8 A decisão do MCTI sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação ou da entrega dos comprovantes de variação de custos;
- 29.2.9 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.
- 29.2.10 Não havendo pedido de repactuação até a data da prorrogação contratual de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de repactuar.
- 29.2.11 O prazo referido no item 29.2.8 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 29.2.12 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 29.2.13 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 29.2.13.1 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver a revisão do custo de mão-de-obra em que o fator gerador na forma de acordo, convenção ou sentença normativa que 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;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

29.2.14 No caso previsto no subitem anterior, os efeitos financeiros deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

30 SANÇÕES E PENALIDADES

30.1 A CONTRATADA ficará sujeita, com fundamento nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

30.1.1 Advertência por escrito;

30.1.1.1 Durante a execução contratual, a sanção de advertência poderá ser aplicada, mas não restrita, aos seguintes casos:

- a) Não atendimento da Ordem de Serviço, após a aplicação do percentual máximo de dedução dos NMSEs, considerando:
 - o Criticidade dos sistemas envolvidos;
 - o Urgência e tipo de demanda;
 - o Percentual de atraso relativo ao prazo de execução.
- Número de aplicações de ajustes de NMSEs nos últimos 30 (trinta) dias.
- Reincidência no não atendimento da Ordem de Serviço.
- Não observância aos padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos conforme padrões e processos de trabalho.
- Não prestação de quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.
- Não substituição imediata de profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares do LICITANTE.

30.1.2 Multa

30.1.2.1 Durante a execução contratual, a sanção de multa poderá ser aplicada, mas não restrita, aos seguintes casos:

- a.1) Número de advertências nos últimos 30 (trinta) dias consecutivos.
- a.2) Atraso na entrega da OS.
- a.3) Número de devolução de Ordens de Serviço no período de 30 (trinta) dias
- a.4) Não realização de transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.
- a.5) Não realização de transição plena do contrato, com total transferência de conhecimento.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- a.6) Quebra de 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.
- a.7) Atraso na adaptação a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos.
- a.8) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.

30.1.2.2 As multas serão aplicadas sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência com os seguintes percentuais:

- a) Nível 1 – dedução de 2% do valor da fatura.
- b) Nível 2 – dedução de 5% do valor da fatura.
- c) Nível 3 – dedução de 10% do valor da fatura.

30.1.2.3 Multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

30.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2(dois) anos.

30.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Brasileira enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 30.2 As sanções de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 30.3 No caso de aplicação de multa contratual, o CONTRATANTE poderá reter a liberação ou restituição da garantia contratual apresentada pela CONTRATADA, de forma a assegurar o adimplemento da penalidade pecuniária aplicada.
- 30.4 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 eventualmente devidos pela Administração. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser inscrito como dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 30.5 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 30.6 A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 30.7 As sanções previstas nos itens 30.1.3 e 30.1.4 dispostos acima poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente Contrato:
- 30.7.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 30.7.2 Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
- 30.7.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 30.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.
- 30.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 30.10 A penalidade aplicada será obrigatoriamente registrada no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

31 DA CONTA VINCULADA

- 31.1 Para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas o CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA à abertura de Conta Vinculada, nos termos do art. 19. A e do Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008 e suas alterações.
- 31.2 A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a Conta Vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL.
- 31.3 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 31.3.1 Solicitação do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, mediante ofício, de abertura de Conta Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da empresa.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 31.3.2 Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta Vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao MCTI ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização deste Ministério.
- 31.4 Os saldos da Conta Vinculada - bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou se possível, por outro índice, desde que obtenha maior rentabilidade e haja concordância da CONTRATADA.
- 31.5 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões: 1) 13º salário; 2) Férias e Abono de Férias; 3) FGTS das rescisões por culpa recíproca e do empregador; 4) Impacto sobre férias e 13º salário.
- 31.6 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas depositados na Conta Vinculada, mencionados no inciso anterior, deixarão de compor o valor mensal devido a CONTRATADA.
- 31.7 O montante do aviso prévio trabalhado de 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal será integralmente depositado na conta durante a primeira vigência do contrato.
- 31.8 A CONTRATADA poderá solicitar autorização ao CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta Vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, que será precedida da seguinte forma:
- 31.8.1 A CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;
- 31.8.2 Após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá autorização para a movimentação, que será enviada a Instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA, desde que estes, não apresentem nenhuma incongruência.
- 31.8.3 A autorização de que trata o Item 31.8.2, especificará que a movimentação bancária será realizada por meio de transferência bancária, exclusiva para a conta dos trabalhadores favorecidos.
- 31.8.4 A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 31.9 O saldo remanescente da Conta Vinculada será liberado a CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- 31.10** A retenção dos valores relacionados à conta vinculada, ficará restrita somente a mão-de-obra da CONTRATADA necessária a execução do item 2 da Tabela 1 – Estimativa de Consumo de Serviços.

Este Termo de Referência foi elaborado pela área técnica e aprovado pela autoridade competente.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – A

TERMO DE COMPROMISSO

O <*NOME DO ÓRGÃO*>, sediado em <*ENDEREÇO*>, CNPJ n.º <*CNPJ*>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <*NOME DA EMPRESA*>, sediada em <*ENDEREÇO*>, CNPJ nº <*CNPJ*>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

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

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

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

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiro.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

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

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

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

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

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

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

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

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO,



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DO CONTRATANTE>, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
<Nome> Matrícula : <Matr. >	<Nome> <Qualificação>

TESTEMUNHAS

TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA2
<Nome> <Qualificação> >	<Nome> <Qualificação>



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – B

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro

Referente: Edital nº xx/2012

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta para a execução dos serviços técnicos especializados para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI na área de tecnologia da informação, perfazendo um valor total anual de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Projeto Básico.

Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, impostos, tributos e contribuições parafiscais para a perfeita execução do objeto, conforme subitem 5.1 do Termo de Referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ Tel/Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ nº c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Tabela – Estimativa de Consumo de Serviços

Item	Serviço	Métrica	Estimativa de Quantidade Máxima por ano	Valor Unitário Proposto em R\$	Valor Total Proposto em R\$
1	Modelagem de Negócio	Horas de serviço	17.928 horas de serviço		
2	Manutenção de Sistemas Legados Críticos	Ponto de Função	14.400 pontos de função por ano		
3	Manutenção de Sistemas Legados Não Críticos	Ponto de Função	18.950 pontos de função por ano		
4	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma PHP	Ponto de Função	20.200 pontos de função por ano		
5	Desenvolvimento de Sistemas na Plataforma JEE	Ponto de Função	24.300 pontos de função por ano		
6	Documentação de Sistemas Legado	Pontos de Função	9.220 pontos de função por ano		
7	Treinamento de Usuários	Horas de serviço	4.830 horas por ano		
VALOR TOTAL GLOBAL PROPOSTO					

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – C

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Contrato Número:	
Objeto:	
Contratada:	
Contratante:	

TERMOS

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O contrato está sendo encerrado por motivo de *<motivo>*.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- *<inserir pendências, se houverem>*

E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

DE ACORDO	
Contratante Gestor do Contrato	Contratada Preposto
<hr/> <i><Nome></i>	<hr/> <i><Nome></i>
Matr.:	Matr.:

_____, ____ de _____ de 20____



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – D

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Declaro para todos os fins, que todos os produtos e toda a propriedade intelectual advindos da prestação dos serviços pela empresa *<razão social da empresa licitante>*, inscrita no CNPJ sob no. *<CNPJ da empresa licitante>*, estabelecida na *<endereço da empresa licitante>*, serão de propriedade exclusiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI.

DE ACORDO

Representante da Empresa Licitante

<Nome>

<Cargo>

<Telefone>

_____, ____ de _____ de 20____



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – E

ORDEM DE SERVIÇO No. _____

1. ABERTURA				
1.1 Dados do(s) Usuário(s) Gestor (es) Solicitante(s)				
Data da Emissão:				
Requisitante do Serviço:				
Email/Fone Requisitante				
Unidade Requisitante:				
Sigla/Nome do Sistema:				
Tipo da Requisição:	<input type="checkbox"/> Manutenção Corretiva <input type="checkbox"/> Manutenção perfectiva <input type="checkbox"/> Manutenção Adaptativa <input type="checkbox"/> Novo Sistema			
Emergencial:	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM			
Contratada:				
Contrato:				
1.2 Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes Estimados				
Id.	Produto / Serviço	Métrica	Quant.	Preço (R\$)
1				
2				
3				
...				
Total :				
1.3. Instruções Complementares				



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

--

1.4. Documentos / Legislação Relacionados

--

1.5. Expectativa de entrega da Área Requisitante dos Produtos / Serviços

Id.	Início	Fim
1		
2		
3		
...		

1.6. Cronograma de entrega dos Produtos / Serviços proposto pela Área Executora

Id.	Início	Fim
1		
2		
3		
...		

1.7. Artefatos / Produtos

Fornecidos	A serem gerados

1.8. Garantia do serviço executado

Serviço em garantia:	(<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>) SIM – Ordem de Serviço Original: _____
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

1.9. Datas e Prazos		
Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços	Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços	Prazo Total do Contrato (com a garantia)
____ de _____ de 20____	____ de _____ de 20____	____ (_____) dias
1.10. Ciência		
Contratante		
Área Requisitante	Gestor do Contrato	
_____ <i><Nome></i>	_____ <i><Nome></i>	
Matr.:	Matr.:	
____ de _____ de 20____	____ de _____ de 20____	
Contratada		
Preposto		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

<Nome>

Matr.:

____ de _____ de 20____

2. ENCERRAMENTO

2.1 Ateste de Serviços Executados

Nível de Satisfação:	(<input type="checkbox"/>) Declaro que os serviços foram executados totalmente;
	(<input type="checkbox"/>) Declaro que os serviços foram executados com ressalvas (listadas abaixo).
	Ressalvas:
	1.
	2.
	3.
...	

2.2 Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes de Execução

Id.	Produto / Serviço	Métrica	Quant.	Preço (R\$)
1				
2				
3				
...				
Total :				



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

2.3. Cronograma de Execução dos Produtos / Serviços

Id.	Início	Fim
1		
2		
...		

2.4. Artefatos / Produtos de Execução

A serem gerados	Gerados

2.5. Tabela de Horas de Esforço x Perfil x Disciplina

PERFIL PROFISSIONAL	DISCIPLINAS						
	Engenharia de Requisitos	Design e Arquitetura	Implementação	Testes	Homologação	Implantação	Total de Horas
Perfil 1							
Perfil 2							
Perfil 3							
...							
Perfil N							
TOTAL HORAS							

Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços	Data de Início de Execução dos Produtos / Serviços
____ de ____ de 20____	____ de ____ de 20____
Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços	Data da Entrega dos Produtos / Serviços
____ de ____ de 20____	____ de ____ de 20____



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

2.5. Ciência	
Contratante	
Área Requisitante	Gestor do Contrato
<hr/> <i><Nome></i> Matr.: ____ de _____ de 20 ____	<hr/> <i><Nome></i> Matr.: ____ de _____ de 20 ____
Contratada	
Preposto	
<hr/> <i><Nome ></i> Matr.: ____ de _____ de 20 ____	



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – F

Descrição dos Sistemas Legados

Tabela – Descrição dos Sistemas Legados do CONTRATANTE.

Sistema	Descrição
Base de Conhecimento	Armazena informações sobre sistemas usados pelo MCTI, auxiliando a equipe técnica na resolução de problemas conhecidos e de dúvidas frequentes.
Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais - CIUCA	Registra informações de todas as instituições de direito público ou privado que criam ou utilizam animais com fins científicos e de suas respectivas Comissões de Ética no Uso de Animais – CEUAs e Biotérios, conforme estabelecido na Lei n.º 11.794, de 08 de outubro de 2008 e em seu decreto regulamentador.
Catálogo de Sistemas do MCTI - Catálogo	Mantém informações sobre os sistemas instalados no ambiente do MCTI.
Convites	Cadastra os convites dirigidos ao Ministro.
Encontro de Qualidade e Produtividade em Software - EQPS	Cadastra os participantes do Encontro da Qualidade e Produtividade em Software.
Exames Periódicos	Controla e mantém histórico dos exames periódicos dos servidores do MCTI, identificando os tipos de exames necessários, por sexo e faixa etária, e auxiliando o agendamento de perícias médicas.
Fundo Setorial da Tecnologia da Informação - CT-Info/FNDCT - Fundo Nacional de Desenvolvimento em Ciência e Tecnologia	Permite a geração de boletos para pagamentos relativos às obrigações decorrentes da Lei de Informática (Lei nº 8.248/91 e suas revisões posteriores) referentes aos recolhimentos para o fundo CTInfo/FNDCT da contrapartida de empresas habilitadas à fruição dos benefícios fiscais da Lei de Informática
Fundos Setoriais	Controla e auxilia no planejamento dos recursos dos fundos setoriais e fluxo dos projetos para ações de fundos setoriais. Possibilita, também, anexar outros documentos ao fundo setorial.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Sistema	Descrição
Indicadores de C&T	Sistema para coleta e repositório de dados que possibilitam a geração das tabelas de indicadores de Ciência e Tecnologia geradas e publicadas no país pelo MCTI, permitindo a fácil recuperação das informações e a padronização dos dados enviados pelos estados e coletados de outras fontes para geração dos indicadores à comunidade científica, aos formuladores de políticas aos legisladores, à imprensa, aos pesquisadores, estudantes e à sociedade em geral.
Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC	Registra informações do questionário “Levantamento de Necessidades de Capacitação” dos funcionários do MCTI.
Mapa Cidadania	Consiste no Mapa de Ações Sociais do MCTI, que inclui as ações nos territórios da cidadania.
Portal CTNBio - Consulta de Processos	Disponibiliza interfaces de consulta a processos relacionados a certificados de Qualidade em Biossegurança - CQB, comercialização, importação e liberação planejada relativos às instituições que desenvolvem atividades com organismos geneticamente modificados.
Portal do MCTI	Consiste no sítio de informações e sistemas que visa dotar a sociedade e a comunidade científica e tecnológica de informações das diversas áreas de C&T; agiliza o processo interno de tomada de decisão; melhora a produtividade e reduz o tempo dispendido na procura de informações no âmbito do MCTI.
Portal MCTI - Consulta Empresas Habilitadas, Produtos e Modelos Aprovados	Disponibiliza interface de consulta aberta aos usuários do Portal do MCTI para visualização dos dados cadastrais das empresas habilitadas à fruição dos benefícios fiscais da Lei de Informática, e dados referentes aos produtos e modelos aprovados segundo portaria interministerial MCTI/MDIC/MF.
Portal MCTI - Relatório de Pagamentos já Compensados	Disponibiliza interface de acesso restrito a usuários da SEPIN/MCTI identificados por login e senha que permite consultar os pagamentos já compensados no Banco do Brasil relativos às obrigações decorrentes da Lei de Informática (8248/91 e suas revisões posteriores) referentes aos recolhimentos para o fundo CTInfo/FNDCT da contrapartida de empresas habilitadas à fruição dos benefícios fiscais da Lei de Informática (Depósitos Trimestrais, Recursos Financeiros, Opções de Investimento e Parcelamento de Débitos).
Reserva de Sala e Auditório	Cadastra a reserva de salas e equipamentos (Módulos usuário e administrativo).



