



**Ministério da
Secretaria Executiva
Diretoria de Gestão Interna
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA
Modalidade Pregão para Contratação de Serviços Comuns**

**FÁBRICA DE SOFTWARE E CONTAGEM DE
PONTOS DE FUNÇÃO**

Versão 2.4

Maio de 2011

Sumário

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO.....	4
2. BASE LEGAL.....	4
3. LISTA DE ACRÔNIMOS DO OBJETO	5
4. DEFINIÇÃO DO OBJETO	8
5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	8
5.1 Relação demanda X necessidade.....	8
5.2 Motivação	17
5.3 Resultados a serem alcançados	19

5.4	Justificativa da solução escolhida	19
6.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI	19
6.1.	Considerações preliminares.....	19
6.2.	Organização da prestação dos serviços contratados	20
6.3.	Descrição dos serviços do Item 1.....	20
6.4.	Descrição dos serviços do Item 2.....	22
6.5.	Considerações comuns aos Itens 1 e 2	22
7.	REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO	23
7.1.	Qualificação Técnica da Empresa:.....	23
7.2.	Local de Execução dos Serviços.....	26
7.3.	Perfis Profissionais para a execução dos serviços.....	27
7.4.	Ambiente Operacional do MinC.....	27
8.	O MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	32
8.1.	Justificativa de parcelamento do objeto	32
8.2.	Metodologia de trabalho.....	32
8.3.	Transição contratual	37
9.	ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO	38
9.1.	Papéis e responsabilidades.....	38
9.2.	Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	43
9.3.	Deveres e responsabilidades das CONTRATADAS dos Itens 1 e 2.....	44
9.4.	Formas de acompanhamento do contrato	46
9.5.	Metodologia de avaliação de qualidade	47
9.6.	Níveis Mínimos de Serviço (NMS).....	48
9.7.	Estimativa de volume de serviços	53
9.8.	Prazos e condições.....	53
9.9.	Aceite, alteração e cancelamento	56
9.10.	Condições de pagamento.....	56
9.11.	Garantia	57
9.12.	Propriedade, sigilo e restrições.....	58
9.13.	Mecanismos formais de comunicação.....	59
9.14.	Vigência do contrato	59
9.15.	Prazo para assinatura do contrato e para o início da execução dos serviços ...	59
9.16.	Subcontratação	59

9.17.	Consórcio	59
9.18.	Cooperativas	60
10.	ESTIMATIVA DE PREÇO.....	60
11.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	62
12.	SANÇÕES APLICÁVEIS	62
13.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	63
14.	ANEXOS.....	

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

O presente documento tem como objetivo definir condições para a contratação de Empresa de Fábrica de Software e de Contagem de Pontos de Função para o Ministério da Cultura.

2. BASE LEGAL

Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988 (arts. 37, XXI, §§ 1º, 4º, 5º, 6º; 71, X, §§ 1º e 2º; 170, IX; 173; 175, Parágrafo Único, I a IV; 195, § 3º).

Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 – Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 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.

Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997 – Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 – Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Decreto Nº 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.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 – Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

Instrução Normativa SLTI nº 4/2010 – Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional;

Acórdão nº 2.533/2008 – Plenário – Esclarece pontos relevantes e orienta sobre a contratação de empresa de desenvolvimento de sistemas;

Acórdão 2.471/2008 – Plenário – "Terceirização na Administração Pública Federal", sub-tema "Terceirização em Tecnologia da Informação";

Acórdão 2.094/2007 – 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 10.520/2002;

Acórdão nº 786/2006 – Plenário – Monitoramento de licitação para contratação de serviços de informática nas áreas de desenvolvimento de sistemas e acompanhamento de projetos;

Acórdão 313/2004 – 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;

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 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 item como forma de obtenção do melhor preço entre os licitantes, conforme preceituado no art. 23, § 1º, da lei 8.666/93";

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;

Acórdão Nº 1942/2009 – TCU – Plenário - Tratam os autos de Representação formulada pela empresa Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S/A, com fundamento no art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, noticiando supostas irregularidades no edital da Concorrência nº 1/2009, tipo técnica e preço, promovida pelo Ministério da Cultura, para a contratação de empresas especializadas em serviços na área de tecnologia de informação e comunicação;

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;

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

3. LISTA DE ACRÔNIMOS DO OBJETO

AECI	–	Assessor Especial de Controle Interno;
APF	–	Análise de Pontos de Função;
ASCOM	–	Assessoria de Comunicação;
ASP	–	<i>Active Server Pages</i> ;
ASPAR	–	Assessoria Parlamentar;
CASE	–	<i>Computer–Aided Software Engineering</i> ;
CFPS	–	<i>Certified Function Point Specialist</i> ;
CGTI	–	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;
CMMI	–	<i>Capability Maturity Model Integration</i> ;

COBIT	–	<i>Control Objectives For Information and Related Technology</i> ;
CONJUR	–	Consultoria Jurídica;
CPM	–	<i>Counter Practices Manual</i> ;
CSS	–	<i>Cascade Style Sheet</i> ;
DGE	–	Diretoria de Gestão Estratégica;
DGI	–	Diretoria de Gestão Interna;
DRI	–	Diretoria de Relações Internacionais;
E-MAG	–	Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico;
E-PING	–	Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico;
HTML	–	<i>Hyper Text Markup Language</i> ;
IFPUG	–	<i>International Function Point Users Group</i> ;
IN	–	Instrução Normativa;
ISO	–	<i>International Organization for Standardization</i> ;
ITIL	–	<i>Information Technology Infrastructure Library</i> ;
MinC	–	Ministério da Cultura;
MDS	–	Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do MinC, disponível no endereço web: http://mds.cultura.gov.br/ ;
MPOG	–	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
MPS.BR	–	Melhoria de Processos do Software Brasileiro;
NBR	–	Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
OS	–	Ordem de Serviço;
PDTIC	–	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
PF	–	Ponto de Função;
PHP	–	<i>Hypertext Preprocessor</i> ;
PMBOK	–	<i>Project Management Body of Knowledge</i> ;
PMI	–	<i>Project Management Institute</i> ;
PMP	–	<i>Project Management Professional</i> ;
SAI	–	Secretaria de Articulação Institucional;
SAV	–	Secretaria do Audiovisual;
SCC	–	Secretaria de Cidadania Cultural;
SCDC	–	Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural;
SEC	–	Secretaria de Economia Criativa;
SEFIC	–	Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura;
SEFTI	–	Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação;
SICAF	–	Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores;
SID	–	Secretaria da Identidade e Diversidade Cultural;
SISP	–	Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática;
Sistema MinC	–	Ministério da Cultura e suas Entidades Vinculadas;
SLTI	–	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação;
SQL	–	<i>Structured Query Language</i> ;
SPC	–	Secretaria de Políticas Culturais;
TCU	–	Tribunal de Contas da União;

TI	–	Tecnologia da Informação;
TIC	–	Tecnologias da Informação e Comunicação;
UML	–	<i>Unified Modeling Language</i> ;
UP	–	<i>Unified Process</i> ;
XML	–	<i>Extensible Markup Language</i> ;
XSL	–	<i>Extensible Stylesheet Language</i> ;

4. DEFINIÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto desta contratação é a prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, na forma de serviços continuados, para prover a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) do Ministério da Cultura, de capacidade para suprir as necessidades de Desenvolvimento, Manutenção e Documentação de Sistemas de Informação, inclusive os sistemas originados nos sítios internet, do Sistema MinC.

4.2 A contratação desses serviços técnicos em TI está dividida em 02 (dois) Itens:

4.2.1 **Item 1** – Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação - Contratação de empresa de informática que atue no desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação, inclusive os sistemas originados nos sítios internet, na modalidade de Fábrica de Software, de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do MinC, na forma de serviços continuados, com dimensionamento das atividades e/ou serviços demandados utilizando-se a técnica de contagem de Pontos de Função (APF);

4.2.2 **Item 2** – Aferição da contagem de serviços dimensionados conforme a técnica de contagem de Pontos de Função (APF) - Contratação de empresa de informática que atue em Contagem de Pontos de Função (PF), na forma de serviços continuados, para aferição do dimensionamento de atividades e/ou serviços a serem executados pela empresa contratada no Item 1.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 Relação demanda X necessidade

Na viabilização desse Termo de Referência, a Secretaria Executiva do MinC criou um grupo de trabalho contendo representantes da DGI, DGE e CGTI, com a finalidade de identificar e classificar, junto a todas as áreas do Ministério, as demandas que farão parte do escopo da presente contratação. Para tanto, foram realizadas reuniões com representantes das seguintes áreas: SEFIC, SAI, SPC, SAV, SEC, SID, SCDC, SCC, ASPAR, ASCOM, DRI, CONJUR, AECI, Ouvidoria, DGE e DGI.

5.1.1 Demandas de Desenvolvimento do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC):

O Sistema terá o objetivo de organizar e sistematizar informações para a construção de indicadores das atividades relacionadas ao setor cultural brasileiro através do mapeamento, a organização e a divulgação das atividades culturais brasileiras. Ele será organizado em cinco eixos com informações sobre: estrutura, gestão, economia da cultura, patrimônio material e imaterial e estudos e pesquisas.

A construção de modelos estatísticos para representar as nuances e subsidiar a tomada de decisões estratégicas na dimensão cultural é notadamente complexa. A

necessidade de estudos nesta área não é nova, sendo que as primeiras iniciativas com este objetivo vieram da França na década de 70, que foi um dos primeiros países a incluir a cultura no plano de metas nacional. Os avanços das últimas décadas permitiram adequar à percepção da cultura que ampliou seu conceito que orbitava nas belas artes e sendo um “luxo para poucos” para uma ferramenta indicativa da evolução social e, também, um mecanismo distribuidor de renda, direitos e liberdades.

No que toca a contratação da fábrica de software, o SNIIC terá algumas funcionalidades inerentes ao funcionamento interno dos órgãos públicos federais, estaduais, distritais e municipais. A face de inserção e visualização da sociedade será complementada por tecnologias aderentes às utilizadas em redes sociais.

Todos os dados serão alimentados no banco de dados corporativo, no sentido de proporcionar, de um lado, maior escalabilidade e uso das informações já constantes no banco, usuários pessoa-física e jurídica, por exemplo, e, de outro, adensar o banco com informações ainda não existentes, como as pertinentes a equipamentos culturais.

Os seguintes módulos deverão ser desenvolvidos pela fábrica:

- a. Módulo de manutenção de “thesaurus” do SNIIC - dedicado à manutenção da indexação utilizada na classificação das informações e indicadores culturais, como, por exemplo, a classificação de trabalhadores da cultura.
- b. Módulo de manutenção e importação de dados dos Estados e Municípios (SNC) - dedicado a inserção e manutenção de dados dos agentes estatais dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, de acordo com o modelo de dados estabelecido pelo Módulo Thesaurus.
- c. Módulo de manutenção e importação de dados dos órgãos Federais de cultura - dedicado a inserção e manutenção de dados dos agentes estatais do Governo Federal, de acordo com o modelo de dados estabelecido pelo Módulo Thesaurus.
- d. Módulo de controle dos Termos de Acordo Federativo - dedicado a inserção e manutenção dos documentos relativos ao Sistema Nacional de Cultura.

5.1.2 Demandas para Manutenção e Evolução do Sistema de Acompanhamento as Leis de Incentivo a Cultura:

Até o início de 2011, o SALIC tem tido por finalidade registrar e acompanhar os Projetos Culturais apoiados pela Lei Federal de Incentivo à Cultura, conhecida por Lei Rouanet, no sentido de subsidiar os gestores com informações sobre a situação do Incentivo Fiscal e do Fundo Nacional da Cultura - FNC, por exemplo, por área e segmento cultural. Esse sistema é composto pelos módulos: Espaço do Proponente, Admissibilidade, Análise, Acompanhamento, Prestação de Contas, Editais e Administrador. Todos esses módulos foram objetos das últimas contratações e desenvolvidos utilizando codificação PHP.

Como é natural a qualquer sistema evolutivo, foi percebida a necessidade de expansão do escopo de atuação do SALIC, no sentido de ampliar a sua abrangência além da Lei Federal de Incentivo à Cultura. O advento do Sistema Nacional de Cultura, SNC, e do Sistema Nacional de informações e Indicadores Culturais (SNIIC) tornará necessário que todos os programas, ações e iniciativas finalísticos do Sistema MinC estejam contemplados pelo mesmo sistema corporativo, o SALIC. Nesse sentido, além das manutenções adaptativas e evolutivas previstas já mapeadas pelas áreas demandantes, serão incorporadas, em regime de adesão, as leis de incentivo estaduais e municipais. Isso

tornará o SALIC o sistema central para implantação, monitoramento e avaliação das iniciativas públicas de financiamento à Cultura no Brasil, em consonância com o SNC e SNIIC.

Além da manutenção dos módulos existentes, serão implementados em decorrência de novas visões estratégicas três novos módulos: Convênio, Ações com Agentes Financeiros (Praças do PAC) e Consultas e Relatórios. Dentre as principais demandas de manutenção e evolução do Sistema SALIC WEB, podemos destacar:

- a. Módulo do Espaço do Proponente: Trata-se do módulo de entrada da proposta cultural no Ministério da Cultura. É o ambiente disponibilizado livremente e sem ônus ao proponente para criar propostas, entrar com recurso, solicitar readequações, publicar suas ações e comprovar os gastos e monitorar o andamento dos seus projetos culturais.
- b. Módulo de Admissibilidade: Trata-se do módulo de verificação e análise da proposta. Após análise, esta pode ser transformada em projeto e encaminhada para a entidade vinculada específica da área de atuação do produto principal que emitirá parecer técnico pela aprovação ou indeferimento do projeto.
- c. Módulo de Análise: Trata-se do módulo de encaminhamento do parecer técnico do MinC, que posteriormente é direcionado aos Conselheiros da Comissão Nacional de Incentivo a Cultura – CNIC para uma avaliação mais refinada.
- d. Módulo Acompanhamento: Trata-se do módulo que contempla quatro funcionalidades referentes aos projetos culturais: Alteração de Projeto, Avaliação de Projeto, Fiscalização de Projeto e Acompanhamento da Execução do Projeto.
- e. Módulo Prestação de Contas: Trata-se do módulo com a finalidade de realizar uma avaliação refinada da comprovação de execução financeira dos projetos culturais, verificando se a proposta foi efetivamente executada e se o que foi executado foi realmente comprovado de forma coerente no sistema, com cadastramento de comprovantes de pagamento, contratos e licitações realizadas.
- f. Módulo de Editais e Programas: Trata-se do módulo que permite ao Gestor controlar todas as fases do edital, da criação até a publicação do resultado. Ao proponente (pessoa que propõe um projeto) é permitido cadastrar, acompanhar e entrar com recurso em qualquer uma das fases do edital. Este módulo pode ser utilizado para: premiação, bolsas, convênios, renúncia e repasses para estados e municípios.
- g. Módulo de Plano Anual do SALIC: Tem por objetivo elaborar e desenvolver um módulo de apresentação de propostas no sentido de contemplar os planos anuais, tipo específico de demanda responsável pelos maiores projetos do mecanismo de incentivo fiscal.
- h. Módulo do Plano de Trabalho Anual do FNC: Trata-se de planejamento anual dos recursos do Fundo Nacional de Cultura previsto na Lei 8.313/91, conforme regulamento interno do FNC.
- i. Módulo de Gestão da Lei do Audiovisual: Tem por objetivo elaborar e desenvolver um módulo com o objetivo de fomentar a produção, a distribuição e a exibição de obras cinematográficas e videofonográficas em seus diversos segmentos de mercado, assim como promover a auto-sustentabilidade da indústria nacional nos vários elos da cadeia produtiva.

