



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função (PF), na modalidade fábrica de métricas, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), para atender às necessidades do Ministério das Comunicações – MCOM, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Os serviços de mensuração e validação de contagens de tamanho funcional serão remunerados por Ponto de Função contado ou validado, ressaltando-se que será considerado, para efeito de remuneração, o valor líquido da contagem, que depende do tipo de contagem requisitada (indicativa/estimativa/detalhada).

2.2 A contagem de pontos de função pode ser realizada com diferentes níveis de detalhe: indicativa, estimada e detalhada. O nível de detalhamento a ser escolhido depende de alguns fatores como a finalidade da contagem, as informações disponíveis para subsidiar a contagem, a etapa do ciclo de vida do desenvolvimento, dentre outros.

2.3 A orientação é que a contagem estimada seja utilizada para embasar a formalização (abertura) da Ordem de Serviço nos projetos de desenvolvimento e manutenção e para embasar a autorização para execução da mudança nos projetos de manutenção. Cabe ressaltar que, eventualmente, pode ser necessário o uso da contagem indicativa para a mesma finalidade quando houver pouco conhecimento do sistema que se precisa estimar.

2.4 Quanto à contagem detalhada, a orientação é que seja utilizada após a homologação e o aceite dos produtos gerados na Ordem de Serviço de desenvolvimento e manutenção para embasar o processo de pagamento.

2.5 Entretanto, em caso de projetos grandes de longa duração, pode-se identificar a necessidade de realizar contagem detalhada de referência, com base nos requisitos detalhados, para gerar o equilíbrio financeiro do projeto.

2.6 É importante destacar que, quanto mais exata a contagem de pontos de função, mais detalhados devem ser os requisitos do usuário. Dessa forma, as contagens estimadas e indicativas, por não se tratarem de uma medição exata, podem apresentar desvios do tamanho obtido com a contagem detalhada.

2.7 Bens e serviços que compõem a solução

ID	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PREVISTA ANUAL
1	Contratação do serviço de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função (PF), na modalidade fábrica de métricas.	26034	Ponto de Função (PF)	4.500

Tabela 1 - Serviços que compõem a solução

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 A partir da publicação da Medida Provisória nº 980, de 10 de junho de 2020, o Ministério das Comunicações – MCOM foi criado e o então Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCOM, extinto. As competências do MCOM abrangem as seguintes áreas:

- I - política nacional de telecomunicações;
- II - política nacional de radiodifusão;
- III- serviços postais, telecomunicações e radiodifusão;
- IV-política de comunicação e divulgação do Governo Federal;
- V- relacionamento do Governo Federal com a imprensa regional, nacional e internacional;
- VI - convocação de redes obrigatórias de rádio e televisão;
- VII- pesquisa de opinião pública; e
- VIII- sistema brasileiro de televisão pública.

3.1.2 O Decreto nº 10.462, de 14 de agosto de 2020 aprovou a estrutura regimental do MCOM, sendo este composto pelas seguintes Secretarias:

- 1.Secretaria de Radiodifusão - SERAD;
- 2. Secretaria de Telecomunicações - SETEL;
- 3. Secretaria de Publicidade e Promoção - SEPUP;
- 4. Secretaria de Comunicação Institucional - SECOM; e
- 5. Secretaria Executiva - SEXEC.

3.1.3 Conforme o Regimento Interno do MCOM (Portaria nº 697/2020), coube à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI e as suas unidades subordinadas, entre outras competências, coordenar e acompanhar as ações relativas à necessidade de promover a integração de sistemas, com serviço técnico de apoio na contagem indicativa, estimativa e detalhada das demandas executadas pela Fábrica de Software no Ministério da Comunicações.

3.1.4 Diante deste cenário, o MCOM assinou o Contrato nº 06/2021, cujo objeto compreende o desenvolvimento, manutenção, treinamento e documentação de sistemas de informação, bem como desenvolvimento de portais e sítios na internet, desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis, integração de dados e sistemas e especificação e automação de processos no modelo de fábrica de software.

3.1.5 Além disso, nos termos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e considerando que o MCOM não dispõe de quadro de servidores suficiente e especializados no assunto, a contratação de Fábrica de Métricas se faz necessária para o acompanhamento dos projetos e demandas, verificação e validação das contagens, com vistas a garantir a aferição correta dos serviços e produtos a serem entregues.

3.1.6 Por outro lado, esta solução encontra-se amparo legal no Decreto Lei nº 200/1967, em especial ao § 7º, art. 10, *in verbis*:

§ 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.

3.1.7 Desta forma, a mensuração por pontos de função garante que a remuneração dos prestadores de serviço de desenvolvimento de software seja realizada de acordo com o esforço despendido, com base em metodologias consolidadas no mercado. Assim, cumpre destacar que a presente contratação vem da necessidade de avaliação de

métricas adequadas para garantia do equilíbrio contratual no qual a remuneração do Contrato de Fábrica de Software seja condizente com o esforço envolvido, de forma a cumprir a legislação e ao mesmo tempo a manutenção da vantajosidade do contrato administrativo.

3.1.8 Neste sentido, destaca-se que o objeto de Fábrica de Software foi especificado da seguinte forma:

ITEM	SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL CONTRATADA
1	Manutenção e sustentação de Sistemas Legados	Unidade de Serviço Técnico (UST)	6000
2	Desenvolvimento de Sistemas Web	Ponto de Função (PF)	3500
3	Desenvolvimento de Portais e Sítios da Internet	Unidade de Serviço Técnico (UST)	3000
4	Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis	Unidade de Serviço Técnico (UST)	3000
5	Integração de Dados e Sistemas	Unidade de Serviço Técnico (UST)	6000
6	Especificação e automação de Processos de Negócio	Unidade de Serviço Técnico (UST)	4000
7	Treinamento das Soluções Desenvolvidas e Sistemas Legado	Unidade de Serviço Técnico (UST)	400
8	Documentação de sistemas legados	Ponto de Função (PF)	1000

Tabela 2 - Contrato nº 06/2021 (Fábrica de Software)

3.1.9 Como mostrado na tabela acima, os itens 1, 3, 4, 5, 6 e 7 do objeto da Fábrica de Software utilizam a métrica de Unidade de Serviço Técnico (UST) e os itens 2 e 8 utilizam a métrica de Ponto de Função, ambos para efeito de remuneração dos serviços prestados. 3.1.10 Dessa forma, as contagens realizadas pela Fábrica de Software precisam ser auditadas para garantir que aquilo que está sendo cobrado foi efetivamente desenvolvido e entregue.

3.1.11 Ademais, a estimativa da demanda de serviços se resume no consumo de serviços, sem garantia de consumo mínimo, ou seja, os serviços serão pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes às especificações previstas na contratação.

3.1.12 O quantitativo estimado para a presente contratação está relacionado diretamente aos itens 2 e 8 do Contrato nº 06/2021, qual seja, 4.500 (quatro mil e quinhentos) pontos de função. Nesse sentido, soma-se à necessidade de demandas de contagens Indicativas e Estimadas que são solicitadas através de Ordens de Serviços para mensuração de Pré-Projetos, Solicitações de Mudança e Análises de Viabilidade Técnica e Financeira. Além disso, há casos de recontagens realizadas em iterações que sofreram mudanças ou aumento de escopo. Deste modo, o volume estimado 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 MCOM.

3.1.13 Ademais, é importante destacar que o art. 10, § 7º, do Decreto-Lei 200/1967, traz a diretriz para que a Administração Pública Federal se desobrigue da realização de tarefas executivas, recorrendo sempre que possível, à execução indireta, para que possa se concentrar em tarefas de gestão e planejamento.

3.1.14 Igualmente, as boas práticas de gestão de contratos de Fábrica de Software recomendam que a validação das contagens deste fornecedor seja realizada por profissional certificado. No entanto, além das restrições de equipe, o MCOM não possui profissionais com a certificação necessária, o que motivou a contratação do serviço de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função (PF), na modalidade fábrica de métricas.