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Sistema	Descrição
Sistema de Acompanhamento de Representações do MCTI - SAR	Registra e acompanha as representações (conselhos, grupos de trabalho e comissões) das quais o MCTI participa como proponente ou apenas como membro.
Sistema de Acompanhamento Legislativo - SAL	Cadastra todas as proposições realizadas no Congresso Nacional referentes às atuações do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e acompanha seu andamento, bem como cadastrá, gerencia e acompanha os pareceres técnicos realizados pelos analistas do MCTI referentes a cada proposição.
Sistema de Avaliação de Desempenho - SAGD	Auxilia o processo de avaliação, tendo em vista o disposto no Decreto nº 3.762/2001 e na Portaria MCTI nº 291/2001 que disciplinam o processo de avaliação de desempenho individual dos servidores ocupantes de cargo efetivo do MCTI, integrantes das carreiras de ciência e tecnologia, visando possibilitar o pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT.
Sistema de Avaliação dos Servidores - SASMCT	O Sistema permite o monitoramento sistemático do desempenho individual e das equipes de trabalho do MCTI, visando ao alcance das metas do PPA e servindo como referência para o pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia.
Sistema de Cadastro de Equipamentos	Controla configuração, garantia, assistência técnica e localização física dos equipamentos de informática existentes no MCTI e que estejam sob responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação - CGTI.
Sistema de Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	Sistema desenvolvido para substituir o registro do ponto em catracas eletrônicas, permitindo que os funcionários do MCTI registrem suas entradas, saídas, faltas e justificativas diretamente no sistema através da Intranet.
Sistema de Controle de Incentivos a Pesquisa e Desenvolvimento - FORMPD	Coleta controla e acompanha as informações enviadas anualmente pelas pessoas jurídicas, referentes às atividades dos seus programas de pesquisa tecnológica e desenvolvimento de inovação tecnológica realizadas no exercício fiscal de cada ano, nos termos do Capítulo III da Lei nº 11.196, de 2005, do Decreto nº 5.798, de 2006 e conforme Portaria MCTI nº 327, de 29.04.2010.
Sistema de Controle de Segurança - SISEG	Controla o acesso aos sistemas desenvolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação - CGTI no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Sistema	Descrição
Sistema de Controle de Transporte - COTRAN	Auxilia a Divisão de Serviços Gerais - DISG na execução, controle e acompanhamento das requisições de veículos efetuadas pelos servidores e colaboradores do MCTI no âmbito da administração central.
Sistema de Gerenciamento de Atividades - SGA	Controla a agenda de compromissos, bem como o encaminhamento, prazo e prioridade das demandas de cada unidade. Contém outras funcionalidades como o controle de ligações, controle de documentos gerados e módulo de convites.
Sistema de Gerenciamento de Atividades da Secretaria Executiva - SGA SEXEC	Controla a agenda de compromissos, bem como o encaminhamento, prazo e prioridade das demandas da Secretaria Executiva. Contém outras funcionalidades como o controle de ligações, controle de documentos gerados e módulo de convites.
Sistema de Gerenciamento de Atividades do Ministro - SGA Agenda do Ministro	Controla a agenda de compromissos, bem como o encaminhamento, prazo e prioridade das demandas do ministro da Ciência e Tecnologia. Contém outras funcionalidades como o controle de ligações, controle de documentos gerados e módulo de convites.
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo CATEC	Mantém atualizadas informações básicas de entidades que realizam no Brasil projetos de Pesquisa e Desenvolvimento - P&D em Informática, para auxiliar a Secretaria de Política de Informática - SEPIN nas análises dos projetos que realizam sob a Lei de Informática, a fim de tornar essas informações mais transparentes, como também divulga a capacitação brasileira em geração de tecnologia em TICs.
Sistema de Gestão da Lei de Informática - SIGPlani - Módulo Modelos	Permite que as empresas fabricantes de bens de informática e automação solicitem aprovação de novos modelos de produtos já habilitados e relacionados nas portarias conjuntas de reconhecimento do direito à fruição da isenção/redução do Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI.
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo P&D	Permite a captura de dados sobre objetivos, áreas de atuação e recursos investidos das empresas em projetos de Pesquisa e Desenvolvimento - P&D e auxilia os técnicos da Secretaria de Política de Informática - SEPIN quanto à análise e julgamento dos pleitos de produtos.
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Parecer RDA	Permite à Secretaria de Política de Informática - SEPIN avaliar e julgar o conteúdo das informações do relatório demonstrativo enviadas pelas empresas fabricantes de bens de informática incentivadas, relativos ao Relatório Demonstrativo Anual.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Sistema	Descrição
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Produtos	Coleta dados referente a pleitos para concessão dos incentivos de que trata a Lei de Informática. Aplica-se a todas as empresas e objetiva a publicação da Portaria Interministerial em caso de aprovação, ou de Ofício do MCTI/SEPIN em caso de arquivamento. (Regulamentação: Portaria Interministerial MCTI/MDIC 501 de 30 de junho de 2010).
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo RDA	Coleta dados referentes aos compromissos decorrentes da fruição dos incentivos fiscais da Lei de Informática. Aplica-se a todas as empresas e objetiva a emissão pelo MCTI/SEPIN de Notificação, positiva ou negativa, de quitação desses compromissos legais. (Relatório Demonstrativo Anual).
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Inadimplentes	Coleta dados, de anos anteriores, referentes aos compromissos decorrentes da fruição dos incentivos fiscais da Lei de Informática. Aplica-se a todas as empresas e objetiva a emissão pelo MCTI/SEPIN de Notificação, positiva ou negativa, de quitação desses compromissos legais. (Relatório Demonstrativo Anual).
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Tecnologia Nacional	Coleta dados referente a pleitos de reconhecimento da condição de bens e serviços de informática ou automação com tecnologia desenvolvida no País
Sistema de Informações Gerenciais de Ciência, Tecnologia e Inovação - SIGCTI	Acompanha a execução de todos os níveis do Plano de Ação de Ciência e Tecnologia para o Desenvolvimento Nacional (PACTI 2007-2010). Permite o acesso às informações sobre a execução do conjunto de ações e programas do PACTI, as atividades realizadas, os documentos publicados, as metas e resultados, a execução financeira e os termos de referências publicados. Permite também controlar o fluxo das demandas, desde a demanda bruta até o plano de investimento, por meio de escritórios virtuais que dão suporte aos trabalhos de cada fundo setorial.
Sistema de Informações Gerenciais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - SIGMCT	Disponibiliza aos dirigentes do MCTI um fluxo de informações atualizadas, com vistas à tomada de decisões e à avaliação do andamento e dos resultados das Ações e dos Programas do Plano Plurianual (PPA) do MCTI.
Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual - FORMICT	Coleta controla e acompanha as informações enviadas, anualmente, pelos Institutos de Ciência e Tecnologia - ICT, referentes à política de propriedade intelectual da instituição, às criações desenvolvidas no âmbito da instituição, às proteções requeridas e concedidas e aos contratos de licenciamento ou transferência de tecnologia firmados, conforme estabelecido na Portaria MCTI nº 942, de 08 de dezembro de 2006.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Sistema	Descrição
Sistema de Ouvidoria	É um canal para envio de manifestações, críticas, denúncias, elogios, reclamações ou sugestões sobre os serviços que o Ministério presta, em suas áreas de competência. Promove a participação popular, a transparência e a eficiência no serviço público, com o objetivo de estreitar a integração entre sociedade e governo, na busca da melhoria dos serviços públicos.
Sistema de Programas e Projetos de Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SPMP	Controla e acompanha as informações enviadas, anualmente, pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal atuantes em pesquisa, desenvolvimento ou capacitação tecnológica, bem como os órgãos congêneres ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, estaduais e municipais, referentes aos recursos destinados à inovação alocados às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Portaria MCTI n.º 407, de 09 de julho de 2008.
Sistema de Suporte Técnico - SUPTEC	Permite a solicitação de suporte (equipamentos, softwares e sistemas sob responsabilidade da CGTI) pelas diversas áreas da administração central do MCTI.
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH	Permite o cadastro, acompanhamento e manutenção das informações de todas as pessoas físicas e jurídicas que de alguma forma se relacionam com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI.
Sistema Integrado de Gestão Estratégica sobre Cooperação Internacional - SIGECI	Permite a coleta, controle, acompanhamento e processamento de dados referentes a atividades de cooperação internacional em Ciência e Tecnologia, fornecendo aos dirigentes do MCTI informações atualizadas de apoio ao planejamento e tomada de decisões, bem como à avaliação do andamento e dos resultados dos acordos firmados.
Publicare	Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) utilizada na construção de sites do MCTI
Portal da ReNE	Sítio que disponibiliza informações a sociedade e a comunidade científica e tecnológica informações sobre expansão, consolidação, aperfeiçoamento e modernização do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (C,T&I).



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Sistema	Descrição
Portal CTNBio	Sítio da CTNBio que disponibiliza informações sobre Política Nacional de Biossegurança relativa a OGM, bem como de normas técnicas de segurança e pareceres técnicos referentes à proteção da saúde humana, dos organismos vivos e do meio ambiente, para atividades que envolvam a construção, experimentação, cultivo, manipulação, transporte, comercialização, consumo, armazenamento, liberação e descarte de OGM e derivados e também informações diversas sobre os trabalhos e organização da CTNBio.
Intranet do MCTI	Fornece serviços dinâmicos e de fácil acesso, visando aumentar a interação entre o MCTI e seus funcionários. Alguns serviços oferecidos: notícias, documentos, solicitação de suporte, acesso a sistemas internos do MCTI, downloads, agenda de compromissos e consultas em geral.
Portal do Ano Internacional do Planeta Terra - AIPT	Divulga, junto à sociedade, a importância das Ciências da Terra para o bem-estar comum e para um mundo sustentável, assegurando a utilização efetiva do conhecimento acumulado pelos milhares de geocientistas de todo o planeta.
Frontend do Sistema de Biblioteca de Política em Ciência e Tecnologia	Frontend do sistema de biblioteca do MCTI. Disponibiliza informações sobre a biblioteca, serviços, produtos, acervos e coleções.
Frontend do SIGMCT	Site de disponibiliza acesso a algumas informações contidas no SIGMCT. Também é a porta de entrada para o SIGMCT, pois é nele que o usuário efetua o login para acessar o sistema.
Portal BCH	Sítio que disponibiliza informações sobre o Protocolo de Cartagena (regulamenta os movimentos transfronteiriços de organismos vivos modificados) e sobre o CIISB pelos usuários autorizados a inserir conteúdo. Coletar e disponibilizar automaticamente no portal, as informações cadastradas pelo Brasil no Portal Central do CIISB.
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo CADASTRO	Mantém informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas vinculadas aos módulos do sistema SIGPLANI
Wi-fi - Módulo Cadastro de Usuário	Cadastra usuários para geração de senha de acesso a rede WI-FI do MCTI.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – G

SISTEMAS LEGADOS DO CONTRATANTE (PLATAFORMA, CLASSIFICAÇÃO, TAMANHO EM PONTO DE FUNÇÃO).

Tabela –Classificação e plataforma dos Sistemas Legados do CONTRATANTE.

Sistema	Plataforma	Banco de Dados	Estimativa de Tamanho em Pontos de Função	Aplicação Crítica?
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo CATEC	PHP	PGSQL	242	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática - SIGPlani - Módulo Modelos	PHP	PGSQL	205	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo P&D	PHP	PGSQL	39	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Parecer RDA	PHP	PGSQL	259	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Produtos	PHP	PGSQL	134	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo RDA	PHP	PGSQL	259	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Inadimplentes	PHP	PGSQL	194	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo Tecnologia Nacional	PHP	PGSQL	194	Sim
Sistema de Gestão da Lei de Informática – SIGPlani - Módulo CADASTRO	PHP	PGSQL	38	Sim
Sistema de Informações Gerenciais de Ciência, Tecnologia e Inovação - SIGCTI	PHP	PGSQL	259	Sim
Sistema de Informações Gerenciais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – SIGMCT	ASP	MSSQL	2854	Sim
Base de Conhecimento	PHP	MySQL	371	Não
Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais - CIUCA	PHP	PGSQL	86	Não
Catálogo de Sistemas do MCTI - Catálogo	PHP	PGSQL	58	Não
Convites	ASP	MSSQL	111	Não
Encontro de Qualidade e Produtividade em Software – EQPS	ASP	MSSQL	21	Não
Exames Periódicos	PHP	PGSQL	59,4	Não
Fundo Setorial da Tecnologia da Informação - CT-Info/FNDCT - Fundo Nacional de Desenvolvimento em Ciência e Tecnologia	PHP	PGSQL	62	Não
Fundos Setoriais	PHP	PGSQL	66	Não
Indicadores de C&T	PHP	PGSQL	221	Não
Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC	PHP	MSSQL/PGSQL	187	Não
Mapa Cidadania	PHP	PGSQL	40	Não
Portal CTNBio - Consulta de Processos	PHP	PGSQL	40	Não



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Sistema	Plataforma	Banco de Dados	Estimativa de Tamanho em Pontos de Função	Aplicação Crítica?
Portal MCTI - Consulta Empresas Habilidades, Produtos e Modelos Aprovados	PHP	PGSQL	32	Não
Portal MCTI - Relatório de Pagamentos já Compensados	PHP	PGSQL	35	Não
Reserva de Sala e Auditório	ASP	MSSQL	68	Não
Sistema de Acompanhamento de Representações do MCTI - SAR	Java	PGSQL	140	Não
Sistema de Acompanhamento Legislativo - SAL	PHP	PGSQL	177	Não
Sistema de Avaliação de Desempenho - SAGD	PHP	PGSQL	44	Não
Sistema de Avaliação dos Servidores - SASMCT	PHP	PGSQL	38	Não
Sistema de Cadastro de Equipamentos	Java	PGSQL	178	Não
Sistema de Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	ASP	MSSQL	187	Não
Sistema de Controle de Incentivos a Pesquisa e Desenvolvimento - FORMPD	PHP	PGSQL	281	Não
Sistema de Controle de Segurança - SISEG	PHP	PGSQL	139	Não
Sistema de Controle de Transporte - COTRAN	PHP	PGSQL	219	Não
Sistema de Gerenciamento de Atividades - SGA	ASP	MSSQL	236	Não
Sistema de Gerenciamento de Atividades da Secretaria Executiva - SGA SEXEC	ASP	MSSQL	236	Não
Sistema de Gerenciamento de Atividades do Ministro - SGA Agenda do Ministro	ASP	MSSQL	236	Não
Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual - FORMICT	PHP	PGSQL	269	Não
Sistema de Ouvidoria	PHP	PGSQL	127	Não
Sistema de Programas e Projetos de Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SPMP	PHP	PGSQL	176	Não
Sistema de Suporte Técnico - SUPTEC	ASP	MSSQL	89	Não
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH	PHP	PGSQL	942	Não
Sistema Integrado de Gestão Estratégica sobre Cooperação Internacional - SIGECI	PHP	PGSQL	554	Não
Wi-fi - Módulo Cadastro de Usuário	PHP	PGSQL	15	Não



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – H

HISTÓRICO DE DEMANDAS EVOLUTIVAS E CORRETIVAS

**Tabela – Histórico de demandas evolutivas e corretivas dos Sistemas Legados
do CONTRATANTE.**

Mês/Ano	Sistemas	Demandas Evolutivas	Demandas Corretivas
ago/09	CTNBIO	1	0
	DBSINCENTIVADA	1	1
	ETIQUETA	1	0
	FNDCT	3	1
	FUNDOS SETORIAIS	1	0
	INTRANET	3	1
	TERRITÓRIOS DA CIDADANIA	4	0
	OUVIDORIA	0	1
	PORTAL MCTI	5	1
	RESERVA DE SALA E EQUIPAMENTO	2	0
	SAR	1	2
	SCIPD	2	0
	SEMANA C&T	2	1
	SF6	1	0
	SGA	2	0
	SIGCTI	2	0
	SIGMCT	5	12
	SIGPLANI	8	7
	SIGRH	1	7
	SUPTEC	0	1
	WI-FI	2	0
	TOTAL	47	35
set/09	AGENDA MINISTRO	1	4
	CONVITES MCTI	0	1
	CRCN	1	0
	DBSINCENTIVADA	1	0
	FNDCT	1	0
	INTRANET	3	1
	PORTAL MCTI	6	4



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Mês/Ano	Sistemas	Demandas Evolutivas	Demandas Corretivas
out/09	PORTAL RENE	5	0
	PORTARIA	0	1
	RESERVA DE SALA E EQUIPAMENTO	6	3
	SAR	0	3
	SECIS CONVÊNIOS	0	2
	SEMANA C&T	1	1
	SGA	0	1
	SIGCTI	1	0
	SIGMCT	17	6
	SIGPLANI	21	16
	SISTEMA DE FREQUÊNCIA	0	1
	SPD	1	0
	SPMP	1	0
	SPPI	1	0
	SUPTEC	0	2
	WI-FI	1	0
	TOTAL	68	46
	CIUCA	3	0
	FNDCT	2	2
	FORMICT	1	0
	INTRANET	2	0
	OUVIDORIA	0	1
	PORTAL MCTI	7	4
	RESERVA DE SALA E EQUIPAMENTO	1	1
	SAL	0	1
	SEMANA C&T	1	0
	SGA	3	0
	SIGCTI	0	1
	SIGMCT	16	9
	SIGPLANI	22	17
	SISTEMA DE FREQUÊNCIA	2	0
	SPPI	2	0
	SUPTEC	0	1
	TOTAL	62	37



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Mês/Ano	Sistemas	Demandas Evolutivas	Demandas Corretivas
nov/09	AGENDA MINISTRO	0	1
	CIUCA	4	0
	EAD	0	1
	FNDCT	0	1
	INTRANET	2	0
	PORTAL MCTI	3	1
	SECIS CONVÊNIOS	1	0
	SGA	1	0
	SIGMCT	4	4
	SIGPLANI	19	10
	SISTEMA DE FREQUÊNCIA	0	1
	SPMP	2	0
	SPPI	2	0
	WI-FI	0	4
	TOTAL	38	23
dez/09	CIUCA	1	0
	CTNBIO	0	2
	FNDCT	0	1
	TERRITÓRIOS DA CIDADANIA	1	0
	PBQP SOFTWARE	1	0
	PORTAL MCTI	4	0
	LNC	1	0
	SIGCTI	4	0
	SIGMCT	2	5
	SIGMDL	1	0
	SIGPLANI	35	24
	SPMP	1	0
	TOTAL	51	32
jan/10	BIBLIOTECA	0	4
	FNDCT	2	1
	FORMPD	1	0
	FUNDOS SETORIAIS	1	0
	PORTAL MCTI	0	1
	RESERVA DE SALA E EQUIPAMENTO	0	1



