



**INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PRODEST**

Av. João Batista Parra, 465, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-925

Telefone: (27) 3636-7163

e-mail: pregao@prodest.es.gov.br <http://www.prodest.es.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2018

O Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST, doravante denominado PRODEST, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site: www.compras.es.gov.br, para **REGISTRO DE PREÇOS DE CONTRATAÇÃO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (FSW)**, conforme Processo nº **80359205**, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº **034-P de 03/03/2015**, publicada em **04/03/2015**, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, do Decreto estadual 1.790-R/2007 e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo "Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA", no endereço www.compras.es.gov.br, conforme indicado abaixo:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 8:00 horas do dia 26/03/2018

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09:59 horas dia 06/04/2018

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 10:00 horas do dia 06/04/2018

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 10:00 horas do dia 06/04/2018

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;



Assinatura manuscrita



Anexo V – Minuta de Termo de Contrato

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é o Registro de Preços para contratação de Fábrica de Software (FSW) constituída por empresa(s) especializada(s) em desenvolvimento de software, visando a análise, manutenção e desenvolvimento, e Fábrica de Métricas (FME), para prestação de serviços de contabilização de Pontos de Função (PF) produzidos pela FSW, a fim de atender demandas de software dos órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo, conforme especificações do Anexo I do presente Edital.

3 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 - O PRODEST será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

3.2 - Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 17 do Decreto Estadual 1.790/2007.

4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS E DA GARANTIA

4.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

*prodest 80359205
10-03-2011*
4.2 - O prazo de vigência das contratações decorrentes desse Registro de Preços terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 36 (trinta e seis) meses.

4.3 - As condições de garantia referentes ao Artigo 56 da Lei 8.666/93 encontra-se detalhadas na cláusula sétima do Anexo V do presente edital.

5 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES



5.1 - A estimativa de consumo mínimo e máximo obedecerá ao disposto no Anexo I.

5.2 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

9 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO





10.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

10.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

10.2.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III e IV da Lei 8.666/1993 e no art. 7º da Lei 10.520/2002, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

10.2.3 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

10.2.3.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

10.2.4 - não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993.

11 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

11.1.1 - coordenar o processo licitatório;

11.1.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

11.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;

11.1.4 - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

11.1.5 - dirigir a etapa de lances;



11.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

11.1.7 - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

11.1.8 - registrar os preços ofertados na Ata de Registro de Preços, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste edital;

11.1.9 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

11.1.10 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

12.1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio www.compras.es.gov.br, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

12.1.2 - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

12.1.3 - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

12.1.4 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

Mu
carp



12.1.5 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

12.1.6 - utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

12.1.7 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;

12.1.8 - submeter-se às exigências do Decreto Estadual 2.458/2010, do Decreto Estadual 2.849-R/2011, da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

12.2 - O fornecedor descredenciado no CRC/ES terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site www.compras.es.gov.br, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status “com certificado”.

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

14.2 - A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "pdf", ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

14.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 - Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

14.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame

14.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.7 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA





15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.1.1 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

15.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido nos itens 17.4 e 17.5, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

15.7.1 - Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

15.7.2 - Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



16.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por LOTE.

16.1.1 Dado que o serviço provido pela CONTRATADA de FME, quando demandado, será utilizado para conferir as estimativas de tamanho em PF dos projetos de nova implementação ou manutenções, bem como para a conferência da quantidade de PF efetivamente produzidos, ambos realizados pela(s) CONTRATADA(s) de FSW, a licitante adjudicada em qualquer dos Lotes 1 a 3 não poderá:

a) Ser adjudicada também no Lote 4;

b) Possuir vínculo societário com a licitante adjudicada no Lote 4.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço global, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.8 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.



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

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 - Na fase competitiva da sessão pública, o tempo normal de disputa será encerrado por decisão do pregoeiro, o que deverá ser comunicado aos licitantes com antecedência mínima de um minuto, iniciando-se, após isso, o tempo aleatório de disputa no sistema.

16.14 - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

16.15 - Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

16.16 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta.

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

16.18 - Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

16.18.1 - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência,



apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

16.18.2 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

16.18.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

16.18.4 - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

16.18.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

16.18.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

16.19 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.20 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

17 - DA HABILITAÇÃO





17.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação.

17.2 - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço apresentará os documentos de habilitação e, após análise, será declarado vencedor, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

17.3 - A habilitação do licitante vencedor que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo pregoeiro.

17.4 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CRC/ES, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, ou caso algum dos documentos de habilitação registrados no CRC/ES já esteja vencido, deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail.

17.5 - O licitante que houver optado por não apresentar certidão de cadastro no CRC/ES deverá apresentar todos os documentos e anexos exigidos para habilitação, em 48 (quarenta e oito) horas, contadas do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail.

17.6 - Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição, observadas as regras do Anexo III.

17.6.1 - O motivo da irregularidade fiscal pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

17.7 - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via e-mail, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento da sessão de disputa e solicitação do pregoeiro.



17.8 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

17.9 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

17.10 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

17.11 - Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

18 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 - No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet –, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o



resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18.7 - Os recursos e contra-razões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

19 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

19.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o licitante vencedor de cada lote será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:



20.1.1 - Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

20.1.4 - Apresentar documento falso;

20.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

20.1.6 - Não mantiver a proposta;

20.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

20.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

20.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

20.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

20.3.1 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

20.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos;

20.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

20.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:



Lote 1 – R\$ 11.674.285,19 (onze milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, duzentos e oitenta e cinco reais e dezenove centavos);

Lote 2 – R\$ 2.224.875,24 (dois milhões, duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais e vinte e quatro centavos),

Lote 3 – R\$ 833.742,86 (oitocentos e trinta e três mil, setecentos e quarenta e dois reais e oitenta e seis centavos);

Lote 4 – R\$ 713.928,50 (setecentos e treze mil, novecentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).

Lote	Item	Especificação do Objeto	Quant.	Preço unitário	Valor total
1	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Software em tecnologia .Net: C# e VB.Net	19.095	611,38	11.674.285,19
	Preço Total do Lote 1 (R\$)			11.674.285,19	
2	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Software em tecnologia Java	3.160	704,07	2.224.875,24
	Preço Total do Lote 2 (R\$)			2.224.875,24	
3	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Software em solução híbrida mobile para Google Android e Apple iOS, mais especificamente utilizando framework CORDOVA	1.000	833,74	833.742,86
	Preço Total do Lote 3 (R\$)			833.742,86	
4	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Métricas	46.510	15,35	713.928,50
	Preço Total do Lote 4 (R\$)			713.928,50	
Preço Global (R\$)				15.446.830,80	

21.1.1 Quando da elaboração da proposta comercial pelo licitante arrematante, deverão ser observados os valores máximos unitários por item, conforme tabela acima;

21.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer



momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.6 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

21.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.8 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.9 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Estadual não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

21.9.1 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que



comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.15 - a autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

21.17 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Vitória-ES, 22 de março de 2018.