3.1.15 Assim, a presente contratação tem por motivação o atendimento das necessidades de garantir a eficiência e eficácia da prestação dos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas da informação oriundos do Contrato nº 06/2021 – Fábrica de Software e, com a contratação a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) compatibilizará a capacidade de verificação do volume de serviços executados pelos prestadores de serviço de desenvolvimento de software com os prazos estabelecidos nos projetos e nos respectivo contrato, garantindo a continuidade do provimento dos serviços obtidos através do Contrato nº 06/2021.

3.1.16 A prestação de serviço técnico de mensuração, aferição e validação de métricas de software envolve atividades de apoio à fiscalização de Contrato Administrativo de Fábrica de Software, hipótese prevista no art. 67, caput, da Lei nº 8.666/93, estando contempladas no objeto atividades acessórias à fiscalização contratual, remanescendo na fiscalização do fiscal e/ou do gestor de contrato a fiscalização e os atos que lhe são inerentes, tais como decisões, atestos, aplicação de penalidades, recebimento de serviços, dentre outras.

3.1.17 O modelo a ser utilizado pelo MCOM, mantém toda a gestão, conhecimento e o controle das atividades sob o poder fiscalizatório da instituição. Desta forma, apenas as atividades operacionais e de execução serão delegadas, garantindo assim, a segurança, a continuidade e a inteligência de negócio, sendo preservadas e mantidas sobre a tutela do ente público.

3.1.18 Destaca-se que a presente contratação tem por objetivo auxiliar a CGTI no cumprimento das ações delineadas Mapa Estratégico MCOM 2021-2023 e Estratégia de Governo Digital 2020-2022, bem como aos objetivos estratégicos institucionais do órgão e as necessidades de TIC traçadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC MCOM 2021-2022 e Plano Anual de Contratações - PAC MCOM 2021.

3.1.19 Com o provimento da solução, a área requisitante da solução visa atender a necessidade de garantir a eficiência e eficácia dos serviços prestados de desenvolvimento e sustentação de sistemas da informação, através do Contrato de Fábrica de Software do MCOM.

3.1.20 Assim sendo, com vistas no crescimento exponencial dos serviços de TI e dos sistemas de informação que suportam as atividades de negócio do Ministério, bem como a criticidade destes serviços para a garantir o alcance dos objetivos estratégicos do MCOM, é necessário a prestação de serviços de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função (PF), na modalidade "Fábrica de Métricas" para auxiliar as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da CGTI.

3.2 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1 Alinhamento aos Planos Estratégicos

3.2.1.1 Objetivos Estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	REFERÊNCIA
Aprimorar a governança, a integridade, a gestão estratégica e a gestão da informação.	Mapa Estratégico MCOM 2021-2023
Garantir recursos materiais e infraestrutura de TIC necessários ao desempenho das atribuições institucionais.	
OE16 - Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	Estratégia de Governo Digital - 2020-2022

Tabela 3 - Objetivos Estratégicos

3.2.1.2 Alinhamento ao PDTIC MCOM (2020 - 2022)

ID	NECESSIDADE	AÇÃO	ID	META
N2	Provimento e manutenção de soluções de TI	Contratação de Fábrica de métricas	M3	Disponibilizar licenças de softwares e serviços de desenvolvimento de sistemas aos usuários.

Tabela 4 - Alinhamento ao PDTIC

3.2.1.3 Alinhamento ao PAC MCOM (2021)

Nº ITEM	DESCRIÇÃO
120	Mensuração de Software

Tabela 5 - Alinhamento ao PAC

Registramos que a contratação está em consonância com os documentos estratégicos elencados no art. 6º da IN SGD/ME nº 1/2019, citados acima.

3.3 Estimativa da demanda

3.3.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho, arquiteturas, processos, plataforma tecnológica e qualidade estabelecidos, na forma de serviços continuados, presenciais, limitada ao quantitativo máximo anual estimado de 4.500 (quatro mil e quinhentos) Pontos de Função. Esse quantitativo se justifica inicialmente pela quantidade máxima de operação da Fábrica de Software, qual seja, 4.500 (quatro mil e quinhentos) Pontos de Função.

3.3.2 Os volumes apresentados são meramente estimativos e não constituem compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE e consumidos, apenas, sob demanda, por meio de Ordem de Serviço.

TEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO CATSER	QUANTIDADE PREVISTA ANUAL
1	Contratação do serviço de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função (PF), na modalidade fábrica de métricas.	Ponto de Função (PF)	26034	4.500
Total				4.500

Tabela 6 - Estimativa da Demanda

3.4 Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 O objeto de contratação é formado por um único item, visto ser o objeto indivisível em face de suas características e padrões técnicos.

3.4.2 Nesse sentido, a prestação do serviço deverá ser realizada por uma única empresa, dada a impossibilidade de segregação do objeto sem que haja prejuízo ao conjunto, objetivando alcançar produtividade, economicidade e eficiência na realização dos serviços.

3.5 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 Prover apoio técnico operacional à fiscalização do contrato de desenvolvimento e manutenção de softwares (Fábrica de Software), assegurando a mensuração dos serviços de acordo com técnicas e padrões estabelecidos em contrato;

3.5.2 Garantir o pagamento por produtos e serviços entregues com base na métrica de Pontos de Função, exclusivamente baseado em resultados, conforme orientações dos órgãos de controle;

3.5.3 Ampliação das possibilidades de promoção de análises de produtividade e qualidade através da aplicação de métricas objetivas, iterativas e inter-relacionadas visando a elevar o conhecimento do negócio e melhorar a gestão estratégia dos serviços;

3.5.4 Aferição de indicadores de nível de serviço de desempenho da Fábrica de Software tendo como parâmetro aferição em Ponto de Função;

3.5.5 Otimização de recursos por meio da medição de métricas de software, melhorias nos padrões de desempenho e qualidade;

3.5.6 Aprimorar o controle e a conformidade sobre resultados relacionados à área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;

3.5.7 Manter nível de atendimento aos serviços com qualidade a todos os usuários com efetivo gerenciamento tecnológico das demandas;

3.5.8 Manter a aderência às diretrizes estabelecidas no PDTIC e no Mapa Estratégico do MCOM, além de suas metas estratégicas de negócio;

3.5.9 Melhorar a qualidade, efetividade e eficiência dos serviços prestados pela fábrica de software;

3.5.10 Suporte na análise de produtividade e qualidade, seja diretamente ou em conjunto com outras métricas como esforço, defeitos e custo; e

3.5.11 Prover auxílio aos servidores na determinação do tamanho funcional dos softwares do Ministério das Comunicações, através da contagem das funções que especificamente correspondem aos seus requisitos. Assim, permitindo avaliar o custo do software, o tamanho das funções que serão efetivamente utilizadas, a produtividade e o custo da própria equipe.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio

4.1.1 Contratação de serviços de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função (PF), na modalidade fábrica de métricas, em atendimento à solicitação da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) contida no Documento de Oficialização de Demanda (DOD) SEI nº 7585429.

4.1.2 O Ponto de Função (PF) é a unidade de medida que tem por objetivo tornar a medição independente da tecnologia utilizada para a construção do software. Essa medida está diretamente relacionada aos requisitos de negócio que o software se destina a abordar, ou seja, busca medir o que o software faz e não como ele foi construído. Portanto, pode ser facilmente aplicada em uma ampla gama de ambientes de desenvolvimento e ao longo do ciclo de um projeto de desenvolvimento, desde a definição de requisitos até o uso operacional completo. A técnica fornece uma medida objetiva e comparativa que auxilia na avaliação, planejamento, gestão e controle da produção de software.

4.1.3 Diversas instituições públicas e privadas têm utilizado a métrica Ponto de Função (PF) nas estimativas e dimensionamento de tamanho funcional de projetos de software devido aos diversos benefícios de utilização desta métrica, destacando-se: regras de contagem objetivas, independência da solução tecnológica utilizada e facilidade de estimativa nas fases iniciais do ciclo de vida do software.