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Mês/Ano	Sistemas	Demandas Evolutivas	Demandas Corretivas
fev/10	SCIPD	1	0
	SIGCTI	5	0
	SIGMCT	6	2
	SIGPLANI	28	13
	SISTEMA DE FREQUÊNCIA	1	2
	SPMP	2	0
	SPPI	3	0
	SUPTEC	0	2
	TOTAL	50	26
	CIUCA	2	0
mar/10	FNDCT	4	1
	FORMPD	1	0
	INTRANET	0	1
	OUVIDORIA	4	1
	PBQP SOFTWARE	1	0
	PORTAL MCTI	4	1
	RESERVA DE SALA E EQUIPAMENTO	1	0
	SAR	2	0
	SGA	2	2
	SIGCTI	1	0
	SIGMCT	5	13
	SIGPLANI	28	17
	SUPTEC	0	1
	TOTAL	55	37
	CTNBIO	1	0
	EQPS	1	0
	FORMICT	5	3
	FORMPD	6	18
	INTRANET	1	2
	PORTAL MCTI	8	0
	PORTAL RENE	8	2
	LNC	1	0
	SAR	3	0
	SGA	0	1



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Mês/Ano	Sistemas	Demandas Evolutivas	Demandas Corretivas
abr/10	SIGCTI	0	1
	SIGMCT	2	15
	SIGPLANI	52	9
	SIGRH	0	1
	SISTEMA DE FREQUÊNCIA	0	3
	SUPTEC	0	1
	TOTAL	88	56
	CIUCA	2	0
	CTNBIO	1	0
	FNDCT	1	0
	FORMICT	13	10
	FORMPD	5	3
	PORTAL MCTI	4	3
	PORTAL RENE	5	0
	RESERVA DE SALA E EQUIPAMENTO	0	1
mai/10	SCIPD	2	0
	SGA	2	0
	SIGCTI	1	0
	SIGMCT	1	3
	SIGPLANI	25	16
	SISAF	0	1
	SISTEMA DE FREQUÊNCIA	1	0
	TOTAL	63	37
	Catálogo	1	0
	FNDCT	3	0
	FORMICT	13	13
	FORMPD	5	7
	OUVIDORIA	0	2
	PORTAL MCTI	5	2
	LNC	1	0
	SEMANA C&T	2	0
	SGA	1	1
	SIGCTI	4	0
	SIGMCT	1	4



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Mês/Ano	Sistemas	Demandas Evolutivas	Demandas Corretivas
jun/10	SIGPLANI	32	21
	SIGRH	2	0
	SISTEMA DE FREQUÊNCIA	0	1
	TOTAL	70	51
jul/10	CIUCA	12	5
	FNDCT	7	0
	FORMICT	5	10
	FORMPD	1	1
	INTRANET	0	1
	PORTAL MCTI	2	2
	RESERVA DE SALA E EQUIPAMENTO	0	2
	SIGCTI	2	3
	SIGMCT	0	1
	SIGPLANI	37	35
	SIGRH	1	0
	SISTEMA DE FREQUÊNCIA	3	0
	TOTAL	70	60
ago/10	CIUCA	1	0
	FORMICT	1	2
	FORMPD	16	15
	PORTAL MCTI	1	0
	RESERVA DE SALA E EQUIPAMENTO	0	1
	SIGCTI	0	1
	SIGPLANI	52	47
	SPMP	29	4
	TOTAL	100	70



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I - I

FICHA DE AVALIAÇÃO

O modelo de Ficha de Avaliação entregue aos participantes no final do último dia pode ser vista abaixo.

Ficha de Avaliação

Marque com um “X” o conceito que melhor representa sua opinião sobre este curso: 1=Deficitário; 2=Regular; 3=Bom; 4=Muito Bom; 5=Excelente.						
Item de Avaliação	ITENS DE VERIFICAÇÃO	Notas				
		1	2	3	4	5
1	Metodologia utilizada					
2	Distribuição da programação					
3	Desempenho dos instrutores					
4	Adequação da carga horária					
5	Contribuição para a melhoria da qualidade do seu trabalho					
6	Adequação do conteúdo das aulas ao objetivo do curso					
7	Aulas práticas					
8	Participação pessoal					
9	Material audiovisual					
10	Instalações das aulas práticas					

Registre:
A. Aspectos Positivos
B. Aspectos Negativos
C. Sugestões

Avaliação Geral do Curso (1=Deficitário; 2=Regular; 3=Bom; 4=Muito Bom; 5=Excelente).



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – J

ARQUITETURA DE SISTEMAS

- Os novos sistemas deverão ser desenvolvidos conforme o modelo de 3 (três) camadas, nas plataformas Java JEE ou PHP, utilizando bancos de dados *PostgreSQL*.
- Ficará a critério do CONTRATANTE definir as linguagem que os novos sistemas serão desenvolvidos.
- O acesso à aplicação ocorrerá por meio de um cliente *browser Microsoft Internet Explorer, Firefox, Safari e Google Chrome*, podendo utilizar tecnologia *Java Script* ou *Ajax*.

Requisitos mínimos para desenvolvimento de sistemas em Java (JEE):

- Linguagem de Desenvolvimento Java versão 5 ou superior compatível;
- Utilização da tecnologia JSF 1.2 (Java Server Faces), ou superior, ou Ajax na Camada de Apresentação;
- Utilização da tecnologia EJB 3.0 (Enterprise Java Beans), ou superior, incluindo JPA (Java Persistence API) na camada de serviços de forma a encapsular regras de negócio de um sistema externo, subsistema ou módulo;
- Utilização do framework Hibernate na camada de persistência;
- Utilização do framework JBoss Seam versão 2.1.1 GA ou superior compatível integrando a camada de apresentação e a camada de serviço;
- Utilização do framework RichFaces para integrar os componentes JSP com a tecnologia Ajax;
- Utilização de FCKEditor ou <rich:editor> como editor de conteúdos;
- Utilização do framework JUnit e Mock Objects para criação e execução de testes unitários;
- **Compatibilidade com os seguintes servidores de aplicação:**
 - GlassFish Application Server (versão 2.1 ou superior compatível);
 - Apache Tomcat 6.0 ou superior compatível;
- Utilização da ferramenta de relatórios iReport versão 4.0 ou superior compatível;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- Utilização da API JavaMail para envio de e-mails. Uma biblioteca que utiliza JavaMail como base (como a Apache Commons Email) pode ser utilizada. O agendamento de envio de Mala Direta e de Geração de Conteúdo, bem como sua monitoração, deve ser feito utilizando o framework Quartz;
- Arquitetura em camadas orientadas a serviços:
 - Separação lógica entre camada de apresentação e camada de serviços;
 - A camada de serviços deve ser constituída de componentes que provêem serviços logicamente relacionados e reutilizáveis;
 - Flexibilidade para expor os serviços da camada de negócio utilizando Web Services. Os Webservices devem ser especificados com o WSDL 1.1, utilizando XML Schema para definição dos tipos de dados, o modo de mensagem “document/literal” e a vinculação SOAP 1.1. As especificações devem seguir as recomendações de interoperabilidade definidas no Basic Profile Version 1.1 da Web Services Interoperability Organization. Os Webservices devem ser utilizados mediante autenticação com usuário e senha, utilizando o perfil “UsernameToken” definido na especificação WS-Security e autenticação segura por meio do protocolo HTTPS.
- **Manutenibilidade:**
 - Com o objetivo de viabilizar futura manutenção, devem ser providos os fontes de quaisquer componentes ou frameworks utilizados;
 - Não devem ser utilizados componentes proprietários que não possuam fontes disponíveis ou requeiram licenças pagas para a sua utilização.
- **Usabilidade e Acessibilidade:**
 - Compatibilidade com os navegadores Internet Explorer 7.0 ou superior, Safari 5.1 ou superior, Google Chrome 12.0 ou superior e Firefox 3.0 ou superior;
 - Aderência às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e que passe na avaliação sintática do DaSilva (www.dasilva.org.br), com zero erro nos 3 (três) níveis de prioridades;
 - Aderência aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (E-Ping).
- **Requisitos mínimos para desenvolvimento de sistemas em PHP:**
 - Linguagem de Desenvolvimento PHP 5.2.5 ou superior compatível;
 - Utilização de FCKEditor para edição de conteúdos;
 - JQuery;
 - PHPLibrary (biblioteca interna de uso pelo MCTI);
 - PHPDoc para geração automática de documentação.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- **Requisitos mínimos para os demais sistemas legados:**
 - ASP 6;
 - Servidor web Internet Information Services – IIS 6.0;
 - Visual Basic 6.0;
 - VBA Access;
 - Dentre outros que possam ser absorvidos durante a vigência contratual.
- **Sistema Operacional**
 - Linux Red Hat;
 - CentOS.
- **Requisitos mínimos em relação aos SGBDs:**
 - Suporte ao MySQL Release 5.0.X ou superior compatível;
 - Suporte ao PostgreSQL 8.1.11 ou superior compatível;
 - MS-SQL Server 2000;
 - Dentre outros que possam ser absorvidos durante a vigência contratual.
- **Ambiente Computacional**
 - WEB/Distribuído;
 - Local.
- **Diretórios**
 - Open LDAP;
 - Active Directory (AD).
- **BI (Business Intelligence)**
 - MicroStrategy 8.
- **Content Management System (CMS)**
 - Publicare 2.8.3 (Sistema de Gestão de Conteúdo interno em uso pelo MCTI);
 - Drupal;
 - Liferay;
- **Testes Automatizados de Software**
 - Selenium IDE 1.0.10 ou superior compatível.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – K

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

OBS: Preencher no **COMPRA'SNET** no ato do cadastramento da proposta, exigência no sistema.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades legais, para fins do disposto no § 2º, art. 32, da Lei nº. 8.666/93, que até a presente data inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, __ de ____ de ____
data

Assinatura e nome do representante legal da empresa
Cargo/Função



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – L

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA TRABALHO DO MENOR

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades legais, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21.6.1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27.10.1999, 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 ().

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

_____, ____ de ____ de ____
Data

Assinatura e nome do representante legal da empresa
Cargo/Função



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

E - Exclusão de Funcionalidade;

Impacto Impacto da manutenção (alteração): A-Alto; M-Médio; B-Baixo;

PF Número de Pontos de Função não ajustados do Processo/Grupo de Dados;

PFI Número de Pontos de Função não ajustados do Processo/Grupo de Dados após impacto;

TD Quantidade de Tipo de Dados;

Tipo Tipo de Função: ALI, AIE, EE, SE, CE;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – N

PROCESSO DE SOFTWARE DO MCTI

Resumo do Processo de Software do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação **PS-MCTI**.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
22/02/2011	1.0	Criação do Documento.	<u>Alexandre Rezende</u> , <u>Edilberto Silva</u> , <u>José Gonçalo</u> , <u>Samih Daibes</u> e <u>Tony Cavalcanti</u>

Capítulo I

Apresentação

O maior desafio da Área de Tecnologia da Informação de uma Organização é oferecer uma infra-estrutura para o desenvolvimento de Sistemas, realmente efetiva para o negócio de seus clientes internos e externos. A chave para vencer este desafio está na geração de Sistemas, a partir de Modelos do Negócio, que bem analisados e adequadamente especificados originam produtos (sistemas informatizados) que usam como matéria prima a realidade do negócio e seus objetivos estratégicos.

Nesse sentido, o Processo de Software do MCTI aqui definido, pretende ser um guia para o desenvolvimento de Projetos de Software ou Manutenção de Sistemas, descrevendo um conjunto de regras, padrões e tarefas imprescindíveis para a execução de projetos com qualidade, produtividade e segurança. Este processo encontra-se em fase de implantação e, portanto, em evolução constante.

A Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas – CODS, está subordinada à Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI, é responsável pelo recebimento das demandas de novos desenvolvimento e manutenção de sistemas do MCTI. As atividades de planejamento e gestão são realizadas pelos Gestores Técnicos dessa Coordenação, alocados para acompanhar cada projeto, e as atividades de desenvolvimento



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

e manutenção de sistemas são realizadas por equipe de fornecedor externo.

Atualmente, o Processo de Software do MCTI (PS-MCTI) é composto pelos seguintes processos:

- **Solicitação de Demanda** – contém os processos de Manutenção e Fluxo de Demanda, encaminhadas à CODS;
- **Fluxo da Demanda** – contém todas as atividades necessárias para o desenvolvimento de novos sistemas, desde a Análise do Pedido Inicial – PID até o Pagamento da OS;
- **Manutenção** – contém as atividades necessárias ao atendimento de demandas encaminhadas à CODS;
- **Análise de Viabilidade** – contém as atividades necessárias para análise de viabilidade de demandas de software, sejam elas de manutenção ou de novos sistemas;
- **Gestão de Projetos** – contém as atividades necessárias à iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento dos projetos de software.
- **Desenvolvimento de Software** – contém as atividades necessárias à concepção, elaboração, construção e transição de software direcionados às necessidades estratégicas de negócio do MCTI;
- **Pagamento de Ordem de Serviço** – contém as atividades necessárias para pagamento das Ordens de Serviço referente a demandas de desenvolvimento e manutenção de software.

Aplicação e Características Gerais

A aplicação deste processo tem como principais objetivos:

- Garantir o atendimento dos requisitos de negócio e segurança estabelecidos para o projeto;
- Entregar projetos no prazo e com qualidade;
- Possibilitar o acompanhamento e o gerenciamento dos processos passo a passo;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- Facilitar a manutenção dos artefatos dos projetos, sendo este processo: um subproduto natural da aplicação desta MDS, e uma referência para identificação dos requisitos atendidos pelos produtos homologados e entregues;
- Auditar se os artefatos de saída (produtos) previstos estão sendo gerados com base no padrão definido pela CODS.

O processo tem como principais características:

- Estar baseada nos procedimentos do RUP (Rational Unified Process) e de Engenharia de Sistemas, ou seja: deve manter uma seqüência de ações baseadas em casos de uso, e executadas por um ou mais atores. Nessa abordagem, os casos de uso são selecionados isoladamente e o projeto do sistema é iniciado pela análise dos casos de uso considerados chave para o negócio, condição sempre reavaliada no decorrer do ciclo de vida dos projetos de Sistemas;
- Ser iterativa e incremental, isto é, a execução de um ciclo de vida de um projeto de Sistemas tenha como resultado uma versão do sistema liberada interna ou externamente. Ou seja, cada nova versão de Sistemas entregue a Área Requisitante, poderá receber melhorias de forma incremental em relação à versão anterior;
- Ser personalizada, ou seja, adotar padrões próprios, como: artefatos, formulários, modelos e instruções utilizadas ao longo do Ciclo de Vida dos Projetos de Desenvolvimento de Sistemas.

Referências

Nome
Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do MCTI
Rational Unified Process – RUP
Project Management Body of Knowledge - PMBOK ® Guide - Fourth Edition



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Glossário

Termo	Descrição
CVS	Acrônimo de <i>Concurrent Version System</i> (Sistema de Versões Concorrentes). Aplicativo utilizado na CGTI para controle de versão de arquivos, sejam eles de código-fonte, de documentação, etc.
OS	Ordem de Serviço é um contrato de curto prazo entre um Fornecedor de serviços e o Contratante de serviços, em que serviços únicos são especificados em uma ordem e para o qual o faturamento relacionado ao recurso é executado na conclusão.
PID	Pedido Inicial de Demanda para sistemas informatizados onde a Área Requisitante encaminha detalhamento da demanda para a TI avaliar a viabilidade e custo de atendimento.
DOD	Documento de Oficialização de Demanda que oficializa o recebimento de uma demanda da Área Requisitante, após aprovação do custo.
Área Requisitante	Qualquer unidade administrativa que demande a contratação de um serviço de Tecnologia da Informação.
Área de TI	Área responsável por gerir a Tecnologia da Informação do MCTI;
Contratada Fábrica	Prestadora de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação e mapeamento de processos.
PMBOK	Conjunto de práticas em gerência de projetos publicado pelo Project Management Institute (PMI) e constitui a base do conhecimento em gerência de projetos do PMI. Estas práticas são compiladas na forma de um guia, chamado de Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos, ou Guia PMBOK.
RUP	Rational Unified Process (Processo Unificado Racional), é um processo proprietário de Engenharia de software criado pela Rational Software Corporation, adquirida pela IBM, ganhando



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

	um novo nome IRUP que agora é uma abreviação de IBM Rational Unified Process e tornando-se uma brand na área de Software, fornecendo técnicas a serem seguidas pelos membros da equipe de desenvolvimento de software com o objetivo de aumentar a sua produtividade no processo de desenvolvimento.
Sistemas Críticos	São sistemas particulares e estratégicos para o MCTI que possuem exigências muito elevadas em termos de confiabilidade, disponibilidade e segurança. Demandas relacionadas a esses sistemas têm, normalmente, alta prioridade de atendimento.
Incidente	Qualquer evento que não seja parte da operação padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção ou redução na qualidade daquele serviço.