Eliene Coelho Moreira Scaramella
Pregoeira / PRODEST



EDITAL DE PREGÃO 0002/2018

CONTRATAÇÃO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (FSW) E FÁBRICA DE MÉTRICAS (FME)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Fábrica de Software (FSW) constituída por empresa(s) especializada(s) em desenvolvimento de software, visando a análise, manutenção e desenvolvimento, e Fábrica de Métricas (FME), para prestação de serviços de contabilização de Pontos de Função (PF) produzidos pela FSW, a fim de atender demandas de software dos órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. ASPECTOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1.1. Considerando Decreto Estadual 3130-R, que institui a Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETI) e como missão do PRODEST, a Gestão de TIC no Estado do Espírito Santo;

- 2.1.2. Considerando o esforço de modernização do Estado, apoiado numa visão do uso estratégico das novas tecnologias de informação e comunicação e tendo em vista a maior racionalização do uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação (TIC) e o aumento da qualidade do atendimento prestado ao cidadão;

- 2.1.3. Considerando o investimento realizado em 2010 na modernização do Datacenter Corporativo do Governo do Estado do Espírito Santo, sediado no PRODEST, visando atender e centralizar as necessidades relativas a ambiente seguro e de TIC, evitando desperdício de dinheiro público na aquisição e manutenção de



estruturas de TIC duplicadas nos diversos órgãos do Governo do Estado;

- 2.1.4. Considerando a necessidade crescente de racionalização quanto aos gastos públicos, principalmente dado o momento econômico atual, com redução de arrecadação nas contas da União, Estados e Municípios, incluindo o Estado do Espírito Santo;
- 2.1.5. Considerando que a melhora dos serviços públicos prestados ao cidadão passam obrigatoriamente pela sistematização/automatização, via adoção de sistemas de informação, que demandam recursos de TIC de forma exponencial;
- 2.1.6. Considerando que a necessidade de melhoria dos serviços públicos advém da própria mudança da sociedade e, por conseguinte, requer políticas de gestão que busquem o salto de qualidade e produtividade;
- 2.1.7. Considerando que essas mudanças se refletem nos órgãos e secretarias estaduais que necessitam cada vez mais de soluções tecnológicas para suportar os novos serviços ofertados à sociedade ou mesmo para melhorar a eficiência de serviços já disponíveis;
- 2.1.8. Considerando que todo órgão público que necessita contratar serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas deve, a cada nova necessidade, elaborar toda a especificação técnica e funcional do software a ser desenvolvido e realizar processo licitatório, que frequentemente resulta no não completo atendimento às urgências e necessidades que justificavam a demanda;
- 2.1.9. Considerando a demanda existente apontada no Documento de Oficialização de Demanda (DOD), para as quais não há disponibilidade de equipe de analistas para atendimento, como por exemplo:
- 2.1.9.1. Novos softwares demandados por órgãos do Poder Executivo;
- 2.1.9.2. Softwares que necessitam de atualização tecnológica:
- 2.1.9.2.1. Reconstrução do sistema de registro de veículos, denominado DetranNet, visando atualizar a tecnologia



utilizada em seu desenvolvimento original, que foi descontinuada por seu fabricante;

2.1.9.3. Softwares que requerem sustentação:

2.1.9.3.1. SIGA;

2.1.9.3.2. DetranNet e SIT/RENACH (Sistema Integrado de Trânsito), que requerem manutenções constantes decorrentes de alterações tecnológicas e, principalmente, por força de legislação.

2.1.9.4. Previsão de absorção de sustentação de softwares de outros órgãos;

2.1.9.5. Plataformas móveis:

2.1.9.5.1. Elaboração de projetos em plataforma móvel, disponibilizando informações e serviços do DETRAN de forma mais próxima ao cidadão.

2.1.10. Desta forma, optou-se por uma contratação de serviço especializado em desenvolvimento de software e de contabilização de Pontos de Função (PF), que possa atender demandas de software dos órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo.

2.1.11. A opção pela contratação deste serviço deu-se ainda pelos seguintes benefícios:

2.1.11.1. Atendimento simultâneo e celeridade das demandas de desenvolvimento de software dos diversos projetos dos órgãos;

2.1.11.2. Redução no tempo do atendimento das solicitações de manutenção de software, que impacta na melhoria direta dos índices de disponibilidade destes;

2.1.11.3. Padronização de processos e dos artefatos produzidos pela FSW, nos projetos de software dos órgãos, facilitando futuras manutenções;

2.1.11.4. Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para contratação destes serviços pelos órgãos do Governo do Estado.



2.2. FORMA DE PRECIFICAÇÃO

2.2.1. Considerando que o Governo Federal têm adotado a métrica de Pontos 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, conforme a:

2.2.1.1. Instrução Normativa SLTI/MP N° 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda o uso de métricas em contratos de projetos de software, em detrimento da estimativa de esforço homem-hora;

2.2.1.2. Portaria nº 31/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que recomenda a utilização da métrica de Pontos de Função (PF) nas contratações de desenvolvimento de software;

2.2.2. Considerando Tribunal de Contas da União (TCU) tem publicado vários acórdãos que recomendam a utilização da métrica Ponto de Função (PF) em contratos de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, entre os quais podem ser citados:

2.2.2.1. Acórdão nº 1.782/2007: recomenda o uso da métrica Ponto de Função como forma de pagamento dos serviços contratados de desenvolvimento e manutenção de sistemas, ao invés de se realizar a conversão dos pontos de função em horas, baseado na produtividade média da tecnologia empregada;

2.2.2.2. Acórdão nº 1.910/2007: em atenção ao princípio da eficiência, faz duas recomendações: adotar a técnica de medição por pontos de função sem ajustes, ou seja, pontos de função não ajustados, pelas características da aplicação e diferenciar, na fórmula de cálculo, os custos dos pontos de função para desenvolver novas funcionalidades, daqueles relativos a supressões ou alterações de funcionalidades existentes;

2.2.2.3. Acórdãos nos 1.125/2009 e 1.274/2010: determinam não vincular a métrica de tamanho funcional (Ponto de Função) com a de esforço (homem-hora);



2.2.2.4. Acórdãos nos 2.348/2009 e 1.647/2010: reforçam a determinação de não usar qualquer tipo de fator de ajuste na medição por pontos de função na contratação de serviços de desenvolvimento de software, para impossibilitar alterações na remuneração da funcionalidade medida, por se basear em interpretação subjetiva dos níveis das características gerais de sistemas, em desacordo com o previsto no art. 54, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e art. 2º, XXIV, da IN SLTI nº 04/2014. Além disso, o acórdão 1.647/2010 determina que não se use exclusivamente o Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG nas contratações de serviços de desenvolvimento, e que sejam adicionadas cláusulas complementares que elucidem pontos não abordados pelo CPM; e recomenda a diferenciação, em sua fórmula de cálculo, dos custos de pontos de função para o desenvolvimento completo de uma funcionalidade (todas as fases do ciclo de desenvolvimento) daqueles necessários à execução de apenas uma fase do ciclo.

2.2.3. Considerando ainda que o Ponto de Função (PF) é um método padrão para medição funcional de tamanho de software a partir do ponto de vista do usuário, considerando apenas as funcionalidades solicitadas e recebidas por este, sendo assim uma medida funcional de tamanho externa, pois mede somente aquilo que é percebido pelos usuários do produto de software, independentemente da forma de implementação escolhida;

2.2.4. Optou-se por utilizar esta métrica como balizador das demandas previstas neste termo de referência, utilizando o Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função, publicado pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG), e o Roteiro de Métricas de Software do SISP, publicado pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP) do Governo Federal, em sua versão mais recente.

2.2.5. Considerando ainda que esta métrica não considera o esforço necessário para gerar os artefatos requeridos, que dependem da tecnologia de implementação escolhida e da quantidade de documentação a ser gerada;

2.2.6. Considerando que este termo prevê a entrega da mesma documentação, independente da tecnologia de implementação escolhida;





- 2.2.7. Foram definidos valores distintos para o pagamento do PF de acordo com a tecnologia requerida para cada projeto.

