



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CASA CIVIL
SCN, Quadra 02 Bloco E - CEP 70712-905 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3424-3936 - <https://www.iti.gov.br>

TERMO DE REFERENCIA

Processo Administrativo nº 00100.004779/2019-22

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
30/06/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	EPC
02/06/2020	2.0	Finalização da segunda versão do documento	EPC
09/06/2020	3.0	Finalização da terceira versão após análise jurídica	EPC

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

1Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (SGD/ME)

Modelo de Termo de Referência ou Projeto Básico

Atualização: Publicado em 30/01/2020, às 19h40.

Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>,
acessado em 23/06/2020, às 20h13.

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1) Contratação de empresa para prestação de serviços de aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função relativos aos serviços demandados à fábrica de software e outros projetos e contratos relacionados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação do ITI.

1.2) O volume estimado será contratado sob demanda, sem garantia de consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA em se estruturar adequadamente e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pelo ITI.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1) O objeto deste Termo de Referência se caracteriza como serviços de natureza continuada em função da sua essencialidade para o ITI e a necessidade de contratação estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Serviços de aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função relativos aos serviços demandados à fábrica de software e outros projetos e contratos relacionados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação do ITI.	26034	3.983,5 PF	Ponto de Função

2.2 O serviço de aferição e validação de métrica consistirá em:

2.2.1) Realizar as contagens de tamanho funcional em Pontos de Função de soluções de software;

2.2.2) Atribuir às demandas de projeto/desenvolvimento e manutenção de sistemas a quantidade de Pontos de Função correspondente, conforme regras de contagem previstas no manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3.1 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG, no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.3 ou superior) e no Guia de Métricas do ITI;

2.2.3) Identificar e reportar ao ITI os itens não mensuráveis identificados nas demandas de manutenção, projeto ou desenvolvimento;

2.2.4) Os itens não mensuráveis deverão ser contados em demandas de melhoria através da tabela de itens não mensuráveis que consta no Guia de Contagem de Ponto de Função do ITI ou do Roteiro de Métrica de Software do SISP/SLTI, sempre levando em consideração o item de menor valor quando ambos tratarem do mesmo assunto.

2.2.5) Produzir pareceres técnicos em questão que envolvam divergências de contagens ou quando solicitado pelo ITI;

2.2.6) O pagamento será realizado por Pontos de Função efetivamente contados pela CONTRATADA, por meio de faixa de valores, após aceite do serviço, com previsão de ajustes no pagamento, em função do tipo de contagem a ser efetuada e dos Níveis Mínimo de Serviços estabelecidos;

2.2.7) Para tais serviços, serão estabelecidos os seguintes tipos de contagens:

Tipo de Contagem	Descrição
Estimativa	Contagem de pontos de função realizada no ciclo de desenvolvimento e manutenção de soluções de software, podendo ser, a critério do ITI, do tipo indicativa ou do tipo estimativa, conforme definição da NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association).
Detalhada	Contagem de pontos de função final realizada após a homologação da aplicação. Considera as

	funcionalidades efetivamente entregues para o usuário pela aplicação.
--	---

2.2.8) Para o cálculo da remuneração em cada tipo de contagem deverá ser considerado o seguinte índice de redução:

Tipo de Contagem	Índice de Redução do Tipo de Contagem (IRTC)
Estimada	0,70
Detalhada	1,00

2.2.9) Para obter os valores de remuneração das contagens estimadas ou detalhadas realizadas pela CONTRATANTE, deverá multiplicar-se a quantidade de pontos de função (TPF) aferidos pelo Índice de Redução do Tipo de Contagem (IRTC) e pelo valor do ponto do contrato (VPFC).

Ex: TPF * IRTC * VPFC

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1) A contagem de pontos de função é uma atividade complexa e onerosa, e exige conhecimento técnico especializado. O ITI hoje não possui profissionais com certificação CFPS ou CFPP para realizar a atividade.

3.1.2) Serviços prestados por profissionais com habilidades e conhecimentos técnicos adequados, irá reduzir o tempo de atendimento das demandas de aferição; Dando agilidade ao ITI referente a abrir novas demandas de software e o pagamento do serviço de Fábrica de Software.