Papéis Envolvidos

Termo	Descrição
Área Requisitante	Área responsável pela solicitação de demandas e projetos de novo desenvolvimento.
Área de TI	Área responsável pela gestão dos contratos, demandas e projetos de TI do MCTI.
Contratada Fábrica	Área responsável pela mensuração, planejamento, especificação e execução de demandas e projetos de TI.
Comitê de TI	Área responsável pela avaliação de requisitos financeiros e de priorização de projetos de TI, com base no PDTI do MCTI.
Contratada Infra	Área responsável pela manutenção dos ambientes de homologação e produção, bem como pelo controle de versão de todos os sistemas do MCTI.

Critérios para Classificação de Demandas

As demandas encaminhadas à CGTI deverão ser classificadas em duas categorias:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Categoria	Descrição
Novo Desenvolvimento	Novo projeto de software requisitado formalmente por Área Requisitante através do DOD;
Manutenção	Manutenção em sistemas disponíveis no ambiente de produção do MCTI.

Critérios para Classificação de Demandas de Manutenção

As demandas de manutenção deverão ser classificadas em:

Tipo Demanda	Descrição
Corretiva	São aquelas que devem ser efetuadas em sistemas informatizados, decorrentes de correção de erros ou falhas cometidas no decorrer do desenvolvimento do serviço ou manutenção anteriormente efetuada, que não estejam em conformidade com a especificação estabelecida pelo MCTI.
Adaptativa	Está associada às mudanças em requisitos funcionais da aplicação decorrentes de necessidades identificadas pelos gestores dos processos de negócios do MCTI, mudanças de versão de produtos decorrente de mudanças de ambiente de desenvolvimento, necessidades de migração tecnológica, necessidade de adequação por força de Lei ou qualquer outro motivo.
Perfectiva	Está associada às melhorias de qualidade ou desempenho e mudanças em outros requisitos não-funcionais de aplicações já implantadas.

Estados da Demanda

Durante seu ciclo de vida, uma demanda pode se encontrar em um dos seguintes estados:

Estado	Descrição
Nova	Após o recebimento do PID;
Em análise	Durante o processo de análise de estimativa de tamanho funcional da demanda;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Em análise de viabilidade técnica	Durante o processo de análise de viabilidade técnica;
Não autorizada	Demandas não são aderentes ao PDTI do MCTI, são inviáveis tecnicamente ou não há orçamento disponível para atender a demanda;
Cancelada	Após solicitação de cancelamento pela Área Requisitante;
Autorizada	Demandas são aderentes ao PDTI, são viáveis tecnicamente e possuem orçamento disponível para atendê-las;
Em execução	Durante execução da demanda;
Em testes	Durante o processo de teste interno;
Em homologação	Durante o processo de homologação;
Homologada	Após homologação com sucesso;
Em implantação	Durante o processo de implantação;
Implantada	Após a implantação com sucesso;
Concluída	Após cumpridas com sucesso todas as etapas previstas no Processo de Software para o tipo de demanda solicitada.

Artefatos de Software

Abaixo relacionamos os artefatos previstos para serem entregues em cada fase/disciplina:

Fase	Disciplina	Artefato
Concepção	Modelagem de Negócio	Documento de Visão do Negócio
		Documento de Visão do Sistema
		Diagrama de Fluxos de Processos de Negócio
		Ata(s) de Reunião
		Glossário (*)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

		Especificação Técnica
	Requisitos	Documento de Requisitos Funcionais e Não Funcionais
		Matriz de Rastreabilidade
Elaboração	Requisitos	Diagrama de Casos de Uso
		Protótipo não funcional
		Parecer Técnico de Estimativas
		Documento de Visão do Sistema atualizado
	Análise e Projeto	Diagrama de Atividades (*)
		Diagrama de Sequência (*)
		Diagrama de Classes
		Diagrama de Componentes (*)
		Diagrama de Máquina de Estados (*)
		Diagrama de Implantação (*)
		Documento de Arquitetura
		Modelo Lógico de Dados
		Modelo Físico de Dados
		Dicionário de Dados
	Testes	Plano de Testes
		Roteiro de Casos de Teste
		Projeto de Teste Automatizado (*)



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

		Script de Dados
Construção	Requisitos	Documento de Casos de Uso
	Implementação	Código Fonte
		Help Online
	Testes	Roteiro de Casos de Teste atualizado
		Termo de Finalização dos Testes
		Projeto de Teste Automatizado executado
		Termo de Recebimento Provisório
		Ata(s) de reunião
	Implantação	Checklist validação do código fonte
Transição	Implantação	Plano de Implantação
		Manual do Usuário
		Contagem Detalhada
		Termo de Recebimento Definitivo

(*) Artefatos opcionais

Capítulo II - Processo: Solicitação de Demanda - SD

Objetivo

Mapear as atividades, papéis e artefatos vinculados à solicitação de demanda pela Área Requisitante para a Área de TI.

Papéis e Responsabilidades



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Papel	Responsabilidade
Área Requisitante	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitar demanda
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Tratar demanda de novo desenvolvimento (fluxo de demanda)▪ Esclarecer eventuais dúvidas dos usuários (suporte nível 2)
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Tratar demanda de manutenção

Artefatos do Processo

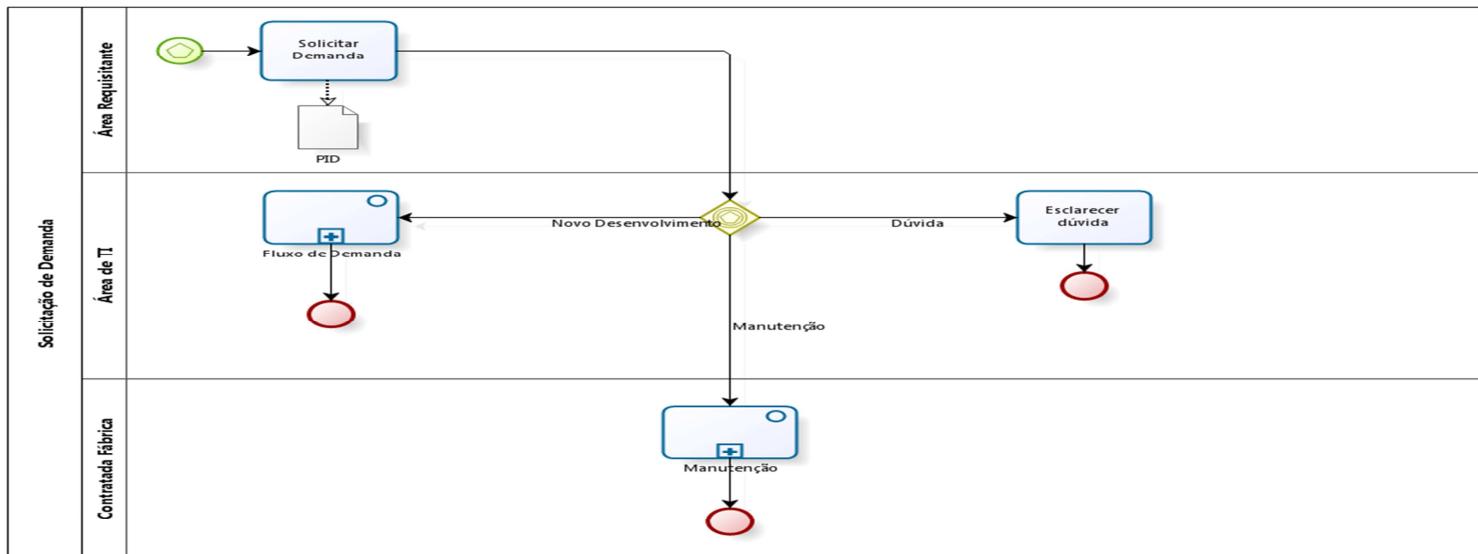
Item
PID - Pedido Inicial da Demanda



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Processo “Solicitação de Demanda - SD”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Capítulo III - Processo: Fluxo da Demanda - FD

Objetivo

Mapear as atividades, papéis e artefatos necessários a solicitação da demanda por parte da Área Requisitante, sua execução pela Contratada Fábrica e o correto gerenciamento pela Área de TI.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Área Requisitante	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprovar projeto após a modelagem do negócio;▪ Aprovar a continuidade do Projeto.
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Executar a modelagem de negócio;▪ Gerir o projeto interno do projeto.
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Avaliar pedidos de demanda (PID e DOD);▪ Analisar Viabilidade Técnica;▪ Gerir as Ordens de Serviço.

Artefatos do Processo

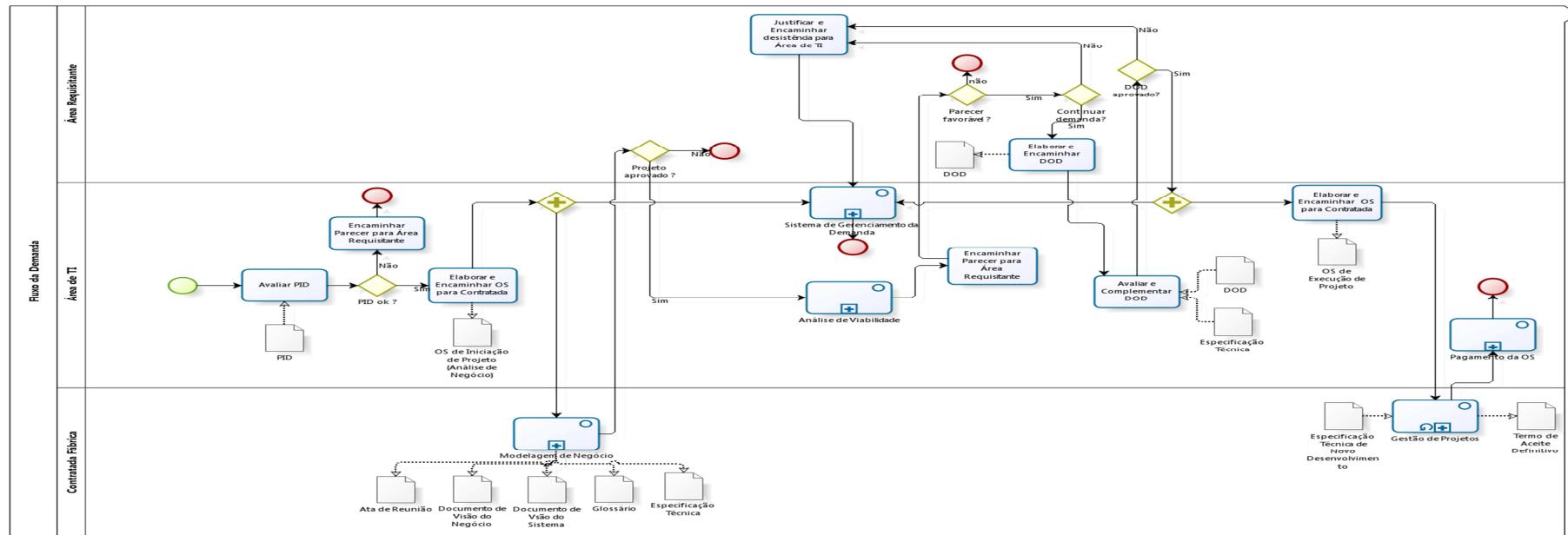
Item
DOD - Documento de Oficialização da Demanda
OS – Ordem de Serviço
Especificação Técnica
Termo de Recebimento Definitivo
Ata de reunião
Documento de Visão de Negócio
Documento de Visão do Sistema
Glossário



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Processo “Fluxo de Demanda - FD”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Capítulo IV - Processo: Manutenção - MT

Objetivo

Mapear as atividades, papéis e artefatos necessários à manutenção, tanto corretiva quanto adaptativa e perfectiva, dos sistemas utilizados pela área requisitante, desenvolvido (ou legado) pela contratada e gerenciados pela área de TI.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Área Requisitante	<ul style="list-style-type: none">▪ Analisar custo da demanda▪ Justificar a desistência, se esta ocorrer▪ Notificar a Contratada
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Analisar Demanda▪ Executar manutenção▪ Implantar as atualizações
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Analisar Viabilidade Técnica▪ Controlar a demanda▪ Gerir as Ordens de Serviço

Artefatos do Processo

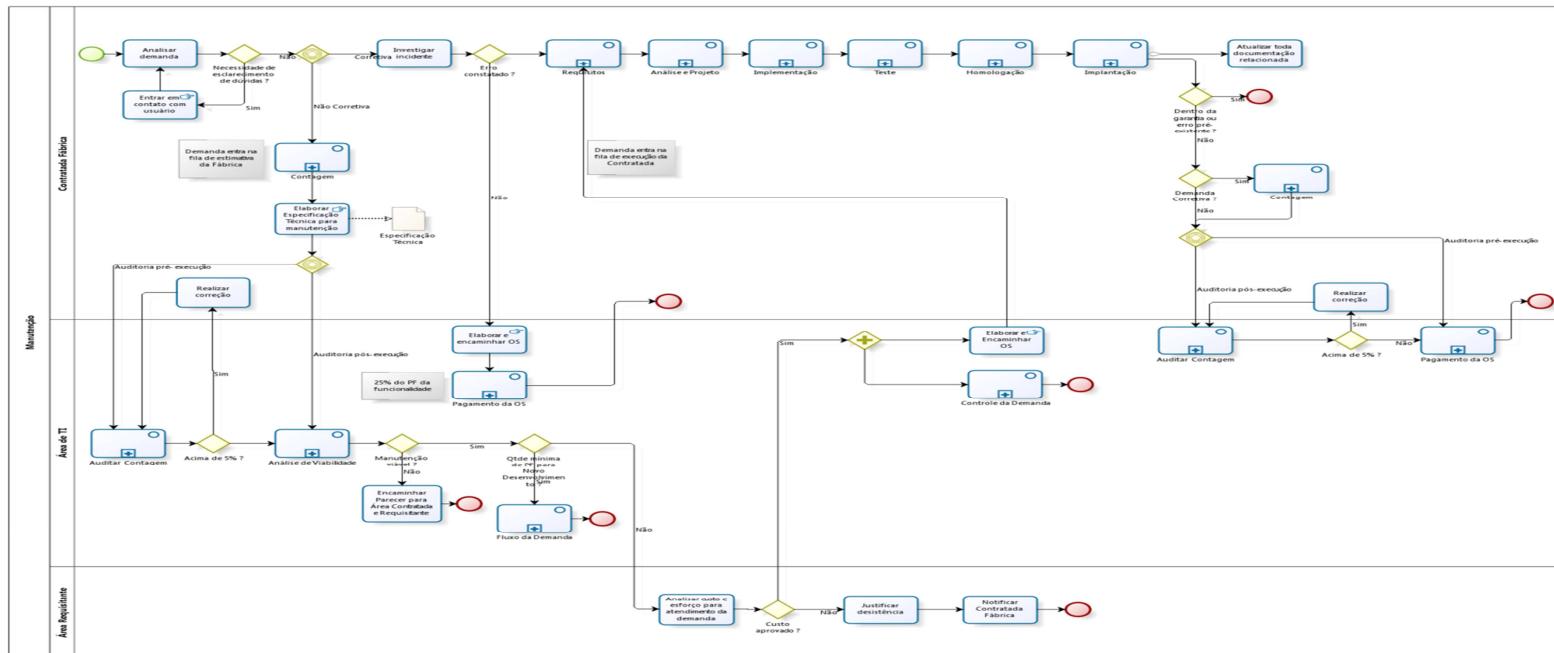
Item
Especificação Técnica



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Processo “Manutenção - MT”





MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Capítulo V - Processo: Análise de Viabilidade - AV

Objetivo

Avaliar a demanda sobre o prisma do alinhamento estratégico em relação ao PDTI vigente e obter parecer do Comitê nos casos necessários.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Comitê de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Avaliar e emite parecer sobre consulta de viabilidade
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Formalizar aceite▪ Elaborar e Enviar parecer da Análise▪ Avaliar e alterar PDTI

Artefatos do Processo

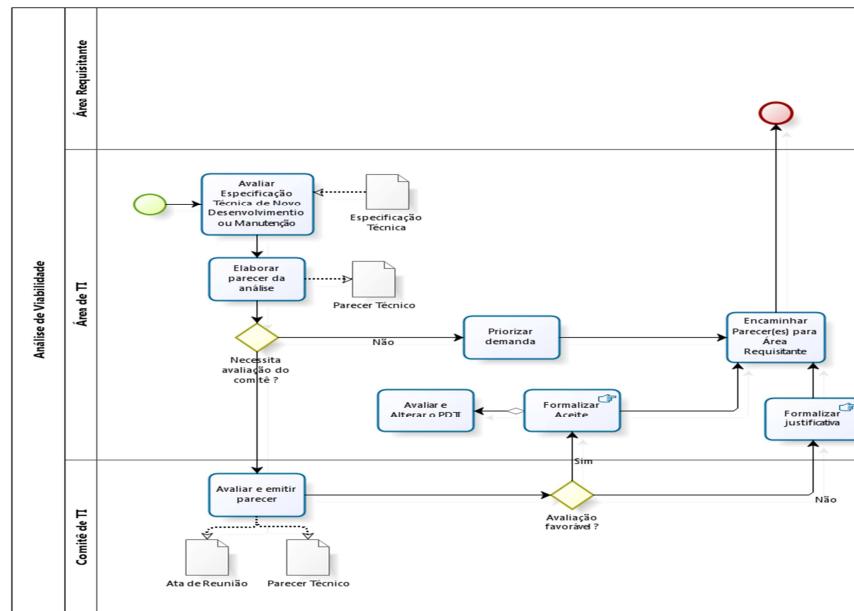
Item
Especificação Técnica
Parecer Técnico
Ata de reunião



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Processo “Análise de Viabilidade - AV”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Capítulo V - Processo: Gestão de Projetos - GP

Este documento apresenta o processo de Gestão de Projetos adotado pela CGTI/MCTI e que tem como base conceitos e práticas do PMBOK.