2.3. DIVISÃO EM LOTES

- 2.3.1. Visando ampliar a competitividade, dado que são serviços que podem ser prestados por fornecedores distintos, dividiu-se a contratação em 4 (quatro) lotes:

2.3.1.1. Lote 1: serviços de Fábrica de Software (FSW) em tecnologia .Net, mais especificamente C# e VB.Net;

2.3.1.2. Lote 2: serviços de Fábrica de Software (FSW) em tecnologia Java;

2.3.1.3. Lote 3: serviços de Fábrica de Software (FSW) em tecnologia Mobile, mais especificamente Google Android e Apple iOS;

2.3.1.4. Lote 4: serviços de Fábrica de Métricas (FME);

- 2.3.2. Dado que o serviço provido pela CONTRATADA de FME, quando demandado, será utilizado para conferir as estimativas de tamanho em PF dos projetos de nova implementação ou manutenções, bem como para a conferência da quantidade de PF efetivamente produzidos, ambos realizados pela(s) CONTRATADA(s) de FSW, a licitante adjudicada em qualquer dos Lotes 1 a 3 não poderá:

2.3.2.1. Ser adjudicada também no Lote 4;

2.3.2.2. Possuir vínculo societário com a licitante adjudicada no Lote 4.

2.4. DIREITOS DE AUTOR E PROPRIEDADE

- 2.4.1. Visando resguardar os direitos de modificar, utilizar livremente e reutilizar toda e qualquer parte do software recebido, o PRODEST reserva-se os direitos de autor e propriedade de todo software produzido pela Fábrica de Software, conforme definições



dadas na Lei Federal 9.609/98, também denominada Lei do Software;

2.4.2. Por este motivo, optou-se por não aceitar componentes fechados, tecnicamente denominados como pré-compilados, tais como, mas não exclusivamente, arquivos JAR, DLL, EXE, etc.

2.4.2.1. Esta restrição não se aplica a componentes e bibliotecas nativos de suas respectivas linguagens de programação;

2.4.3. Para qualquer framework de desenvolvimento que a(s) CONTRATADA(s) de FSW opte(m) por utilizar, para agilizar ou facilitar o processo de desenvolvimento, devem ser cedidos estes direitos ao PRODEST;

2.4.4. O PRODEST irá realizar a compilação dos componentes de software entregues pela(s) CONTRATADA(s) de FSW, de modo a garantir que o programa final tenha sido gerado a partir do código produzido;

2.5. GARANTIA

2.5.1. De modo a resguardar o PRODEST quanto à possíveis defeitos que o software produzido contenha, todo o software entregue deve possuir, no mínimo, 12 (doze) meses de garantia contados a partir do aceite de sua homologação;

2.5.1.1. Estes defeitos referem-se a códigos e componentes de software erráticos, que não realizam corretamente às operações a que se propõem e serão tratados como manutenção em garantia;

2.5.1.2. A garantia também irá incluir a validade técnica, conforme definido na Lei Federal 9.609/98, concernente a possíveis modificações tecnológicas tais como, mas não exclusivamente, atualizações de versão e correções de erros em navegadores de Internet, sistemas operacionais, servidores de aplicação, etc., sendo tratadas como manutenções as modificações dadas por força de legislação.



2.6. OPÇÃO POR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E CENTRALIZAÇÃO DAS DEMANDAS NO PRODEST

- 2.6.1. Cabe esclarecer que a utilização de Ata de Registro de Preços para a pretensa contratação possibilitará economia em escala. Isso ocorre vez que a licitação abarcará serviços de fábrica de software e fábrica de métricas para diversas melhorias em diversos sistemas, de uma só vez, que poderão ser contratados ao longo de um ano, de acordo com a disponibilidade orçamentária e disponibilidade de pessoal da administração;
- 2.6.2. Caso não fosse utilizada a forma de contratação mediante Registro de Preços, a Administração teria que realizar diversas licitações menores para cada sistema e/ou melhoria, a depender da sua disponibilidade orçamentária. Inevitavelmente, a realização de licitações diversas acarretaria em aumento do preço unitário a ser praticado pela futura Contratada, elevando o custo global da contratação, considerando que numa contratação única os custos/despesas dos fornecedores estariam concentrados. Assim, no modelo pretendido, haverá otimização de tais recursos, além do que, o mercado sempre responde com diminuição de preço em função da quantidade, daí a observância do princípio legal da economicidade.
- 2.6.3. Considerando que faz parte das atribuições do PRODEST contratar serviços de tecnologia da informação e de desenvolvimento de software;
- 2.6.4. A opção por utilizar o Sistema de Registro de Preços se dá com base no incisos I e II do Art. 4º do Decreto Estadual 1790-R:
- 2.6.4.1. “I – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes”;
- 2.6.4.2. “II – Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para desempenho de suas atribuições”;
- 2.6.5. Desta forma, a seleção das empresas prestadoras dos serviços será realizada por meio de licitação sob o sistema de Ata de Registro de Preços (ARP), com base nas disposições contidas



na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Estadual nº 2.458-R, de 04/02/2010;

2.6.6. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 10 do Decreto Estadual nº 1.790-R, de 24/01/2007;

2.6.7. Optou-se por centralizar, no PRODEST, as demandas dos órgãos que possuem contrato de prestação de serviços com o mesmo, dado que:

2.6.7.1. O PRODEST é responsável por manter a operação de diversos sistemas do Governo do Estado tais como: SIGA, SIARHES, INFOPEN, SIT/RENACH, DETRANET, Portal da Transparência, entre outros;

2.6.7.2. Os demais órgãos não possuem repositório de artefatos adequado para atender a FSW, com:

2.6.7.2.1. Controle de versionamento;

2.6.7.2.2. Controle de acesso, etc.

2.6.7.3. O PRODEST poderá realizar parte das atividades, de diagnóstico de demandas e de contagem de pontos de função, conforme definições dadas neste termo de referência;

2.6.7.4. O PRODEST fará o controle de qualidade dos artefatos gerados e recebidos;

2.6.7.5. Simplifica o processo de implementação nos ambientes de homologação e produção, uma vez que a maioria dos softwares que serão modificados e desenvolvidos, já estão ou estarão sendo executados em equipamentos servidores alocados no PRODEST.

2.7. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO (NMSE)

2.7.1. Visando facilitar a fiscalização e a gestão do Contrato, será definida uma periodicidade para tratativa de pendências;

[Assinatura]
Revisão



2.7.2. Nesse mesmo sentido, está estabelecido neste Termo de Referência a periodicidade para tratativas de descumprimentos de Nível Mínimo de Serviço Exigido em relação a Prazo e Qualidade;

2.7.3. Qualquer descumprimento poderá implicar nas penalidades contratuais previstas.

2.8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.8.1. Considerando que os serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva devem ser prestados de forma continuada;

2.8.2. Considerando a complexidade relacionada à contratação de uma FSW, que requer a utilização de mão-de-obra especializada e qualificada pelas CONTRATADAS;

2.8.3. Considerando, principalmente, que o prazo inicial de contratação deve ser suficiente para englobar, minimamente, os projetos de desenvolvimento de software contemplados neste termo de referência;

2.8.4. Optou-se por realizar a contratação por um prazo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogável pelo período de 12 (doze) meses, de modo a obter a condição mais vantajosa para a Administração Pública.