4.1.4 Além disso, a Portaria SLTI/MP nº 31, de 29 novembro de 2010, recomenda o uso da métrica Ponto de Função para os órgãos integrantes do SISP, bem como a adoção do Roteiro de Métricas de Software do SISP na contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software.

4.1.5 A métrica de Pontos de Função (PF) tem sido utilizada nas estimativas e dimensionamento de tamanho funcional de projetos de software, devido aos diversos benefícios de utilização da métrica (independência da solução tecnológica utilizada) e às recomendações dos Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU).

4.1.6 Com o provimento da solução, a área requisitante visa a atender a necessidade de garantir a eficiência e eficácia da prestação dos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação oriundos do Contrato nº 06/2021 – Fábrica de Software.

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 Decreto-Lei nº 200/67: Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

4.3.2 Lei nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.3.3 Decreto nº 2.271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.4 Decreto nº 3.505/2000: Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

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

4.3.6 Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal;

4.3.7 Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

4.3.8 Decreto nº 7.903/2013: Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação que menciona;

4.3.9 Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.3.10 Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020: Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.11 Instrução Normativa SLTI nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.12 Instrução Normativa SLTI nº 05/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.13 Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019: Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;

4.3.14 Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.3.15 Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.16 Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e alterações da Instrução Normativa SGD/ME nº 202, de 18 de setembro 2019 e Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021: 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;

4.3.17 Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021: Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC;

4.3.18 Guia Nacional de Sustentabilidade da AGU, 3ª edição, Abr/2020.

4.4 Requisitos Temporais

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

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

4.4.3 Caso o MCOM não aceite as argumentações, não haverá interrupção na contagem do prazo definido previamente.

4.5 Requisitos de Segurança

4.5.1 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.

4.5.2 A CONTRATADA deverá seguir o que está estabelecido na Lei nº 13.709/2018, sobre o tratamento de dados pessoais e informações classificadas.

4.5.3 Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pelo MCOM ou oriundos das informações que forem propriedade do MCOM que forem manuseados e utilizados, são de propriedade do MCOM, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da licitante, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do MCOM.

4.5.4 Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

4.5.5 A empresa obriga-se a dar ciência ao MCOM, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

4.6 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6.1 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.

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

4.6.3 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.

4.7 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.7.1 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 com a rede de informática, segundo as regras e políticas do MCOM.

4.8 Requisitos de Implantação

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

4.9 Requisitos de Formação de Equipe

4.9.1 Para garantir a oportunidade, qualidade e confiabilidade do serviço, as tarefas ou atividades só poderão ser executadas por pessoal devidamente habilitado.

4.9.2 O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição dos profissionais que não possuam as qualificações mínimas exigidas. Eventuais substituições de pessoal deverão ser autorizadas pelo CONTRATANTE.

4.9.3 Os profissionais a serem envolvidos nos serviços objeto desta contratação, deverão estar capacitados nos recursos que compõem o ambiente computacional do MCOM.

4.9.4 A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária para a comprovação da formação acadêmica, experiência profissional e certificações ao MCOM, que poderá solicitar documentos adicionais para comprovação da conformidade.

4.9.5 Perfil e qualificações mínimas de profissionais a serem habilitados

Perfil	Formação Acadêmica, Capacitação e Experiência Profissional
COORDENADOR/PREPOSTO	Responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante (Preposto), incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Assegurar de que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto aos profissionais alocados à execução dos serviços e à Liderança Técnica; Informar o CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços; Elaborar e apresentar relatórios gerenciais dos serviços demandados, contendo detalhamento dos serviços executados e em andamento e demais informações necessárias ao

	<p>acompanhamento e avaliação da execução das Ordens de Serviço, conforme periodicidade, modelos e padrões definidos na Transição Contratual Inicial e eventuais acréscimos e alterações posteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas; • Capacitação: Análise/Projeto Orientado a Objetos; Análise de Pontos por Função; Gerenciamento de Projetos; Modelagem de Processos de Negócios e Workflow e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso. • Experiência: Na gestão de contratos com a Administração Pública; Declaração de experiência profissional de 4 anos no mínimo, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o gerenciamento de contratos de serviços de tecnologia da informação medidos por Pontos de Função, com volume igual ou superior a 2.000 Pontos de Função por ano, que contemple atendimento a demandas ou ordens de serviço e execução de projetos.
ANALISTA DE PONTOS POR FUNÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Formação: Curso superior completo reconhecido pelo MEC, na área de informática ou qualquer curso superior com especialização (Pós-graduação lato sensu) na área de informática; • Certificação: Certificação CFPS (Certified Function Point Specialist), concedida pelo IFPUG; • Experiência: Mínimo, 3 (três) anos em atividades de mensuração de produtos de software com a utilização da técnica de Análise de Pontos de Função, tal comprovação deverá ser feita por meio de Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Tabela 7 - Perfil Profissional

4.9.6 Observa-se que em relação à obrigatoriedade de possuir as certificações técnicas citadas acima, requisito esse obrigatório, destacamos que as certificações em Tecnologia da Informação demonstram a comprovação das habilidades técnicas mínimas requeridas, além de requerer do profissional dedicação. Amplamente reconhecidas no setor de TI, as opções de treinamento e certificação na tecnologia são inúmeras e ajudam a comprovar que o profissional possui habilidades que contribuem para cumprir com eficiência as atividades compromissadas.

4.9.7 A comprovação dos perfis dos profissionais que vierem a ser alocados à prestação de serviços, mediante ordem de serviço (OS), além da apresentação do respectivo Curriculum Vitae, será feita da seguinte maneira:

4.9.7.1 Experiência - Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado ou outros documentos, sendo necessárias referências aos campos de atuação requeridos, conforme especificado na descrição do perfil, sendo que apenas a experiência profissional adquirida após a graduação em curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação será considerada.

4.9.7.2 Diploma – Cópia autenticada do diploma de conclusão de curso de nível superior devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). No caso de conclusão de curso de ensino superior no exterior, diploma devidamente validado por instituição reconhecida pelo MEC.

4.9.7.3 Certificado – cópia autenticada do certificado.

4.9.8 Não há previsão quanto à quantidade de distribuição das solicitações de Ordens de Serviço ao longo dos meses, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com os prazos a serem previamente estabelecidos.

4.9.9 As empresas deverão apresentar declaração, de que tem conhecimento da Lei nº 7.203 de 4 de junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal e que não contrata familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade.

4.10 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.10.1 Utilizar o Manual de Contagem de Ponto de Função do IFPUG, NESMA, SISP e Guia de Métricas do MCOM.

4.11 Requisitos de Propriedade, Sigilo e Restrições

4.11.1 A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem ao CONTRATANTE, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os documentos produzidos no âmbito do contrato, inclusive para fins de registro no INPI.

4.11.2 O direito patrimonial e a propriedade intelectual dos Produtos/Serviços contratados são exclusivos do CONTRATANTE;

4.11.3 A CONTRATADA obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais", quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

4.11.4 A CONTRATADA obriga-se a manter o Serviço Contratado em completo sigilo e a não retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade do CONTRATANTE. Compromete-se ainda a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança backup a CONTRATADA não extrairá cópias, não permitindo que o façam, nem reproduzirá qualquer parte do Serviço Contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.

4.12 Requisitos Gerais e Específicos

4.12.1 A prestação de serviços de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função (PF), na modalidade fábrica de métricas implica no uso de uma forma sistematizada de mensuração de software, apoiada em metodologia consolidada, utilizando processo controlado, repetitivo e padronizado de mensuração.