A Metodologia de Gestão de Projetos está dividida nos seguintes subprocessos:

- Iniciação;
- Planejamento;
- Execução;
- Monitoramento e Controle;
- Encerramento.

Subprocesso: Iniciação

Objetivo

A meta dominante da fase de iniciação é atingir o consenso entre todos os envolvidos sobre os objetivos do ciclo de vida do projeto. A fase de iniciação tem muita importância principalmente para os esforços dos desenvolvimentos novos, nos quais há muitos riscos de negócios e de requisitos que precisam ser tratados para que o projeto possa prosseguir. Para projetos que visam melhorias em um sistema existente, a fase de iniciação é mais rápida, mas ainda se concentra em assegurar que o projeto seja compensatório e que seja possível fazê-lo.

Os principais objetivos da fase de Iniciação são:

- Estabelecer o escopo do software do projeto e as condições limite, incluindo uma visão operacional, critérios de aceitação e o que deve ou não estar no produto.
- Discriminar os casos de uso críticos do sistema, os principais cenários de operação e o que direcionará as principais trocas de design.
- Exibir, e talvez demonstrar, pelo menos uma opção de arquitetura para alguns cenários básicos.
- Estimar o custo geral e a programação para o projeto inteiro (e estimativas detalhadas para a fase de elaboração imediatamente a seguir).
- Estimar riscos em potencial (as origens de imprevistos) (consulte [Conceitos: Risco](#)).
- Preparar o ambiente de suporte para o projeto.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Alocar gerente de projeto.▪ Realizar a transferência de conhecimento do projeto;▪ Identificar riscos do projeto;▪ Encaminhar justificativa de não aceite do projeto para a Área de TI;▪ Realizar reunião de alinhamento com a Área Requisitante;▪ Elaborar Termo de Início de Projeto;▪ Encaminhar Parecer de não aceite do projeto para a Área Requisitante;▪ Validar e assinar Termo de Início de Projeto.
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Assinar Termo de Início de Projeto.
Área Requisitante	<ul style="list-style-type: none">▪ Alocar gerente de projeto.▪ Realizar a transferência de conhecimento do projeto;▪ Identificar riscos do projeto;▪ Encaminhar justificativa de não aceite do projeto para a Área de TI;▪ Realizar reunião de alinhamento com a Área Requisitante;▪ Elaborar Termo de Início de Projeto;▪ Encaminhar Parecer de não aceite do projeto para a Área Requisitante;▪ Validar e assinar Termo de Início de Projeto.

Artefatos do Subprocesso

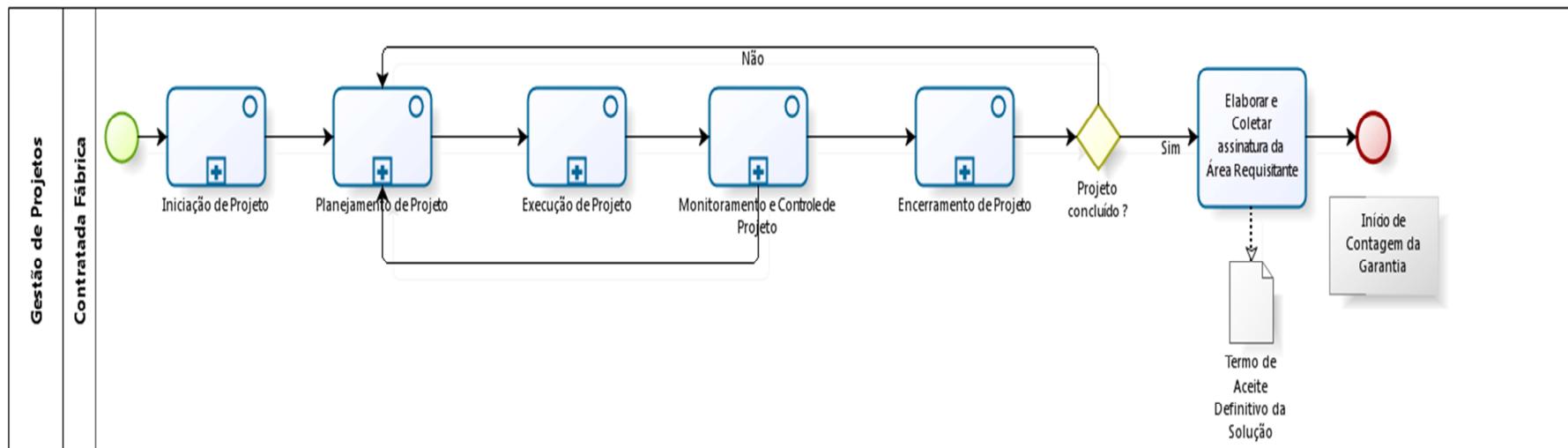
Item
Ata de reunião
Documento de Registro de Riscos
Planilha de Gerenciamento de Riscos
Termo de Início de Projeto



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Processo “Gestão de Projetos - GP”

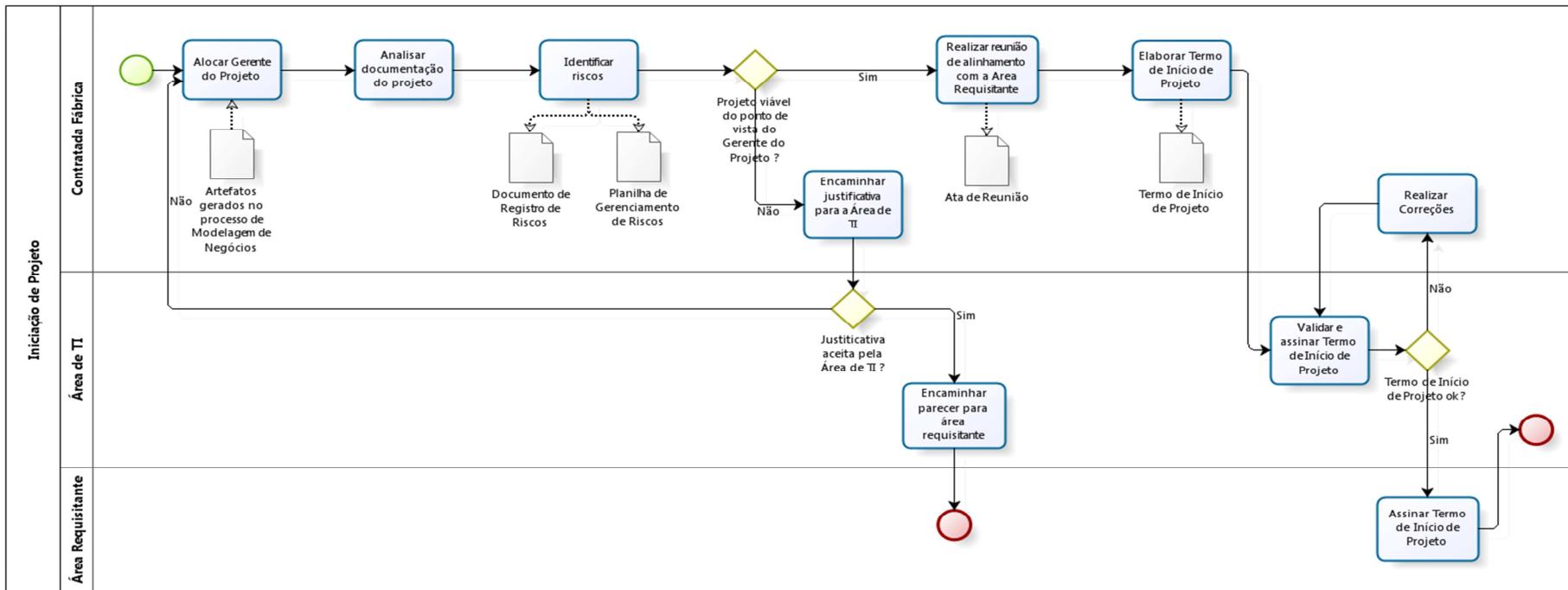




MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Subprocesso “GP - Iniciação”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Planejamento de Projeto

Objetivo

Esse processo é responsável pelo detalhamento de tudo aquilo que será realizado pelo projeto, incluindo cronogramas, interdependências entre atividades, alocação de recursos envolvidos, análise de custos, etc., para que, no final dessa fase, ele esteja suficientemente detalhado para ser executado, sem dificuldades e imprevistos. Nessa fase, os planos auxiliares de comunicação, qualidade, riscos, suprimentos e recursos humanos também são desenvolvidos.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Área Requisitante	<ul style="list-style-type: none">▪ Validar Plano de Projeto.
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Preparar apresentação de início de projeto;▪ Realizar reunião de formalização de início de projeto;▪ Elaborar Plano de Projeto;▪ Apresentar Plano de Projeto;▪ Alterar Plano de Projeto;▪ Alocar equipe de Projeto.
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Validar Plano de Projeto.

Artefatos do Subprocesso

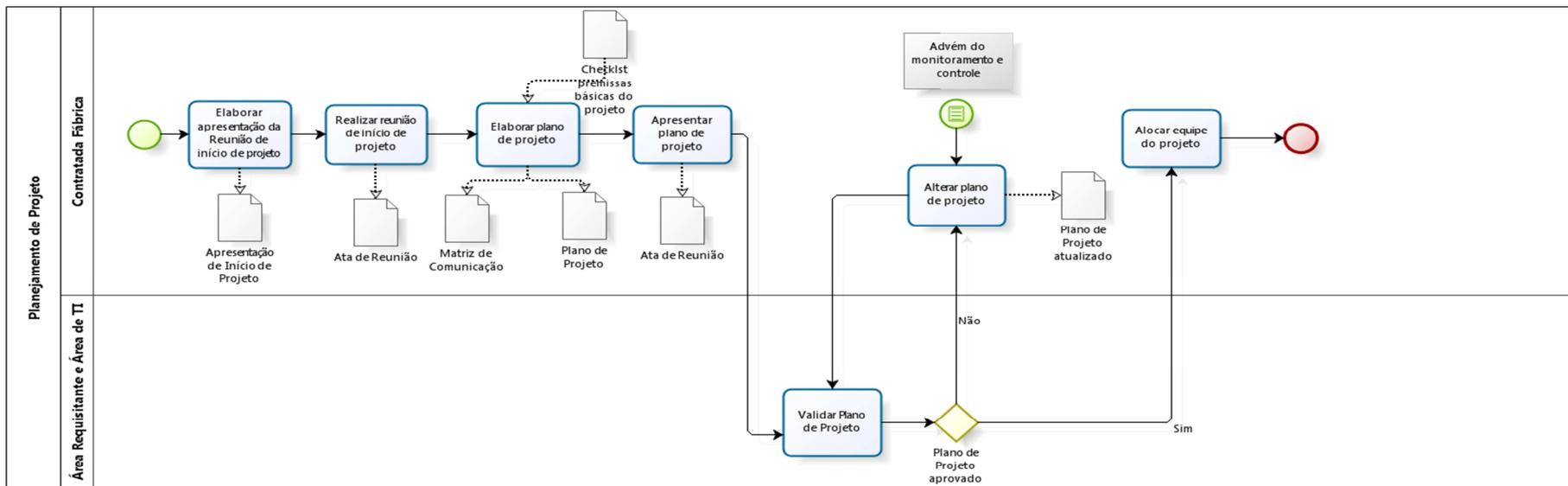
Item
Apresentação de Início de Projeto
Ata de Reunião
Plano de Projeto



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do subprocesso “GP – Planejamento de Projeto”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Execução de Projeto

Objetivo

Esse processo é responsável materialização de tudo aquilo que foi planejado anteriormente.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Executar Plano de Projeto;▪ Atualizar Plano de Projeto;▪ Corrigir Plano de Projeto.
Área Requisitante e Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Avaliar atualizações do Plano de Projeto.

Artefatos do Subprocesso

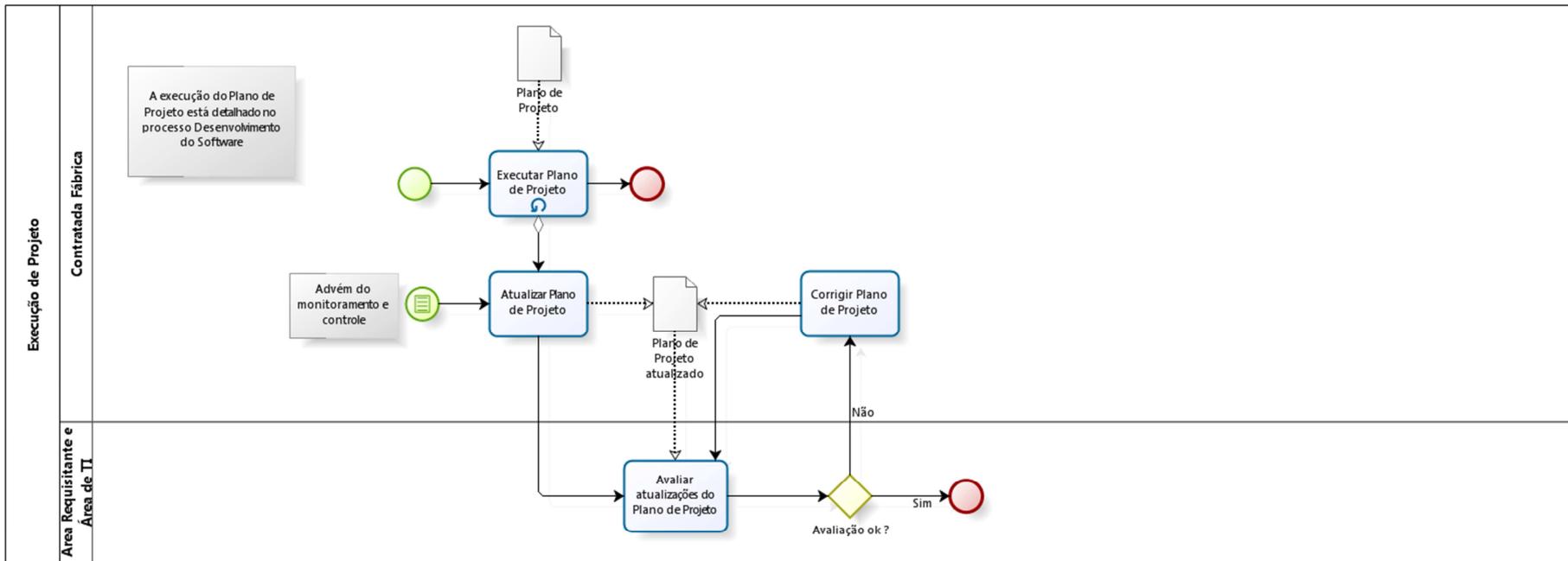
Item
Plano de Projeto



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do subprocesso “GP – Execução de Projeto”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Monitoramento e Controle de Projeto

Objetivo

Esse processo é responsável pelo monitoramento da execução do projeto, de forma que possíveis problemas possam ser identificados no momento adequado e que possam ser tomadas ações preventivas e corretivas, quando necessário, para controlar a execução do projeto. O desempenho do projeto é observado e medido regularmente para identificar variações em relação ao Plano de Projeto. O monitoramento contínuo permite que a equipe do projeto tenha uma visão clara da saúde do projeto e destaca as áreas que exigem atenção adicional.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Área Requisitante	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitar mudança no projeto;
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Monitorar e controlar cronograma;▪ Monitorar e controlar riscos;▪ Monitorar e controlar escopo;▪ Atualizar escopo;▪ Monitorar e controlar qualidade;▪ Monitorar e controlar custos;▪ Monitorar e controlar <i>issues</i>;▪ Elaborar e apresentar Status Report