2.9. QUANTITATIVOS

2.9.1. Considerando que o serviço provido pela CONTRATADA de FME, que compõe o Lote 4, pode ser utilizado para conferir as estimativas de tamanho em PF, dos projetos de nova implementação ou manutenções, e também para a conferência da quantidade de PF efetivamente produzidos, ambos realizados pela(s) CONTRATADA(s) de FSW, sua quantidade máxima foi definida como o dobro da quantidade de PF total máximos possíveis de serem produzidos pela(s) CONTRATADA(s) de FSW;



2.9.2. Os demais quantitativos para os Lotes 1 a 3 foram estabelecidos visando a suprir as necessidades de software para os órgãos do Governo do Estado.

2.10. CRONOGRAMAS PARA DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES

2.10.1. Considerando que não é exigido que a(s) CONTRATADA(s) de FSW prestem serviço exclusivamente para o PRODEST;

2.10.2. Considerando a flexibilidade estabelecida pela nova lei trabalhista, que permite a contratação temporária de funcionários para prestação de serviços;

2.10.3. Considerando a necessidade de estabelecer uma quantidade mensal de referência para balizar a definição e validação de cronogramas da fase de desenvolvimento de soluções, para os serviços prestados pela(s) CONTRATADA(s) de FSW;

2.10.4. Estabeleceu-se uma produtividade mensal de referência para definição de cronogramas, correspondente a fase de desenvolvimento de soluções, calculada através da divisão da quantidade máxima de PF prevista para cada lote pelo prazo de contratação, aplicando-se ao final um arredondamento para cima;

2.10.5. Esta produtividade, mensurada em PF, será utilizada na elaboração dos cronogramas dos serviços, devendo ser considerada a capacidade ociosa da(s) CONTRATADA(s) de FSW na definição das datas de início e término previstos para execução dos serviços;

2.10.5.1. É facultado a(s) CONTRATADA(s) de FSW aceitar(em) produzir, em qualquer período, quantidades de PF acima da produtividade estabelecida neste termo de referência;

2.10.5.1.1. A data para início de um serviço da FSW deve ser postergado caso não haja capacidade ociosa disponível e a CONTRATADA de FSW não aceite produzir uma quantidade acima da referência mensal estabelecida;

2.10.5.2. A(s) CONTRATADA(s) de FSW não podem se negar a executar um serviço caso a produtividade mensal de referência



não esteja comprometida, ou seja, caso exista capacidade ociosa disponível.

2.11. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS E EXPERIÊNCIAS EXIGIDAS

- 2.11.1. As qualificações técnicas e experiências das CONTRATADAS e dos respectivos profissionais visam, sobretudo, a obtenção de serviços de qualidade e celeridade necessárias ao bom atendimento das demandas recebidas pelo PRODEST, de forma que sejam produzidos produtos que satisfaçam seus objetivos e proporcionem a absorção pela Administração Pública Estadual, através do seu corpo técnico, que será capaz, se necessário, de efetuar as manutenções e aprimoramentos (manutenção evolutiva) futuros;
- 2.11.2. Nesse sentido, as exigências elencadas neste Termo de Referência, buscam, também, a adequação das tecnologias e técnicas a serem utilizadas pelas CONTRATADAS, ao conjunto de domínio intelectual e técnico, do corpo de servidores deste PRODEST;
- 2.11.3. Sob o aspecto financeiro, a contratação de serviços realizados por empresas e profissionais bem capacitados, evitará retrabalhos e atrasos na entrega de produtos, que podem se traduzir em prejuízos ao erário público e, principalmente, poderá deixar de atender objetivos e obrigações da Administração Pública, frente aos seus deveres.

2.12. OUTROS ASPECTOS

- 2.12.1. Os serviços a serem contratados são comuns, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado, na forma do Decreto Estadual nº 2.458-R/2010.



3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO GERAL

3.1.1. O objeto compreende a contratação de serviços especializados em Tecnologia da Informação, para atendimento sob demanda de serviços de contagem de Pontos de Função (PF), diagnóstico de demandas, novas implementações, desenvolvimento e manutenções corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva nos módulos dos sistemas utilizados pelos órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo;

3.1.1.1. Todos os serviços previstos serão remunerados utilizando a métrica de "Pontos de Função Não Ajustados", denominados neste termo de referência, por simplificação, de Pontos de Função (PF).

3.1.2. Desta forma, os serviços que compõem este objeto podem ser agrupados em:

3.1.2.1. Fábrica de Métricas (FME): composto pelo serviço de contagem de Pontos de Função (PF), conforme descrito neste termo de referência, que podem ser realizados:

3.1.2.1.1. No início do ciclo de desenvolvimento, após o diagnóstico de demandas ou após a análise de requisitos, para estimar a quantidade de PF a ser produzida;

3.1.2.1.2. Ao final do ciclo de desenvolvimento, após o aceite da homologação, para conferência da quantidade de PF efetivamente produzida;

3.1.2.2. Fábrica de Software (FSW): composto pelos demais serviços, conforme definição dada neste termo de referência.

3.1.3. As CONTRATADAS devem ter como premissa principal a prestação de serviços de excelente qualidade conforme Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE) estabelecido neste termo de referência;



- 3.1.4. As CONTRATADAS devem também observar as melhores práticas do mercado quanto ao gerenciamento de projetos, ao gerenciamento de serviços de TI, à Análise em Pontos de Função (APF) e ao desenvolvimento de software.

3.2. DEFINIÇÕES INICIAIS

3.2.1. Diagnóstico de Demandas

- 3.2.1.1. Compreende as atividades necessárias à identificação de problema ou necessidade de software, análise de viabilidade, especificação de requisitos, proposição de soluções, mensuração de tamanho funcional estimada para o escopo definido, planejamento inicial de projeto, proposta de divisão de escopo total, e mapeamento de riscos para as necessidades de manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas.

3.2.2. Manutenção Corretiva

- 3.2.2.1. Correção de defeitos e erros identificados nas soluções do sistema em ambiente de produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo PRODEST.

3.2.3. Manutenção Adaptativa

- 3.2.3.1. Compreende toda alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Assim, manutenções do tipo adaptativas referem-se a adequação do sistema à mudanças legislativas, à mudanças em regras ou procedimentos, à mudanças tecnológicas, ou a quaisquer outras necessárias a adequar o sistema ao ambiente alterado.



3.2.4. **Manutenção Evolutiva**

- 3.2.4.1. Compreende toda mudança de caráter eletivo em requisitos funcionais do sistema em ambiente de produção, que implique em inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades.

3.2.5. **Manutenção Preventiva**

- 3.2.5.1. Compreende as mudanças relacionadas a reengenharia, onde se busca melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções. Por meio de observações reconhecidas dos coordenadores, busca-se agir preventivamente para evitar erros futuros no software ou facilitar outras manutenções.

3.2.6. **Manutenção em Garantia**

- 3.2.6.1. Trata-se de manutenções corretivas para softwares, ou qualquer de seus componentes, devidamente cobertos pela garantia estabelecida neste termo de referência, sem custo para o PRODEST;

3.2.7. **Nova Implementação**

- 3.2.7.1. É o projeto para desenvolver e entregar a primeira versão de uma aplicação de software. Seu tamanho funcional é a medida das funcionalidades entregues ao usuário no final do projeto.

3.2.8. **Defeito**

- 3.2.8.1. Implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos;



3.2.8.2. Artefatos documentais que contenham não conformidades redacionais, incompletude, incompatibilidade, divergências com as especificações ou inconsistências em relação ao padrão adotado pelo PRODEST.

3.2.9. Erro

3.2.9.1. Funcionamento irregular identificado na operação do sistema, caracterizando-se por um estado inconsistente ou inesperado.