3.1.3) Maior confiabilidade dos dados utilizados para apuração dos indicadores de qualidade e desempenho;

3.1.4) Garantir uma mensuração mais efetiva de custos dos projetos de desenvolvimento e manutenção de software, para a tomada de decisão de cada Gestor;

3.1.5) Permitir um maior controle sobre as quantidades de pontos de função dos serviços demandados durante a execução do contrato;

3.1.6) Delegação da execução desses serviços a uma força de trabalho menos onerosa à Administração, liberando os recursos próprios para se dedicarem às tarefas de gestão. Conforme disposto no Decreto – lei 200/1967 (art. 10, § 7º): “Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.”

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
DI-1	Aperfeiçoar, simplificar e consolidar o processo de credenciamento.
DI-2	Fortalecer a auditoria e a fiscalização com foco no monitoramento, na prevenção e na melhoria do serviço prestado

ALINHAMENTO AO PDTIC <2019-2022>

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
ACTI-26	Serviços de métricas de software	M1	

ALINHAMENTO AO PAC <2020>

Item	Descrição
20	Mensuração de Software/Serviços de métricas de software

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1) O volume estimado conforme o item 3 do ETP será contratado sob demanda, sem garantia de consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequadamente e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pelo ITI.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1) Trata-se de licitação em um único item, visto ser o objeto indivisível em face de suas características e padrões técnicos, ademais os serviços deverão ser prestados por uma única empresa, dada a impossibilidade de segregação do objeto sem que haja prejuízo ao conjunto.

3.4.2) Dessa forma, sendo inviabilizado o parcelamento da solução de TIC a ser contratada como determina o art. 23, parágrafo 1º, da Lei n.º 8.666/1993. Sendo adjudicado por menor preço global e a consequente proposta mais vantajosa, sob a forma indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.5.1 Garantir a continuidade dos serviços de aferição e validação de contagem de pontos de função;
- 3.5.2 Garantir a impessoalidade e transparência no processo de medição e pagamentos dos serviços prestados;
- 3.5.3 Remunerar os serviços prestados mediante resultados alcançados;
- 3.5.4 Garantir a mensuração de custos dos projetos de desenvolvimento e manutenção de software, para a tomada de decisão de cada Gestor;
- 3.5.5 Manter os servidores da área de TIC dedicados às atividades de gestão e planejamento, incluindo melhoria das condições de governança.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**4.1. Requisitos de Negócio**

- 4.1.1 O serviço de apoio à contagem de pontos de função consiste na aferição e validação dos quantitativos de pontos de função relativos aos serviços demandados à fábrica de software e outros projetos e contratos relacionados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação do ITI.
- 4.1.2 O controle sobre as quantidades de pontos de função dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, é fundamental para o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, não somente para garantir maior nível de segurança na remuneração dos serviços, como também na geração de estimativas do tamanho dos projetos de software.
- 4.1.3 Desta forma, o ITI direcionando esforços para o aumento de sua capacidade de planejamento e gestão, com o fim do contrato anterior que teve sua vigência encerrada em 21 de agosto de 2019, não cabendo mais a sua prorrogação, e para darmos continuidade ao atendimento das demandas de mensuração de software do ITI, faz-se necessária nova contratação para execução destes serviços.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1 A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacitação técnica de serviços de Contagem de Ponto de Função, seguindo as normas do IFPUG e NESMA , comprovadamente executados para Administração Pública.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1 Lei 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;
- 4.3.2 Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril 2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal;
- 4.3.3 Planejamento Estratégico 2019-2020 ITI, revisado em 04 de outubro de 2019;
- 4.3.4 Guia Nacional de Sustentabilidade da AGU, 3ª edição, Abr/2020.
- 4.3.5 Plano Anual de Contratações do ITI;
- 4.3.6 PDTIC do ITI – 2019-2022: Plano Diretor de Tecnologia da Informação Comunicações - Mensuração de Software / Serviços de métricas de software;
- 4.3.7 Guia de Boas Práticas de Contratações de TI v 3.0. Disponível em: <https://goo.gl/m6eBFb>, acessado em 20/06/2020.
- 4.3.8 Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.3.9 Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios a modalidade de licitação denominada pregão, para contratação de bens e serviços comuns;
- 4.3.10 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