Artefatos do Subprocesso

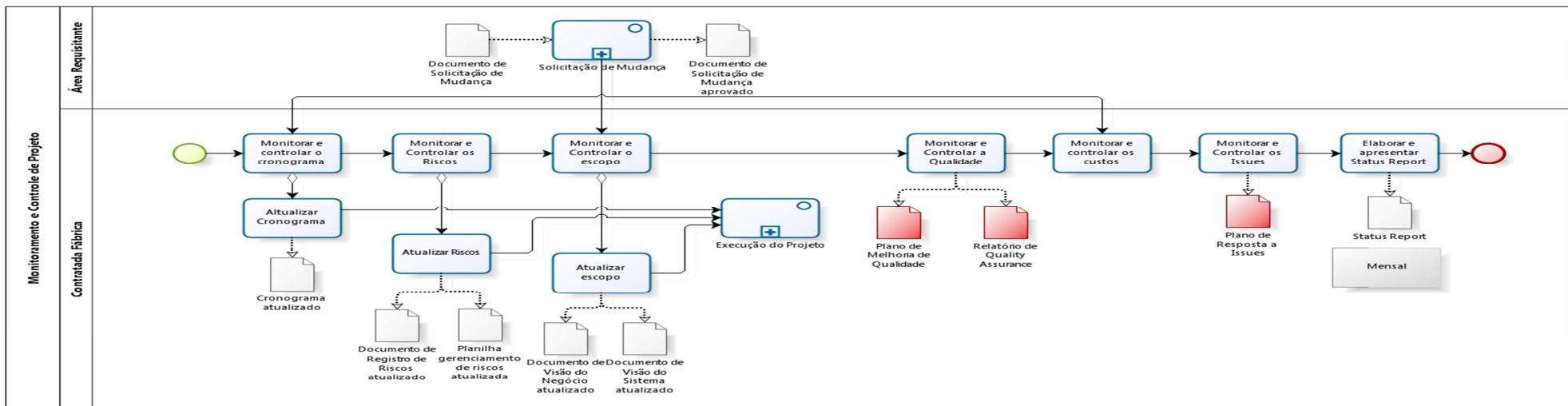
Item
Documento de Solicitação de Mudança
Status Report
Plano de Melhoria de Qualidade
Relatório de Quality Assurance
Plano de Resposta a Riscos



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do subprocesso “GP – Monitoramento e Controle de Projeto”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Encerramento de Projeto

Objetivo

Esse processo é responsável pela documentação dos resultados do projeto para formalizar a aceitação do produto do projeto pela área requisitante e abrange desde o aceite de todos os produtos e finalização de todos os serviços, passando pela desmobilização da equipe, arquivamento das documentações finais e o efetivo encerramento do projeto.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Área Requisitante e Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Analisar Termo de Recebimento Definitivo.
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar Termo de Recebimento Definitivo;▪ Resolver Pendências de Projeto;▪ Realizar Pesquisa de Satisfação;▪ Encerrar Projeto.

Artefatos do Processo

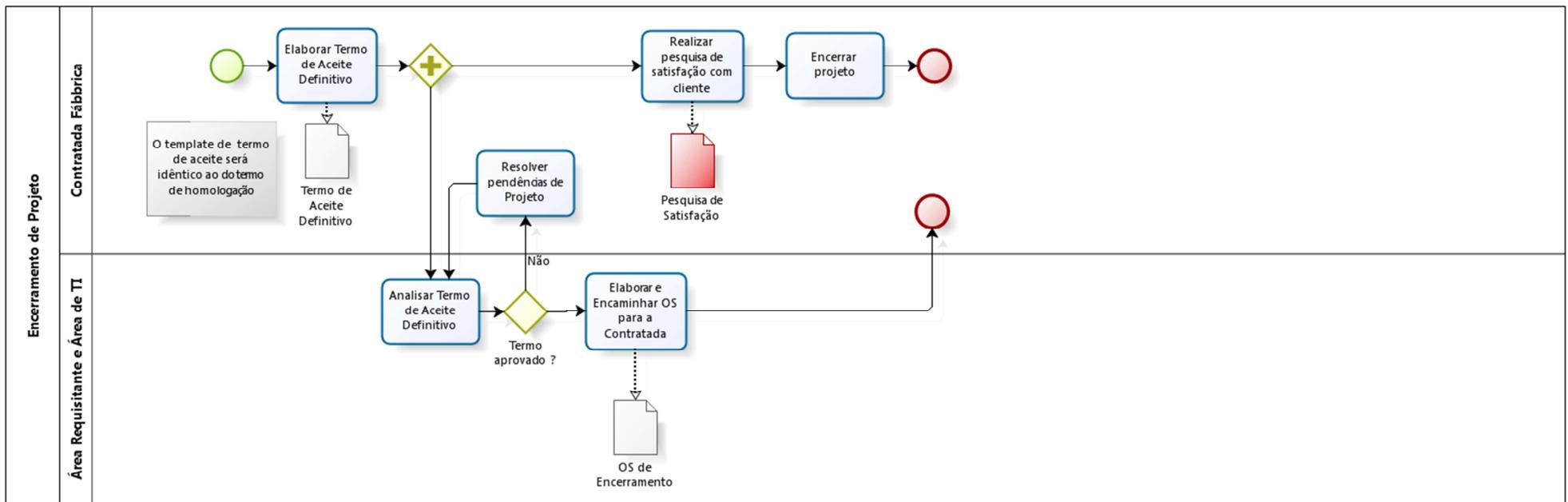
Item
Termo de Recebimento Definitivo
Pesquisa de Satisfação
OS de Encerramento



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do subprocesso “GP – Encerramento de Projeto”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Capítulo VII - Processo: Desenvolvimento de Software - DS

Subprocesso: Modelagem de Negócio

Objetivo

A Modelagem de Negócios fornece um conjunto de métodos e práticas que facilitam o entendimento do negócio como um todo, oportunidades ou problemas específicos.

Os principais objetivos da Modelagem de Negócios são:

- A razão da existência do organização/setor;
- Como a organização/setor trabalha;
- Seus objetivos e metas;
- Como ela busca esses objetivos;
- E o que ela precisa mudar para melhor atender esses objetivos.

Um dos objetivos da análise de processos, para além da sua documentação, é ter uma base de partida para ações de melhoria e de otimização:

- AS-IS (processos atuais);
- TO-BE (processos futuros).

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar Entendimento do Negócio;▪ Elaborar Modelo de Negócio;▪ Analisar Problemas e Necessidades;▪ Elaborar Glossário de Termos do Sistema;▪ Atualizar base histórica de Contagem;▪ Elaborar Especificação Técnica.
Área Requisitante	<ul style="list-style-type: none">▪ Validar Modelagem de Negócios e Artefatos;▪ Contabilizar NMSE;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- Área de TI
- Elaborar e encaminhar DOD para Área de TI;
 - Encaminhar Parecer para Área de TI.
 - Realizar Pagamento da OS;
 - Realizar Gerenciamento da Demanda.

Artefatos do Subprocesso

Item

Ata de reunião

Documento de Visão do Negócio

Modelo de Negócio

Documento de Visão do Sistema

Glossário

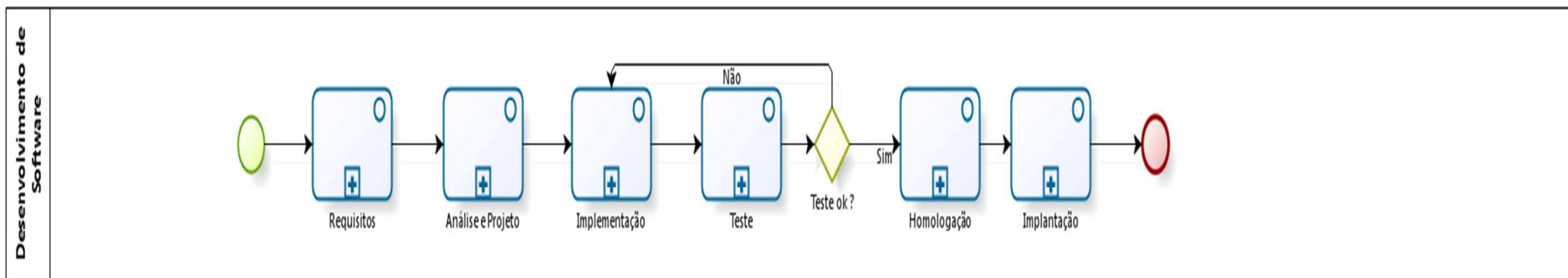
Especificação Técnica



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Processo “Desenvolvimento de Software - DS”

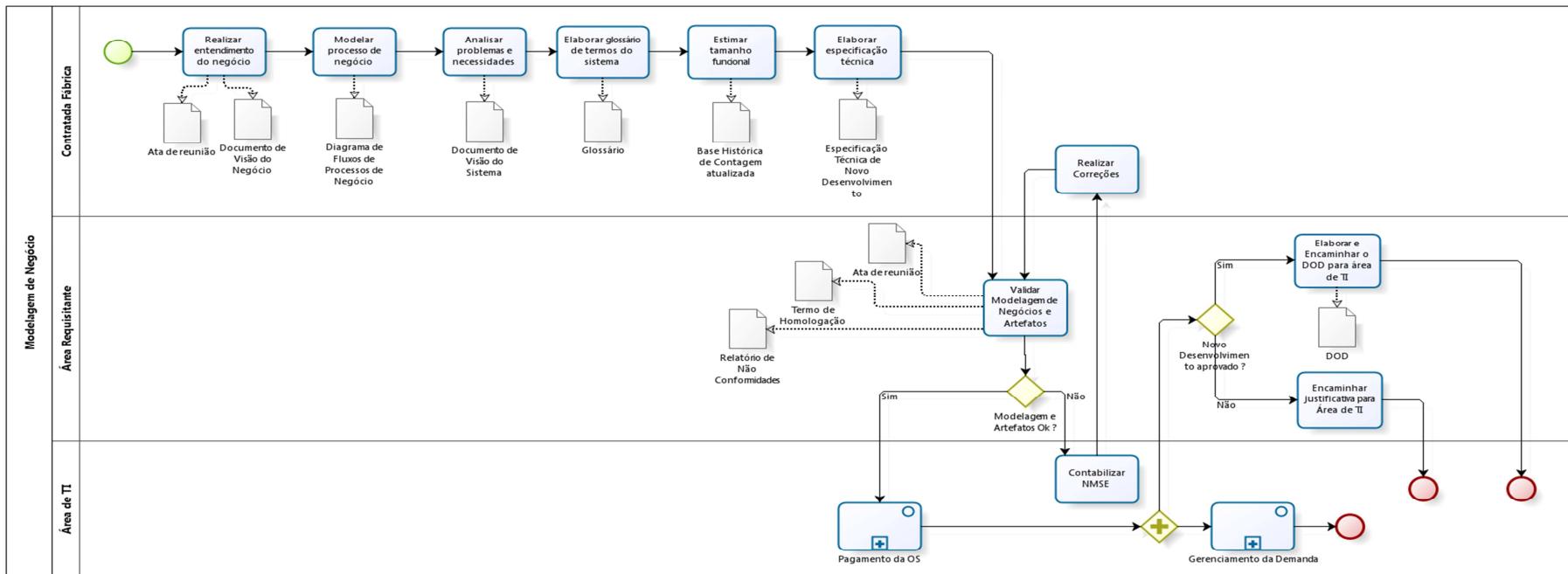




MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Subprocesso “DS – Modelagem de Negócio”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Requisitos

Objetivo

Os principais objetivos do processo de Requisitos são:

- Estabelecer e manter concordância com os clientes e outros envolvidos sobre o que o sistema deve fazer;
- Oferecer aos desenvolvedores do sistema uma compreensão melhor dos requisitos do sistema.
- Definir as fronteiras do sistema (ou delimitar o sistema);
- Fornecer uma base para planejar o conteúdo técnico das iterações;
- Fornecer uma base para estimar o custo e o tempo de desenvolvimento do sistema;
- Definir uma interface de usuário para o sistema, focando nas necessidades e metas dos usuários.

Portanto, é essencial compreender a definição e o escopo do problema que tentamos resolver com o sistema.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Contratada Infra	<ul style="list-style-type: none">▪ Criar ambiente de desenvolvimento.
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Entrevistar Usuário para Levantar Requisitos;▪ Documentar os requisitos do sistema;▪ Elaborar Modelo de Caso de Uso;▪ Documentar Dependências de Requisitos;▪ Elaborar Protótipo;▪ Elaborar Cenários de Casos de Uso;▪ Elaborar Casos de Teste;▪ Elaborar Parecer Técnico de Estimativas.
Área Requisitante	<ul style="list-style-type: none">▪ Validar Protótipo;▪ Validar Casos de Uso.
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Revisar Protótipo;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- Validar Requisitos e Artefatos;
- Auditar Contagem.

Artefatos do Subprocesso

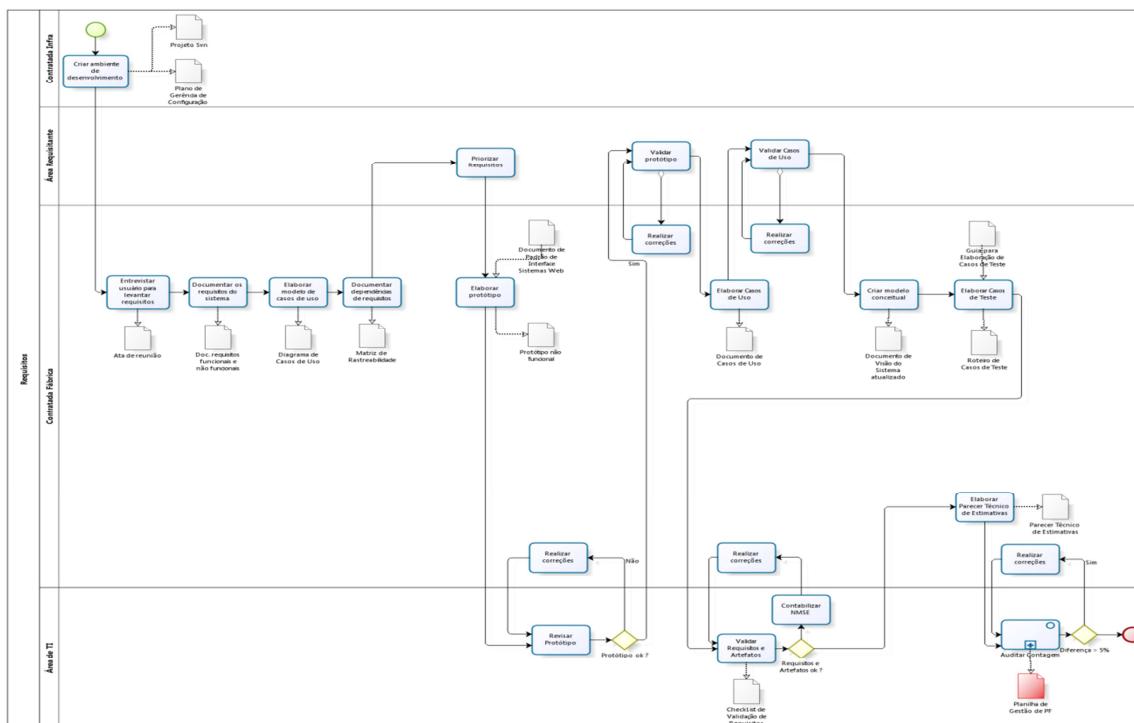
Item
Projeto Svn
Plano de Gerência de Configuração
Ata de Reunião
Documento de Requisitos funcionais e não funcionais
Matriz de Rastreabilidade
Diagrama de Casos de Uso
Protótipo Não Funcional
Documento de Casos de Uso
Roteiro de Casos de Teste
Parecer Técnico de Estimativas
CheckList de Validação de Requisitos
Planilha de Gestão PF



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Subprocesso “DS – Requisitos”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Análise e Projeto

Objetivo

O objetivo da análise e projeto é mostrar como o sistema vai ser realizado. O objetivo é construir um sistema que:

- Execute, em um ambiente de execução específica, as tarefas e funções especificadas nas descrições de casos de uso;
- Cumpra todas as suas necessidades;
- Seja fácil de manter quando ocorrerem mudanças de requisitos funcionais.