3.2.10. Funções Críticas

3.2.10.1. Abrange as funcionalidades principais de cada módulo do sistema;

3.2.10.2. Defeitos ou erros nas funções críticas impactam significativamente o prosseguimento do processo de negócio, podendo levar a inviabilidade da utilização do sistema;

3.2.10.3. A lista com a definição das funções críticas dos sistemas serão fornecidas na reunião inicial com cada CONTRATADA, devendo ser levada em consideração na definição das prioridades durante a execução das manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas.

3.2.11. Contagem Indicativa

3.2.11.1. Técnica proposta pela NESMA (sigla para “*Netherlands Software Metrics Association*”) para estimar o tamanho em pontos de função de um sistema baseado apenas na identificação de seus arquivos lógicos e aplicação do peso de 35 PF para cada ALI e 15 PF para cada A1E.



3.2.12. Contagem Estimativa

3.2.12.1. Técnica proposta pela NESMA para estimar o tamanho em pontos de função de um sistema baseado apenas na identificação de todas as suas funções, sem a necessidade de identificar a complexidade delas. Neste caso a complexidade para os arquivos é tratada como baixa e para as transações, tratada como média.

3.2.13. Requisitos Não Funcionais

3.2.13.1. Descrevem condições que não se relacionam diretamente com o comportamento ou funcionalidade da solução, e sim descrevem condições ambientais sob as quais a solução deve se manter efetiva ou qualidades que o sistema deve possuir. São conhecidos também como requisitos de qualidade ou requisitos suplementares.

3.2.13.2. Podem incluir aspectos relacionados, mas não limitados a:

3.2.13.2.1. Qualidade. Por exemplo: usabilidade, confiabilidade, eficiência e portabilidade;

3.2.13.2.2. Organização. Por exemplo: locais de operação, hardware alvo e conformidade com normas;

3.2.13.2.3. Ambientais. Por exemplo: interoperabilidade, segurança, privacidade e segurança;

3.2.13.2.4. Implementação. Por exemplo: linguagem de desenvolvimento, sistema operacional, browsers suportados.

3.2.13.3. Não devem ser computados pontos de função para requisitos não funcionais;

3.2.13.4. Devem ser atendidos conforme solicitado pelo PRODEST, no mínimo, os seguintes requisitos não funcionais:

3.2.13.4.1. Logs de auditoria;

3.2.13.4.2. Histórico de alterações;



3.2.13.4.3. Controle de perfil de usuário;

3.2.13.4.4. Controle de autenticação;

3.2.13.4.5. Demais requisitos não funcionais definidos neste termo de referência.

3.2.14. **Ordem de Serviço (OS)**

3.2.14.1. Refere-se a:

3.2.14.1.1. Nova Implementação;

3.2.14.1.2. Manutenção Preventiva;

3.2.14.1.3. Manutenção Evolutiva;

3.2.14.1.4. Manutenção Adaptativa;

3.2.14.1.5. Manutenção Corretiva;

3.2.14.2. Não se refere a Ordem de Serviço de Diagnóstico de Demandas.

3.2.15. **Serviço**

3.2.15.1. Refere-se a serviços de:

3.2.15.1.1. Nova Implementação;

3.2.15.1.2. Manutenção Preventiva;

3.2.15.1.3. Manutenção Evolutiva;

3.2.15.1.4. Manutenção Adaptativa;

3.2.15.1.5. Manutenção Corretiva;

3.2.15.2. Não se refere a Serviço de Diagnóstico de Demandas.



3.3. SERVIÇOS DA FÁBRICA DE SOFTWARE (FSW)

3.3.1. Disposições Gerais

- 3.3.1.1. Os serviços serão solicitados e medidos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função (tradução para "*Function Point Analysis*") conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM, sigla para "*Counting Practices Manual*") publicado pelo IFPUG (sigla para "*International Function Point Users Group*"), em sua última versão;
- 3.3.1.2. O Roteiro de Métricas de Software do SISP (versão 2.2), mais especificamente os itens 4 e 5, e seus subitens, será adotado como referência para a cálculo da remuneração dos elementos medidos em pontos de função e para o caso de projetos de software fora dos limites dos projetos de desenvolvimento e manutenções, cujos itens não são mensuráveis pelo CPM;
- 3.3.1.3. Todos os artefatos entregues pela(s) CONTRATADA(s) estão sujeitos a aprovação pelo PRODEST. Caso seja requisitado, a(s) CONTRATADA(s) deve(m) realizar os ajustes necessários e reapresentar os artefatos para nova avaliação do PRODEST dentro do prazo estabelecido para conclusão da fase do serviço solicitado;
- 3.3.1.4. Nos serviços de manutenção em sistemas já existentes, deve ser mantido o mesmo padrão de artefatos, documentações, manuais e paradigmas utilizados nos sistemas;
- 3.3.1.5. Nos serviços de desenvolvimento entregues pela(s) CONTRATADA(S) da Fábrica de Software (FSW), Lotes 1 a 3, deverão seguir os padrões de linguagem, arquitetura e tecnologia adotados pelo PRODEST;
- 3.3.1.6. A CONTRATADA de FSW poderá executar:
- 3.3.1.6.1. Serviço de Diagnóstico de Demandas, e;



3.3.1.6.2. Serviço de Nova Implementação e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva;

3.3.1.7. O PRODEST poderá executar o Serviço de Diagnóstico de Demandas e solicitar a execução, pela CONTRATADA de FSW, do Serviço de Nova Implementação e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva;

3.3.1.8. O PRODEST definirá as fronteiras das aplicações, quando da abertura de OS referente aos serviços de Diagnóstico de Demandas e de Nova Implementação e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva.

3.3.2. Serviço de Diagnóstico de Demandas

3.3.2.1. O Serviço de Diagnóstico de Demandas compreende as atividades necessárias à identificação de problema ou necessidade de software, análise de viabilidade, especificação de requisitos, proposição de soluções, mensuração de tamanho funcional estimada para o escopo definido, planejamento inicial de projeto, proposta de divisão de escopo total, e mapeamento de riscos para as necessidades de manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas a serem realizadas pela(s) CONTRATADA(s) de FSW;

3.3.2.2. As fases e a estimativa de esforço das OS de Diagnóstico encontram-se discriminados na tabela a seguir:

Fases	Descrição da Fase	Esforço
FASE 1.1	Solicitação de Serviços	10% (dez por cento) da Contagem Estimativa de PF
FASE 1.2	Especificação de Requisitos	
FASE 1.3	Anteprojeto	

3.3.2.3. O processo de diagnóstico de demandas, sempre iniciado com uma Ordem de Serviço (OS), deve ser entendido como um ciclo completo de serviço;

3.3.2.4. A conclusão do serviço de diagnóstico de demandas não cria, em qualquer hipótese, obrigatoriedade para o PRODEST de



executar os serviços referentes à análise realizada sobre as funcionalidades da OS de Diagnóstico;