4.3.11 Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que 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;

4.3.12 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

4.3.13 Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.3.14 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010: Estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela APF;

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1 Por tratar-se de uma contratação de serviço de mensuração de sistemas não temos requisitos de manutenção.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1 Os prazos de entrega das demandas/Ordem de Serviço, será levada em consideração a produtividade mínima de 50 PF contados por dia, independentemente do tipo de contagem;

4.5.2 Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a dilatação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de comunicação formal ao ITI;

4.5.3 A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo ITI, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço;

4.5.4 Caso o ITI não aceite as argumentações, não haverá interrupção na contagem do prazo definido previamente

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1 A CONTRATADA fica responsável por não manter, em suas dependências, dados e informações gerados durante a execução do presente objeto após o término de todas as obrigações contratuais;

4.6.2 A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros dados, documentações, códigos-fonte e informações gerados na execução do objeto, mesmo após o término do contrato;

4.6.3 A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo ITI ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo;

4.6.4 A CONTRATADA deverá apresentar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo conforme modelo constante em anexo do Termo de Referência, além de se submeter às normas e políticas de segurança do ITI; Obs: deve-se elaborar o modelo e anexar.

4.6.5 A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Ciência assinado por seus empregados envolvidos diretamente na prestação dos serviços, conforme modelo a ser definido no Termo de Referência.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.7.2 A Contratada deverá cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

4.7.3 A Contratada deverá cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1 Todos os recursos de infraestrutura, de hardware e software, assim como quaisquer outros necessários à execução dos serviços, como, por exemplo, de telecomunicações ou de dados, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo-se a interconexão segura (VPN e IPSEC) com a rede de informática, segundo as regras e políticas do ITI.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 A CONTRATADA deverá seguir o processo para execução do serviço de contagem de tamanho funcional conforme inclusive descrito item 2.2.2.

4.9.2 A CONTRATADA deverá observar CPM versão 4.3.1 ou superior, o manual de contagem do ITI, bem como o Roteiro de Métricas do SISP versão 2.3 (ou superior) disponível em: <http://www.sisp.gov.br/metricas/wiki/download/file/Roteiro-M%E9tricas2.3>, o qual deverá ser assimilado o quanto antes pelos profissionais, de forma a que estejam totalmente aptos a realizar os serviços, seguindo as orientações estabelecidas.

4.9.3 As contagens de tamanho funcional dos tipos estimativa serão realizadas conforme técnica de estimativa definida pela NESMA.

4.9.4 A evolução das aplicações, entrada em produção de novas aplicações ou mudanças de requisitos dos usuários podem representar alteração nas fronteiras das aplicações. Uma nova definição de fronteiras somente será utilizada nas contagens de Ordens de Serviço abertas após a sua disponibilização para a CONTRATADA.

4.9.5 A CONTRATADA deverá entregar, a cada Ordem de Serviço finalizada, a Planilha de Contagem de Ponto de Função.

4.9.6 A critério do ITI, durante a execução contratual poderão ser acrescentados outros artefatos que sejam aderentes às formas de mensuração, de pagamento e de serviços previstos neste documento para os quais a CONTRATADA terá prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal do ITI para se adequar a essas mudanças.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1 Caso a empresa possua um software para gerenciar as contagens realizadas deverá implantar sem ônus para o ITI, incluindo treinamento de pessoal.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1 A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues pelo período de até doze meses durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, o que engloba todos os entregáveis.

4.11.2 Por entregáveis entendem-se os produtos e artefatos entregues na execução dos serviços.

4.11.3 A critério do ITI, constatada a responsabilidade da CONTRATADA, a qualquer tempo da vigência do contrato, poderá ser exigida garantia técnica com o objetivo de sanar quaisquer problemas, anomalias ou quebra dos padrões de qualidade estabelecidos.