- j. Módulo Convênio: Trata-se do módulo cuja finalidade é acompanhar e fiscalizar os convênios firmados pelo MinC por meio de acordos com entidades públicas e privadas.
- k. Módulo de Termos de Parceria: Responsável por aglutinar e gerenciar as informações e documentos referentes aos termos de parceria promovidos pela União com Organizações da Sociedade Civil, no sentido de manter o controle de depósito desses referidos documentos e da atuação das instituições contratadas e dos resultados alcançados.
- l. Módulo de Contratos de Gestão: Responsável por aglutinar e gerenciar as informações e documentos referentes aos contratos promovidos pela União na modalidade de contrato de gestão, no sentido de manter o controle de depósito desses referidos documentos e da atuação das instituições contratadas.
- m. Módulo de Praças do PAC: Trata-se do módulo de acompanhamento e fiscalização das ações operacionalizadas por meio de contrato de repasse, como são exemplo as Praças do PAC, que compõe o Programa de Aceleração do Crescimento - PAC 2. A Praça do PAC é um equipamento que integra atividades e serviços culturais, práticas esportivas e de lazer, formação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e inclusão digital, oferecendo cobertura a todas as faixas etárias.
- n. Módulo Vale-Cultura: Trata-se do módulo de cadastro, gerenciamento, acompanhamento do Programa Vale Cultura.
- o. Módulo de Execução direta de projetos culturais pelo MinC e Vinculadas: Trata da execução direta de projetos culturais pelo MinC e Vinculadas: Módulo responsável pelo controle processual e informacional dos contratos realizados pelo Sistema MinC para a execução das políticas culturais finalísticas.
- p. Módulo de Leis Estaduais: Módulos flexíveis, adaptados dos existentes para o nível federal, para serem utilizados pelos órgãos estaduais de cultura, no sentido de prover suas operações do mesmo nível de informações do governo federal.
- q. Módulo de Leis Municipais: Módulos flexíveis, adaptados dos existentes para o nível federal, para serem utilizados pelos órgãos municipais de cultura, no sentido de prover suas operações do mesmo nível de informações do governo federal.
- r. Acordos sem Repasses de Recursos: Responsável por aglutinar e gerenciar as informações e documentos referentes aos acordos promovidas pela União com os demais entes federados, entes públicos e organizações sem fins lucrativos, no sentido de manter o controle de depósito desses referidos documentos e da atuação dos diversos entes da federação.
- s. Protocolo de Intenções: Responsável por aglutinar e gerenciar as informações e documentos referentes aos protocolos promovidos pela União com os demais entes federados e outros entes públicos nacionais ou internacionais, no sentido de manter o controle de depósito desses referidos documentos e da atuação dos diversos entes da federação.
- t. Dado o caráter de longo prazo do contrato, e a possibilidade de uma nova lei de incentivo em andamento no Congresso Nacional, é provável que surjam novas necessidades, como é exemplo dos Repasses Fundo a Fundo ainda não utilizados por falta de autorização legal.

- u. Consultas e Relatórios Gerenciais e Estatísticos: Destinados a fornecer dados on-line acerca da operação processual e o fluxo processual. Através destas consultas e relatórios on-line torna-se necessário a extração de dados :
- v. Georreferenciamento: trata da utilização de tecnologias abertas de georreferenciamento, Google Maps, para referenciar nos territórios as diversas marcações geográficas dos projetos culturais, programas., ações e políticas do Ministério.
- w. Geração de Banco de Dados de Manifestações Jurídicas: Responsável por aglutinar e gerenciar as informações e documentos referentes aos projetos culturais e as diversas expressões de manifestação jurídicas, como são exemplo os pareceres cerca da aprovação e reprovação dos projetos culturais.
- x. Geração de Banco de Dados para Órgãos de Controle: Responsável por aglutinar e gerenciar as informações e documentos referentes aos projetos objeto de acompanhamentos pelos órgãos de controle interno e externo, como por exemplo trilhas de auditoria.
- y. Certificação digital: Tem como objetivo eliminar a insegurança quanto ao procedimento de autenticação dos usuários, dado que todos os documentos decisórios são impressos, assinados e anexados aos processos fisicamente. Sem a implantação de certificação digital, há riscos de os procedimentos em papel, ainda existentes, impedirem ganhos advindos da virtualização completa dos processos e da autenticação eletrônica dos usuários.

5.1.3 Demandas do Sistema Integrado de Monitoramento de Ações da Cultura (SIMC)

O SIMC tem por finalidade monitorar e avaliar as ações e programas do PPA (Plano Plurianual), elaborar a Proposta Orçamentária e acompanhar a execução Orçamentário Financeira. Esse sistema é composto pelos módulos PPA - Módulo de Monitoramento e Avaliação, PLOA - Módulo de Elaboração da Proposta Orçamentária, Gerência de PI e Projetos, LOA - Execução Orçamentária, Módulo Demandas, Módulo Mesa de Controle Orçamentário e Financeiro, Georreferenciamento e Painel de Controle. Todos esses módulos foram objetos da última contratação e desenvolvidos utilizando códigos PHP, entretanto, estão previstas manutenções adaptativas e evolutivas já mapeadas pelas áreas demandantes do MinC. Segue abaixo descrição sucinta de cada módulo:

- a. Módulo PPA: Módulo de Monitoramento e Avaliação: Permite monitorar e avaliar as ações e programas do PPA (Plano Plurianual). O público-alvo desse módulo é a Alta Gestão, Secretários, os Gerentes de Programa, Coordenadores de Ação e as equipes de apoio. Esse módulo possui um relacionamento com o SIGPLAN.
- b. Módulo LOA: Execução Orçamentária: responsável pela execução orçamentária do Ministério da Cultura.
- c. Módulo de Elaboração da Proposta Orçamentária: Elaboração da PLOA (Projeto de Lei Orçamentária Anual). O público-alvo desse módulo é a Alta Gestão, Secretários, os Gerentes de Programa, Coordenadores e Técnicos Orçamentários e as equipes de apoio. Esse módulo possui um relacionamento com o SIGPLAN e com o SIDOR.

- d. Elaboração do Plano Interno Gerência de PI e Projetos: responsável pelo cadastro de Plano Interno, planejamento de Projetos e acompanhamento e controle da execução de atividades. O público-alvo desse módulo é a Alta Gestão, os Gerentes, Gerentes de Projetos, Coordenadores e as Equipes de Apoio. Esse módulo possui um relacionamento com o SIGPLAN e com outros módulos internos do SIMC.
- e. Módulo Demandas: esse módulo é oriundo da codificação cedida pelo MEC ao MinC e é responsável pelo cadastro de demandas para as seguintes áreas: sistemas de informação, suporte de atendimento, redes, telefonia, dentre outras. O público-alvo desse módulo são todos os colaboradores de MinC.
- f. Execução Orçamentária e Financeira:
 - i. Módulo Mesa de Controle Orçamentário e Financeiro: Responsável pelo controles de distribuição de limites orçamentário e financeiro para que cada UG possa desempenhar as suas funções descentralizadamente.
 - ii. Painel de Controle: Módulo responsável por cadastrar e manter série histórica de informações encontrada nos produtos decorrentes de atividades de Alinhamento Estratégico, tais como: mapas estratégicos e indicadores estratégicos. O público-alvo desse módulo é a Alta Gestão e os Secretários.

5.1.4 Demandas do Sistema de Gestão Administrativa (SIGA)

Demandas de Modernização da área meio do MinC, através de Acordo de Cooperação Técnica entre o MinC, Ministério da Justiça e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Vários sistemas de informação serão implantados para a gestão administrativa das unidades-meio do MinC. Estes sistemas estão divididos em dois grupos, são eles: o SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) e o SIGPRH (Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e Recursos Humanos).

a. Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

- i. Sub-Sistema de Execução Orçamentária: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: distribuição orçamentária, transferência de orçamento, registro de nota de empenho, relatórios de execução, importação de dados do SIAFI (nota de dotação, nota de empenho, nota de crédito, nota de lançamento, controle baseado em centro de custos: unidades do organograma, descentralizações orçamentárias, destaques orçamentários e convênios).
- ii. Sub-Sistema de Requisições: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: controle de requisições de material (compra, almoxarifado ou importação), diárias, passagens, serviços prestados (PF e PJ), manutenção, benefícios de Servidores, etc... O sistema valida o preenchimento da requisição segundo a legislação. Integração com SCDP, dados de todo o RH do MinC (contas, cargos, designações, dados pessoais).

- iii. Sub-Sistema de Almoxarifado: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: Controle de estoques de materiais, Controle de vários almoxarifados, Entrada no estoque por: Nota fiscal e Nota de fornecimento, baixa no estoque por: Atendimento de requisição, Saídas por perda, inservibilidade, etc.
- iv. Sub-Sistema de Compras: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: Captação das necessidades de compras das Unidades, Formação dos processos de licitação: De acordo com as modalidades permitidas de Material e Serviço.
- v. Sub-Sistema de Registros de Preços: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: controle de saldo das atas, bloqueio de itens para renegociação, requisição para empenho de acordo com pregões existentes e controle de vencimento de atas.
- vi. Sub-Sistema de Patrimônio: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: controle patrimonial em todos os passos: aquisição, tombamento, movimentação interna, recolhimento, alienação; guia de movimentação de bens; emissão de termo de responsabilidade; cálculo de depreciação e relatórios gerenciais por grupo, setor, fonte de recursos, etc...
- vii. Sub-Sistema de Infra-Estrutura: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: controle da manutenção da infra-estrutura, controle das obras da instituição, controle financeiro e cronograma físico. Módulo para arquitetos controlarem o andamento dos projetos.
- viii. Sub-Sistema de Liquidação de Despesa: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: controle do processo de liquidação de despesas, realização do acompanhamento da entrega do material pelo fornecedor ganhador de uma licitação, penalizações de fornecedores em atraso, cadastro de processos de pagamento, notas fiscais, etc...
- ix. Sub-Sistema de Boletins de Serviços Eletrônico: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: auxílio na formulação e publicação do boletim de serviços da instituição, envio de informativos eletronicamente pelas unidades e busca de portarias, documentos, atos, etc...
- x. Sub-Sistema de Contratos: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: cadastro e acompanhamento financeiro de contratos, distribuição dos gastos por unidade, saldo atual dos contratos e contratos a vencer, acompanhamento de todos os pagamentos e controle de contratos de terceirização de mão-de-obra.
- xi. Sub-Sistema de Convênios e Projetos: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: registro dos convênios, acompanhamento financeiro e de prestação de contas e submissão de convênios.
- xii. Sub-Sistema de Transportes: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: controle da frota de veículos, cadastro de insumos: pneu, combustível, óleo, registro de entrada / saída de veículos e controle dos motoristas.

- xiii. Sub-Sistema de Protocolo: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: registro e acompanhamento de processos e documentos, memorandos eletrônicos,
- xiv. Acompanhamento e tramitação de documentos
- xv. Tramitação com leitor de código de barras
- xvi. Digitalização e GED.
- xvii. Sub-Sistema de Estagiários: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: cadastro de estagiários, declaração de estágio, finalizar estágio e envio de frequência.
- xviii. Sub-Sistema de Faturas: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: cadastro de faturas (água, luz, telefone), contratos (agência de turismo e hotéis), cadastro de empresas e cadastro de localidades.

b. Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e Recursos Humanos

- i. Sub-Sistema de Administração de Pessoal: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: Interação com SIAPE, Aposentadoria, Registros para o Servidor, Geração da carteira funcional, Auxílio Transporte, Gestão de dependentes, Relatórios e declarações, Formulários, Ficha Financeira, Consignatário, Frequência, Férias, Escalas de Trabalho e Serviços Auxílio Pré-Escolar, alimentação, dúvidas, solicitações, etc..
- ii. Sub-Sistema de Dimensionamento de Força de Trabalho: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: Organograma detalhado, Força de trabalho em cada unidade, Localização de servidores, Processos de trabalho, Atribuições de cada setor e Relatórios de dimensionamento
- iii. Sub-Sistema de GDH – Gestão de Desempenho Humano: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: Planos de trabalho do servidor, Planos de trabalho de estágio probatório, Avaliação para progressão, Geração de resultados individuais que são considerados para progressão e avaliação de estágio probatório
- iv. Sub-Sistema de Concursos: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: Cadastro de concursos e vagas, Registro de classificados, Editais e atas, Portarias de nomeação (coletivas e individuais) e Editais de convocação
- v. Sub-Sistema de Metas e Planejamento: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: Planos de metas das unidades estratégias, Prestação de contas pelas unidades e Relatórios de acompanhamento e relacionados com as ações de governo.
- vi. Sub-Sistema de Capacitação: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: Gestão dos programas de capacitação dos servidores, Formação de turmas, Inscrições on-line, Controle de progressões, Emissão de declarações e certificados
- vii. Sub-Sistema de Plano de Saúde: Este subsistema consiste nas seguintes funcionalidades: Cadastro de beneficiários, Controle de Adesão e Plano de benefícios

- c. Consultas e Relatórios Gerenciais e Estatísticos: Destinados a fornecer dados on-line acerca da operação processual e o fluxo processual. Através destas consultas e relatórios on-line torna-se necessário a extração de dados.

5.1.5 Demandas de Integrações com Sistemas estruturantes da Administração Pública.

Este módulo consiste em viabilizar a integração (sincronização entre as bases de dados) dos Sistemas do MinC com os Sistemas Estruturantes da Administração Pública através de Web Service ou com o uso do Extrator de Dados disponibilizados pelos órgãos gestores destes sistemas.

- a. SIGPLAN - Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento.
- b. SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal.
- c. SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos que compreende o controle e acompanhamento dos gastos realizados com pessoal, à conta do Tesouro Nacional, abrangendo o planejamento, a organização a supervisão e o controle da realização do pagamento de pessoal civil dos órgãos federais que recebam transferências de recursos à conta do Tesouro Nacional, bem como dos inativos e pensionistas.
- d. SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal que possibilita o acompanhamento das atividades relacionadas com a administração financeira dos recursos da União, que centraliza ou uniformiza o processamento da execução orçamentária, recorrendo a técnicas de elaboração eletrônica de dados, com o envolvimento das unidades executoras e setoriais, sob a supervisão do Tesouro Nacional e resultando na integração dos procedimentos concernentes, essencialmente, à programação financeira, à contabilidade e à administração orçamentária. Há o correspondente no âmbito dos estados e municípios, cuja sigla é SIAFEM.
- e. SICONV - Sistema de Convênio tem como uma das finalidades, facilitar as apresentações de projetos aos programas ofertados pelo Governo Federal
- f. SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG é o sistema informatizado que registra, controla e compatibiliza as atividades e procedimentos relativos ao Sistema de Serviços Gerais – SISG, em tempo real. Por meio de equipamentos conectados ao SIASG (terminais e/ou microcomputadores), os usuários das diversas Unidades Administrativas de Serviços Gerais – UASG's - integrantes do Sistema registram seus documentos e efetuam consultas "on-line".
- g. Receita Federal – Consiste na validação de CPF e CNPJ de proponentes culturais diretamente no site da Receita Federal, através de Webservice.
- h. CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal – é um banco de dados onde se encontram registrados os nomes de pessoas físicas e jurídicas em débito para com órgãos e entidades federais. As informações contidas no CADIN permitem à Administração Pública Federal uniformizar os procedimentos relativos à concessão de crédito, garantias,

incentivos fiscais e financeiros, bem como à celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos de modo a favorecer a gestão seletiva dos recursos existentes.

- i. INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - É uma instituição pública que tem como objetivo reconhecer e conceder direitos aos seus segurados.
- j. RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, é um relatório de informações sócio-econômicas solicitado pelo Ministério do Trabalho e Emprego brasileiro às pessoas jurídicas e outros empregadores anualmente.

5.1.6 Demandas de outras Integrações com Sistemas:

- a. CGU/AGU Gestão Acesso a banco de dados de pareceres da Controladoria-Geral da União (CGU) e Advocacia Geral da União (AGU).
- b. Caixa Econômica Federal – integração com os sistemas da Caixa Econômica Federal para viabilizar acompanhamento e fiscalização das ações operacionalizadas por meio de contrato de repasse, como as Praças do PAC.

5.1.7 Outras Demandas Sistemas:

- a. Decreto Carta de Serviços – construir funcionalidades para acompanhar a prestação de serviços ao cidadão originados da aplicação da Carta de Serviços do MinC, entre outras funcionalidades pertinentes ao fiel cumprimento dos dispositivos do Decreto nº 6932/2009.
- b. Módulo Fale com a Cultura – Este módulo tem por objetivo registrar e acompanhar os atendimentos encaminhados por cidadãos, proponentes de projetos culturais e servidores à Central de Atendimento e a Ouvidoria do MinC.

5.2 Motivação

Em abril de 2008 o Ministério da Cultura lançou seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC para o triênio 2008-2010. Uma das finalidades desse Plano Diretor era estabelecer ao longo desses 3 (três) anos um novo patamar tecnológico com o desenvolvimento de soluções que automatizem o processo e os instrumentos de execução de políticas culturais, bem como a construção de sistemas e bases de dados que registrem e monitorem informações fundamentais para a formulação e avaliação dessas políticas.