- 3.3.2.5. O prazo estimado para a realização do serviço será definido na OS de Diagnóstico pelo PRODEST, que poderá vir a ser alterado mediante acordo e aceite formal entre as partes;
- 3.3.2.6. Os artefatos produzidos serão objeto de avaliação e aprovação (aceite) pela equipe do PRODEST;
- 3.3.2.7. A CONTRATADA de FSW deve efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos, a partir dos apontamentos realizados pelo PRODEST;
- 3.3.2.8. Após as correções de eventuais não conformidades pela CONTRATADA de FSW, os artefatos deverão ser submetidos à nova avaliação do PRODEST, até que seja dado o aceite definitivo da OS de Diagnóstico;
- 3.3.2.9. Após a entrega e aceite definitivo dos artefatos previstos no Serviço de Diagnóstico de Demandas, o valor da OS de Diagnóstico será calculado, levando-se em consideração o quantitativo de pontos de função mensurados sobre os requisitos das funcionalidades diagnosticadas;
- 3.3.2.9.1. Este quantitativo de pontos de função mensurados pela CONTRATADA de FSW será validado pelo PRODEST ou pela CONTRATADA de FME;
- 3.3.2.9.2. A CONTRATADA de FSW será notificada pela equipe do PRODEST sobre possíveis divergências no cálculo de pontos de função para contestação, caso desejar;
- 3.3.2.9.3. Não havendo consenso sobre a contagem dos pontos de função devidos, poderá ser realizada uma reunião de conciliação entre a CONTRATADA de FSW e o PRODEST, que pode incluir ainda a CONTRATADA de FME. Persistindo a divergência, prevalece para fins de faturamento e pagamento a contagem efetuada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME;
- 3.3.2.10. Todos os artefatos e documentos produzidos devem ser entregues ao PRODEST, ou a quem este determinar, em



formato digital, nos formatos e padrões de nomenclatura definidos neste termo de referência;

3.3.2.11. A seu critério, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, o PRODEST se reserva ao direito de solicitar adequações em qualquer documento adotado, devendo a CONTRATADA de FSW adotar o novo padrão estabelecido;

3.3.2.11.1. Não haverá ônus decorrentes das adequações solicitadas para as Ordens de Serviços abertas após a data de comunicação feita à CONTRATADA de FSW;

3.3.2.12. As alterações de layout dos documentos devem ser acatados pela CONTRATADA de FSW;

3.3.2.12.1. Não haverá ônus decorrentes das adequações realizadas no layout para as Ordens de Serviços abertas após a data de comunicação feita à CONTRATADA de FSW;

3.3.2.13. Após o aceite definitivo da OS de Diagnóstico, a CONTRATADA de FSW estará apta a emitir a fatura e receber pelos produtos gerados;

3.3.2.13.1. Não será dado o aceite definitivo no caso de não aprovação dos artefatos produzidos entregues pela CONTRATADA de FSW;

3.3.2.14. O esforço de 10% (dez por cento) sobre a Contagem Estimativa somente será devido quando concluída integralmente a OS de Diagnóstico com o aceite definitivo, sendo vedado o pagamento pelas suas respectivas fases;

3.3.2.15. Situações supervenientes ocorridas na execução da OS de Diagnóstico que impliquem, eventualmente, a revisão de prazos ou escopo, deverão ser comunicadas imediatamente ao PRODEST e serem registradas no Histórico de Ocorrências da Ordem de Serviço pela CONTRATADA de FSW;

3.3.2.16. Após a assinatura da OS de Diagnóstico (FASE 1.1 – Solicitação de Serviços), caso seja necessário o cancelamento de Solicitação de Demanda, integrante da Ordem de Serviço, o PRODEST deverá informar formalmente à CONTRATADA de FSW a referida exclusão do(s) item(ns);



3.3.2.17. FASE 1.1 – Solicitação de Serviços

- 3.3.2.17.1. Esta fase tem como objetivo formalizar uma solicitação de diagnóstico junto à CONTRATADA de FSW;
- 3.3.2.17.2. O PRODEST abrirá a OS de Diagnóstico por meio do documento de Ordem de Serviço;
- 3.3.2.17.3. A OS de Diagnóstico deve relacionar todos os Documentos de Solicitação de Demanda que devem fazer parte da análise;
- 3.3.2.17.4. A OS de Diagnóstico deve ser assinada pelo gestor ou fiscal do contrato, do preposto da CONTRATADA de FSW e demais integrantes indicados pelo PRODEST, registrando-se em Ata quaisquer informações sobre o aceite da Ordem de Serviço;

3.3.2.18. FASE 1.2 – Especificação de Requisitos

- 3.3.2.18.1. Esta fase tem como objetivo realizar a especificação dos requisitos considerando o escopo da OS de Diagnóstico;
- 3.3.2.18.2. As reuniões realizadas para a especificação de requisitos devem ser registradas e fazem parte dos artefatos a serem entregues ao PRODEST;
- 3.3.2.18.3. O calendário das reuniões necessárias para a realização da especificação de requisitos deve ser sugerido pela CONTRATADA de FSW para aprovação pelo PRODEST;
- 3.3.2.18.4. O calendário sugerido deve conter a pauta de cada reunião, detalhando quais Solicitações de Demandas serão analisadas em cada uma delas;
- 3.3.2.18.5. O prazo para envio do calendário pela CONTRATADA de FSW para análise e aprovação do PRODEST é de 2 (dois) dias úteis após a assinatura da OS de Diagnóstico;



- 3.3.2.18.6. Caso necessário, o PRODEST deve propor as alterações pertinentes no calendário proposto, devendo ser acatadas pela CONTRATADA de FSW;
- 3.3.2.18.7. Após a aprovação final, é proibida a alteração do calendário das reuniões, salvo quando devidamente motivada e aceita pelo PRODEST;
- 3.3.2.18.8. A CONTRATADA de FSW deve utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os usuários demandantes e servidores do PRODEST, como análise de cenários, protótipos e outros métodos elencados na Engenharia de Software, devendo todos os artefatos gerados serem entregues ao PRODEST com informações e artefatos mínimos, como:
- 3.3.2.18.8.1. Descrição detalhada da funcionalidade sob diagnóstico e a relação de impacto com as demais funcionalidades do sistema;
- 3.3.2.18.8.2. Formatos e validações que sejam relevantes para o usuário demandante;
- 3.3.2.18.8.3. Protótipos de telas e/ou relatórios novos ou alterados;
- 3.3.2.18.8.4. Legislação de referência ou outros documentos relevantes que embasam a funcionalidade, e/ou datas limites impostos por legislação;
- 3.3.2.18.8.5. Riscos inerentes à realização da manutenção da funcionalidade sob diagnóstico;
- 3.3.2.18.8.6. Resultados esperados após a implantação da manutenção da funcionalidade sob diagnóstico e principais cenários de testes que poderiam ser utilizados para validar o resultado esperado;
- 3.3.2.18.9. Os requisitos não funcionais devem estar de acordo com a versão mais atualizada do roteiro de métricas do SISP, publicada e disponibilizada pelo Ministério do Planejamento do Governo Federal, e a política de qualidade dos artefatos. Devem também ser considerados requisitos não funcionais que devem estar presentes em todas as



funcionalidades desenvolvidas: auditoria, responsividade, arquitetura orientada a serviços e funções fornecidas nativamente por frameworks.

3.3.2.19. FASE 1.3 – Anteprojeto

3.3.2.19.1. O anteprojeto deve apresentar artefatos que demonstram aspectos inerentes à gestão e desenvolvimento da OS;

3.3.2.19.2. São artefatos mínimos que devem ser desenvolvidos nessa fase:

3.3.2.19.2.1. Resultado da OS de Diagnóstico e Cadastro de Requisitos;

3.3.2.19.2.2. Caso de Uso para cada Solicitação de Demanda constante no Cadastro de Requisitos;

3.3.2.19.2.2.1. A critério do PRODEST, os Casos de Uso podem ser substituídos por Histórias de Usuário, quando explicitamente solicitado na Fase 1.1;

3.3.2.19.2.3. Planilha de Contagem de Pontos de Função, no qual devem constar os elementos necessários à contagem dos pontos de função para cada funcionalidade sob análise da OS de Diagnóstico, indicando o código identificador único do documento de Solicitação de Demanda;

3.3.2.19.2.4. Cronograma estimado para o desenvolvimento, homologação e implantação das funcionalidades, assim como a transferência de conhecimentos, considerando a necessidade de subdivisão das entregas, se pertinente.