4.11.4 Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será deverá prestar garantia por até noventa dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato;

4.11.5 Durante o prazo estabelecido a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado para registro das não conformidades encontradas para abertura de chamados técnicos de correção que contemplam a identificação de pontos falhos ou erros nos serviços prestados ou nos artefatos entregues, destinados a solucionar definitivamente os problemas apresentados.

4.11.6 A aceitação dos serviços executados na Ordem de Serviço não exclui a possibilidade de novas revisões posteriores nos artefatos entregues. Se for detectado algum problema depois que a Ordem de Serviço foi aceita, a garantia será exigida.

4.11.7 A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

4.11.8 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao ITI.

4.11.9 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da abertura do chamado para a solução definitiva do problema.

4.11.10 O atendimento deverá ser realizado nas dependências do ITI sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnicos especializados.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1 A contagem efetuada pela CONTRATADA deverá estar assinada por profissional que possua a certificação de Certified Function Points Specialist – CFPS do International Function Point Users Group – IFPUG vigente e válida na data da contagem a fim de garantir a qualidade técnica e atestar a aderência da contagem às normas vigentes.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

PERFIL Analista de Métrica CFPS

Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à Contagem e aferição de Sistemas, conforme as normas, padrões e diretrizes da contratante e mencionados neste documento. Participar de reuniões de contestação caso exista divergências com a contagem apresentada pela Fábrica de Software, que não foram sanadas com a defesa escrita prévia.

EXPERIÊNCIA/QUALIFICAÇÃO	MODO DE COMPROVAÇÃO
Experiência mínima de 02 (dois) anos em contagem de sistemas utilizando Análise de Pontos de Função.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades. Certificação CFPS do IFPUG Vigente e válida na data da contagem.
FORMAÇÃO	MODO DE COMPROVAÇÃO
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

PERFIL Analista de Métrica CFPP

Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à Contagem e aferição de Sistemas, conforme as normas, padrões e diretrizes da contratante e mencionados neste documento.

EXPERIÊNCIA/QUALIFICAÇÃO	MODO DE COMPROVAÇÃO
Experiência mínima de 02 (dois) anos em contagem de sistemas utilizando Análise de Pontos de Função.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades. Certificação CFPP do IFPUG Vigente e válida na data da contagem.
FORMAÇÃO	MODO DE COMPROVAÇÃO
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1 Utilizar Manual de Contagem de Ponto de Função do IFPUG, NESMA, SISP e Guia de Métricas do ITI.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1 A CONTRATADA deverá possuir nas suas instalações, onde as atividades serão executadas de modo remoto, padrões de segurança da informação e de tecnologia da informação para evitar perda ou vazamento de informação, ataques externos e tentativas de invasão, como firewall e sistemas antivírus atualizados.

4.15.2 A CONTRATADA deverá seguir o que está estabelecido na Lei 13709/2018, sobre o tratamento de dados pessoais e informações classificadas.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

Esta contratação não apresenta outros requisitos aplicáveis além dos já citados.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

5.1.3 Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;

5.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.1.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.10 Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários à execução dos serviços;

5.1.11 Comunicar à empresa CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho;

5.1.12 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos;

5.1.13 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.1.14 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.15 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.1.16 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.1.17 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

5.1.18 Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa;

5.1.19 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993; e

5.1.20 Resolver os casos omissos.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6 Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;

5.2.7 Cobrar e faturar, tão somente, pelos serviços homologados e termos firmados;

5.2.8 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato.

5.2.9 Apresentar defesa de argumentação formalizada quanto a contagens contestadas pela Fábrica de Software;

5.2.10 Participar de reunião de contestação em contagens que persistam as divergências;

5.2.11 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.12 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

5.2.13 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

5.3.1 Não haverá a indicação das responsabilidades do órgão gerenciador, uma vez que a contratação deste Termo de Referência não será pelo procedimento de Sistema de Registro de Preços – SRP, portanto não sendo aplicável o Decreto n.º 7.892, de 2013 e suas alterações.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

Durante a execução do contrato o ITI solicitará a realização das seguintes reuniões:

6.1.1 Reunião Inicial

6.1.1.1 No início da execução do contrato deverá ser realizada reunião inicial com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos; esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e entregar ao gestor do Contrato o Termo de Ciência, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso às informações do ITI;

6.1.1.2 Deverá participar da reunião inicial, no mínimo, o Gestor do Contrato do ITI, os Fiscais Técnico e Requisitante e o Preposto da CONTRATADA;

6.1.1.3 Nessa reunião, a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente o seu Preposto, mediante Carta de Preposição.