4.12.2 As tarefas de contagem estimada ou detalhada, para o dimensionamento das atividades e/ou serviços a serem executados pela empresa CONTRATADA, deverão ocorrer em conformidade CPM (Manual de Práticas de Contagem versão 4.3.1 ou superior), utilizando a contagem de Pontos por Função não Ajustados, publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG). Podendo, também, utilizar o "Roteiro de Métricas de Software do SISP", versão 2.3, ou superior.

4.12.3 Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução do contrato são de propriedade do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pelas CONTRATADAS sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

4.12.4 A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação; assim como dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados, documentos e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Deveres e responsabilidades do 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 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5.1.3 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.1.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.1.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

- 5.1.8 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.1.9 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.
- 5.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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 A CONTRATADA deverá estar pronta para atender aos requisitos técnicos do serviço em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O não cumprimento de qualquer requisito técnico implicará no cancelamento do contrato.
- 5.2.3 A CONTRATADA, a critério do CONTRATANTE, deverá utilizar as ferramentas de suporte ao gerenciamento do ciclo de vida de aplicação disponibilizado pelo CONTRATANTE, tais como repositório de código, ferramentas de registro de demandas, entre outras.
- 5.2.4 A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e acompanhamento diário dos Níveis de Serviços com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços devem ser imediatamente comunicados por escrito ao CONTRATANTE.
- 5.2.5 A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados mediante o cumprimento dos Níveis de Serviços estabelecidos neste instrumento.
- 5.2.6 A CONTRATADA procederá à correção de erros ou falhas que forem constatados em seus produtos de trabalho durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA comprove que o erro ou falha decorre de falha comprovadamente registrada em especificação fornecida pelo CONTRATANTE, o serviço será remunerado normalmente.
- 5.2.7 Mediante solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do profissional que apresente comportamento inadequado ou prejudicial ao serviço, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.
- 5.2.8 Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.
- 5.2.9 Seguir normas, políticas e procedimentos do CONTRATANTE, no que concerne a execução do objeto.
- 5.2.10 Configura-se obrigação da CONTRATADA, para cada Ordem de Serviço recebida executar os artefatos encomendados, de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias e padrões do CONTRATANTE.
- 5.2.11 A critério do CONTRATANTE os padrões, processos de trabalho e artefatos poderão sofrer alterações. A CONTRATADA deverá se adaptar às mudanças no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da comunicação pela CONTRATANTE.
- 5.2.12 Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE.
- 5.2.13 Comunicar-se com o CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.
- 5.2.14 Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe efetuar as contratações exclusivamente e integralmente sob o regime CLT, além de 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.
- 5.2.15 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 preposto e o CONTRATANTE.
- 5.2.16 Aceitar as determinações do CONTRATANTE, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos colaboradores cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços.
- 5.2.17 Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do CONTRATANTE.
- 5.2.18 Cumprir as condições de garantia e suporte do objeto contratual de acordo com este Termo de Referência e seus anexos.
- 5.2.19 Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA.
- 5.2.20 Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o CONTRATANTE, bem como a aplicação das demais penalidades.
- 5.2.21 Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pelo CONTRATANTE.
- 5.2.22 Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados ao CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.
- 5.2.23 Responder pelo cumprimento dos postulados legais, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no âmbito federal, estadual ou do Distrito Federal.
- 5.2.24 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pelo CONTRATANTE.
- 5.2.25 Respeitar os direitos de propriedade intelectual relativo ao uso, proteção e segurança dos programas.
- 5.2.26 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Rotinas de Execução

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 neste 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 MCOM.

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

6.1.1.3 Nessa reunião, a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente o seu Preposto.

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 MCOM e/ou da CONTRATADA. A pauta de cada reunião será definida pelos fiscais ou preposto da CONTRATADA com antecedência.

6.2 Execução dos serviços

6.2.1 A prestação de serviços de mensuração de tamanho funcional de soluções de software será executada com base nas seguintes premissas:

6.2.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar o custo estimativo (orçamento) em PF para execução dos serviços previstos e o planejamento dos trabalhos a serem realizados para cada OS emitida pelo CONTRATANTE;

6.2.1.2 A aprovação do planejamento e do orçamento, realizadas pelo Gestor do Contrato, autorizará o início da execução dos serviços;

6.2.1.3 As tarefas de contagem estimada ou detalhada, para o dimensionamento das atividades e/ou serviços a serem executados pela empresa CONTRATADA, deverão ocorrer em conformidade CPM (Manual de Práticas de Contagem versão 4.3.1 ou superior), utilizando a contagem de Pontos por Função não Ajustados, publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG). Podendo, também, utilizar o "Roteiro de Métricas de Software do SISF", versão 2.3, ou superior;

6.2.1.4 Caso o MCOM elabore manual de contagem próprio, a CONTRATADA deverá observá-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência formal;

6.2.1.5 Caso exista divergência superior a 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, do total de Pontos de Função, apurados nas contagens realizadas pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar uma revisão na contagem do CONTRATANTE apontando as divergências e justificando o embasamento de sua sustentação dos pontos aferidos por ela. As divergências serão apontadas na Planilha denominada RÉPLICA de contagem;

6.2.1.6 Caberá à empresa CONTRATADA, utilizar ferramentas e tecnologias compatíveis às adotadas pelo CONTRATANTE;

6.2.1.7 O CONTRATANTE terá total liberdade para atualizar as versões de sistemas operacionais, linguagens de programação, bancos de dados e outras ferramentas de sua Plataforma Tecnológica, segundo sua necessidade e conveniência administrativa. Caberá à CONTRATADA, neste caso, adaptar-se à nova plataforma computacional às suas expensas, em até 30 (trinta) dias a partir do aviso formal de mudança pelo CONTRATANTE;

6.2.1.8 O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente no CONTRATANTE, obedecendo às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades do CONTRATANTE;

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

6.2.1.20 A seu critério, o MCOM poderá adotar o método de contagem estimativa ou indicativa preconizado pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) na execução de mensuração preliminar de serviços do contrato;

6.2.1.21 Para efeitos desta contratação, será utilizado o Ponto de Função não ajustado;

6.2.1.22 Considerando a aplicação da técnica de APF, a fronteira de aplicação e o escopo da medição serão definidos pelo MCOM;

6.2.1.23 As validações das contagens serão realizadas pelo MCOM ou por empresa por ele designada; e

6.2.1.24 Caso não exista documentação da solução de software, o MCOM disponibilizará acesso à solução em ambiente não produtivo.

6.2.2 Os serviços de mensuração e validação de contagens de tamanho funcional serão remunerados por Ponto de Função contado ou validado, ressaltando-se que será considerado, para efeito de remuneração, o valor líquido da contagem, que depende do tipo de contagem requisitada, como detalhado a seguir:

TIPO DE CONTAGEM	ÍNDICE DE CORREÇÃO
Indicativa	0.25
Estimativa	0.50
Detalhada	1.00

Tabela 8 - Validação de Contagens

6.2.3 O valor a ser remunerado será apurado por meio de faixas de valores, de acordo com a seguinte tabela:

TAMANHO (Contado)		TAMANHO REMUNERADO
LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	
0	20	Número de pontos aferidos ou contados
21	30	25
31	50	40,5
51	70	60,5
71	90	80,5
91	110	100,5
111	140	125,5
141	170	155,5
171	210	190,5
211	255	233
255	300	277,5
361	420	390,5
421	500	460,5
501	600	550,5
601	735	668
736	900	818
901	1050	975,50
1051	1200	1125,5
1201	1350	1275,5
1351	1500	1425,5
1501	1800	1650,5
1801	2100	1950,5
2101	2400	2250,5
2401	2700	2550,5
2701	3000	2850,5
3001	3300	3150,5
3301	3600	3450,5
3601	3900	3750,5
3901	4200	4050,5
4201	4500	4350,5

Tabela 9 - Faixa de Valores

6.2.4 Exemplificando:

6.2.4.1 Conforme observa-se na tabela acima, considerando a demanda de contagem do tipo estimativa de uma solução de software que resultou em 450 Pontos de Função, a quantidade de Pontos de Função a ser remunerada pela Ordem de Serviço será apurada da seguinte forma:

6.2.4.1.1 Aplicando 450 PF à tabela, chega-se a uma remuneração de 460,5 Pontos de Função. Aplicando o Índice de Correção do Tipo de Contagem igual a 0,50 (tipo de contagem estimativa), $Quant_{Apurada} = 460,5 * 0,50 = 230,25$ Pontos de Função. É essa quantidade de PF que será levada ao item FORMA DE PAGAMENTO.