[assinatura]
[assinatura]



3.3.3. Serviço de Nova Implementação e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva

- 3.3.3.1. O processo de nova implementação ou manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, sempre iniciado com uma Ordem de Serviço (OS), deve ser entendido como um ciclo de desenvolvimento completo e executado pela CONTRATADA de FSW;
- 3.3.3.2. Os artefatos produzidos no Serviço de Diagnóstico são pré-requisitos para a abertura da Ordem de Serviço de Nova Implementação ou de Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa ou Evolutiva, também denominada simplesmente de OS;
- 3.3.3.3. O PRODEST poderá desenvolver com recursos próprios os artefatos resultantes do Serviço de Diagnóstico, nos mesmos modelos exigidos da CONTRATADA de FSW, devendo esta acatá-los para a execução dos serviços de nova implementação, manutenção preventiva, adaptativa e evolutiva;
- 3.3.3.4. O percentual para pagamento da OS de Nova Implementação ou Manutenção será, no máximo, de 90% (noventa por cento) do valor calculado sobre o quantitativo final dos pontos de função multiplicado pelo valor unitário do Ponto de Função;
- 3.3.3.5. Os 10% (dez por cento) restantes são referentes as atividades e artefatos do Serviço de Diagnóstico de Demandas, que terão sido pagos anteriormente, se forem executados pela CONTRATADA de FSW;
- 3.3.3.6. As fases, o esforço estimado e o percentual de pagamento para cada conjunto de fases, encontram-se discriminados na tabela a seguir;
- 3.3.3.6.1. Pagamento de 20% referente às Fases 2.1 e 2.2;
- 3.3.3.6.2. Pagamento de 70% referente às Fases 2.3, 2.4 e 2.5;
- 3.3.3.7. O faturamento e o pagamento das OS de Nova Implementação ou Manutenção serão realizados apenas em duas fases, sempre no mês subsequente ao aceite da última



fase de cada agrupamento, conforme indicado na tabela a seguir;

3.3.3.8. É vedada a CONTRATADA de FSW dar início a fase seguinte sem que haja o aceite formal do PRODEST sobre os artefatos gerados na fase anterior e autorização expressa para continuidade da OS;

3.3.3.9. Os percentuais estimados para cada fase individual somente serão utilizados para pagamento nos casos de cancelamento de itens da Ordem de Serviço, considerando os trabalhos já executados pela CONTRATADA de FSW;

Fases	Descrição da Fase	Percentual de Esforço da Fase	Percentual de Pagamento
FASE 2.1	Solicitação de Serviços	-	-
FASE 2.2	Análise e Projeto	20%	20%
FASE 2.3	Desenvolvimento da Solução	30%	70%
FASE 2.4	Homologação da Solução	20%	
FASE 2.5	Implantação da Solução e Transferência de Conhecimento	20%	

3.3.3.10. Os artefatos produzidos em cada fase serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe do PRODEST;

3.3.3.11. A CONTRATADA de FSW deve efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir dos apontamentos realizados pelo PRODEST;

3.3.3.12. Após as correções de eventuais não conformidades pela CONTRATADA de FSW, os artefatos deverão ser submetidos à nova avaliação do PRODEST, até que seja dado o aceite formal sobre os artefatos da fase analisada;

3.3.3.13. Todos os artefatos e documentos produzidos devem ser entregues ao PRODEST, ou a quem este determinar, em formato digital, nos formatos e padrões de nomenclatura definidos neste termo de referência;



3.3.3.14. A seu critério, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, O PRODEST se reserva ao direito de solicitar adequações em qualquer documento adotado, devendo a CONTRATADA de FSW adotar o novo padrão estabelecido;

3.3.3.14.1. Não haverá ônus decorrentes das adequações solicitadas para as Ordens de Serviços abertas após a data de comunicação feita à CONTRATADA de FSW;

3.3.3.15. As alterações de layout dos documentos devem ser acatados pela CONTRATADA de FSW;

3.3.3.15.1. Não haverá ônus decorrentes das adequações realizadas no layout para as Ordens de Serviços abertas após a data de comunicação feita à CONTRATADA de FSW;

3.3.3.16. Não será dado o aceite definitivo, mesmo após a implantação da solução, no caso de não aprovação dos artefatos produzidos entregues pela CONTRATADA de FSW;

3.3.3.17. Após a assinatura da OS, não poderá haver alteração no escopo das Solicitações das Demandas da mesma, atentando-se para:

3.3.3.17.1. Caso o usuário demandante do PRODEST verifique que a definição de requisitos não condiz mais com a funcionalidade solicitada, ou da sua desnecessidade, este deverá solicitar a exclusão da respectiva Solicitação de Demanda da OS;

3.3.3.17.2. É de responsabilidade da CONTRATADA de FSW a atualização dos artefatos elaborados durante as fases da OS, ou àqueles já existentes, não podendo se eximir da responsabilidade de concluir a OS sob qualquer escusa relacionada à documentação;

3.3.3.17.3. Caso a CONTRATADA de FSW verifique que os artefatos por ela desenvolvidos no Diagnóstico da Demanda, referente a determinada funcionalidade, não estão adequados, deverá atualizá-los sem nenhum custo adicional ao PRODEST;



- 3.3.3.17.3.1. Caso o serviço de Diagnóstico de Demandas seja realizado pelo PRODEST, ficará a cargo deste realizar as correções que se fizerem necessárias.
- 3.3.3.18. Qualquer situação superveniente ocorrida na execução da OS que implique, eventualmente, a revisão de prazos ou escopo, deverá ser comunicada imediatamente ao PRODEST e ser registrada no Histórico de Ocorrências;
- 3.3.3.19. O valor da OS, inicialmente baseado no quantitativo de pontos de função auferidos no diagnóstico de demanda, deve ser atualizado nas reavaliações da FASE 2.2 – Análise e Projeto e da FASE 2.4 – Homologação da Solução;
- 3.3.3.20. A OS deverá ser atualizada nas fases onde há a reavaliação da contagem de função, de modo a estar atualizada com a última contagem realizada;
- 3.3.3.21. A contagem final, realizada na FASE 2.4 – Homologação da Solução, representa o valor final devido à CONTRATADA de FSW, devendo prevalecer sobre as contagens anteriores;
- 3.3.3.22. Para cada Solicitação de Demanda, o valor pago na conclusão da OS de Diagnóstico e, o valor pago na FASE 2.2 – Análise e Projeto da OS, devem ser considerados no montante final devido, assegurando que a CONTRATADA de FSW seja remunerada exclusivamente quanto à totalidade dos Pontos de Função desenvolvidos e apurados na última contagem validada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME;
- 3.3.3.23. Em cada OS, o conjunto de artefatos solicitados poderá sofrer alterações conforme a natureza da mesma.
- 3.3.3.24. FASE 2.1 – Solicitação de Serviços
- 3.3.3.24.1. Esta fase tem como objetivo formalizar uma solicitação de desenvolvimento;
- 3.3.3.24.2. O PRODEST abrirá a OS por meio do documento de Ordem de Serviço;



3.3.3.24.3. A OS deve ser acompanhada por todos os artefatos obrigatórios, resultantes do Serviço de Diagnóstico de Demanda, mesmo se realizado pela própria CONTRATADA de FSW;

3.3.3.24.3.1. É vedado dar início à OS sem os respectivos artefatos oriundos do serviço de Diagnóstico da Demanda;

3.3.3.24.4. A OS deve ser assinada pelo gestor ou fiscal do contrato, do preposto da CONTRATADA de FSW e demais integrantes indicados pelo PRODEST, registrando-se em Ata quaisquer informações sobre o aceite da Ordem de Serviço.