6.1.2 Reuniões de Acompanhamento

6.1.2.1 Essas reuniões servirão para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações futuras, devendo ser realizadas conforme necessidade do ITI e/ou da CONTRATADA. A pauta de cada reunião será definida pelos fiscais ou preposto da CONTRATADA com antecedência;

6.1.2.2 Nas reuniões de acompanhamento, entre outros pontos, podem ser tratados os seguintes:

6.1.2.3 Avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário;

6.1.2.4 Avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;

6.1.2.5 Planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;

6.1.2.6 Acompanhamento do andamento dos projetos, execução de Demandas/Ordens de serviço;

6.1.2.7 Ao término das reuniões deverá ser elaborada ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas;

6.1.2.8 As reuniões poderão ocorrer na sede do ITI ou por videoconferência. Qualquer necessidade de gastos com deslocamento e hospedagem de técnicos da empresa CONTRATADA deverá correr às expensas da mesma;

6.1.2.9 Na eventualidade de problemas fortuitos poderão ser convocadas reuniões por qualquer uma das partes, desde que comunicadas com antecedência.

6.1.2.10 Todos os serviços serão executados mediante a emissão de Ordem de Serviço que conterá as informações necessárias para sua execução, contendo, no mínimo os seguintes itens:

A. Número identificando a Ordem de Serviço;

B. Data de Emissão da Ordem de Serviço;

C. Número do Contrato a qual a Ordem de Serviço se refere;

D. Prazo de conclusão da demanda;

E. Quantidade estimada do serviço em PF;

F. Descrição do serviço;

G. Relação dos artefatos a serem gerados.

6.1.2.11 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega dos produtos da Ordem de Serviço;

6.1.2.12 Após recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado da execução do objeto de acordo com o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato para emissão do termo de recebimento definitivo;

6.1.2.13 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na apuração do Nível Mínimo de Serviço estabelecido;

6.1.2.14 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.1.3 Do cancelamento da Ordem de Serviço

6.1.3.1 Nos casos em que a Ordem de Serviço for cancelada por solicitação do ITI, o trabalho já executado deverá ser avaliado e pago;

6.1.3.2 Quando do cancelamento da demanda, a empresa prestadora do serviço deverá entregar os produtos dos serviços executados, imediatamente, mesmo que inacabados. Todavia, esta contagem parcial não deverá ser incluída na base instalada das aplicações;

6.1.3.3 O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados até o momento do cancelamento;

6.1.3.4 É vedado à empresa prestadora do serviço a complementação dos produtos do serviço demandado e interrompido após o cancelamento da demanda.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1) Os Serviços de contagem e aferição de sistemas inicialmente serão de 3.983,5 Pontos de Função, conforme análise do Estudo Técnico Preliminar.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1) Toda a comunicação entre o ITI e o Preposto da CONTRATADA, deverá ser formal, considera-se como documentos formais: Ordem de Serviço, correspondência oficial, as comunicações por correio eletrônico e/ou por softwares de gestão de contratos.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos. 6.4.2 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1) O aceite e a posterior remuneração relativa à finalização de uma Ordem de Serviço estão condicionados à aceitação por parte do ITI após a análise dos serviços prestados e dos artefatos gerados, à luz dos critérios de desempenho, prazo e qualidade estabelecidos para o serviço neste Termo de Referência;

7.1.2) No caso de ser identificada a não realização efetiva do serviço ou o não atendimento aos objetivos estabelecidos sem justificativa aceitável, as entregas do serviço poderão ser recusadas pelo ITI;

7.1.3) Durante toda a execução da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá manter a ferramenta de acompanhamento da execução das Ordens de Serviço atualizadas. Excepcionalmente, o ITI poderá, a seu critério, aceitar o controle manual das demandas por meio de planilhas eletrônicas;