6.3 Prazos de Atendimento

6.3.1 Prazos para Início e Término da Ordem de Serviço – O.S.

6.3.2 Os serviços realizados deverão contemplar o tempo hábil para execução de todas as fases de desenvolvimento com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, segundo a necessidade negocial do CONTRATANTE, sem alteração do valor do Ponto de Função.

6.3.3 O prazo para execução dos serviços será estabelecido na Ordem de Serviço e deverá obedecer aos seguintes prazos máximos, conforme tamanho da demanda.

TAMANHO DA OS	PRAZO MÁXIMO (EM DIAS ÚTEIS)		
	INDICATIVA	ESTIMADA	DETALHADA
Até 100 PF	1 dia	1 dia	2 dias
De 101 a 500 PF	1 dia	2 dias	5 dias
De 501 a 1.000 PF	2 dias	4 dias	9 dias
Acima de 1.000 PF	5 dias	6 dias	15 dias

Tabela 10 - Estimativa de Prazo

6.3.4 Prazos para realização da RÉPLICA de contagem:

6.3.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar a RÉPLICA de contagem no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação formal da CONTRATANTE;

6.3.4.2 A cada dia útil que ultrapasse a quantidade de dias limite: desconto de 1% (um por cento) do valor da OS por dia de atraso até o limite de 10 (dez) dias úteis;

6.3.4.3 Mais de 10 (dez) dias úteis de atraso, desconto de 10% (dez por cento) do valor da OS e inexecução parcial do contrato, a critério do MCOM.

6.3.5 Observa-se que conforme informações elencadas acima será descontado o percentual aferido quando do fechamento da OS, limitado a 10% (dez por cento).

6.4 Estratégia de Continuidade Contratual e Transferência de Conhecimento

6.4.1 A transferência de conhecimento tem o objetivo de auxiliar o MCOM na internalização do conhecimento técnico e operacional da solução desenvolvida.

6.4.2 Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos 2 (dois) meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, para que haja transferência ordenada dos serviços, por intermédio de eventos formais, os documentos, procedimentos e conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base de conhecimentos, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o MCOM e a nova CONTRATADA a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso.

6.4.3 É de responsabilidade da empresa que estiver prestando os serviços a execução de todos os procedimentos cabíveis para a efetiva transferência de conhecimento, assim a CONTRATADA deverá descrever a metodologia a ser utilizada, conforme o Plano de Transferência de Conhecimento, para transferir conhecimento aos técnicos do MCOM, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

6.4.4 As tarefas de contagem detalhada, para o dimensionamento das atividades e/ou serviços a serem executados pela empresa CONTRATADA, deverão ocorrer em conformidade CPM (Manual de Práticas de Contagem v. 4.3.1 ou superior), utilizando a contagem de Pontos por Função não Ajustados, publicado pelo InternationalFunction Point UsersGroup (IFPUG). Podendo, também, utilizar o “Roteiro de Métricas de Software do SISP”, Versão 2.3, ou superior.

6.4.5 A contagem estimada será feita de acordo com as técnicas de contagem estimativa definidas pela NESMA – Netherlands Software Metrics Users Association, na qual as funções possuem complexidade pré-definida, sendo as funções de dados consideradas de complexidade baixa e as funções transacionais de complexidade média.

6.4.6 A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo CONTRATANTE relacionadas à transição contratual, assim como deverá atender todas as solicitações do MCOM, referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

6.4.7 A CONTRATADA deverá viabilizar a transferência de conhecimento, sem ônus adicionais para o MCOM, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, conforme Plano de Transferência de Conhecimento, em eventos específicos, preferencialmente em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo MCOM.

6.4.8 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, antes do término do contrato, independente de notificação, o Plano de Transferência de Conhecimentos.

6.4.9 O Plano de Transferência de Conhecimento será executado pelas partes, quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Solução, nas dependências do CONTRATANTE em horário previamente agendado.

6.4.10 A CONTRATADA compromete-se a fornecer para o CONTRATANTE toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.

6.4.11 Ao final do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá:

6.4.11.1 Devolver ao CONTRATANTE a capacidade para executar os serviços;

6.4.11.2 Devolver equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e os bens intangíveis, como software, descrição de processos e rotinas de diagnóstico;

6.4.11.3 Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos com ou para o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;

6.4.11.4 Participar, em conjunto com o CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência de Conhecimento.

6.5 Rescisão Contratual

6.5.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93:

6.5.1.1 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.5.2 A rescisão do contrato poderá ser:

6.5.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

6.5.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

6.5.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

6.5.2.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

6.6 Mecanismos formais de comunicação

6.6.1 Toda a comunicação entre o MCOM 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.

6.6.2 Serão utilizados procedimentos de abertura e fechamento de Ordem de Serviço (OS).

6.6.3 A formalização de uma solicitação será feita mediante a de abertura de Ordem de Serviço (OS) utilizando solução automatizada de gerenciamento de serviços ou de número de telefone de discagem gratuita (0800 ou similar), por acesso a sítio da Internet ou por endereço de e-mail específico. Essas informações de contato deverão estar

presentes na proposta técnica da CONTRATADA e a solução automatizada deverá permitir a auditoria dos tempos de atendimento, possibilitando a replicação dos registros no ambiente do CONTRATANTE.

6.6.4 O CONTRATANTE disponibilizará um mecanismo para abertura e encerramento de OS onde conste, no mínimo, as informações listadas a seguir, podendo-se acrescentar as informações necessárias para alimentar os indicadores que vierem a ser previstos no Nível Mínimo de Serviço.

- 6.6.4.1 Descrição do Serviço Solicitado;
- 6.6.4.2 Data/hora da abertura da OS;
- 6.6.4.3 Pontos por Função Aferidos e homologados;
- 6.6.4.4 Relatório descritivo do serviço realizado; e
- 6.6.4.1 Aceite do serviço.

6.6.5 O atendimento para abertura de ordens de serviço deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

6.6.6 O CONTRATANTE informará, no ato de abertura da OS, a descrição do serviço solicitado, natureza, identificação do técnico solicitante e grau de severidade do chamado, previamente a classificará como:

- 6.6.1 Programada – Ordem de Serviço que contempla demanda a ser realizada de forma programada pela Contratada, especialmente quanto ao prazo de execução; e
- 6.6.2 Emergencial – Ordem de Serviço que contempla demanda a ser realizada pela Contratada no prazo estipulado pelo CONTRATANTE em face da criticidade da demanda ou em razão de necessidade que justifique a execução em prazo inferior à estimativa resultante do modelo de estimativa do CONTRATANTE.

6.7 Alteração na Classificação da Ordem de Serviço

6.7.1 O CONTRATANTE poderá, a seu critério, alterar a classificação da Ordem de Serviço de Programada para Emergencial. Neste caso, a alteração será tratada como uma Mudança na Ordem de Serviço.

6.7.2 A alteração na classificação da Ordem de Serviço só poderá ocorrer antes da sua entrega pela Contratada.

6.7.3 O CONTRATANTE terá acesso às informações de todas as OS emitidas, com possibilidade de imprimir-las quando julgar necessário.

6.8 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8.1 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.

6.8.2 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 **Anexo C e D**.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Critérios de Aceitação

7.1.1 O recebimento dos serviços será realizado conforme estipulado no Art. 73 da Lei nº 8.666/93, e no Art. 31 da IN SGD/ME nº 1/2019, e suas alterações.