Resultados de projeto em um modelo de análise e projeto tem, opcionalmente, um modelo de análise. O modelo de design serve como uma abstração do código-fonte, isto é, o projeto atua como um modelo de "gabarito" de como o código-fonte é estruturado e escrito. O modelo de projeto consiste em classes de design estruturado em pacotes e subsistemas com interfaces bem definidas, representando o que irá se tornar componentes da aplicação. Ele também contém descrições de como os objetos dessas classes colaboram para desempenhar casos de uso do projeto.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Criar diagrama de atividades;▪ Criar diagrama de máquina de estados;▪ Criar diagrama de sequência;▪ Criar modelo lógico de dados;▪ Criar documento de arquitetura;▪ Criar modelo de classes;▪ Criar diagrama de componentes;▪ Criar diagrama de implantação;▪ Criar modelo físico de dados;▪ Criar banco de dados;▪ Realizar correções na arquitetura.
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Validar arquitetura e artefatos;▪ Contabilizar NMSE.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Artefatos do Subprocesso

Item

Diagrama de Atividades

Diagrama de Máquina de Estados

Diagrama de Sequência

Modelo Lógico de Dados

Documento de Arquitetura

Diagrama de Classes

Diagrama de Componentes

Diagrama de Implantação

Modelo Físico de Dados

Dicionário de Dados

Script de Dados

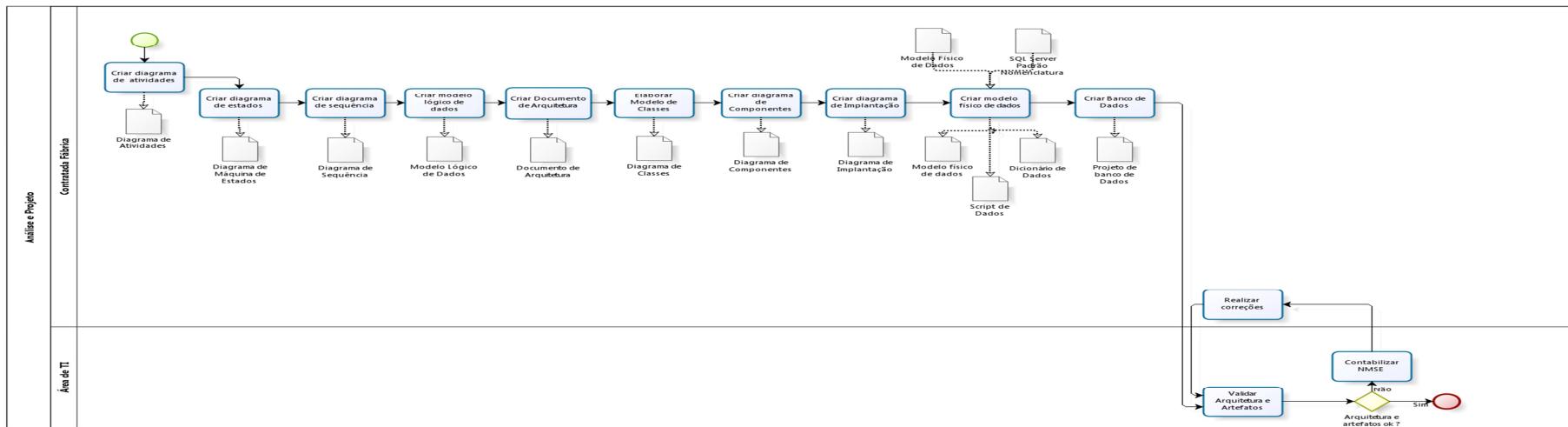
Estrutura do Banco de Dados



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Subprocesso “DS – Análise e Projeto”





MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Implementação

Objetivo

- Implementar as classes do modelo de projeto em termos de componentes (código fonte ou executável, etc.)
- Definir a organização do código através de subsistemas de implementação
- Testar os componentes como unidades
- Integrar os componentes desenvolvidos em uma versão executável do sistema

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Codificar casos de uso;▪ Realizar testes unitários.

Artefatos do Subprocesso

Item
Código-fonte
Help Online



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Subprocesso “DS – Implementação”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Teste

Objetivo

Os objetivos da disciplina de teste são:

- Verificar a interação entre objetos;
- Verificar a integração adequada de todos os componentes do software;
- Verificar se todos os requisitos foram corretamente codificados;
- Identificar e garantir que os defeitos são abordados antes da implantação do software;
- Garantir que todos os defeitos são corrigidos, re-analisados e fechados.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Planejar Teste;▪ Gerar massa de dados;▪ Executar Testes;▪ Avaliar resultados dos testes;▪ Realizar correções;▪ Formalizar conclusão dos testes;▪ Criar testes automatizados;▪ Executar teste de regressão.▪ Preparar ambiente de homologação.
Contratada Infra	

Artefatos do Subprocesso

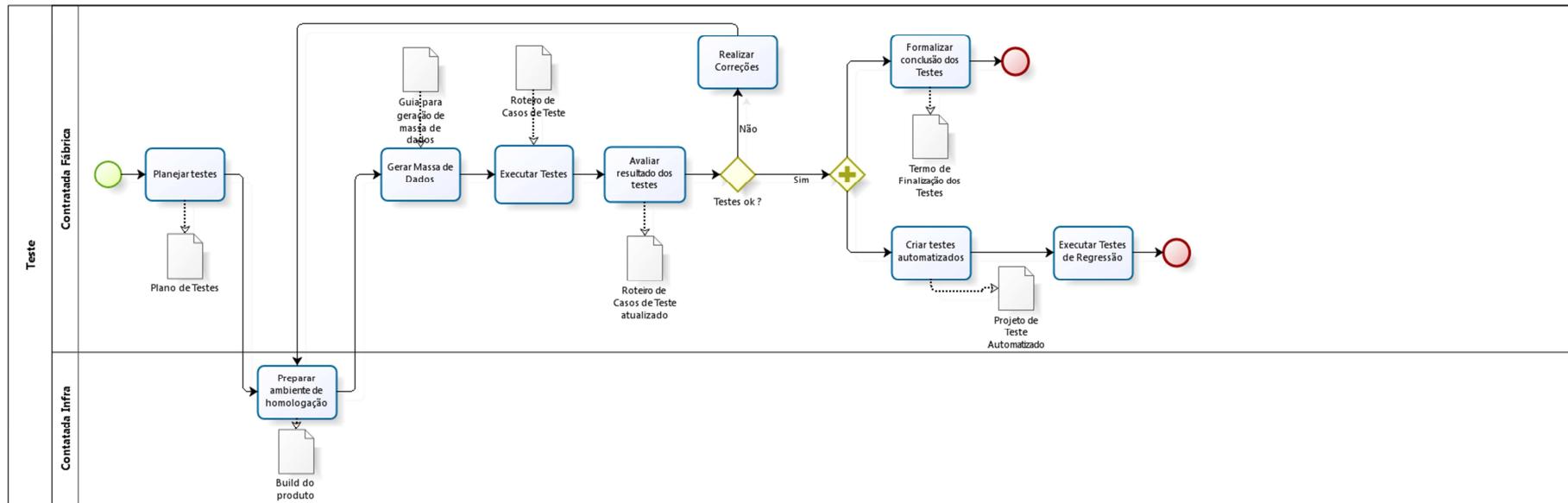
Item
Plano de Testes
Build do produto
Termo de Finalização dos Testes
Projeto de Teste Automatizado



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Subprocesso “DS – Teste”





**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Homologação

Objetivo

Os objetivos da disciplina de Homologação são:

A **Homologação** antecede a implantação no ambiente de produção. Os testes são aplicados em ambientes controlados com infra-estrutura similar ao ambiente de produção. Seus principais objetivos são:

- Realizar testes integrados nos sistemas aplicativos, simulando o ambiente de produção.
- Melhorar a qualidade dos produtos finais, com redução de impactos nas áreas de negócio.
- Minimizar custos e prazos, através da organização, otimização, e automação dos processos de testes.
- Testar simulações de carga e stress e o comportamento do software, simulando situações para avaliar o desempenho em situações críticas de processamento.
- Propiciar segurança e confiabilidade ao processo de implantação de mudanças e/ou novos releases no ambiente de produção.
- Garantir ou propiciar a formalização dos NMSE (Nível Mínimo de Serviço Entregue).
- Possibilitar a antecipação de medidas corretivas sobre eventuais impactos no ambiente de produção.
- Aumentar a visibilidade sobre os fluxos das informações, objetivos, responsabilidades e relacionamentos entre as áreas de tecnologia e negócios.

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar termo de homologação;▪ Validar padrão de codificação;▪ Avaliar resultado da homologação;▪ Realizar correções identificadas na homologação;▪ Realizar testes.
Área Requisitante	<ul style="list-style-type: none">▪ Homologar versão;▪ Encaminhar resultado da homologação para a Área de TI
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Contabilizar NMSE.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Artefatos do Subprocesso

Item

Termo de homologação

Checklist de validação de código fonte

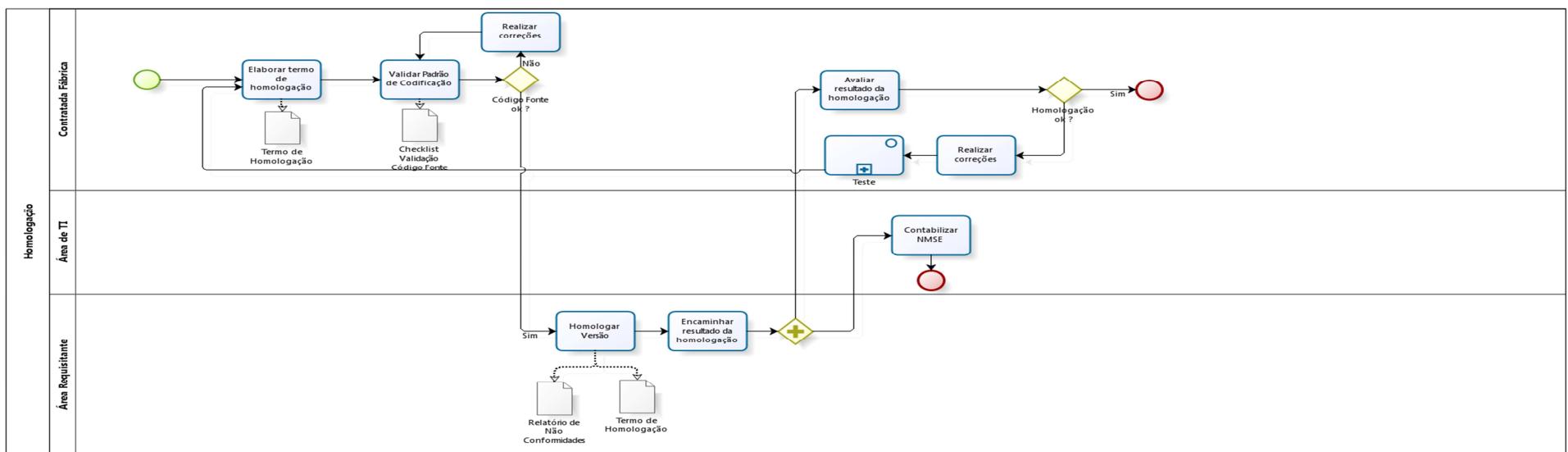
Relatório de não conformidades



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Subprocesso “DS – Homologação”





MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subprocesso: Implantação

Objetivo

Producir com sucesso lançamentos de produtos e entregar o software para seus usuários finais

Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Contratada Fábrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar plano de implantação;▪ Elaborar manual do usuário;▪ Realizar treinamento;▪ Realizar contagem de pontos de função detalhada.
Contratada Infra	<ul style="list-style-type: none">▪ Preparar ambiente de produção.
Área de TI	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditar contagem detalhada.

Artefatos do Subprocesso

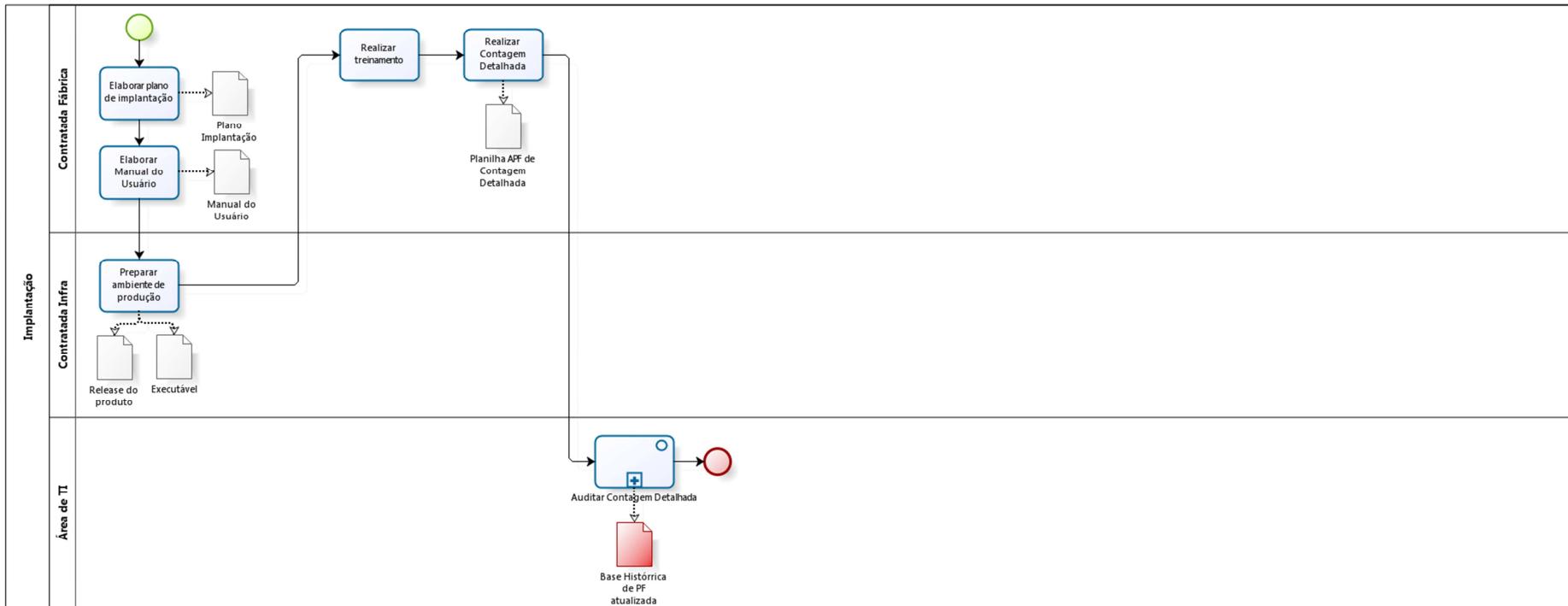
Item
Plano de Implantação
Manual do Usuário
Release do produto
Executável da aplicação
Planilha de Contagem Detalhada de Pontos de Função



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
SERVIÇO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Modelo do Subprocesso “DS – Implantação”





MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – O

MODELO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DE NÃO-CONFORMIDADE.

1. IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO	VERSAO
<nome do projeto/serviço>	<código da versão>

2. AVALIADORES

Nº	NOME	ATRIBUIÇÃO
<seq>	<nome do avaliador>	<descrição da atribuição>
<seq>	<nome do avaliador>	<descrição da atribuição>

3. ARTEFATOS REVISADOS

3.1. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço>

3.1.1. Não Conformidade Detectada:

Tipo: <erro> ou <ajuste> ou <erro/ajuste já citado em relatório anterior>

Descrição: <Descrição da não conformidade>

3.1.2. Síntese da Ação Corretiva:

<Descrição da síntese da ação corretiva>

3.2. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço >

3.2.1. Não Conformidade Detectada:

Tipo: <erro> ou <ajuste>

Descrição: <Descrição da não conformidade>



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

3.2.2. Síntese da Ação Corretiva:

<Descrição da síntese da ação corretiva>

4. RESUMO

Total de Erros	Total de Ajustes
<i><nº de erros></i>	<i><nº de ajustes></i>

5. AUTENTICAÇÃO

Data	Responsável na FUNDAÇÃO	Assinatura

- 1) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.
- 2) Os textos em azul são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – P

PROJETOS E DEMANDAS DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI

A Tabela abaixo mostra os projetos previstos no PDTI vigente.

Projeto	Composição
Modernização tecnológica de sistemas corporativos do MCTI.	Modernizar o Sistema de Informações Gerenciais do MCTI (SIGMCT). Modernizar o Sistema de Gestão da Lei de Informática (SIGPLANI). Modernizar o sistema de controle de freqüência. Modernizar o Portal do MCTI. Modernizar a Intranet do MCTI. Modernizar o Portal da Semana de C&T.
Desenvolvimento de sistemas/módulos corporativos que visem prover as áreas meio e fim da Administração Central do MCTI de ferramentas que potencializem o desempenho de suas atividades.	Desenvolver o Sistema de Informações de Biossegurança – SIB, conforme o Decreto 5.591, de 22 de novembro de 2005. Desenvolver o Sistema de Avaliação de Desempenho individual e institucional, conforme o Decreto nº 7133, de 19 de março de 2010. Desenvolver sistema para o gerenciamento de informações da área de licitações e contratos. Desenvolver o módulo de Credenciamento do Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais (CIUCA). Desenvolver o sistema de cooperação internacional (SIGECI-MCTI). Desenvolver sistemas corporativos oriundos do levantamento de necessidades e por solicitações não previstas.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – Q

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO

Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea "a" da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até xx dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
 <hr/>	 <hr/>
<i><Nome></i>	<i><Nome></i>
Mat.:	Mat.:

_____, ____ de _____ de 20____



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – R

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO					
Contrato:		Nº da OS / OFB:		Item:	
Objeto:					
Gestor do Contrato:					
Área Requisitante da Solução:					

Por este instrumento, as partes acima identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea “g” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/20010, que os serviços (ou bens) identificados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato <hr/> <Nome> Mat.:	CONTRATANTE Área Requisitante da Solução <hr/> <Nome> Mat.:

_____, ____ de _____ de 20_____



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – S

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Dados Referentes à Contratação

1	Nº Processo	
2	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:_ ___ horas

Discriminação dos Serviços

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo/Ano	
D	Nº de meses de execução contratual	

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo/Ano	
D	Nº de meses de execução contratual	

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
Total da Remuneração		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez	
F	Auxílio funeral	
G	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diárioss		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais e Ferramentas	
C	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Os percentuais incidem sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
	TOTAL	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
	TOTAL	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
	TOTAL	

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
SUBTOTAL		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

QUADRO RESUMO - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

TOTAL

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
	TRIBUTOS		
B	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	TOTAL		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): É vedada a inclusão tributária do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social Sobre Lucro Líquido – CSLL.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (especificar, se for o caso)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

1. Preencher uma planilha para cada perfil.
2. Preencher todos os campos, incluindo os que não se aplicam que deverão conter valor igual a zero.
3. Caso algum insumo não esteja relacionado, incluir na planilha.