7.1.4) Quando o produto correspondente à Ordem de Serviço for concluído e entregue pela empresa contratada, o fiscal técnico do CONTRATANTE confeccionará o Termo de Recebimento Provisório;

7.1.5) Para o Recebimento Definitivo o ITI avaliará se os serviços estabelecidos na Ordem de Serviço foram entregues conforme os requisitos funcionais e de qualidade e se os artefatos foram elaborados e entregues.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1 Nesta contratação não será realizada procedimentos de Teste e Inspeção por tratar-se de um serviço que será desenvolvido nas dependências da contratada.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1 Será utilizado como critério de aferição do resultado da prestação do serviço, o nível mínimo de serviço estabelecido abaixo:

Indicador nº 01	Índice de atraso na execução da OS (IAOS)
Descrição	Apura os atrasos não justificados para a execução da OS
Periodicidade	A cada Ordem de Serviço emitida, após aceite provisório
Forma de acompanhamento	O ITI verificará as datas estabelecidas para execução da OS em relação às efetivamente executadas
Fórmula de Cálculo / Aferição	$IAOS = [QTD \text{ de Dias da Execução da OS} / QTD \text{ de Dias pré-acordados para executar a OS}] * 100$
Unidade de Medida	Percentual
Faixas de Ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Até 100% – atendeu ao prazo – nenhum ajuste • Acima de 100% até 150% – Inaceitável– glosa de 0,5% sobre o valor da Ordem de Serviço • Acima de 150% até 200% – Inaceitável– glosa de 1% sobre o valor da Ordem de Serviço • Acima de 200% – Inaceitável – glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Serviço • Observações: Caso a OS seja replanejada pelo ITI, o novo prazo será considerado no cálculo do indicador.

Indicador nº 02	Índice de defeitos de qualidade dos artefatos

Descrição	Mensurar a qualidade da entrega dos artefatos/documentação pro-duzidos na Ordem de Serviço. Exemplo: Artefatos entregues fora do padrão estabelecido em processo interno do ITI, com preenchimento incorreto ou artefa-tos ausentes. A contagem de cada item é por incidência. Em um mesmo arte-fato pode haver múltiplas contagens de uma mesma incidência.
Periodicidade	Por entrega
Forma de acompanhamento	Pela equipe técnica de fiscalização
Fórmula de Cálculo/Aferição	$IQE = (Qrejeitados/Qtotal) \times 10$ Onde: IQE = Indicador de qualidade dos Artefatos Qrejeitadas = Quantidade de artefatos rejeitados QTotal = Quantidade total de artefatos da OS
Unidade de Medida	Percentual
Faixas de Ajuste no paga-mento	<ul style="list-style-type: none"> • IQE = 0 (nenhum ajuste) • IQE diferente de 0 (Desconto do IQE calculado sobre o va-lor da Ordem de Serviço, limitado a 10%).

7.3.2) Para a avaliação do nível mínimo de serviço será verificado se o problema ocorrido deveu-se à qualidade da prestação de serviço pela CONTRATADA ou foi em decorrência de terceiros;

7.3.3) A aplicação dos ajustes no pagamento não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste documento;

7.3.4) Caso haja aplicação de glosas por descumprimento de nível mínimo de serviço, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no ITI em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

7.3.5) Para auxiliar no recebimento provisório e definitivo da OS, o ITI poderá submeter as contagens produzidas pela empresa contratada a testes em ferramentas especializadas para avaliação da qualidade dos serviços.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.4.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

7.4.1.1) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2) ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3) falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.1.4) comportar-se de modo inidôneo; ou

7.4.1.5) cometer fraude fiscal.