7.1.2 Após a execução dos serviços solicitados em uma OS, a CONTRATADA formalizará a entrega dos serviços com a apresentação do Termo de Recebimento Provisório e a minuta do Termo de Homologação, acompanhados de todos os respectivos produtos de trabalho.

7.1.3 Para o aceite definitivo de uma OS, o CONTRATANTE verificará o atendimento dos seguintes requisitos:

- 7.1.3.1 Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
- 7.1.3.2 Adequação às necessidades do usuário;
- 7.1.3.3 Total integração com os sistemas/processos já existentes, no que couber; e
- 7.1.3.4 Documentação completa e elaborada em português do Brasil.

7.1.4 Os produtos somente serão considerados aceitos, caso todos os requisitos avaliados sejam recebidos e homologados pela área de TI do CONTRATANTE e estejam em plena concordância com os preceitos metodológicos vigentes no Contrato e os critérios de qualidade presentes na OS.

7.1.5 Para identificar a conformidade dos serviços entregues pelas CONTRATADAS, o recebimento será classificado, pela CONTRATANTE, considerando os seguintes critérios:

- 7.1.5.1 Aceito - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela Área Técnica, não cabendo nenhum ajuste.
- 7.1.5.2 Rejeitado - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela Área Técnica, sujeitando-se a Contratada às penalidades estabelecidas para o caso.

7.1.6 O pagamento de ordens de serviço não será fracionado.

7.1.7 Os serviços somente serão considerados como finalizados após a entrega e aprovação de toda a documentação listada na OS, ou Processo Unificado adotado e homologação por meio de registro de assinatura do Termo de Homologação.

7.1.8 Os artefatos gerados em cada etapa deverão ser entregues para análise do CONTRATANTE, em conformidade com as OS. Caso sejam reprovados, a CONTRATADA deverá, após a notificação do Gestor do Contrato, realizar os ajustes necessários para torná-los compatíveis com as especificações técnicas da OS dentro do prazo máximo estabelecido para a entrega das etapas. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente.

7.1.9 Tendo o Gestor do Contrato assinado o Termo de Homologação, o mesmo deverá compor o Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), elaborado pela CONTRATADA, que consolidarão informações a respeito do andamento dos serviços no período de um mês.

7.1.10 O Gestor do Contrato receberá, mensalmente, o RAC e o analisará, autorizando a emissão da Nota Fiscal, pela CONTRATADA, após conferir as informações nele constantes. Para o cálculo do valor, será considerada a contagem de Pontos por Função não ajustados, aferidos e homologados.

7.1.11 O pagamento será feito mediante a apresentação da Nota Fiscal autorizada, que deve mencionar as OS que estão sendo quitadas.

7.2 Níveis de Serviço Exigidos

7.2.1 Indicador de Qualidade das Entregas (IQE)

- 7.2.1.1 Tipos de Ordem de Serviço: todas.
- 7.2.1.2 Finalidade: Aferir a qualidade por meio da consistência dos produtos e artefatos entregues em uma OS.
- 7.2.1.3 Metas a cumprir: Aumento da qualidade na gestão da qualidade de soluções de software. Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes.
- 7.2.1.4 Periodicidade: A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório.
- 7.2.1.5 Mecanismo de cálculo IQE = $(Q_{Rejeitadas} / Q_{Total}) \times 10$

Onde:

IQE = Indicador de Qualidade das Entregas.

QRejeitadas = quantidade de entregas (produtos) rejeitadas.

QTotal = quantidade total de entregas (produtos) da OS.
 Início de Vigência: A partir da assinatura do contrato.
 Faixas de ajuste no pagamento: Zero – aceitável – nenhum ajuste.
 Diferente de zero – inaceitável – desconto do IQE calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, limitado a 10 % (dez por cento).

7.2.2 Indicador de Não Cumprimento de Prazo (INCP)

7.2.2.1 Tipos de Ordem de Serviço: todas.

7.2.2.2 Finalidade: Aferir o atendimento do prazo de encerramento da Ordem de Serviço.

7.2.2.3 Metas a cumprir: Cumprimento dos prazos de encerramento da OS. Este indicador deve possibilitar a melhora dos prazos de entrega dos produtos das OS seguintes.

7.2.2.4 Periodicidade: A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório.

7.2.2.5 Mecanismo de cálculo: O IAEPE é calculado de acordo com o número de dias que extrapolam o prazo limite de entrega dos produtos de encerramento da OS.

7.2.2.6 Início de Vigência: A partir da assinatura do contrato.

7.2.2.7 Faixas de ajuste no pagamento:

7.2.2.7.1 A cada dia que ultrapasse a quantidade de dias limite do tipo da OS, descontar percentual conforme tabela abaixo.

TAMANHO DA OS	PERCENTUAL A CADA DIA DE ATRASO		
	INDICATIVA	ESTIMADA	DETALHADA
Até 100 PF	3%	3%	5%
De 101 a 500 PF	3%	4%	5%
De 501 a 1.000 PF	3%	3%	2%
Acima de 1.001 PF	2%	2%	1%

Tabela 11 - Indicadores

7.2.2.8 Será aplicado o percentual conforme tabela acima do valor da OS por dia corrido de atraso até o limite de 15 (quinze) dias.

7.2.2.9 Mais de 15 (quinze) dias corridos de atraso o desconto do valor da OS e inexecução parcial do contrato, a critério do MCOM.

7.2.2.10 Caso haja descumprimento destes Níveis de Serviços, a CONTRATADA, arcará com glosas na fatura.

7.2.2.11 A frequência de avaliação e aferição dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA, apresentar o Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço.

7.2.2.12 O CONTRATANTE, a qualquer tempo de vigência do contrato, poderá rever os Níveis Mínimos de Serviço, em comum acordo com a CONTRATADA.

7.2.2.13 Devem constar no Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

7.2.2.14 Serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, o período definido no cronograma de Transição de Serviço, durante o qual os indicadores/metas poderão ser flexibilizados por parte do CONTRATANTE.

7.2.2.15 Os Indicadores de níveis de serviços se refere aos serviços prestados que serão medidos com base em indicadores e metas de níveis de serviço, os quais deverão ser executados pela CONTRATADA, visando à melhoria contínua para alcance das respectivas metas exigidas.

7.2.2.16 A aplicação das glosas previstas pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA das sanções previstas conforme cláusula específica do Contrato entre as partes.

7.2.2.17 A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que as glosas ultrapassarem os níveis mínimos aceitáveis previstos.

7.3 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.3.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.3.1.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.3.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.3.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; e

7.3.1.5 Cometer fraude fiscal.

7.3.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lance.

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

7.3.3.1 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;

7.3.3.2 Multa de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, 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;

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

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

d) 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 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.

7.3.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.3.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

7.3.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.3.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 12 e 13:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

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

Tabela 12 - Grau e Correspondência

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano aos equipamentos;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Executar os serviços contratados por funcionário sem qualificação, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
6	Substituir empregado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1

Tabela 13 - Infrações

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

7.3.9 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.

7.3.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.3.11 Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

7.3.12 As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente às sanções advindas da aplicação dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.

7.4 Do Pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado mensalmente, remunerando as Ordens de Serviço efetivamente concluídas no período, mediante o atesto do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser acompanhada do Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), consolidando os serviços realizados no mês. Esse relatório deverá apresentar os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo do RAC está descrito neste Termo de Referência.

7.4.2 Devem constar no Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma dos relatórios estão descritos neste Termo de Referência. Serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, o período definido no cronograma de Transição de Serviço, durante o qual os indicadores/metas poderão ser flexibilizados por parte do CONTRATANTE.

7.4.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

7.4.4 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e/ou equipamentos entregues, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.5 O documento de cobrança não aprovado pelo CONTRATANTE será devolvido à CONTRATADA, acompanhado das informações que motivaram sua rejeição. A devolução do documento de cobrança em hipótese alguma poderá ser pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do serviço objeto da licitação.