O item 13 do PDTIC do MinC fornece um diagnóstico sobre a situação dos sistemas de informação do Ministério àquela época. Esse diagnóstico contém a seguinte recomendação:

“13.3.3 Definição de modelo de atuação da equipe de desenvolvimento e licitação de fábrica de software (1.º e 2.º Semestres de 2008)”

Em 04 de fevereiro de 2009, o Ministério da Cultura, por meio da sua Diretoria de Gestão Interna, publicou o Edital da Concorrência nº 001/2009, para a contratação de empresas especializadas em serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Entretanto, após tomar conhecimento da oitiva determinada pelo Tribunal de Contas da União a este Ministério no dia 1º de julho de 2009, por meio do Ofício nº 842/2009-TCU/SECEX-6, de 29/06/09, a Diretoria de Gestão Interna determinou à CEL/MinC o sobrestamento de todos os atos administrativos relativos ao Item 2 até o julgamento de mérito da representação apresentada por uma das empresas eliminadas na fase de habilitação. As informações detalhadas sobre o trâmite da representação no TCU estão contidas no Processo nº 01400.005538/2008-26, referente à Concorrência nº 001/2009.

Em função desse ocorrido, foram realizadas três contratações emergenciais (Contrato N° 010/2010, N° 066/2010 e N° 008/2011.), plenamente justificadas em suas respectivas notas técnicas, com duração de 180 (cento e oitenta) dias cada uma.

O foco da primeira contratação consistia na documentação de dois sistemas legados (SALIC WEB e SAD); manutenção e evolução dos módulos legados e desenvolvimento de novos módulos do SALIC WEB; absorção e adaptação do sistema de ouvidoria do Ministério da Fazenda, batizado como “Fale com a Cultura”; e absorção e adaptação de dois módulos do SIMEC do Ministério da Educação, que foram batizados como SIMC.

Já o foco da segunda contratação consistia em reescrever os módulos legados do sistema SALIC WEB; desenvolvimento de novos módulos e otimização dos módulos do SALIC WEB desenvolvidos na contratação anterior; evolução dos módulos absorvidos no contrato anterior e desenvolvimento de novos módulos do SIMC; integração do SALIC WEB e o SIMC; evolução do sistema “Fale com a Cultura”; e início da modernização dos sistemas da área meio.

Quanto ao terceiro contrato, o objeto foi restringido às manutenções nos sistemas SALIC WEB e SIMC.

Contudo, o momento atual da administração pública necessita de um maior controle da governança de TI, necessidade essa exaustivamente relatada na jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Tal jurisprudência acabou por fomentar a origem da Instrução Normativa SLTI/MP N° 4/2010, publicada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para disciplinar os processos de contratação de serviços de TI e de gestão dos respectivos contratos. A IN 4/2010 disciplina a contratação a partir da adoção de uma métrica que permita a vinculação dos pagamentos ao tamanho dos serviços solicitados e entregues.

Essa mudança de paradigma levou à necessidade de substituição dos contratos atuais, que estão baseados em homens/hora vinculados à entrega de produtos, para contratos regidos pela métrica de Análise de Pontos de Função. Para tanto, é necessária a atualização do PDTIC do MinC, com o objetivo de adequar a nova contratação às diretrizes estratégicas atuais. Contudo, o cenário de transição da gestão do Ministério ensejou um atraso na atualização do PDTIC do MinC, já que não seria prudente atualizar o Plano Diretor sem que a nova Gestão estivesse estabelecida e pudesse fornecer as novas diretrizes estratégicas.

Porém, a inviabilidade da atualização imediata do PDTIC não poderia atrasar a nova licitação para desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação, já que se trata de uma necessidade crítica do Ministério. Dessa forma, a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação do MinC realizou um levantamento com todas as unidades do Ministério com o objetivo de subsidiar tanto a atualização do PDTIC como a presente contratação. Isso permitirá que essa contratação esteja alinhada com o novo PDTIC antes mesmo de sua confecção.

5.3 Resultados a serem alcançados

- 5.3.1 Maior controle da governança de TI no processo de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas, com elevação progressiva do nível de maturidade;
- 5.3.2 Desenvolvimento de soluções que automatizem o processo e os instrumentos de execução de políticas culturais, bem como a construção de sistemas e bases de dados que registrem e monitorem informações fundamentais para a formulação e avaliação dessas políticas;
- 5.3.3 Documentação dos sistemas do MinC;
- 5.3.4 Migração de sistemas para os novos padrões tecnológicos do MinC;
- 5.3.5 Manutenção dos sistemas existentes;
- 5.3.6 Adoção de uma métrica que permita a vinculação dos pagamentos ao tamanho dos serviços solicitados e entregues.

5.4 Justificativa da solução escolhida

Devido às necessidades de negócio do Ministério da Cultura serem muito específicas, não estão disponíveis soluções prontas no mercado que possam atender completamente as suas regras de negócio, restando como alternativa desenvolver seus próprios sistemas. Além da necessidade de desenvolvimento de novos sistemas, é necessário manter em perfeito funcionamento os módulos já desenvolvidos.

Conforme descrito no item 8.1 deste Termo de Referência, fica demonstrado ser técnica e economicamente inviável o parcelamento dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, conforme previsto no Art. 23, § 1º da lei nº 8.666/1993.

Devido à carência do Ministério da Cultura em servidores certificados em Análise de Pontos de Função, vê-se a necessidade da contratação de empresa especializada para validar as contagens resultantes da contratação de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

6.1. Considerações preliminares

O modelo Fábrica de Software implicará no uso de uma forma sistematizada de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas, apoiada em metodologia consolidada, utilizando processo controlado, repetitivo e padronizado de produção.

O trabalho a ser realizado incluirá atividades organizadas e ordenadas de acordo com as fases de iniciação (com levantamento de requisitos), elaboração, construção e transição, previstas no RUP, bem como de acordo com as fases de demandas, priorizar e estimar, e sprint, previstas no SCRUM, contidas na Metodologia de Desenvolvimento de

Sistemas do MinC - MDS; sendo, ainda, observadas as melhores práticas de desenvolvimento e gerenciamento de sistemas, tais como PMBOK (Project Management Body of Knowledge), CMMI, MPS.BR, entre outros, a critério da CONTRATANTE.

6.2. Organização da prestação dos serviços contratados

6.2.1. A prestação de serviços de TI, prevista neste Termo de Referência, foi dividida em 2 (dois) Itens, conforme detalhado abaixo:

Item 1: Prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação, inclusive os sistemas originados nos sítios internet, dimensionados pela técnica de Análise de Pontos de Função (APF), conforme o manual de contagem Counting Practices Manual - CPM, publicado pelo International Function Point Users Group - IFPUG, e o Roteiro de Métricas de Software do SISP, segundo o modelo de “Fábrica de Software”, na forma de serviços continuados, pelo prazo de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 meses.

Item 2: Prestação de serviços de contagem de sistemas de informação, pela técnica de pontos de função, conforme o manual de contagem Counting Practices Manual - CPM, publicado pelo International Function Point Users Group - IFPUG, e conforme o Roteiro de Métricas de Software do SISP, mediante a abertura de Ordens de Serviço para contagem de pontos de função (estimada ou detalhada), na forma de serviços continuados, pelo prazo de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 meses.

6.2.2. Os serviços serão executados em 2 (dois) Itens, sendo que a empresa vencedora do Item 1 não poderá ser vencedora do Item 2 ou ter qualquer vínculo comercial com esta. Tal restrição visa assegurar a necessária segregação das funções de executor e fiscalizador dos serviços.

6.2.3. Da mesma forma, o profissional responsável pela contagem de pontos de função do Item 1 não poderá ser o mesmo profissional responsável pela contagem dos pontos de função do Item 2.

6.2.4. A CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, garante às CONTRATADAS um compromisso de quantitativo mínimo mensal de prestação de serviços, objeto deste contrato, podendo as CONTRATADAS adequarem os seus recursos, observado o volume médio de demandas, sem prejuízo do volume global de pontos de função a serem solicitados, observada a redução máxima permitida em lei.

6.3. Descrição dos serviços do Item 1

6.3.1. O Item 1 se refere à prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação, inclusive os sistemas originados nos sítios internet, a partir de especificações estabelecidas ou validadas pela CONTRATANTE e em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do MinC – MDS, disponível no site <http://mds.cultura.gov.br/>, aplicando os procedimentos necessários à garantia da qualidade, na modalidade fábrica de software, e dimensionados pela técnica de Análise de Pontos de Função (APF), em conformidade com o manual de contagem

Counting Practices Manual - CPM, versão 4.3, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG, e práticas adotadas no Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 1.0, publicado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI.

- 6.3.1.1. Os serviços do Item 1 incluem as atividades de definição de escopo; levantamento, definição, especificação e gerência de requisitos; análise e projeto; arquitetura; administração e modelagem de dados e de banco de dados (conceitual, lógico e físico); desenvolvimento, implementação, programação, codificação; configuração de ambiente; homologação; implantação; treinamento de usuários; gerência de configuração; gerência de mudança; gerência de projeto; garantia da qualidade; manutenção corretiva, evolutiva, mandatória e adaptativa; e documentação de sistemas.
- 6.3.1.2. Os serviços do Item 1 incluem ainda o planejamento e execução de testes: unitários, funcionais e não-funcionais, usabilidade, acessibilidade, estrutura, integração, sistema, carga, desempenho, estresse, volume, contenção, controle de segurança, regressão, instalação, configuração. Elaboração do Plano de Testes, dos Casos de Teste, do Script para o Teste de Carga e da Lista de Bugs Resolvidos.
- 6.3.1.3. Os recursos tecnológicos deverão ser aqueles necessários para a fabricação dos produtos de forma a atender as especificidades de cada demanda, utilizando-se como premissa a arquitetura e os recursos tecnológicos que compõem o ambiente computacional do MinC, descrito no item 7.4 deste Termo de Referência, considerando também suas evoluções e aprimoramentos.
- 6.3.1.4. A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos ao Ministério da Cultura. Deverá ser realizado, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de WebService, seguindo os padrões estabelecidos pelo e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (disponível em: <http://www.eping.e.gov.br>), nos termos da IN nº. 04/2010.
- 6.3.1.5. Deverão ser empregadas tecnologias como GED/ECM, certificação digital, Data Warehouse, Workflow, arquitetura orientada a serviços, dentre outras.
- 6.3.1.6. Utilizar para o desenvolvimento e manutenção dos sistemas, as boas práticas existentes, tais como: e-Ping, e_Mag, PMBOK, COBIT, ITIL, CMMI, MPS.BR, NBR ISO/IEC 38500:2009, 27001:2006, 20000:2008, 12207:2008, 15504-6:2009, 14598:2003, 25000:2008 e 9126-1:2003, dentre outras pertinentes.
- 6.3.1.7. A CONTRATADA do Item 1 deverá apresentar os documentos de contagem de pontos de função conforme modelo contido no Anexo XXII desse Termo de Referência, assinados por profissional com certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, dentro do prazo de validade, emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG.

- 6.3.1.8. As atividades de banco de dados associadas ao projeto de desenvolvimento ou de manutenção, por exemplo, preparação de ambiente (desenvolvimento e testes), desempenhadas pelos ADs, DBAs, Analistas de Configuração, ou qualquer outro profissional da equipe de desenvolvimento, já estão consideradas dentro do projeto de software, não cabendo cobrança adicional.
- 6.3.1.9. A existência da divergência quanto ao dimensionamento dos serviços não autoriza a CONTRATADA do Item 1 onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste Termo de Referência.

6.4. Descrição dos serviços do Item 2

- 6.4.1. O Item 2 se refere à prestação de serviços de contagem de Pontos por Função, por meio da contagem estimada ou detalhada, para aferição do dimensionamento das atividades e/ou serviços a serem executados pela empresa contratada do Item 1, em conformidade com o manual de contagem Counting Practices Manual - CPM, versão 4.3, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG, e práticas adotadas no Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 1.0, publicado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI.
- 6.4.1.1. A CONTRATADA do Item 2 deverá apresentar os documentos de contagem de pontos de função conforme modelo contido no Anexo XXII desse Termo de Referência, assinados por profissional com certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, dentro do prazo de validade, emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG.

6.5. Considerações comuns aos Itens 1 e 2

- 6.5.1. A utilização de novas versões do CPM e do Roteiro de Métricas de Software do SISP ficará a critério da CONTRATANTE e deverá ser previamente informada as CONTRATADAS dos Itens 1 e 2.
- 6.5.2. As manutenções serão cobertas por um conjunto de redutores de pontos de função, correspondentes à estratificação dos tipos de manutenção, evitando assim o pagamento de 100% do valor em pontos de função da funcionalidade mantida, a cada vez que tal funcionalidade sofrer manutenção. Tal conjunto de redutores está descrito no Roteiro de Métricas de Software do SISP.
- 6.5.3. Se existir divergência no total de pontos de função apurados nas contagens realizadas pelas CONTRATADAS dos Itens 1 e 2, de forma que o maior valor represente um aumento superior a 5% (cinco por cento) em relação ao menor valor, a CONTRATANTE convocará formalmente as duas empresas para realizarem a revisão das contagens e elaborarem proposta final para solução da divergência, mediante uma reunião conduzida pelo Fiscal Técnico ou pelo Gestor do contrato. As CONTRATADAS dos Itens 1 e 2, por sua vez, deverão indicar representantes responsáveis para, em conjunto com a CONTRATANTE, resolverem o impasse, sem prejuízo da aplicação de procedimento previsto no art. 75, da Lei n.º 8.666/93.

- 6.5.4. Se existir divergência no total de pontos de função apurados nas contagens realizadas pelas CONTRATADAS dos Itens 1 e 2, de forma que o maior valor represente um aumento igual ou inferior a 5% (cinco por cento) em relação ao menor valor, prevalecerá a contagem de menor valor.
- 6.5.5. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá auditar as contagens realizadas pelas CONTRATADAS dos Itens 1 e 2. Constatada irregularidades a CONTRATANTE aplicará as sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

7.1. Qualificação Técnica da Empresa:

7.1.1. Para a Empresa interessada em participar no Item 1:

- 7.1.1.1. A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, e indicação do pessoal da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme Item 7.1.3, bem como de seu preposto comercial.
- 7.1.1.2. Para a qualificação técnica, a empresa deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, com as respectivas cópias de contratos, ou documentos comprobatórios, para comprovação de execução anterior de serviço de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas(s) em instalações próprias de fábrica de software, tendo provido toda a infra-estrutura voltada à realização dos serviços, com volume de execução anual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de pontos de função licitados, com as seguintes características:
- 7.1.1.2.1. Atividades de definição de escopo; levantamento, definição, especificação e gerência de requisitos; análise e projeto; arquitetura; administração e modelagem de dados e de banco de dados (conceitual, lógico e físico); desenvolvimento, implementação, programação, codificação; configuração de ambiente; homologação; implantação; treinamento de usuários; gerência de configuração; gerência de mudança; gerência de projeto; garantia da qualidade; manutenção corretiva, evolutiva, mandatória e adaptativa; e documentação de sistemas.
- 7.1.1.2.2. Medição em pontos de função, padrão IFPUG (International Function Point Users Group).
- 7.1.1.2.3. Especificação de requisitos segundo a técnica de casos de uso, usando modelo, diagrama e

- especificação de Casos de Uso, Documento de Visão, Especificações Suplementares, e matriz de rastreabilidade.
- 7.1.1.2.4. Desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis.
- 7.1.1.2.5. Análise, modelagem, projeto e programação com orientação a objetos e UML (Unified Modeling Language), conforme as metodologias de desenvolvimento de sistemas RUP ou SCRUM.
- 7.1.1.2.6. Análise, modelagem e projeto de dados e de banco de dados com entidades e relacionamentos, com elaboração do Modelo de Dados, do Modelo de Entidades e Relacionamentos e do Modelo de Banco de Dados.
- 7.1.1.2.7. Planejamento e execução de testes: unitários, funcionais e não-funcionais, usabilidade, acessibilidade, estrutura, integração, sistema, carga, desempenho, estresse, volume, contenção, controle de segurança, regressão, instalação, configuração. Elaboração do Plano de Testes, dos Casos de Teste, do Script para o Teste de Carga e da Lista de Bugs Resolvidos.
- 7.1.1.2.8. Implantação do(s) sistema(s) nas instalações da CONTRATANTE com treinamento dos usuários, elaboração do manual do usuário e do help online.
- 7.1.1.2.9. Uso de Política de Segurança no ambiente de fábrica de software aderente a normas e diretrizes de mercado e de governo no setor com especialização comprovada em segurança da informação, abrangendo os seguintes aspectos: controle de acesso lógico; combate a códigos maliciosos; gestão de configuração; processo de aplicação de correções; procedimentos de backup e recuperação; contingência; e segurança física.
- 7.1.1.3. Para efeito de comprovação do volume de pontos de função e atendimento das características exigidas, é permitido o somatório de atestados apresentados, sem nenhuma restrição relativa à duração dos trabalhos ou data-limite, conforme preconiza a alínea 'e' do inciso VII do Art. 15 da IN 04/2010 da SLTI/MP. Para isso, a participante deverá fixar, a seu critério, intervalo de tempo de 12 meses ininterruptos, independentemente do ano, no qual o volume de serviços foi executado, de forma que o conjunto de atestados atendam às características exigidas.
- 7.1.1.4. Na avaliação dos atestados apresentados serão adotados os seguintes critérios:

- 7.1.1.4.1. Será recusada a proposta de preço da empresa que não comprovar ter executado um volume de trabalho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de pontos de função licitados, nas áreas de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas informatizados, conforme item 7.1.1.2 e seus subitens deste Termo de Referência.
- 7.1.1.4.2. Será desclassificada a proposta de qualificação técnica da empresa que não comprovar a disponibilidade para engajamento no contrato o responsável técnico pela equipe. Conforme o perfil descrito no item 7.1.3, deste Termo de Referência.