7.4.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.2.1) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4.2.2 Multa de:

7.4.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.4.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

7.4.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.4.2.3 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.4.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.4.2.5. Sanção de impedimento de licitar de contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.4.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1., 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1)

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal

Tabela 2)

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
3	Permitir ou divulgar informação de natureza sigilosa a terceiros e/ou a pessoa não autorizada	05
4	Atraso na adaptação a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos	03
Para os itens a seguir, deixar de		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor do contrato, por ocorrência;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor do contrato, por item e por ocorrência;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

7.4.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.4.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.4.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

7.4.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao ITI serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

7.4.8 Caso o ITI determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

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

7.4.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser reme-tidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

7.4.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

7.4.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

7.4.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

7.5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.4.1. o prazo de validade;

7.5.4.2. a data da emissão;

7.5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4.4. o período de prestação dos serviços;

7.5.4.5. o valor a pagar; e

7.5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.5.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

7.5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

7.5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Serviços de aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função relativos aos serviços demandados à fábrica de software e outros projetos e contratos relacionados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação do ITI.	3.983,5	PF	7,85	R\$ 31.270,47

8.1.1 Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços observando a Instrução Normativa SLTI/MP n.º 5, de 27 de junho de 2014, e suas atualizações, em especial, o disposto em seu art. 2º, conforme documentos SEI n.º (0428619) e (0428672) deste processo de contratação.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos do Programa de Trabalho: 04.125.2201.217Z.0001, Plano Orçamentário: PO 0001, Natureza da despesa: 3-Custeio.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.2 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)

11.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1 O regime da execução dos contratos é empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço global para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática, conforme o disposto no § 1º, art. 9º do Decreto nº 7.174, de 2010.

12.1.2 De acordo com o Art. 3º, inciso II do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério menor preço global, sob a forma indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

12.1.3 A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseiase em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1 A licitação será realizada em único item, com participação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1 Será requerida das empresas licitantes, para fins de habilitação, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação bem-sucedida de serviços de mensuração do tamanho funcional em Pontos de Função sobre soluções de software, utilizando a metodologia do International Function Point Users Group – IFPUG, no volume total de pelo menos 50% dos Pontos de Função correspondente ao objeto. Tais declarações deverão ser emitidas em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

12.3.2 Serão considerados compatíveis os atestados que possuam todas as características a seguir:

12.3.3 Não serão aceitos atestados que apresentem a execução de serviços por qualquer unidade de medida que não seja Pontos de Função (métrica de homem/hora ou Unidade de Serviço Técnico – UST, por exemplo);

12.3.4 Não será aceita nenhuma relação que pretenda converter qualquer métrica (homem/hora ou UST, por exemplo) em Pontos de Função;

12.3.5 Conttenham explicitamente o(s) período(s) a que se referem os serviços executados;

12.3.6 O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução;

12.3.7 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

12.3.8 A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s);

12.3.9 A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios e volumes mínimos exigidos, desde que no mesmo intervalo de doze meses;

12.3.10 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum;

12.3.11 O ITI reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados;

12.3.12 Os critérios de aceitabilidade de preços e as regras de desempate entre proposta são as discriminadas no edital.

13 – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não será exigida garantia de execução;

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.1.1 Estudo Técnico Preliminar;

16.1.2 Nota Técnica de APF para sistemas Cubo e Xerloque;

16.1.3 Guia de Orientações de Métricas – ITI;

16.1.4 Anexo I – Pesquisa de Preços – Painei de Preços;

16.1.5 Anexo II – Pesquisa de Preços – Comprasnet;

17 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 43 de 30 de junho de 2020.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Ângela Maria de Oliveira DIRETORA MATRICULA: 3094051	Marcos Antonio Benedeti ANALISTA MATRICULA: 1884107	Ornel Costa de Oliveira ANALISTA MATRICULA: 1779212

Autoridade Máxima da Área de TIC

Felipe Bimbato Rodrigues
Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicações
Matrícula/SIAPE:1820968

Aprovo,

Autoridade Competente

Carlos Roberto Fortner

Diretor-Presidente

Matrícula/SIAPE: 2746858



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Benedeti, Analista em TI**, em 20/07/2020, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 3953620300234445770176610016



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Bimbato Rodrigues, Coordenador**, em 28/07/2020, às 08:27, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 22850



Documento assinado eletronicamente por **Ornel Costa de Azevedo, Integrante Administrativo**, em 29/07/2020, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Angela Maria de Oliveira, Diretora de Auditoria, Fiscalização e Normalização**, em 30/07/2020, às 18:20, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 22566



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0436442** e o código CRC **1A97AAD6**.