7.4.6 O valor a ser pago por uma OS será calculado conforme a seguinte fórmula:

$$V_{OS} = (Quant_Apurada \times PF_Unit) - Desconto_INMS$$

Onde:
 V_OS = valor a ser pago pela Ordem de Serviço
 Quant_Apurada = quantidade de Pontos de Função apurada.
 PF_Unit = preço unitário do Ponto de Função.
 Desconto_INMS = Valor do desconto a ser aplicado em razão de descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço.

7.4.7 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo CONTRATANTE, o qual somente atestará o fornecimento da prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

7.4.8 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo ao CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.4.9 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período de execução do objeto contratado, a situação de regularidade junto ao SICAF.

7.4.10 Na hipótese da CONTRATADA, por ocasião do pagamento pela execução do objeto contratado, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, de modo a viabilizar o pagamento da etapa e evitar a aplicação de penas.

7.4.11 A persistência na situação prevista anteriormente por parte da CONTRATADA, culminará com imputação das penalidades previstas em lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.4.12 O pagamento será adequado ao atendimento das metas de execução do serviço, com base nos Níveis de Serviços e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Contrato e no Edital.

7.4.13 A CONTRATADA, deverá atender a Níveis de Serviço e de cumprimento de prazos, estabelecidos pelos indicadores, contidos neste Termo de Referência.

7.4.14 A CONTRATADA deverá discriminar na nota fiscal e fatura todos os produtos de trabalho que estão sendo pagos.

7.4.15 O CONTRATANTE será responsável pela gestão do Contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues e a Contratada, como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

7.4.16 Os Pontos de Função serão apurados conforme o "Roteiro de Métricas de Software do SISP", Versão 2.3, ou superior e CPM (Manual de Práticas de Contagem v. 4.3.1, ou superior) utilizando a contagem de Pontos por Função não Ajustados, publicado pelo International Function Point UsersGroup (IFPUG).

7.4.17 Os serviços serão iniciados a partir de Ordens de Serviço sem nenhum compromisso do CONTRATANTE em garantir um consumo mínimo mensal. O valor a ser pago para os serviços previstos serão os correspondentes às Ordens de Serviço encerradas.

7.4.18 Os Pontos de Função serão contados pela CONTRATADA e informados ao CONTRATANTE quando for feita a solicitação de uma OS (Contagem Estimativa) e também na entrega dos produtos de trabalho (Contagem de Pontos de Função não Ajustados).

7.4.19 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração, se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ $I = (TX / 100) / 365$ <p>Onde:</p> <p>I = Índice de atualização financeira;</p> <p>X = Percentual de taxa de juros de mora anual;</p> <p>EM = Encargos moratórios;</p> <p>N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</p> <p>VP = Valor da parcela em atraso.</p>
--

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A Cotação de Preços, corrobora-se à luz da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020. Destaca-se, que dois fatores se revelaram imprescindíveis para a qualidade da pesquisa de preços, quais sejam, a análise da adequação dos valores considerados em vista da realidade de mercado e a ampliação e diversificação das fontes das informações coletadas com o objetivo de definir o valor estimado da contratação, uníssona a exigência do TCU, preservando a pesquisa de preços lúdima aos moldes da contratação.

8.2 O custo estimado para a contratação de serviços de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Ponto de Função (PF) na modalidade fábricas de métricas, de acordo com as necessidades do MCOM, é de R\$ 92.520,00 (noventa e dois mil e quinhentos e vinte reais), pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação do serviço de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Ponto de Função (PF) na modalidade fábrica de métricas.	PF	26034	4.500	R\$20,56	R\$92.520,00

8.3 O método utilizado para o cálculo do preço que o Ministério da Comunicações - MCOM se propõe a pagar, foi considerado o preço médio dos preços encontrados na pesquisa mercadológica, cuja utilização se justifica devido a grande variação dos preços praticados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas desta contratação serão definidos de acordo com o art. 7º § 2º do Decreto nº 7.892/2013, *in verbis*:

"Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

9.2 As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, e correrão dos recursos orçamentários constantes do Orçamento Geral da União, aprovado pela Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício de 2021.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 As obrigações decorrentes desta contratação serão formalizadas mediante contrato.

10.2 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.

10.3 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

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

11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) ou outro índice que o substitua, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (1 - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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.

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 A contratação deste objeto se dará por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, na forma prevista no art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e em observância ao preconizado na Lei nº 10.520/02 e no Decreto nº 10.024/19.

12.2 Adoção do Sistema de Registro de Preços

12.2.1 À luz do princípio da eficiência, o SRP tem por escopo instrumentalizar meios para aquisição parcelada de bens e serviços na Administração Pública, sendo, portanto, compatível com a Lei do Pregão nº 10.520/02.

12.2.2 Desta forma, a adoção do SRP, enquadra-se nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013:

"Art. 3- O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando o for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo: ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."(grifos nossos)

12.2.3 Posto isto, em função dos aspectos técnicos e requisitos que envolvem a execução dos serviços e considerando o grau de interação do conjunto de serviço técnico descrito no presente Termo de Referência, natureza específica, caráter contínuo, características de especificidade, aliada a criticidade e complexidade que envolve a prestação de serviço técnico de mensuração, aferição e validação de métricas de software das atividades de apoio à fiscalização de Contrato Administrativo de Fábrica de Software, justifica-se a adoção do SRP por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

12.3 Adesão a Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades

12.3.1 Considerando a necessidade de contratação deste objeto, em face das características específicas, **fica vedada** a adesão à Ata de Registro de Preços, pois entende-se que o objeto deste Termo de Referência foi descrito seguindo os critérios da metodologia, padrões e ambiente refletido para a realidade no MCOM.

12.4 Cancelamento da Ata de Registro de Preços

12.4.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, quando:

12.4.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.4.1.2 Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.4.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.4.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes.

12.4.2 O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer, ainda, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da ata, ou por razão de não interesse público ou, ainda, a pedido da contratada.

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

12.5.1 Em atenção ao Acórdão 1352/2018 – TCU – Plenário, orienta-se aos órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), quando da contratação de serviços de tecnologia da informação associados ao fornecimento ou locação de bens, devem ser aplicadas as regras de preferência dispostas no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010.

12.6 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.6.1 Com a finalidade de garantir que a licitante será capaz de fornecer a Solução de TI, prestar os serviços envolvidos e a garantia técnica, sua participação no certame está condicionada à comprovação de capacidade técnica. Assim, a licitante deverá, nos termos do Art. 30, § 1º, da Lei 8.666/93, apresentar atestado(s) de fornecimento da solução compatível com o objeto do certame expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.6.2 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% (cinquenta por cento) dos Pontos de Função correspondente ao objeto. Tais declarações deverão ser emitidas em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

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

12.6.3.1 Os atestados devem referir-se a contratos cujo objeto seja a contagem de pontos de função em nome do contratante, e não como uma atividade instrumental ao desenvolvimento de software;

12.6.3.2 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);

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

12.6.3.4 Contenham explicitamente o(s) período(s) a que se referem os serviços executados;

12.6.3.5 O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

12.6.3.6 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;

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

12.6.3.8 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;

12.6.3.9 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;

12.6.3.10 Conforme previsto na Lei nº 8.666, no art. 43 §3º, o MCOM 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;

12.6.3.11 Os critérios de aceitabilidade de preços e as regras de desempate entre proposta são as discriminadas no Edital.

12.7 Participação de consórcios

12.7.1 É vedada a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto não apresenta uma complexidade que justifique essa forma de participação.

12.8 Da subcontratação

12.8.1 Pela natureza do objeto, não será admitida a subcontratação.

12.9 Alteração Subjetiva

12.9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em 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.