7.1.2. Para a empresa interessada em participar no Item 2:

- 7.1.2.1. A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, e indicação do pessoal da equipe técnica que se responsabilizará tecnicamente pelos trabalhos, conforme item 7.1.4, bem como de seu preposto comercial.
- 7.1.2.2. Para a qualificação técnica, a empresa deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, acompanhados com as cópias dos respectivos contratos, ou documentos comprobatórios, para comprovação de execução anterior de objeto similar a ser contratado, considerando a natureza do trabalho e a compatibilidade com o quantitativo estimado de horas técnicas para o contrato do MinC.
- 7.1.2.3. Para efeito de comprovação do volume de horas técnicas trabalhadas, é permitido o somatório de contratos executados, sem nenhuma restrição relativa à duração dos trabalhos ou data-limite, conforme preconiza a alínea 'e' do inciso VII do Art. 15 da IN 04/2010 da SLTI/MP. Para isso, a participante deverá fixar, a seu critério, intervalo de tempo de 12 meses, independentemente do ano, no qual o volume de serviços foi executado.
- 7.1.2.4. Na avaliação dos atestados apresentados serão adotados os seguintes critérios:
 - 7.1.2.4.1. Não será analisada a proposta de preço da empresa que não comprovar ter executado um volume de trabalho igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) do quantitativo de horas técnicas licitadas, na contagem de pontos de função para as áreas de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas informatizados.
 - 7.1.2.4.2. Será desclassificada a proposta de qualificação técnica da empresa que não comprovar a

disponibilidade para engajamento no contrato o responsável técnico pela equipe. Conforme o perfil descrito no item 7.1.4, deste Termo de Referência.

- 7.1.3. Para a habilitação técnica referente ao Item 1, as LICITANTES deverão comprovar que possuem em seus quadros profissional com curso superior completo, experiência comprovada em gestão de projetos de TI e fábrica de software similares ao objeto dessa contratação, que atuará como Responsável Técnico pela equipe. Para que as LICITANTES não incorram em custos prévios, também será aceito para atendimento desta exigência a existência de contrato de prestação de serviços – que poderá entrar em execução após a adjudicação desse Item – entre a Licitante e profissional autônomo qualificado no mercado.
- 7.1.4. Para a habilitação técnica referente ao Item 2, as LICITANTES deverão comprovar que possuem em seus quadros profissional com certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, dentro do prazo de validade, emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG, que atuará como Responsável Técnico pela equipe. Para que as LICITANTES não incorram em custos prévios, também será aceito para atendimento desta exigência a existência de contrato de prestação de serviços – que poderá entrar em execução após a adjudicação desse Item – entre a Licitante e profissional autônomo qualificado no mercado.
- 7.1.5. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão estar obrigatoriamente acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos, ou documentos comprobatórios, visto que poderão ser objeto de diligência a critério do MinC, para a verificação da autenticidade do conteúdo. Se forem encontradas divergências entre o especificado nos atestados de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, a Licitante ficará sujeita às penalidades cabíveis.

7.2. Local de Execução dos Serviços

- 7.2.1. Os serviços previstos nos Itens 1 e 2 deverão ser executados nas instalações das empresas CONTRATADAS. A empresa deverá manter um Responsável Técnico na cidade de Brasília-DF, conforme perfil descrito nos itens 7.1.3 (Item 1) e 7.1.4 (Item 2) deste Termo de Referência. Os empregados, responsáveis técnicos e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida, uma vez que esses profissionais não cumprirão jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.2.2. No decorrer da execução contratual, as reuniões necessárias para a abertura da OS, levantamento de requisitos, entrega de produtos e treinamentos aos usuários devem acontecer nas instalações da CONTRATANTE, sediada em Brasília-DF, bem como qualquer reunião presencial que a CONTRATANTE julgar necessária para o atendimento do objeto da contratação.

- 7.2.3. Os custos decorrentes do traslado de pessoas das empresas CONTRATADAS para as instalações da CONTRATANTE correrá por conta exclusiva das empresas CONTRATADAS.

7.3. Perfis Profissionais para a execução dos serviços

- 7.3.1. Os profissionais a serem envolvidos na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão possuir conhecimentos suficientes para a utilização plena dos recursos tecnológicos que compõem o ambiente computacional do MinC, descrito no item 7.4 deste Termo de Referência, bem como para execução dos procedimentos, métodos e ferramentas da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do MinC – MDS, disponível no site <http://mds.cultura.gov.br/>.

7.4. Ambiente Operacional do MinC

- 7.4.1. Atualmente, o Ambiente Operacional de Software do Ministério da Cultura é o seguinte:

- Sistema Operacional
 - Linux UBUNTU
 - Windows Server
 - Windows XP
- Linguagens de Programação e Tecnologias
 - PHP
 - ASP e ASPNET
 - Java
 - XML
 - HTML
 - AJAX
 - Microsoft .NET Framework
 - Adobe Flash e Adobe Flex
 - Plataforma Android
 - Plataforma iOS – Apple
- Servidor de Internet
 - Internet Information Server
 - Apache
- Web Browser
 - Internet Explorer
 - Mozilla Firefox
 - Google Chrome
 - Apple Safari
- Banco de Dados
 - Postgres SQL Server
 - MySQL Server
 - Microsoft SQL Server
- Rede WAN
 - Infovia SERPRO no DF

- 7.4.2. Ambiente de Desenvolvimento de Sistemas

- PHP - Linguagem de script open source de uso geral, muito utilizada e especialmente guarnecida para o desenvolvimento de aplicações Web - Versão 5.3.x
- Zend Framework - Framework para aplicações Web de código aberto, orientado a objetos, implementado em PHP 5 - Versão: 1.11.4 (Zend Corporate)
- Servidor para aplicações WEB – HTTP APACHE - Versão 2.2.x (Software Livre – Apache Software Foundation)
- Servidor para aplicações web Microsoft IIS - Versão 7.5 (Microsoft)
- Java - Linguagem de programação e plataforma de computação - Versão 6 (Oracle)
- J2EE - Plataforma de programação para servidores na linguagem de programação Java - Versão 6
- Adobe Flash e Flex – Tecnologias da Adobe que suportam o desenvolvimento de aplicações ricas para a Internet.
- Microsoft .NET Framework – Plataforma da Microsoft para desenvolvimento e execução de sistemas e aplicações em qualquer dispositivo que possuam framework instalado.
- Plataforma Android – Android é um sistema operacional móvel da Google, desenvolvido em código aberto. O SDK Android permite aos desenvolvedores escreverem software para dispositivos móveis, na linguagem de programação Java, via bibliotecas desenvolvidas pela Google.
- Plataforma Apple iOS – iOS é o sistema operacional móvel da Apple. Desenvolvido originalmente para o iPhone, também é usado em iPod Touch, iPad e Apple TV. O iOS SDK é um Kit de desenvolvimento de software desenvolvido pela Apple Inc. e lançado em fevereiro de 2008 para desenvolver aplicações nativas para o IOS.
- Hibernate - Framework para mapeamento Objeto/Relacional em Java - Versão 3.6 (Jboss Community- RED HAT)
- SGBD Microsoft MS SQL SERVER - Versão 2008 (Microsoft)
- SGBD Postgres - Versão 8.3
- IDE ECLIPSE (*Integrated Development Environment* – Ambiente de desenvolvimento integrado) - Versão: 3.6 (Eclipse Foundation)

7.4.3. Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas:

7.4.3.1. Ferramentas da Suíte IBM Rational do MinC

- 7.4.3.1.1. A suíte IBM Rational será a ferramenta de controle e mensuração da execução dos contratos, cobrindo todo o ciclo das ordens de serviço.
- 7.4.3.1.2. As licenças abaixo serão cedidas as CONTRATADAS, durante a vigência do contrato, para que os seus técnicos possam acessar o ambiente colaborativo de desenvolvimento de sistemas do MinC, implementado pelas Ferramentas da Suíte Rational durante a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência. Por se tratar de uma suíte integrada, a rastreabilidade do processo de desenvolvimento depende do uso dessas ferramentas. Portanto, não serão aceitos os produtos cujos arquivos estiverem em

formatos ou extensões que os impeçam de serem utilizados pelas ferramentas listadas abaixo.

- 7.4.3.1.3. Se as CONTRATADAS julgarem necessária a aquisição de novas licenças, estas serão de inteira responsabilidade das CONTRATADAS, e deverão estar aderentes ao framework de desenvolvimento do MinC.

SOFTWARE	FUNCIONALIDADE DO SOFTWARE	QTD. DE LICENÇAS CEDIDAS	
		ITEM 1	ITEM 2
IBM RATIONAL METHOD COMPOSER	Processo de Desenvolvimento - Baseado no processo unificado, inclui ambiente e ferramentas para a adaptação do processo às necessidades do cliente.	36	00
RATIONAL TEAM CONCERT CONTRIBUTOR CLIENT ACCESS	Projetado para grandes equipes corporativas - Um ambiente de entrega de software colaborativo que permite equipes de projetos simplificar, automatizar e governar a entrega de software através da integração do gerenciamento de projetos de desenvolvimento, gerenciamento de work items e gerenciamento de build otimizados.	14	02
RATIONAL TEAM CONCERT STANDARD EDITION DEVELOPER CLIENT ACCESS	Projetado para grandes equipes corporativas - Um ambiente de entrega de software colaborativo que permite equipes de projetos simplificar, automatizar e governar a entrega de software através da integração do gerenciamento de projetos de desenvolvimento, gerenciamento de work items e gerenciamento de build otimizados.	12	00
RATIONAL REQUIREPRO	Gerência de Requisitos - Permite estruturar, cadastrar, manter e controlar requisitos de software unindo a estrutura de um banco de dados relacional à flexibilidade do Microsoft Word para a construção de documentos.	22	00
RATIONAL DATA ARCHITECT & MODELING - RDAM	Ferramenta de Modelagem de Dados - Permite a modelagem corporativa de dados e a criação e visualização de diversos diagramas.	02	00
RATIONAL FUNCTIONAL TESTER - RFT	Automação de Testes funcionais - Automação de Testes Funcionais através da gravação e edição de scripts que suportam interfaces de sistemas baseados em tecnologias como visual Basic, C++, Delphi, Oracle Forms, etc.	02	00

RATIONAL PERFORMAN CE TESTER - RPT	Automação de Testes de Desempenho - Gravação, edição e execução e análise de resultados para testes de desempenho e carga para sistemas Web.	02	00
RATIONAL APPSCAN ENTERPRISE EDITION LICENSE	Testes de Vulnerabilidade de Aplicações - Permite a realização de testes de ataques a aplicações WEB gerando relatório dedicado à área de desenvolvimento enumerando vulnerabilidades e sugerindo melhores práticas para um desenvolvimento seguro.	01	00
RATIONAL APPSCAN ENTERPRISE EDITION LICENSE	Testes de Vulnerabilidade de Aplicações - Permite a realização de testes de ataques a aplicações WEB gerando relatório dedicado à área de desenvolvimento enumerando vulnerabilidades e sugerindo melhores práticas para um desenvolvimento seguro.	03	00
RATIONAL PURIFY PLUS	Testes Caixa-Branca - Análise do perfil de execução de aplicações extraíndo informações como tempo de execução de métodos (funções), consumo de memória por objetos e trechos de código executados.	02	00
RATIONAL VT'S PACK 100	Licença de Virtual Tester's - Utilizando em conjunto com o Rational Performance Tester, permite a geração de carga virtual para testes de aplicações.	02	00
RATIONAL SOFTWARE ARCHITECT - RSA	Suporte a MDA com UML 2.0 - Combinação das funcionalidades de IDE J2EE e modelagem visual, incluindo transformações UML J2EE, UML C++ entre outras. Contempla também a descoberta arquitetural para a identificação de potenciais problemas (anti-patterns).	02	00
RATIONAL SOFTWARE MODELER - RSM	Modelagem Visual - Construção de modelos UML 2.0 com suporte a transformações MDDA (Model Driven Architecture) e Padrões de Projeto (Design Patterns).	13	00
RATIONAL ASSET MANAGER - RAM	Gestão de Componentes/SOA - Implementa um biblioteca comum para armazenamento e publicação de componentes de software reutilizáveis, baseando-se em colaboração e regras de governança.	36	00
RATIONAL SODA	Gerador Automático de Documentos - Acessa os repositórios da demais ferramentas gerando documentos de projeto com base em templates definidos	02	00

	pela equipe de desenvolvimento.		
RATIONAL BUILD FORGE ACCESS	Gerência de Configuração - Propicia a integração contínua do desenvolvimento, permitindo a automação, controle e auditoria do processo de construção de builds (pacotes de software), aumentando a velocidade, qualidade e controle do processo de criação de pacotes.	01	00
RATIONAL RATIONAL APPLICATION DEVELOPER	IDE de Desenvolvimento J2EE - Ambiente de produtividade para programação e criação facilitada de aplicações com base em tecnologias J2EE (Java, WebServices, JavaBeans, JSF, JSP, etc).	02	00

- 7.4.4. Arquitetura de Hardware usado no Ambiente de Produção (Servidor de Aplicação e Banco de Dados)

8 (oito) Processadores Intel Xeon E5410 @ 2.33 GHz
2.33 GHz, 31.9 Gb de RAM

- 7.4.5. A CONTRATADA deverá estar preparada também para as evoluções no ambiente operacional do MinC, que ocorrerão durante a vigência do contrato. Portanto, a CONTRATADA deverá manter seus técnicos atualizados com as últimas versões dos referidos recursos tecnológicos utilizados pelo MinC;

- 7.4.6. É de responsabilidade das CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 a disponibilização e manutenção da infraestrutura necessária de hardware, software e suporte para seus profissionais atuarem nas suas instalações.

- 7.4.7. Quanto à empresa CONTRATADA para o Item 1:

- 7.4.7.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos os ambientes operacionais compatíveis com o ambiente operacional do MinC, necessários a todo o ciclo do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, tais como: Desenvolvimento e Testes. Os ambientes de Homologação e de Produção estarão disponíveis nas instalações do MinC e serão de responsabilidade da equipe técnica do MinC.

- 7.4.7.2 Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA a manutenção da compatibilidade de todos os ambientes (hardware e software) disponibilizados em suas instalações com o ambiente operacional disponibilizado pela equipe técnica do MinC. Para aferição do desempenho e da qualidade dos produtos gerados, serão considerados os ambientes de Homologação e Produção de responsabilidade da equipe técnica da CONTRATANTE.

- 7.4.7.3 As atividades relacionadas ao desenvolvimento de aplicativos para plataformas móveis e ao uso de tecnologias da Adobe para o desenvolvimento de aplicações ricas para a Internet, não

ultrapassarão 25% (vinte e cinco por cento) do total de pontos de função estimados para esta contratação.