Observação: A LICITANTE poderá utilizar o manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços, publicado pelo MPOG em junho de 2011 e disponível para consulta no site www.comprasnet.gov.br, observando o disposto no Art. 13 da IN nº. 02/2008 com suas alterações.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – T

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESFORÇO PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS REFERENCIADOS NOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

Nome do Projeto/Sistema	Tecnologia (ASP, PHP, JEE, etc)	Quantidade de Pontos de Função efetivamente consumidos	Esforço (em horas) para produção de 01 (um) Ponto de Função
Sistema 1	ASP		
Sistema 2			
Sistema N			
TOTAL			
Sistema 1	PHP		
Sistema 2			
Sistema N			
TOTAL			
...	...		

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Licitante]

Cargo / Telefone



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO I – U

TERMO DE VISITA DE CAPACITAÇÃO

Declaro, para fins de participação no pregão nº ___, que tomei conhecimento de todas as informações relacionadas a metodologia utilizada pelo MCTI para avaliação da Análise de Viabilidade da Proposta e dirimidas quaisquer dúvidas sobre o correto preenchimento das planilhas que estruturam a metodologia.

Local e Data.

Brasília, _____ de _____ de 2012

[Nome do Representante da Empresa Licitante]

Cargo / Telefone

CARIMBO E ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DO MCTI

Nome:

Matr.

Nome:

Matr.:

Declaro ter ciência de que este documento (Termo de Referência) contempla os serviços requisitados, em conformidade com a IN SLTI/MP 04/2010.

CIÊNCIA

Integrante Requisitante

DOD 4 - CGOF - SIGMCT

Nome: Marcus Fernandes Stefanini
Mat.: 006665407

DOD 7 - CTNBIO - SIB



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Nome: José Antonio Lima e Silva
Mat.: 0662683

Integrante Técnico

Nome: Samih Naif Daibes Jr.
Mat.: 1494623

Nome: Alexandre de Melo Rezende
Mat.: 1204505

Nome: Antônio Carlos de Góes C. Filho
Mat.: 1821994

Nome: Deuzarina de Nazaré da Silva
Mat.: 1823033

Nome: Sandro de Oliveira Araújo
Mat.: 1249926

Integrante Administrativo

Nome:
Mat.:

Nome:
Mat.:

_____, _____ de _____ de 20_____



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

**ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ___ dias de ___ do ano de 2012, o MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "E" - Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.132.745/0001-00, neste ato representado pelo Coordenador-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação, o Sr. SANDRO DE OLIVEIRA ARAUJO nacionalidade brasileira, CPF Nº _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____, expedida pelo SSP/_____, designado pela Portaria nº ____, de ___ de ___ de ____, publicada no Diário Oficial da União nº ____ de ___ de ___ de ____, e no exercício regular da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCTI nº. ____, de ___ de ___ de ___ de ____, publicada no DOU, Seção ____, página ____, do dia ___ de ___ de ____, nos termos e de acordo com a Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Decreto nº 3.931/01, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 6.204/07, Lei nº 8.666/93, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico por Registro de Preços em epígrafe, cujo resultado foi publicado no Sistema de Compras do Governo através do sistema Comprasnet e homologado pelo Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, às fls. ___ do processo nº 01200.001112/2012-36, RESOLVE registrar os preços para a contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo modelagem de negócio, elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistemas de informação, manutenção corretiva, perfectiva e adaptativa, documentação de sistemas de informação legados, no modelo de fábrica de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, independente de transcrição.

1. DO DETENTOR DA ATA REGISTRADO

A partir desta data ficam registrados neste Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação os preços do fornecedor a seguir relacionado, conforme as condições estabelecidas no ato convocatório.

Detentor da Ata: _____, CNPJ nº _____, com sede no _____, telefone nº _____, fax nº _____, representada por seu _____, Sr. _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____, CPF nº _____.

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS

INSERIR TABELA CONFORME CLASSIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	GRUPO ___				



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

A existência de preços registrados não obriga o MCTI a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao detentor do registro preferência no fornecimento em igualdade de condições.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.931/01.

Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

Na execução dos serviços deverá ser observado o disposto no Edital de Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 12/2012 e seus anexos.

6. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o detentor da Ata será convocado pelo MCTI para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

7. O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

A pedido, quando:

- i. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; e
- ii. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado.

Por iniciativa do MCTI:

- 1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 2 não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- 4 tiver presentes razões de interesse público.

8 DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

9 DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo MCTI em conformidade com o disposto previsto no Edital e seus anexos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O detentor da Ata de Registro de Preços estará sujeito à aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, no caso de descumprimento parcial ou total das condições estipuladas.

11 DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação e os demais atos inerentes a presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pelo Senhor Coordenador-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e no caso dos órgãos usuários pela respectiva autoridade responsável de cada órgão.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 12/2012, seus anexos, e a proposta da empresa _____ classificada em 1º lugar no certame.

A Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes do Edital e seus anexos, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2012.

SANDRO DE OLIVEIRA ARAUJO

Coordenador-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação

REPRESENTANTE:

Empresa



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02.00_00/2012

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E
INOVAÇÃO, E A EMPRESA _____.

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 03.132.745/0001-00, com Sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Brasília-DF, CEP nº 70.067-900, neste ato representado pelo Senhor [cargo], [Nome], nacionalidade brasileira, CPF Nº , portador da Carteira de Identidade Nº , expedida pelo /....., designado pela Portaria nº , de de de 20...., publicada no D.O.U. de de de 20...., e no exercício regular da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCTI nº , de de de 20...., publicada no DOU, Seção 1, página , do dia de de de 20...., e a empresa _____, doravante denominada apenas CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com Sede à _____, CEP: _____, Telefone: _____, devidamente representada por seu Representante Legal, o Senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº ____ SSP/____ e CPF/MF nº _____, celebram o presente contrato, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e nº 5.450, de 31 de maio de 2005, bem como subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa nº 04 de 12 de novembro de 2010 e demais normas pertinentes à matéria, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo modelagem de negócio, elicitação de requisitos, análise, projeto, codificação, teste e implantação de sistemas de informação, manutenção corretiva, perfectiva e adaptativa, documentação de sistemas de informação legados, no modelo de fábrica de software, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, independente de transcrição.

Subcláusula Única - Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, a Proposta da Contratada, o Edital do Pregão Eletrônico nº 12/2012, a Declaração de Retenção de Valores e demais elementos constantes no Processo nº 01200.001112/2012-36.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor total deste contrato será de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.

Subcláusula Primeira - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

(cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Subcláusula Segunda - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída à Contratada para as correções necessárias e o pagamento ficará sobretestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Subcláusula Terceira - A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

Subcláusula Quarta - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e a adequação às especificações exigidas, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

Subcláusula Quinta - O documento de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 36, §1º, inciso II, Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008) deverá ser anexado ao processo de pagamento junto com a CNDT e CADIN.

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

- I. Não produziu os resultados acordados;
- II. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- III. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Subcláusula Sétima - O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e contracorrente indicados pela Contratada. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

Subcláusula Oitava - Caso venha a ser imposta multa de valor superior ao valor da garantia prestada pela contratada, além da perda desta, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE.

Subcláusula Nona - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

TX = Porcentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$
$$I = 0,00016438$$

Subcláusula Décima Primeira - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no MCTI.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de acordo com o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula Única - É facultada a supressão além dos limites constantes nesta Cláusula mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, aplicando-se as disposições do art. 5º do Decreto No. 2.271, de 07 de julho de 1997, Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

Subcláusula Primeira – O interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação estiver vinculado às datas-base deste instrumento ou ainda 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.

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

Subcláusula Terceira – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Subcláusula Quarta – As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação;

Subcláusula Quinta – 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;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subcláusula Sexta – Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos, esta somente será concedida mediante comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

- I. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II. as particularidades do contrato em vigência;
- III. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas e outros equivalentes; e
- VI. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

Subcláusula Sétima – A decisão do MCTI sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação ou da entrega dos comprovantes de variação de custos;

Subcláusula Oitava – 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.

Subcláusula Nona – Não havendo pedido de repactuação até a data da prorrogação contratual de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de repactuar.

Subcláusula Décima – O prazo referido na Subcláusula sétima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

Subcláusula Décima Primeira – O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Subcláusula Décima Segunda – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver a revisão do custo de mão-de-obra em que o fator gerador na forma de acordo, convenção ou sentença normativa que 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;

Subcláusula Décima Terceira – No caso previsto no subitem anterior, os efeitos financeiros deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos serviços dar-se-á conforme o disposto nos artigos 69, 73 e 76, da Lei nº 8.666/93, e conforme condições estabelecidas nos subitens 13.7, 13.8, 13.9 e 13.10 do Edital.

Subcláusula Primeira - Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 03 (três) dias, quando se realizarão novamente as verificações.

Subcláusula Segunda - À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobreulado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

CLÁUSULA OITAVA – DO CREDITO DA DESPESA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação no Programa de Trabalho _____, no Elemento de Despesa _____ e Nota de Empenho nº _____, emitida em ____/____/____.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

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

Subcláusula Segunda - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados com correção monetária.

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

Subcláusula Quarta - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

Subcláusula Quinta - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Subcláusula Sexta - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Subcláusula Sétima - O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

Subcláusula Oitava - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

Subcláusula Nona - Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas nesse instrumento, e em especial, conforme Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas nesse instrumento, e em especial conforme Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, obedecendo aos seguintes princípios:

- I. Para atendimento do item 26 do Termo de Referência serão designados 1 (um) gestor, 1 (um) fiscal requisitante, 1 (um) fiscal técnico e 1 (um) fiscal administrativo, nos termos do Memorando Circular nº 12/2011- CGRL.
- II. O representante do Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- III. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- IV. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- V. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

Subcláusula Única - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

São motivos para a rescisão do Contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. O atraso injustificado na execução dos serviços contratados ou a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- IV. Ocorrência de falhas reiteradas na execução dos serviços contratados, devidamente registradas no processo administrativo;
- V. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- VI. A paralisação do fornecimento ou execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VII. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

- VIII.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, nem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste contrato e no edital;
- IX.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- X.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- XI.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- XII.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XIII.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XIV.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- XVI.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XVII.** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- XVIII.** O descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado.

Subcláusula Primeira - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Subcláusula Segunda - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I.** Determinada por ato unilateral da Administração;
- II.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III.** Judicial nos termos da legislação.

Subcláusula Terceira - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Subcláusula Quarta - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará sujeita, com fundamento nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I** - Advertência por escrito;
 - a) Durante a execução contratual, a sanção de advertência poderá ser aplicada, mas não restrita, aos seguintes casos:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

- a.1) Não atendimento da Ordem de Serviço, após a aplicação do percentual máximo de dedução dos NMSEs, considerando:
 - o Criticidade dos sistemas envolvidos;
 - o Urgência e tipo de demanda;
 - o Percentual de atraso relativo ao prazo de execução.
- a.2) Número de aplicações de ajustes de NMSEs nos últimos 30 (trinta) dias.
- a.3) Reincidência no não atendimento da Ordem de Serviço.
- a.4) Não observância aos padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos conforme padrões e processos de trabalho.
- a.5) Não prestação de quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.
- a.6) Não substituição imediata de profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares do LICITANTE.

II - Multa

- a) Durante a execução contratual, a sanção de multa poderá ser aplicada, mas não restrita, aos seguintes casos:
 - a.1) Número de advertências nos últimos 30 (trinta) dias consecutivos.
 - a.2) Atraso na entrega da OS.
 - a.3) Número de devolução de Ordens de Serviço no período de 30 (trinta) dias
 - a.4) Não realização de transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.
 - a.5) Não realização de transição plena do contrato, com total transferência de conhecimento.
 - a.6) Quebra de 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.
 - a.7) Atraso na adaptação a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos.
 - a.8) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.
- b) As multas serão aplicadas sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência com os seguintes percentuais:
 - b.1) Nível 1 – dedução de 2% do valor da fatura.
 - b.2) Nível 2 – dedução de 5% do valor da fatura.
 - b.3) Nível 3 – dedução de 10% do valor da fatura.
- c) Multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2(dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

Subcláusula Primeira - As sanções de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Subcláusula Segunda - No caso de aplicação de multa contratual, o CONTRATANTE poderá reter a liberação ou restituição da garantia contratual apresentada pela CONTRATADA, de forma a assegurar o adimplemento da penalidade pecuniária aplicada.

Subcláusula Terceira - 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 eventualmente devidos pela Administração. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser inscrito como dívida ativa e cobrado judicialmente.

Subcláusula Quarta - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

Subcláusula Quinta - A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Subcláusula Sexta - As sanções previstas nos incisos III e IV dispostos acima poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente Contrato:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
- III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Subcláusula Sétima - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

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

Subcláusula Nona - A penalidade aplicada será obrigatoriamente registrada no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de ____/____/2012, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula Única - Toda prorrogação contratual será precedida de avaliação dos preços praticados no mercado para serviços da espécie para que seja verificada a manutenção da vantajosidade da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONTA VINCULADA E RETENÇÃO DE VALORES

As provisões realizadas pelo CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão-de-obra da CONTRATADA para prestar serviços de forma contínua, serão destacadas do valor



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

mensal do contrato e depositados em conta vinculada aberta em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco do Brasil S/A, e bloqueada para movimentação;

Subcláusula Primeira - A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do CONTRATANTE, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, e dar-se-á exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

Subcláusula Segunda - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

Subcláusula Terceira - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

Subcláusula Quarta - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão depositados pelo CONTRATANTE em conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

Subcláusula Quinta - O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

Subcláusula Sexta - A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato.

Subcláusula Sétima - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Subcláusula Oitava - O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferencia dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

Subcláusula Nona - A autorização de que trata a Subcláusula anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

Subcláusula Décima - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

Subcláusula Décima Primeira - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

Subcláusula Décima Segunda - No âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL é competente para definir, inicialmente, os



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo à Coordenação de Logística e Execução – COEX juntamente com o fiscal de Liquidação conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes ao assunto.

Subcláusula Décima Terceira - Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, para pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá apresentar à CGRL os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Subcláusula Décima Quarta - O MCTI, por meio da CGRL, expedira, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela COEX e pelo Fiscal de liquidação, a autorização de que trata o caput deste artigo, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

Subcláusula Décima Quinta - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data da homologação.

Subcláusula Décima Sexta - a Contratada autoriza o 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, nos termos do inciso IV do art. 19-A da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato somente sofrerá alterações, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666, de 1993, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, emitirá ordem à Imprensa Nacional para que faça publicar seu extrato no Diário Oficial da União – DOU.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste Contrato, 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.

E assim, por estarem as partes de acordo e ajustadas e após lido e achado conforme, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, que desde já, consideram abonadas em juízo ou fora dele, obrigando-se por si e seus sucessores a fazê-lo cumprir nos termos e condições estipulados.

Brasília-DF, de _____ de 2012.

CONTRATANTE:

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA
CARGO**

CONTRATADA:

**NOME
Representante Legal**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante para fins do disposto no item _____ do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20____, AUTORIZO À ADMINISTRAÇÃO:

- 1) Efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos aos FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica;
- 2) 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; e
- 3) À efetuar abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - , no nome da empresa, para pagamento dos encargos trabalhistas (13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e Impacto sobre férias e 13º salário), em conformidade com as normas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2009.

_____, _____ de _____ de _____

(Representante Legal da Licitante no âmbito do Pregão Eletrônico MCTI nº ____/20____)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2012

ANEXO V

PLANILHAS DE ANÁLISE DE VIABILIDADE DA PROPOSTA

Informamos a todos os interessados que a planilha em excel constantes deste anexo, tem como propósito facilitar a elaboração das propostas por parte de cada licitante.

A referida planilha encontra-se disponibilizada no Comprasnet junto com o Edital.