12.9.2 A manutenção do contrato com empresas em processo de fusão, cisão ou incorporação será permitida desde que aprovada pelo órgão gestor da ata de registro de preços e que as empresas envolvidas apresentem e mantenham documentação habilitatória regular e plena condição de atendimento às necessidades técnicas e de documentação exigidas neste Termo de Referência.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato.

13.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

13.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.6.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.6.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.6.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

13.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.13 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.14 Será considerada extinta a garantia:

13.14.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

13.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

13.16 A contratada autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

14.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela **Portaria nº 2925, SEI nº 7761153, de 25 de junho de 2021**.

14.2 Certificamos que as diretrizes estabelecidas no termo de referência são as adequadas ao atendimento do interesse público envolvido, estando compatíveis com o Estudo Técnico Preliminar da Contratação. Além disso, o instrumento contém todos os elementos necessários para a caracterização da contratação, conforme disposição do art. 3º, inciso XI do Decreto nº 10.024, de 2019.

14.3 Certificamos, ainda, que as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência atendem às premissas contidas no o art. 16 da IN SGD/ME nº 01, de 2019.

14.4 Foram observados, neste Termo de Referência, os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019º).

14.5 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 TÉCNICO SUBSTITUTO	INTEGRANTE REQUISITANTE TITULAR	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
(assinado eletronicamente) Allyson Bruno Campos Barros Vilela Coordenador de Sistemas de Informação - Substituto	(assinado eletronicamente) Daniele Meira Borges Coordenadora de Governança de TI	(assinado eletronicamente) Adriana da Silva Cavalcante Chefe da Divisão de Serviços e Patrimônio

Autoridade Máxima da Área de TIC

WANESSA QUEIROZ DE SOUZA OLIVEIRA
Subsecretária de Planejamento e Tecnologia da Informação
(assinado eletronicamente)

Aprovo,

Autoridade Administrativa Competente

IVANCIR GONÇALVES DA ROCHA CASTRO FILHO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos
(assinado eletronicamente)

ANEXO I

A - Modelo de Proposta de Preços

PREGÃO:	Pregão Eletrônico nº ____/20XX
UASG:	
OBJETO	

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS					
ITEM	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação do serviço de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de Pontos de Função (PF), na modalidade fábrica de métricas	Ponto de Função (PF)	4.500	R\$	R\$
TOTAL					
OBS.: A licitante deverá indicar e especificar, separadamente, se for o caso, eventuais custos agregados que compõem o custo unitário com a discriminação de todos os encargos.					

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço Completo		
CEP:	Fone/Fax:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome Completo (sem abreviaturas):		
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:	
Cargo / Função:		
Endereço Completo:		
Cidade / UF:	CEP:	

Demais condições:

1. Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
2. Esta empresa proponente declara atender aos requisitos de capacidade técnica adequada para execução do objeto.
3. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços e que esses preços são exequíveis.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2021.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição do item da proposta de preços deve obedecer ao padrão proposto.
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.

5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. A proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

B - Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Declaração de Sustentabilidade	
PROPONENTE:	
CNPJ/RFB:	
ENDEREÇO:	
<p>Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, instaurado pelo Processo de nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.</p> <p>Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.</p> <p>Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.</p> <p>Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.</p> <p>Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.</p> <p>_____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>Nome:</p> <p>RG/CPF:</p> <p>Cargo:</p>	

C - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

Este TERMO DE COMPROMISSO ("TERMO") é celebrado entre:

1. CONTRATANTE Ministério XXXX, Endereço: _____, CEP _____, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF _____, neste ato representado pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, e
2. CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA podem ser referidas individualmente como PARTE e coletivamente como PARTES, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO QUE as PARTES estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui o XXX;

CONSIDERANDO QUE as PARTES podem divulgar entre si INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS;

CONSIDERANDO QUE as PARTES desejam ajustar as condições de revelação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as PARTES celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, "INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma PARTE (de acordo com este instrumento, a "Parte Divulgadora") à outra PARTE (de acordo com este instrumento, a "Parte Receptora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de usuários, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.
2. Não serão incluídas nas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Receptora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Receptora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Receptora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.
3. Quando a divulgação de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Receptora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máxima de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Receptora obrigada também a enviar à Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Receptora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.
4. A Parte Receptora não divulgará nenhuma INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:
 1. A Parte Receptora, (i) não usará as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.

2. As Partes deverão proteger as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.
 3. A Parte Receptora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.
 4. A Parte Receptora informará imediatamente à Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Receptora.
 5. A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.
 6. A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o TERMO DE CIÊNCIA.
5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Receptora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.
6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigará a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.
7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da parte Divulgadora para a parte Receptora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.
8. Este TERMO entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucursoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Receptora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.
9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.
10. As PARTES concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.
11. A Parte Receptora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.
12. A Parte Receptora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.
13. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste TERMO, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.
14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Receptora.
15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.
16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.
17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora, em razão do presente objeto, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.
18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.
19. O fornecimento de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.
20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.
21. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pela Contratante para execução do CONTRATO, tanto nas dependências da Contratante como externamente.
22. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da CONTRATANTE.
23. Este TERMO contém o acordo integral de confidencialidade entre as PARTES com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.
24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das PARTES, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil. E por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, ___ de _____ de _____.

DE ACORDO

--	--	--	--

CONTRATANTE	CONTRATADA	TESTEMUNHA	TESTEMUNHA
-------------	------------	------------	------------

D - Termo de Ciência

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL – SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO			
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO			
Nº do Contrato:			
Empresa Contratada:			
CNPJ:			
Objeto Resumido:			
Vigência Contratual:			
TERMOS			
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.			
OBSERVAÇÕES			
Digite observações, se houver.			
DE ACORDO			
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.			
Brasília (DF), / / .			
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)			
Nome:		Assinatura:	
Identidade:			
CPF:			
Função:			
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da empresa CONTRATADA.			

E - Modelo de Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO			
Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019			
1. IDENTIFICAÇÃO			
Nº IDENTIFICADOR DA OSFB			
Nº CONTRATO			
EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:			
OBJETO DO CONTRATO:			
GESTOR DO CONTRATO: [caput art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:	
		E-MAIL:	TELFONE:
		MATRÍCULA:	
REQUISITANTE: [Inc. IV do art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:	
		E-MAIL:	TELFONE:
		MATRÍCULA:	
2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Inc. I e II do art. 32 da IN 01/2019/SGD)			
ITEM/GRUPO:			

ORDEM DE SERVIÇO					
Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019					
1. IDENTIFICAÇÃO					
ID	DESCRIÇÃO	UND	QTDE/VOLUME	VL UNITÁRIO	VL TOTAL ITEM
VALOR TOTAL ESTIMADO:					
3. CRONOGRAMA (Inc. III do art. 32 da IN 01/2019/SGD)					
GRUPO/ITEM/ID	PRAZO (EM DIAS)	(EM)	DATA INÍCIO	DATA ENTREGA	
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES					
5. CIÊNCIA DA CONTRATADA					
PREPOSTO DA CONTRATADA:	NOME:				
[art. 32 da IN 01/2019/SGD]	E-MAIL:	TELFONE:	CPF:		
Brasília/DF, xx de xxxx de xxxx.					

(*) Modelo meramente exemplificativo

F - Modelo de Termo de Recebimento Provisório

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

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

Por este instrumento, atestamos que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até **xx** dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20_____.

G - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

--	--	--	--

Contrato Número:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
Gestor do Contrato:			
Fiscal Requisitante do Contrato:			

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Meira Borges, Coordenadora de Governança de Tecnologia da Informação**, em 01/12/2021, às 18:07 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Queiroz de Souza Oliveira, Subsecretária de Planejamento e Tecnologia da Informação**, em 01/12/2021, às 19:49 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Allyson Bruno Campos Barros Vilela, Coordenador de Sistemas de Informação substituto**, em 02/12/2021, às 08:24 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **8566474** e o código CRC **443A115B**.