- 7.4.8. Também será responsabilidade das empresas CONTRATADAS a disponibilização de Link de comunicação (Internet) compatível com os serviços prestados. A comunicação de dados entre as CONTRATADAS e o Ambiente Operacional de TI do MinC deverá ser feito por meio de serviço VPN (Virtual Private Network) disponibilizado pelo MinC. Todos os custos de implantação e uso correrão por conta das empresas CONTRATADAS, devendo estar incluídos nos preços da prestação de serviços

8. O MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Justificativa de parcelamento do objeto

Diversos acórdãos do TCU, como os de nº 1331/2003 Plenário e 1327/2006 Plenário, prevêm que os serviços contratados devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade.

No acórdão nº 1099/2008 Plenário, o ministro-relator Marcos Vinícios Vilaça, sustenta que a manutenção adaptativa e o desenvolvimento de sistema não devam ser parcelados, porquanto aquela tem como finalidade ajustar os sistemas existentes a um novo ambiente operacional, ou seja, determinados sistemas preexistentes, que devam continuar ativos, ficarão incompatíveis com os novos softwares que estão sendo contratados, necessitando, portanto, de intervenções para conformação. Segundo o Ministro-Relator, “É de se admitir, por evidente, que quem terá plena capacidade para o serviço de manutenção adaptativa será a mesma empresa contratada para desenvolver os novos softwares, que os conhecerá a fundo. Assim, não há como sustentar o parcelamento”.

No caso da manutenção corretiva, deve-se destacar que não haverá superposição dela com a garantia dos novos sistemas, haja vista que está claramente posto neste TERMO DE REFERÊNCIA que os pontos de função utilizados para a manutenção corretiva em garantia não serão cobrados a CONTRATANTE pela CONTRATADA. Assim, a manutenção corretiva estará vinculada a novo software após o prazo de garantia ou às novas funcionalidades desenvolvidas nos sistemas antigos.

Para os novos sistemas, sustenta o Ministro-Relator, “...parece-me natural que a empresa que os desenvolveu terá mais habilidade para a correção de falhas. Restariam os sistemas antigos, que, de fato, poderiam ser mantidos por empresa diversa. Entretanto, por uma questão de ganho de escala, penso que o parcelamento apenas por conta dessa fração seria irracional.” Nesse passo, o Ministro-Relator, no acórdão 1099/2008 Plenário, conclui que, técnica e economicamente, são inviáveis os parcelamentos, nesses casos, para efeito do que prescreve o § 1º. do art. 23 da lei 8.666/93.

Com base no exposto, o objeto desta contratação não será parcelado em licitações individuais distintas, para desenvolvimento e manutenção de sistemas, conforme previsto no Art. 23, § 1º da lei nº 8.666/1993.

8.2. Metodologia de trabalho

8.2.1. O início da execução contratual dar-se-á com a elaboração do Plano de Inserção pela CONTRATANTE.

8.2.2. Execução do Plano de Inserção

8.2.2.1. O prazo para as empresas CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 montarem suas equipes, montarem ambiente tecnológico e logístico, e adquirirem o conhecimento técnico necessário para a execução dos serviços objeto dessa contratação será de 30 dias contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual caso o prazo não seja cumprido. Durante esse período de 30 dias, serão considerados os seguintes marcos:

8.2.2.1.1. Em até 3 (três) dias contados a partir da assinatura do contrato será realizada uma reunião nas instalações da CONTRATANTE para apresentação do Plano de Inserção e fornecimento das informações iniciais necessárias para o cumprimento do Plano. A partir dessa reunião serão repassados os conhecimentos necessários ao atendimento dos serviços contemplados no objeto desse Termo de Referência.

8.2.2.1.2. Em até 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do contrato as empresas CONTRATADAS devem possuir um ambiente de trabalho contendo recursos tecnológicos adequados ao atendimento das ordens de serviço, observando o disposto no item 7.4 deste Termo de Referência. Também devem ser consideradas as ferramentas logísticas necessárias à comunicação e à transferência de dados com a CONTRATANTE. As empresas CONTRATADAS irão assinar uma declaração de que detém capacidade técnica para execução do contrato e de que possuem ambiente tecnológico e logístico adequados ao atendimento das ordens de serviço. O modelo dessas declarações constam no Anexo XXIII deste Termo de Referência.

8.2.2.1.3. Em até 25 (vinte e cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato as empresas CONTRATADAS devem possuir uma equipe de trabalho apta à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência. A equipe é considerada apta se: possuir conhecimento suficiente ao atendimento das ordens de serviço, atendendo aos requisitos de qualidade e prazo solicitados; possuir pleno conhecimento sobre todos os sistemas de informação do MinC e sobre o atual estágio de evolução desses sistemas; possuir pleno conhecimento sobre a MDS do MinC; possuir pleno conhecimento sobre todas as ferramentas e tecnologias listadas no item 7.4 deste Termo de Referência; possuir pleno conhecimento sobre o

contrato. As empresas CONTRATADAS irão assinar uma declaração de que foi feita a alocação da equipe de trabalho e de que o repasse dos conhecimentos necessários à execução contratual foi realizado. O modelo dessas declarações constam no Anexo XXII deste Termo de Referência.

8.2.2.1.4. Em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato a CONTRATANTE, por meio de representação da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, irá realizar vistoria técnica nas instalações da CONTRATADA com o objetivo de verificar se a CONTRATADA possui instalações técnicas, adequadas à prestação dos serviços objeto do contrato, e ambiente operacional conforme o item 7.4 deste Termo de Referência. A CONTRATANTE irá emitir um Termo de Vistoria atestando que foram cumpridos todas as etapas do Plano de Inserção. O modelo desse termo consta no Anexo XXIV deste Termo de Referência.

8.2.2.2. Ao final desse prazo de 30 dias será realizada a Reunião Inicial prevista no Modelo de Gestão de Contratos da CGTI, Anexo I deste Termo de Referência, onde as empresas CONTRATADAS irão assinar um Termo de Ciência em que afirmam ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE. O modelo desse termo consta no Anexo VII deste Termo de Referência. Somente após a assinatura das declarações serão emitidas as respectivas ordens de serviço, gerando efeitos financeiros na execução do contrato.

8.2.3. Todos os serviços só poderão ser executados pelas CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 após a emissão de Ordem de Serviço – OS, devidamente autorizada por representante(s) formalmente designado(s). As Ordens de Serviços serão emitidas eletronicamente, diretamente pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE, a partir de demandas encaminhadas pelo Gestor de Negócio, através do Ambiente de Colaboração da MDS do MinC, implementado pela Ferramenta da Rational Team Concert.

8.2.4. Acompanhamento de demandas para o Item 1

8.2.4.1. Para a CONTRATADA do Item 1 as Ordens de Serviços serão identificadas por: “Iniciação”, “Garantia”, “Documentação de Legado”, “Iterações” (RUP) ou “Sprints” (SCRUM), na referida Ferramenta.

8.2.4.2. As Ordens de Serviços identificadas como “Iniciação” correspondem às atividades de levantamento preliminar de escopo junto ao cliente ou de detalhamento da demanda, previstas nos processos da fase de iniciação da MDS do MinC. Caso o objetivo seja a documentação de um sistema legado, a obtenção dos requisitos deverá ser feita por meio de engenharia reversa. Além disso, deve ser feita a contagem estimada para o projeto solicitado nessa OS, bem como a estimativa de esforço e prazo para realização desse projeto. Nesse caso, a

CONTRATADA do Item 1 será remunerada em 5% (cinco por cento) da quantidade de pontos de função estimada e aceita para projeto solicitado nessa OS. A CONTRATANTE pode optar por não dar continuidade ao projeto cujo escopo foi levantado nessa OS de iniciação, sem prejuízo do pagamento da referida OS.

8.2.4.2.1. Para a estimativa de esforço e prazo, deverá ser utilizado o Roteiro de Métricas de Software do SISP (ANEXO XX deste Termo de Referência), no que não divergir com este Termo de Referência.

8.2.4.3. As Ordens de Serviços identificadas como “Garantia” correspondem às atividades de execução de um serviço de manutenção de itens em garantia. Este tipo de OS não gera ônus para a CONTRATANTE, tendo em vista que os itens que apresentaram as falhas já foram remunerados em outra Ordem de Serviço. Dessa forma, esta OS não é passível de medição de pontos de função.

8.2.4.4. As Ordens de Serviços identificadas como “Documentação de Legado” correspondem às atividades de documentação ou atualização de documentação dos sistemas legados do MinC, por meio de engenharia reversa. Para este tipo de OS, caso a demanda seja apenas a documentação de requisitos, essa OS remunerará a CONTRATADA do Item 1 em 20% (vinte por cento) dos Pontos de Função do sistema legado em questão, conforme a fórmula contida no Roteiro de Métricas de Software do SISP, subtraídos de 5% (cinco por cento) do total de pontos de função obtidos na OS de “iniciação” correspondente. Caso a demanda seja a geração de artefatos de documentação de todas as fases do processo de desenvolvimento, essa OS remunerará a CONTRATADA do Item 1 em 40% (quarenta por cento) dos Pontos de Função do sistema legado em questão, subtraídos de 5% (cinco por cento) do total de pontos de função obtidos na OS de “iniciação” correspondente.

8.2.4.5. As Ordens de Serviços identificadas como “Iterações” correspondem às atividades de execução de uma iteração RUP em um projeto de desenvolvimento, previstas nos processos de desenvolvimento de sistemas da MDS do MinC. Este tipo de OS remunerará a CONTRATADA do Item 1 com o total de pontos de função obtido após a medição final da iteração, subtraídos de 5% (cinco por cento) do total de pontos de função obtido na medição estimativa realizada na OS de “iniciação” correspondente.

8.2.4.6. As Ordens de Serviços identificadas como “Sprints” correspondem às atividades de execução de uma sprint SCRUM em um projeto (de desenvolvimento ou de manutenção), previstas nos processos de desenvolvimento de sistemas da MDS do MinC. Este tipo de OS remunerará a CONTRATADA do Item 1 com o total de pontos de função obtido após a medição final da iteração, subtraídos de 5% (cinco por cento) do total de pontos de função obtido na medição estimativa realizada na OS de “iniciação” correspondente.

8.2.5. Acompanhamento de demandas para o Item 2

- 8.2.5.1. Para a CONTRATADA do Item 2 as Ordens de Serviços serão identificadas por: “Contagem estimada” ou “Contagem detalhada”, na referida Ferramenta.
 - 8.2.5.2. As Ordens de Serviços identificadas como “Contagem estimada” correspondem às atividades de contagem estimativa em pontos de função para validar a contagem estimativa realizada pela CONTRATADA do Item 1 na OS de “Iniciação”. Além da contagem estimada, devem ser realizadas estimativas de esforço e prazo para atendimento do projeto solicitado na OS. Nesse caso, a CONTRATADA do Item 2 será remunerada pela quantidade de horas de serviço técnico despendidas no atendimento dessa OS.
 - 8.2.5.3. As Ordens de Serviços identificadas como “Contagem detalhada” correspondem às atividades de contagem de pontos de função para validar a contagem realizada pela CONTRATADA do Item 1 ao final de uma OS de “Iteração” ou “Sprint”. Não se trata de uma contagem estimativa já que o projeto estará implantado. Nesse caso, a CONTRATADA do Item 2 será remunerada pela quantidade de horas de serviço técnico despendidas no atendimento dessa OS.
- 8.2.6. Considerações gerais sobre o acompanhamento de demandas
- 8.2.6.1. As OS serão emitidas pela CONTRATANTE e tornar-se-ão partes integrantes da execução do contrato e delas deverá constar a descrição detalhada dos serviços.
 - 8.2.6.2. As CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da OS, para apresentar proposta de execução dos serviços, indicando as atividades a serem desempenhadas e o prazo para conclusão destas atividades., com estimativa do esforço em pontos de função para o Item 1, e em horas de serviço técnico (vinculada a entrega de produtos) para o Item 2;
 - 8.2.6.3. A CONTRATANTE poderá recusar a proposta de execução em sua totalidade, incluindo o prazo indicado pelas CONTRATADAS dos Itens 1 e 2, caso a CONTRATANTE considere o prazo inadequado ou o prazo informado supere os limites fornecidos no item 9.8 deste Termo de Referência.
 - 8.2.6.4. A CONTRATANTE poderá recusar a contagem de pontos de função apresentada pela CONTRATADA do Item 1, com base na contagem de pontos de função apresentada pela CONTRATADA do Item 2, e vice-versa.
 - 8.2.6.5. Os serviços só poderão ser iniciados após a aprovação formal pela CONTRATANTE, da proposta de execução. A CONTRATANTE

decidirá em dar continuidade, ou não, na execução das atividades demandadas.

- 8.2.6.6. O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a contratada das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto desenvolvido e estabelecido na OS.
- 8.2.6.7. O prazo mínimo de garantia será de 12 meses, contado a partir da data do aceite do produto/serviço, ficando a CONTRATADA (Item 1 ou 2) obrigada a efetuar as devidas manutenções corretivas no produto/serviço, sem ônus para a CONTRATANTE.
 - 8.2.6.7.1. O encerramento da vigência do contrato não encerra a garantia de produtos/serviços, ficando a CONTRATADA (Item 1 ou 2) responsável pelas correções necessárias até o fim do prazo de 12 meses de garantia.
- 8.2.6.8. Se as correções das não-conformidades de um artefato, apontadas pela CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, gerarem retrabalho neste ou em outros artefatos, as correções correrão por conta da CONTRATADA (Item 1 ou 2).
- 8.2.6.9. Caso a CONTRATADA (Item 1 ou 2) entenda que os serviços descritos em uma determinada OS não são compatíveis com os parâmetros de prazo e requisitos do produto constantes na mesma OS, deverá apresentar justificativa técnica que embase a revisão dos parâmetros dessa OS pela CONTRATANTE. Os serviços, parâmetros, prazos das OS apenas poderão ser alterados com autorização da CONTRATANTE.

8.3. Transição contratual

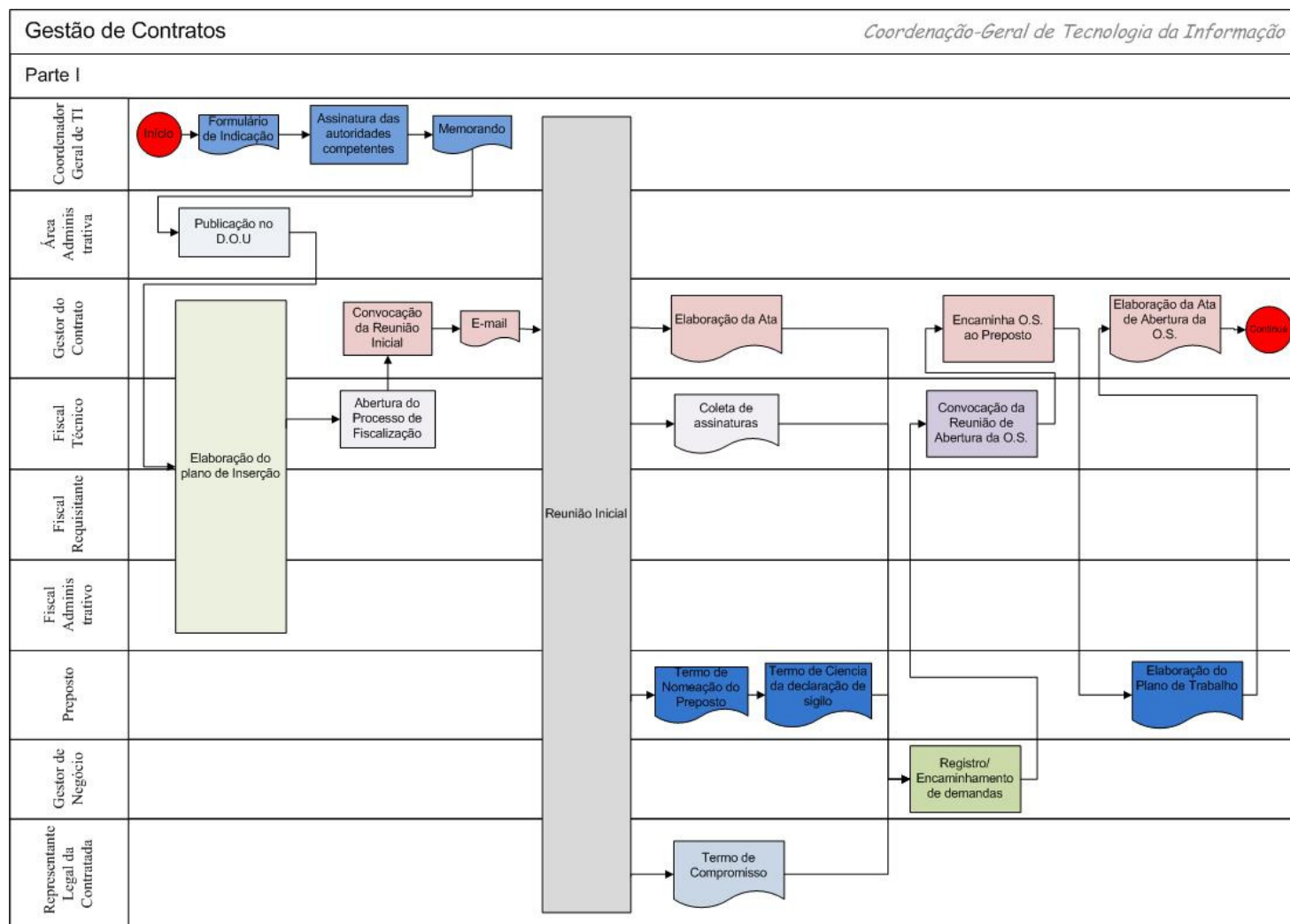
- 8.3.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE a qualquer tempo, mediante solicitação formal, de acordo com o Plano de Transição para o contrato a ser firmado.
- 8.3.2. Para isto, um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue à CONTRATANTE pelas CONTRATADAS dos Itens 1 e 2, 6 (seis) meses antes da expiração ou da finalização do CONTRATO.
- 8.3.3. No Plano de Transição deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.
- 8.3.4. Será de inteira responsabilidade das CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada.

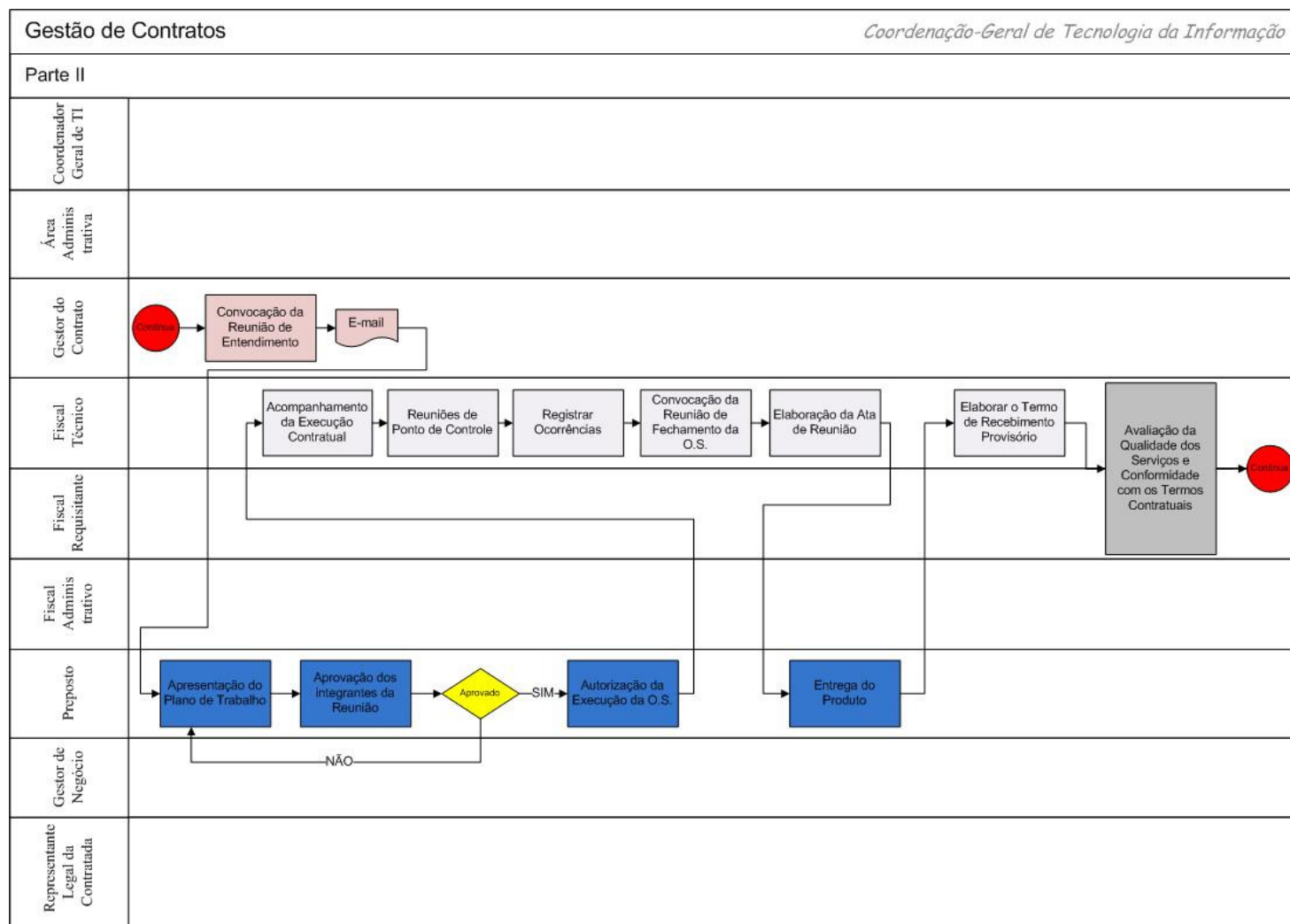
- 8.3.5. É de responsabilidade da CONTRATANTE, ou da empresa por ela designada, a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição como receptores do serviço.
- 8.3.6. O fato de as CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.
- 8.3.7. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, as CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 devem responsabilizar-se pelo esforço que necessitem dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.3.8. Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento, entre as CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 e a CONTRATANTE e/ou empresa por ele designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

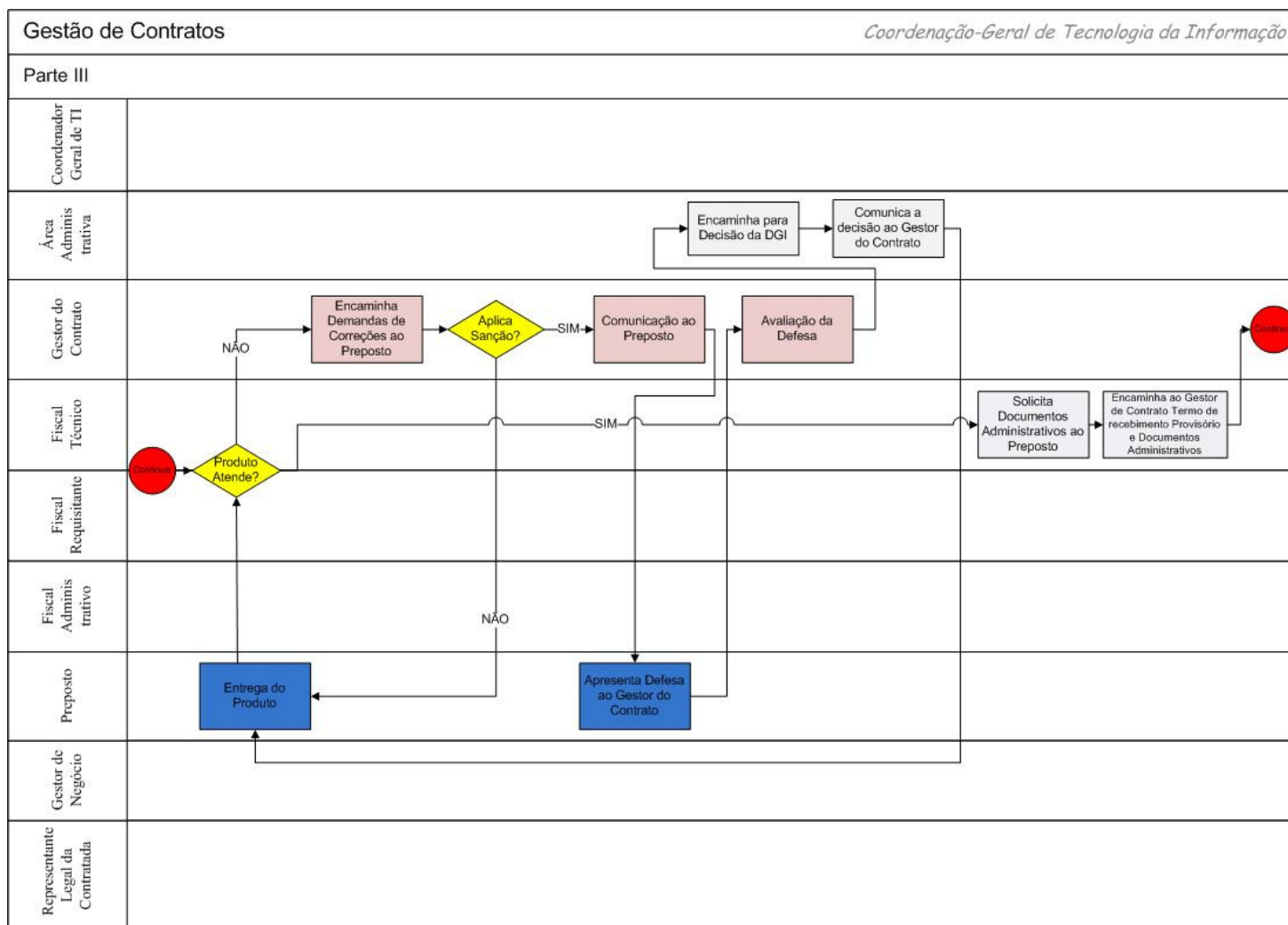
9. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

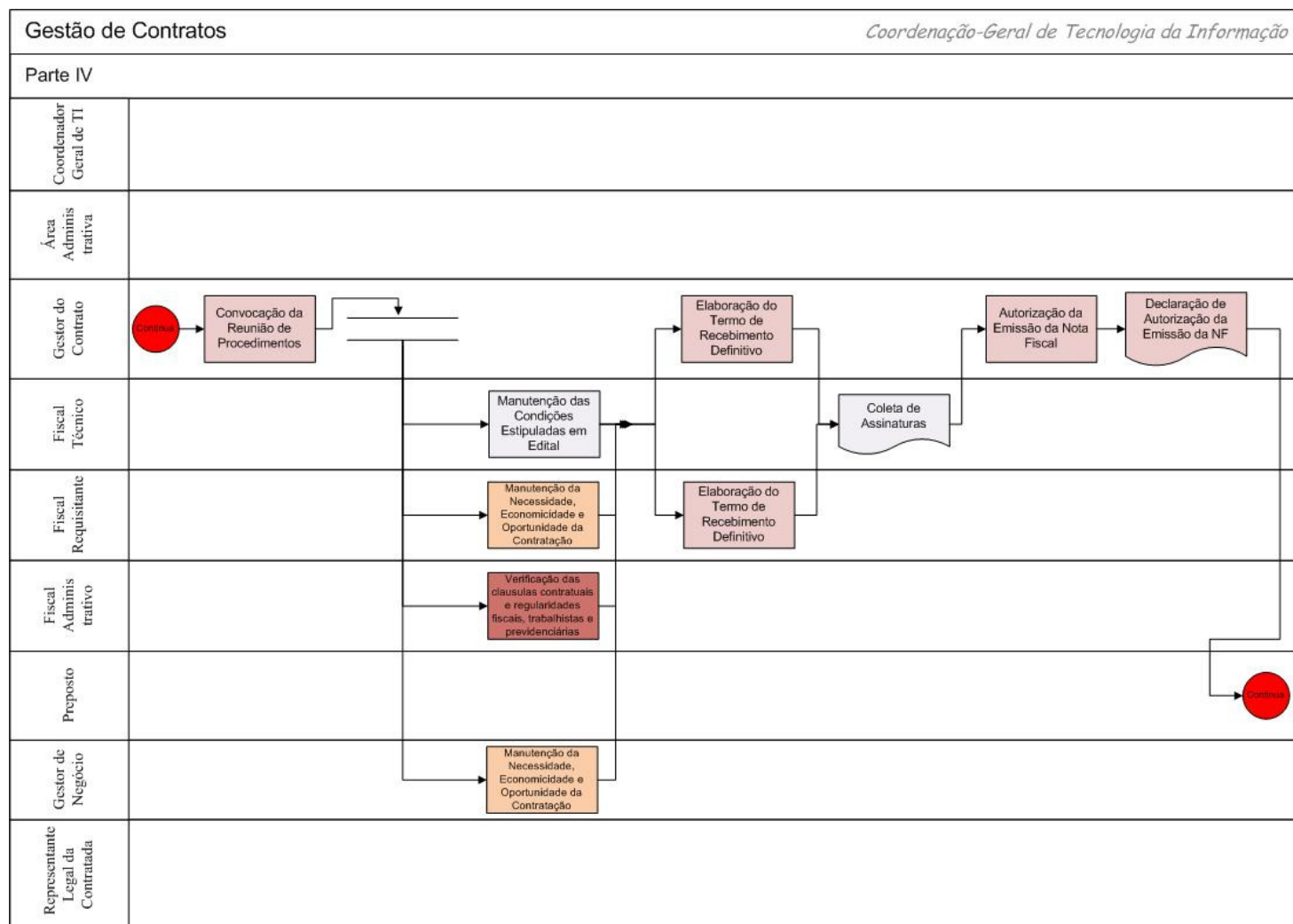
9.1. Papéis e responsabilidades

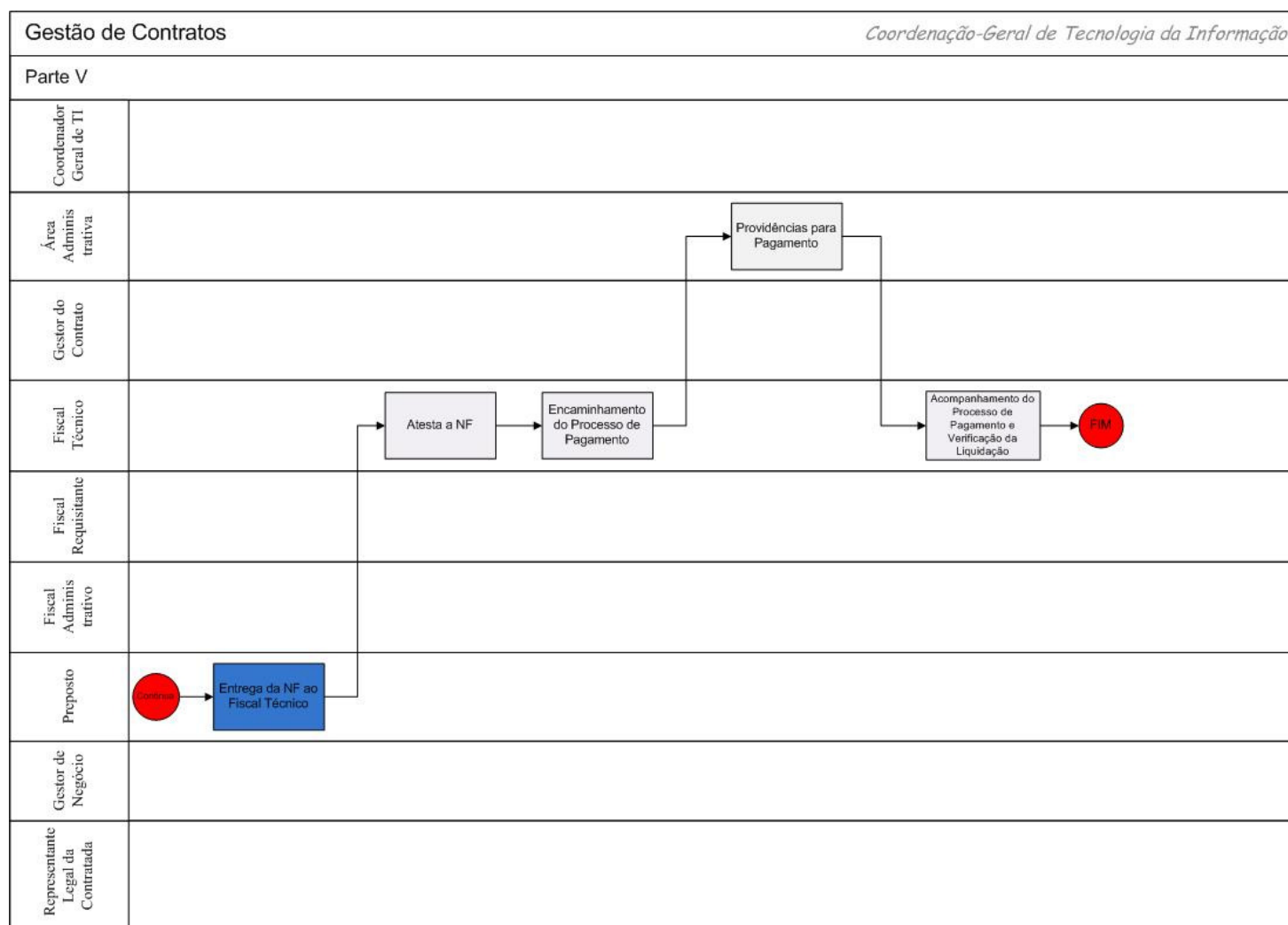
- 9.1.1. O art. 25 da IN 04/2010 afirma que “a fase de Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir o fornecimento dos bens e a adequada prestação dos serviços que compõem a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato”. Para isso é necessária a realização de uma reunião inicial para consolidação de uma base de conhecimentos para todos os outros processos da fase de Gestão Contratual. Durante a execução contratual a Contratante encaminha Ordens de Serviço à Contratada. Paralelamente deve ocorrer o processo de Monitoramento da Execução Contratual. A seguir temos o processo de transição contratual, que só será realizado nos casos de assinatura de novo contrato. Findada a execução do contrato temos o processo Encerramento do Contrato. Esse ciclo de Gerenciamento de Contratos está contido no Modelo de Gestão de Contratos da CGTI, Anexo I deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá observar e seguir todas as atividades que estão previstas nesse anexo. Abaixo segue o fluxograma ilustrando todos os papéis e responsáveis contidos nesse modelo.











9.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 9.2.1. Proporcionar às CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 as condições necessárias à execução regular do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências.
- 9.2.2. Fornecer às CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, atentando ao quesito de segurança e sigilo de dados.
- 9.2.3. Comunicar prontamente às CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento de produtos/artefatos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e nas Ordens de Serviço correspondentes.
- 9.2.4. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.

- 9.2.5. Pagar mensalmente às CONTRATADAS dos Itens 1 e 2, os valores relativos aos serviços entregues, homologados e aceitos, conforme as Ordens de Serviço e respectivos documento de aceite.
 - 9.2.6. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pelas CONTRATADAS dos Itens 1 e 2.
 - 9.2.7. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
 - 9.2.8. Comunicar por escrito às CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 as modificações realizadas na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas, na Arquitetura de Sistemas, no Guia de Métricas ou na Infraestrutura de Tecnologia de Informação, que impliquem em mudanças no desenvolvimento de aplicativos, e estipulem prazos para adequação.
 - 9.2.9. Manter os sistemas de controle permanentemente atualizados.
- 9.3. Deveres e responsabilidades das CONTRATADAS dos Itens 1 e 2
- 9.3.1. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens, deslocamentos e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
 - 9.3.2. Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos nas Ordens de Serviço, observando o certificado apropriado emitido pelos fabricantes da linguagem, ferramenta ou tecnologia, sempre que a atividade a ser executada, assim o exigir;
 - 9.3.3. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;
 - 9.3.4. Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE;
 - 9.3.5. Acatar todas as disposições contidas neste Termo de Referência, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual calculado sobre o valor total da Ordem de Serviço;
 - 9.3.6. Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente, referente à contratação do serviço;

- 9.3.7. Atender às convocações da CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, apresentando sempre que solicitadas todas as informações e esclarecimentos;
- 9.3.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência;
- 9.3.9. Executar os serviços solicitados formalmente pela CONTRATANTE por meio de Ordens de Serviço, de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado;
- 9.3.10. Em nenhuma hipótese poderão as CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE, sem prévia autorização;
- 9.3.11. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório e posteriores necessidades de mudanças tecnológicas, devidamente informadas;
- 9.3.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio;
- 9.3.13. As CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 não poderão, de forma alguma, comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto ou sistema gerado a partir do Contrato resultante deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, podendo inclusive responderem por ações judiciais decorrentes do não cumprimento deste item;
- 9.3.14. Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.3.15. Os profissionais das CONTRATADAS dos Itens 1 e 2, uma vez dentro das dependências da CONTRATANTE, ficarão sujeitos às normas internas desta, principalmente as de segurança, incluindo aquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência;
- 9.3.16. Recrutar e contratar mão-de-obra qualificada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;
- 9.3.17. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma

que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte dos colaboradores das CONTRATADAS dos Itens 1 e 2;

- 9.3.18. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos e a CONTRATANTE;
- 9.3.19. Indenizar todos os custos e despesas financeiras, que porventura venham a ser suportados pela CONTRATANTE, por força de sentença judicial, que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos e a CONTRATANTE;
- 9.3.20. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.3.21. Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, bem como ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias;
- 9.3.22. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.3.23. Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho;
- 9.3.24. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, a continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE.

9.4. Formas de acompanhamento do contrato

- 9.4.1. A fase de execução do serviço se inicia com a emissão da Ordem de Serviço. Essa ordem de serviço será emitida diretamente pelo Gestor do Contrato. As Ordens de Serviço serão classificadas conforme descrito no item 8 deste Termo de Referência.

9.4.2. O contrato terá quantas Ordens de serviços forem necessárias, contendo no mínimo:

- I. Número da OS;
- II. Data da solicitação;
- III. Classificação da OS;
- IV. Definição e especificação dos serviços;
- V. Volume de serviços a serem realizados segundo as métricas definidas em contrato;
- VI. O cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- VII. Identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.

9.4.3. O faturamento mensal das atividades somente será feito para produtos entregues e atestados, conforme previsto no Modelo de Gestão de Contratos da CGTI, Anexo I deste Termo de Referência. Quando do não atendimento das metas, ou dos ajustes no pagamento de demandas, previstos no NMS, será solicitado em via formal à empresa manifestação em até 3 dias úteis com as devidas justificativas. Caso a manifestação não seja acatada pela CONTRATANTE, serão aplicados os ajustes e as sanções previstas nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO – NMS, contido no item 9.6 deste Termo de Referência.

9.4.4. As horas de serviço técnico despendidas em atividades de retrabalho e correções por não atendimento aos requisitos de prazo e qualidade não serão pagas pela CONTRATANTE, e não deverão constar da fatura mensal.

9.4.5. Para os erros identificados em ambiente de homologação que não foram tratados no Relatório de Testes, inclusive os que foram publicados equivocadamente em ambiente de produção, será aberta Ordem de Serviço (Execução do Serviço) em garantia sem ônus para a CONTRATANTE.

9.4.6. Para cada Ordem de Serviço, a CONTRATANTE receberá, provisoriamente, os produtos gerados pelas CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 em até 15 (dias) a contar da data da comunicação oficial de entrega. Após este evento, a CONTRATANTE deverá se manifestar pelo aceite definitivo ou não-aprovação dos produtos dessa OS em no máximo 30 (trinta) dias a partir de sua entrega provisória. Os prazos citados nesse item estão definidos no Anexo I desse termo de referência.

9.5. Metodologia de avaliação de qualidade

- 9.5.1. Em atendimento às diretrizes dispostas na Instrução Normativa SLTI/MP Nº 02, de 30 de abril de 2008, o MinC irá monitorar e medir os níveis de serviço e garantir que o NMS – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO sejam mantidos durante um período de tempo - mensalmente, trimestral ou semestralmente - com base nos parâmetros que orientam a medição do tipo de serviço contratado: qualidade, cronograma e produtividade.
- 9.5.2. Segundo a IN SLTI/MP nº 02/2008, ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Para este Termo de Referência serão considerados os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS).
- 9.5.3. Melhores práticas:
- 9.5.3.1. Um modelo de contratação baseado em NMS exige competência para gerenciar o risco do negócio. O gerenciamento dos riscos do negócio começa com a clara compreensão e revisão de objetivos comuns bem antes de assinar um acordo. Algumas das principais características que um prestador de serviços deve proativamente procurar, antes da assinatura do acordo, são a capacidade e competência para executar o projeto, gestão de projeto rigorosa, gestão de risco e mudanças de alinhamento.
- 9.5.3.2. As etapas do projeto devem ser concebidas de forma controlável onde os atrasos dos marcos intermediários não afetam o objetivo comum. Isso também ajuda a evitar sanções associadas aos níveis de serviço.

9.6. Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

- 9.6.1. A frequência de aferição e avaliação dos níveis mínimos de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar o Relatório Gerencial de Serviços, apresentando-o à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Constarão minimamente desse relatório todas as entregas homologadas no mês de referência, com suas respectivas datas previstas e realizadas, além da quantidade de pontos de função entregues ou horas de serviço técnico executadas.
- 9.6.2. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes na reunião inicial do Contrato.
- 9.6.3. Indicadores para medição dos níveis mínimos do serviço contratado:

Indicador - 01

Nº 01 – Prazo de atendimento de demandas.

Item	Descrição
------	-----------

Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do MinC.
Obrigatoriedade	Contratadas dos Itens 1 e 2
Meta a cumprir	80% das demandas atendidas no prazo
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Demanda cadastrada no sistema IBM Rational Team Concert.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada demanda contida na OS será verificada e valorada individualmente. Data de Entrega – Data Planejada para Entrega = X, onde X é medido em dias.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 0 – 100% do valor da Demanda
	De 1 a 3 – 98% do valor da Demanda
	Acima de 4 – 95% do valor da Demanda
Sanções	20% das Demandas da OS acima de 1 – glosa de 3% sobre o valor OS
	30% das Demandas da OS acima de 4 – glosa de 5% sobre o valor OS

Indicador - 02

Nº 02 – Qualidade da demanda.

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos produtos entregues.
Obrigatoriedade	Contratada do Item 1
Meta a cumprir	Até 0,3 (zero virgula três) desconformidades por Ponto de Função entregue.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Demanda cadastrada no sistema IBM Rational Team Concert.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Entende-se por desconformidade cada comportamento do sistema detectado que esteja em desacordo com os requisitos (funcionais e não-funcionais) estabelecidos ou com as especificações do sistema. Entende-se por reincidência cada erro evidenciado na fase de testes que ocorra novamente após a entrega. Cada desconformidade e reincidência encontrada após a entrega para a homologação será contabilizado para a demanda associada. $(\text{Número de Desconformidades} + \text{Número de Reincidências}) / \text{Tamanho em PF da demanda associada} = X$.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 0,3 – 100% do valor da Demanda
	Acima de 0,3 e até 0,5 – 95% do valor da Demanda
	Acima de 0,5 – 80% do valor da Demanda – devolução para novo ciclo de desenvolvimento.
Sanções	20% das Demandas da OS acima de 0,3 – glosa de 3% sobre o valor OS
	30% das Demandas da OS acima de 0,5 – glosa de 5% sobre o valor OS

Indicador - 03

Nº 03 – Aderência à Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do MinC.

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o processo de desenvolvimento e manutenção é aderente à MDS do MinC.
Obrigatoriedade	Contratada do Item 1
Meta a cumprir	95% das atividades previstas na MDS cumpridas ao final de cada OS.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Demanda cadastrada no sistema IBM Rational Team Concert.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>Ao final de cada OS de “Iniciação”, “Iterações” ou “Sprints” verificar a quantidade de atividades previstas na MDS para aquela OS que foram cumpridas. Considera-se atividade cada passo contido no fluxo de trabalho de cada fase RUP ou SCRUM da MDS. Considera-se cumprida a atividade cujas etapas foram concluídas e que possui o seu artefato-alvo confeccionado conforme requisitos de qualidade.</p> <p>$\text{Número de Atividades Cumpridas} / \text{Número de Atividades Previstas} = X$, onde X deve ser multiplicado por 100 para chegarmos ao seu valor percentual.</p>
Início de Vigência	<p>Data da assinatura do contrato.</p> <p>X até 5% – 100% do valor da OS</p>
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Acima de 5% e até 10% – 98% do valor da OS</p> <p>Acima de 10% – 95% do valor da OS</p>
Sanções	Não se aplica.

Indicador – 04

Nº 04 – Qualidade da contagem de pontos de função.

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade da contagem estimativa das demandas do MinC.
Obrigatoriedade	Contratadas dos Itens 1 e 2
Meta a cumprir	O tamanho total em pontos de função das demandas não deve representar um aumento superior a 30% do tamanho estimado inicial.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Demanda cadastrada no sistema IBM Rational Team Concert.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
	Item 1:
Mecanismo de Cálculo	Cada OS de “Iterações” ou “Sprints” será comparada com a OS de “Iniciação” correspondente. Tamanho total em pontos de função da OS de “Iterações” ou “Sprints” / Tamanho estimado em pontos de função obtido na OS de

“Iniciação” correspondente = Y. Tomaremos $X = (Y - 1) * 100$.

Item 2:

Cada OS de “Contagem detalhada” será comparada com a OS de “Contagem estimada” correspondente. Tamanho total em pontos de função da OS de “Contagem detalhada” / Tamanho estimado em pontos de função obtido na OS de “Contagem estimada” correspondente = Y. Tomaremos $X = (Y - 1) * 100$.

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Item 1:
	X até 30% - 100% do valor da OS de “Iterações” ou “Sprints”
	Acima de 30% e até 40% - 95% do valor da OS de “Iterações” ou “Sprints”
	Acima de 40% - 80% do valor da OS de “Iterações” ou “Sprints”
	Item 2:
	X até 30% - 100% do valor da OS de “Contagem detalhada”
	Acima de 30% e até 40% - 95% do valor da OS de “Contagem detalhada”
	Acima de 40% - 80% do valor da OS de “Contagem detalhada”
Sanções	Não se aplica.

Indicador – 05

Nº 05 – Produtividade da contagem de pontos de função.

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a contagem de pontos de função possua uma produtividade mínima.
Obrigatoriedade	Contratada do Item 2
Meta a cumprir	A produtividade da contagem de pontos de função não

deve ser inferior a 15 pontos de função contados por hora.

Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Demanda cadastrada no sistema IBM Rational Team Concert.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será feito um cálculo em cada Ordem de Serviço. Quantidade total de pontos de função contados na OS / Quantidade de horas consumidas no atendimento dessa OS = X.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X igual ou acima de 15 - 100% do valor da Ordem de Serviço Acima de 10 e abaixo de 15 - 95% do valor da Ordem de Serviço Igual ou abaixo de 10 - 80% do valor da Ordem de Serviço
Sanções	Não se aplica.

9.7. Estimativa de volume de serviços

- 9.7.1. Item 1: O volume total estimado será de 12.000 (Doze mil) Pontos de Função, durante os 12 (doze) meses de vigência do contrato.
- 9.7.2. Item 2: O volume total estimado de contagem será de 24.000 (Vinte e Quatro mil) Pontos de Função, durante os 12 (doze) meses de vigência do contrato.

9.8. Prazos e condições

- 9.8.1. O prazo máximo para a CONTRATADA (Item 1 ou 2) se pronunciar acerca da Ordem de Serviço encaminhada será de 01 (um) dia útil. Caso a CONTRATADA (Item 1 ou 2) não se pronuncie nesse prazo, a CONTRATANTE considerará que a CONTRATADA (Item 1 ou 2) está de acordo com os termos da Ordem de Serviço.
- 9.8.2. O prazo para execução da Ordem de Serviço começará a contar a partir do quinto dia útil após a entrega desta à CONTRATADA (Item 1 ou 2).
- 9.8.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

TABELA 01 – Prazos de atendimento para desenvolvimento de sistemas

Prazos de atendimento para desenvolvimento de sistemas	
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para conclusão (em dias corridos)
1 – 150	25
151 – 300	50
301 – 450	75
451 – 600	100
601 – 750	125
751 – 1000	150
Acima de 1000	180

TABELA 02 – Prazos de atendimento para manutenção corretiva de sistemas

Prazos de atendimento para manutenção corretiva de sistemas			
Criticidade	Característica	Início de Atendimento	Conclusão de Atendimento (*)
Alta	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente	Imediatamente	Em até 2 horas corridas a partir do início do atendimento
Média	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente	Em até 2 horas corridas depois de informado o incidente à CONTRATADA	Em até 4 horas corridas a partir do início do atendimento
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente	Em até 4 horas corridas depois de informado o incidente à CONTRATADA	Em até 6 horas corridas a partir do início do atendimento

(*) O prazo poderá ser estendido mediante contato e justificativa apresentada pela CONTRATADA e aceita pelo Ministério da Cultura.

TABELA 03 – Prazos de atendimento para documentação de sistemas

Prazos de atendimento para documentação de sistemas
--

Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para conclusão (em dias corridos)
1 – 50	5
51 – 100	10
101 – 200	20
201 – 400	40
401 – 600	60
601 – 800	80
801 – 1000	100
Acima de 1000	120

TABELA 04 – Prazos de atendimento para aferição do dimensionamento de atividades/serviços

Prazos de atendimento para aferição de atividades/serviços utilizando a técnica Análise de Pontos de Função	
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para conclusão (em dias corridos)
1 – 150	2
151 – 600	5
601 – 1000	9
Acima de 1000	12

TABELA 05 – Prazos de atendimento para OS de Iniciação

Prazos de atendimento para OS de Iniciação	
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para conclusão (em dias corridos)
1 – 150	7
151 – 300	13
301 – 450	19
451 – 600	25

601 – 750	32
751 – 1000	38
Acima de 1000	45

9.8.4. Os prazos para atendimento da correção de defeitos, cobertos pela garantia, serão os mesmos da TABELA 02.

9.9. Aceite, alteração e cancelamento

9.9.1. Ao final de cada Ordem de Serviço serão emitidos os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, respectivamente. O Fiscal Técnico do Contrato terá 15 (quinze) dias no ambiente de colaboração para Aceite do produto mediante Termo de Recebimento Provisório, a contar da data da comunicação oficial de entrega. Em caso de recusa não serão contabilizados pela CONTRATANTE, para efeitos de pagamento, os pontos de função ou horas de serviço técnico consideradas como retrabalho estipuladas pela equipe técnica.

9.9.2. Após o Aceite no Termo de Recebimento Provisório, o Gestor e o Fiscal Requisitante do Contrato terão 30 (trinta) dias para homologar o produto entregue mediante Termo de Recebimento Definitivo. Os referidos Aceites nos Termos mencionados (Provisório e Definitivo) constituem a avaliação dos artefatos produzidos no próprio ambiente de colaboração, e ambos são obrigatórios para a emissão da Nota Fiscal (solicitada pelo Gestor do Contrato ao Preposto) e posterior pagamento à CONTRATADA (Item 1 ou 2).

9.9.3. Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA (Item 1 ou 2) e entregue para homologação não seja aprovado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA (Item 1 ou 2) deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a no máximo 20 % (vinte por cento) do período utilizado para o desenvolvimento desse artefato, contado a partir da notificação da CONTRATANTE por meio da ferramenta de colaboração. Nesse caso poderão ser aplicadas penalidades estabelecidas contratualmente.

9.9.4. Se a CONTRATANTE desistir da execução do serviço constante de uma Ordem de Serviço já aberta, deverá ser observado o disposto no item 9.10.6 deste Termo de Referência.

9.9.5. Todo fechamento e/ou abertura de OS dar-se-á por reunião registrada em Ata, com a participação do Gestor do Negócio, Fiscal do Contrato e Preposto e demais envolvidos no processo.

9.10. Condições de pagamento

9.10.1. Mensalmente, as CONTRATADAS apresentarão para ateste o Relatório Gerencial de Serviços contendo a lista de todas as Ordens de Serviços aceitas entre o dia 21 do mês anterior e o dia 20 do mês em curso. Após o ateste do Gestor do Contrato, as CONTRATADAS emitirão nota fiscal/fatura com o valor

devidamente convertido para Reais (R\$), encaminhando a referida nota fiscal/fatura à CONTRATANTE, para aceite e pagamento.

9.10.2. Para a realização do pagamento de que trata este item, as CONTRATADAS deverão atender às exigências do art. 36 da IN SLTI nº 2/2008, além de fazer constar da nota fiscal/fatura emitida, sem rasura, em letra legível, o nome do banco, o número da agência e da respectiva conta bancária. O pagamento será realizado em moeda corrente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, até o 5º dia útil do mês subsequente ao do aceite da nota fiscal/fatura.

9.10.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue, junto com os documentos que comprovem a regularidade fiscal citados no contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

9.10.3.1. Relatório Gerencial de Serviços realizados no período;

9.10.3.2. Cópias de todos os documentos de aceite das entregas realizadas no período.

9.10.4. Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura, será estabelecido prazo para as CONTRATADAS dos Itens 1 e 2 realizarem a substituição do documento em questão.

9.10.5. Para a CONTRATADA do Item 1, o valor do serviço a ser faturado mensalmente, será calculado a partir da quantidade total de pontos de função das Ordens de Serviço encerradas naquele período, discriminadas no Termo de Recebimento Definitivo de cada OS, multiplicado pelo valor do ponto de função contratado.

9.10.6. Para a CONTRATADA do Item 2, o valor do serviço a ser faturado mensalmente, será calculado a partir da quantidade total de horas de serviço técnico despendidas nas Ordens de Serviço encerradas naquele período, discriminadas no Termo de Recebimento Definitivo de cada OS, multiplicado pelo valor da hora de serviço técnico contratada.

9.10.7. Se a CONTRATANTE desistir da execução do serviço constante de uma Ordem de Serviço já aberta, a CONTRATADA do Item 1 receberá o valor correspondente aos pontos de função que tenham sido implementados.

9.10.8. Sobre o valor do serviço serão aplicados, no ateste dos produtos, os descontos referentes aos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO – NMS, contido no item 9.6 deste Termo de Referência.

9.11. Garantia

9.11.1. Garantia dos serviços

9.11.1.1. A cada produto entregue pela contratada, o contratante terá o prazo de 12 (doze) meses de garantia a contar da data do aceite definitivo efetuado pelo MinC, independente do encerramento do contrato, a

contratada fica obrigada a efetuar as manutenções corretivas em relação aos erros identificados no ambiente de produção, sem ônus para o MinC.

- 9.11.1.2. Caso sejam detectadas falhas nos produtos que estão em processo de homologação, mesmo após a vigência contratual, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções em até 72 horas, sem ônus para a CONTRATANTE e, no caso de falhas no ambiente de produção, imediatamente.

9.11.2. Garantia financeira da contratação

- 9.11.2.1. Quando da contratação, será exigida garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, cujo valor será atualizado de acordo com as condições estabelecidas para a atualização dos valores contratados. A garantia oferecida pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente
- 9.11.2.2. O contrato será considerado executado quando do término do prazo de garantia dos produtos/serviços entregues pela(s) contratada(s).
- 9.11.2.3. A contratada poderá optar por um dos seguintes tipos de garantia:
- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - II. seguro-garantia;
 - III. fiança bancária.

9.12. Propriedade, sigilo e restrições

- 9.12.1. A contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, 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 MinC a tais documentos. Da mesma forma a contratada será responsabilizada por qualquer dano que venha a causar ao patrimônio da contratante, seja por ato omissivo ou comissivo, culposo ou doloso, durante a execução do contrato. Para tanto, a contratada assinará Termo de Compromisso, contido no Anexo XIV deste Termo de Referência, declarando a manutenção de sigilo nas situações acima enumeradas e reconhecendo as normas de segurança vigentes na entidade contratante. O referido Termo deverá ser assinado tanto pelo representante legal da contratada como pelos empregados envolvidos na contratação.

9.13. Mecanismos formais de comunicação

9.13.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e os Responsáveis Técnicos das empresas CONTRATADAS será feita exclusivamente pelas ferramentas de gerenciamento listadas no item 7.4.3 deste Termo de Referência. A emissão, execução, acompanhamento e fechamento das ordens de serviço serão feitas exclusivamente por essas ferramentas.

9.13.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e o Preposto das empresas CONTRATADAS será feita por ofício e por email.

9.14. Vigência do contrato

9.14.1. Visando à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, o contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) 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.

9.15. Prazo para assinatura do contrato e para o início da execução dos serviços

9.15.1. O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de convocação pelo Ministério da Cultura – MinC, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MinC.

9.15.2. A empresa contratada deverá iniciar imediatamente a execução do Plano de Inserção após a assinatura do contrato.

9.16. Subcontratação

9.16.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

9.17. Consórcio

9.17.1. É permitida a participação de consórcios, observado o que segue:

9.17.1.1. Na habilitação/qualificação técnica

I. será aceito o somatório dos quantitativos de cada consorciado, no Item em disputa.

9.17.1.2. Na habilitação/qualificação econômico-financeira

- I. será considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação no Item em disputa.

9.17.2. Das obrigações dos licitantes consorciados

- I. É pré-requisito para participar da licitação a comprovação da constituição do consórcio, por meio de compromisso público ou particular, subscrito pelos consorciados;
- II. Indicação da empresa-líder do consórcio, a qual deverá responder perante o MinC por todas as obrigações da contratada previstas neste projeto básico;
- III. Para a celebração de contrato, o consórcio deverá estar constituído e registrado;
- IV. Os integrantes do consórcio são responsáveis solidários pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- V. Havendo a participação de empresas brasileiras e estrangeiras em um consórcio, a liderança caberá, obrigatoriamente, a uma empresa brasileira;
- VI. É proibida a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio para cada Item;
- VII. É proibido a uma mesma empresa, em um mesmo Item, participar como consorciada e isoladamente.

9.18. Cooperativas

- 9.18.1. Não será admitida a participação de cooperativas de trabalho no certame, uma vez que o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa, tais como:

- I. mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;
- II. relação de subordinação entre a contratada e os técnicos encarregados da execução dos serviços;
- III. níveis diferenciados de responsabilização técnica.

- 9.18.2. O embasamento normativo para esta vedação é a recomendação 9.1.17 do Acórdão 2103/2005 do Plenário do TCU.

10. ESTIMATIVA DE PREÇO

10.1. Item 1

10.1.1. O valor estimado para a contratação do Item 1 é de **R\$ 6.900.000,00 (Seis Milhões e Novecentos Mil Reais)** por ano. O valor foi composto pela multiplicação de 12.000 pontos de função por R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais), que se refere ao valor médio do ponto de função.

10.1.1.1. Para a estimativa de preço por ponto de função do Item 1, foram pesquisados os preços cotados por 7 órgãos da Administração Pública Federal. Dessa forma, foram considerados os valores médios entre as estimativas de cada órgão e os respectivos lances finais da licitação. Esse cálculo foi realizado para cada órgão selecionado, gerando o valor médio total, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Órgão	QT de Pontos de Função	Estimativa do Órgão Preço Unitário/Ponto de Função	Lance Vencedor Preço Unitário/Ponto de Função	Valor Médio Estimativa/lance vencedor
CGU (Pregão 20/2010)	600	786,77	550,00	668,38
ENAP (Pregão 20/2010)	2.500	764,15	296,44	530,30
CNJ (Pregão 28/2010)	40.000	383,00	332,50	357,75
INEP (Pregão 11/2010)	20.000	797,38	349,23	573,31
Ministério da Educação (Pregão 26/2010)	31.200	800,00	352,49	576,25
Ministério da Justiça (Pregão 5/2009)	21.400	677,00	476,55	576,78
Ministério da Agricultura (Pregão 15/2009)	15.000	821,47	676,67	749,07
Valor Médio Total				575,97

10.1.1.2. Assim, com base no valor médio total calculado acima, o valor estimado do ponto de função para contratação de serviço de Fábrica de Software, pelo Ministério da Cultura, foi fixado em R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco Reais).

10.2. Item 2

10.2.1. Para o valor estimado para a contratação do Item 2 foi realizado uma pesquisa para obtenção de um valor estimado das horas necessárias para contagem de 24.000 Pontos de Função (referentes a 12.000 pontos de função para Contagem Estimada e 12.000 pontos de função para Contagem Detalhada). Com base no valor pago para cada hora trabalhada, obteve-se um valor estimado anual de **R\$232.800,00**. Segue abaixo o detalhamento dessa estimativa.

10.2.1.1. Para o levantamento das horas necessárias consideramos que a produtividade na contagem depende da experiência em contagem de pontos de função, bem como da experiência e conhecimento da aplicação a ser contada. Considerando que uma contagem utilizando o processo padrão do IFPUG leva, em média, um mínimo de 15 a um máximo de 35 pontos de função contados por hora, para um profissional que não participe do processo de levantamento dos requisitos, obteve-se a média de

25 pontos de função contados por hora para uma contagem estimativa (informação obtida no site do IFPUG). Com isso, para uma contratação que tem um volume de 24.000 pontos a serem contados, seriam necessárias 960 horas.

10.2.1.2. Para o levantamento do valor pago para cada ponto de função foi tomado como base a licitação realizada pelo MEC - Ministério da Educação que tem objeto similar ao descrito nesse termo. O valor estimado pelo MEC foi R\$15,17 por ponto de função contado e o lance vencedor da licitação foi de R\$4,24, com isso, estimamos um valor médio de R\$ 9,70 por ponto de função contado. Multiplicando a produtividade média de 25 pontos de função contados por hora pelo valor médio de cada ponto de função que é R\$ 9,70 teremos um valor de R\$242,50 por hora trabalhada.

10.2.1.3. Tomando como base os levantamentos realizados nos itens anteriores, multiplicamos a estimativa de horas para o contrato que é 960 pelo valor médio de cada hora trabalhada que é de R\$242,50, com isso, obtivemos o valor estimado para o Item 2 que é de R\$232.800,00.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério da Cultura, no Orçamento Geral da União para o exercício de 2011.

12. SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1. A LICITANTE que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação 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, fica impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, a que se refere o inciso XIV da Lei no 10.520/2002, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e/ou no Contrato e das demais cominações legais.

12.2. Os Indicadores para Níveis Mínimos de Serviço, bem como as penalidades aplicadas em razão do seu não cumprimento, encontram-se estipulados no item 9.4 deste Termo de Referência, sendo que tais penalidades serão aplicadas via glosa sobre o valor do serviço entregue.

12.3. Em caso de inexecução parcial ou total do objeto contratado, o Ministério da Cultura poderá aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, ou 20% (vinte por cento) sobre o valor da(s) ordem(ns) de serviço não executadas, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Ministério da Cultura pela

inexecução parcial ou total do contrato. A aplicação desta multa independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

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

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 13.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do PREÇO GLOBAL do Item, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o Menor Preço Global do Item e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.
- 13.2. Para o Item 1, o Preço Global será o valor do ponto de função.
- 13.3. Para o Item 2, o Preço Global será o valor da hora de serviço técnico.
- 13.4. Deve-se observar o disposto nos itens 6.2.2 e 6.2.3 deste Termo de Referência.

Brasília/DF, 19 de Maio de 2011.

José Eduardo Aragão Filho
Integrante Administrativo

Rômulo Menho Barbosa
Integrante Requisitante

Klaymer Alves de Amorim Paz
Integrante Técnico

Evaristo Nunes de Andrade Júnior
Integrante Requisitante

Ouvidoria
Integrante Requisitante

Aprovo, de acordo com o art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

Humberto Miranda de Cardoso
Diretor de Gestão Interna

14. ANEXOS

14.1 ANEXO I	Modelo de Gestão de Contratos da CGTI
14.2 ANEXO II	Formulário - Indicação dos Gestores e Fiscais
14.3 ANEXO III	Formulário - Portaria de Nomeação
14.4 ANEXO IV	Plano de Inserção
14.5 ANEXO V	Formulário - Pauta
14.6 ANEXO VI	Formulário – Ata
14.7 ANEXO VII	Termo de Ciência
14.8 ANEXO VIII	Declaração de Ciência e Autorização da Execução da Ordem de Serviço
14.9 ANEXO IX	Declaração de Alteração do Escopo
14.10 ANEXO X	Registro de Ocorrência
14.11 ANEXO XI	Formulário - Notificação
14.12 ANEXO XII	Formulário - Check List Plano de Trabalho
14.13 ANEXO XIII	Declaração para Emissão da Nota Fiscal
14.14 ANEXO XIV	Termo de Compromisso
14.15 ANEXO XV	Ordem de Serviço
14.16 ANEXO XVI	Termo de Recebimento Provisório
14.17 ANEXO XVII	Termo de Recebimento Definitivo
14.18 ANEXO XVIII	Termo de Encerramento do Contrato
14.19 ANEXO XIX	Rotina Fiscalização do Contrato
14.20 ANEXO XX	Roteiro de Métricas de Software do SISP - v1.0
14.21 ANEXO XXI	Modelo de Documento de Contagem de Pontos de Função
14.22 ANEXO XXII	Declaração de Repasse dos Conhecimentos e Equipe de Trabalho Constituída
14.23 ANEXO XXIII	Declaração Capacidade Técnica e Ambiente Tecnológico e Logístico Constituídos
14.24 ANEXO XXIV	Termo de Vistoria