3.3.3.25. FASE 2.2 – Análise e Projeto

3.3.3.25.1. Fase destinada a detalhar o escopo da demanda a ser atendida pela Ordem de Serviço, e à elaboração dos documentos técnicos e de gestão;

3.3.3.25.2. Com base nos artefatos oriundos do Serviço de Diagnóstico de Demanda, a CONTRATADA de FSW deve elaborar a especificação detalhada das características funcionais e não funcionais das funcionalidades afetadas, gerando, no mínimo, os seguintes artefatos:

3.3.3.25.2.1. Atualização dos artefatos oriundos do Serviço de Diagnóstico de Demanda, se necessário;

3.3.3.25.2.2. Cronograma detalhado da execução da OS contemplando desde a data de sua recepção até a implantação da solução com a transferência de conhecimento, conforme prazos estimados neste Termo de Referência;

3.3.3.25.2.2.1. O cronograma deve ser apresentado em arquivo digital que possa ser importado para a ferramenta Microsoft Project – Versão 2007 ou superior, devendo constar para cada tarefa os prazos, inicial e final, os responsáveis e a precedência;



3.3.3.25.2.3. Casos de Uso, novo e/ou atualizados, para todas as funcionalidades da OS;

3.3.3.25.2.3.1. A critério do PRODEST, os Casos de Uso podem ser substituídos por Histórias de Usuário, quando explicitamente solicitado na Fase 2.1;

3.3.3.25.2.4. Modelo de Entidade e Relacionamento (MER);

3.3.3.25.2.5. Diagramas de Classes atualizados;

3.3.3.25.2.6. Casos de Teste;

3.3.3.25.2.7. Planilha de cálculo de pontos de função da OS, considerando as métricas dispostas neste termo de referência;

3.3.3.25.2.8. Registro das reuniões realizadas durante a fase.

3.3.3.25.3. O prazo para a entrega de todos os artefatos é estimado com base no tamanho funcional da OS, mediante estimativa de pontos de função (PF) calculados nesta FASE, devidamente validado pelo PRODEST, correspondendo ao previsto na tabela a seguir, em dias úteis;

3.3.3.25.3.1. Os prazos estabelecidos nesta tabela foram calculados por meio da fórmula de Capers Jones, conforme indicado no Roteiro de Métricas de Software do SISP, aplicando-se o percentual de 20% (vinte por cento) referente ao esforço correspondente à fase de Análise e Projeto;

3.3.3.25.3.2. A fórmula utilizada foi $T_d = (V^{0,36} * 0,2)$, onde "T_d" é o prazo de desenvolvimento em meses, "V" é o tamanho do projeto em pontos de função e a constante "0,2" refere-se ao esforço correspondente à fase. Foi considerado o mês com a média de 23 (vinte e três) dias úteis e utilizado critério de arredondamento para o número inteiro mais próximo;

3.3.3.25.3.3. Projetos com tamanho em pontos de função maiores que 1.000 devem ter seus prazos calculados,



também em dias úteis, utilizando esta mesma fórmula e metodologia;

Tamanho	Prazo (dias úteis)	Tamanho	Prazo (dias úteis)
Até 50 PF	19	De 501 PF a 550 PF	45
De 51 PF a 100 PF	24	De 551 PF a 600 PF	46
De 101 PF a 150 PF	28	De 601 PF a 650 PF	47
De 151 PF a 200 PF	31	De 651 PF a 700 PF	49
De 201 PF a 250 PF	34	De 701 PF a 750 PF	50
De 251 PF a 300 PF	36	De 751 PF a 800 PF	51
De 301 PF a 350 PF	38	De 801 PF a 850 PF	52
De 351 PF a 400 PF	40	De 851 PF a 900 PF	53
De 401 PF a 450 PF	41	De 901 PF a 950 PF	54
De 451 PF a 500 PF	43	De 951 PF a 1.000 PF	55

3.3.3.25.4. O prazo para a validação, pelo PRODEST, dos artefatos gerados corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do prazo previsto;

3.3.3.25.4.1. Mantém-se o prazo de validação dos artefatos nos casos em que haja a entrega antecipada dos artefatos pela CONTRATADA de FSW;

3.3.3.25.4.2. Decorrido o prazo, sem que haja pedido de prorrogação pelo PRODEST, entender-se-á pela sua aceitação integral;

3.3.3.25.4.3. Em caso de necessidade de realização de ajustes pela CONTRATADA de FSW, será retomada a contagem do prazo para conclusão desta fase;



- 3.3.3.25.4.4. Em caso de necessidade de nova validação, o prazo para análise pelo PRODEST será reiniciado até a validação final do artefato.
- 3.3.3.25.5. A CONTRATADA de FSW fica sujeita às penalidades e descontos dispostos neste termo de referência, caso sejam constatadas a não regularização dos motivos que levaram a não aprovação dos artefatos ou, ainda, sejam constatadas novas irregularidades, em quaisquer dos artefatos, não existentes na validação anterior realizada pelo PRODEST;
- 3.3.3.25.6. A planilha atualizada com o cálculo de pontos de função da Ordem de Serviço apresentada pela CONTRATADA de FSW deve ser validada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME;
- 3.3.3.25.7. A CONTRATADA de FSW será notificada pelo PRODEST no caso de divergências no cálculo de pontos de função para contestação, caso desejar;
- 3.3.3.25.8. Não havendo consenso sobre a contagem dos pontos de função devidos, poderá ser realizada uma reunião de conciliação entre a CONTRATADA de FSW e o PRODEST, que pode incluir ainda a CONTRATADA de FME. Persistindo a divergência, prevalece para fins de faturamento e pagamento a contagem efetuada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME;
- 3.3.3.25.9. Havendo o aceite definitivo de todos os artefatos da FASE 2.2 – Análise e Projeto, o valor da OS deve ser reajustado, caso a contagem de pontos de função seja divergente da utilizada inicialmente na abertura da OS;
- 3.3.3.25.10. O valor referente ao percentual devido de 20% (vinte por cento) para a FASE 2.2 – Análise e Projeto da OS deve ser calculado sobre o valor atualizado da contagem de pontos de função, de forma individualizada por Solicitação de Demanda;
- 3.3.3.25.11. O valor correspondente ao percentual de 10% (dez por cento) pago na OS de Diagnóstico de cada Solicitação de Demanda, será ajustado, se necessário, após a contagem final, na FASE 2.4 – Homologação da Solução;



3.3.3.25.12. Após a atualização da contagem de pontos de função na OS, o PRODEST deve aprovar formalmente o início da FASE 2.3 – Desenvolvimento da Solução, ficando autorizada a CONTRATADA de FSW a emitir a fatura para o pagamento da FASE 2.2 – Análise e Projeto.

3.3.3.26. FASE 2.3 – Desenvolvimento da Solução

3.3.3.26.1. Essa fase somente pode ser iniciada com autorização formal do PRODEST, após a atualização da contagem de pontos de função da OS, resultante da FASE 2.2 – Análise e Projeto;

3.3.3.26.2. Esta fase tem como objetivo implementar as funcionalidades conforme aprovado nas fases anteriores, realizando a construção dos códigos fontes, realização dos testes unitários, de integração, de funcionalidade, de stress, e outros que se fizerem necessários à garantia do funcionamento adequado da solução desenvolvida;

3.3.3.26.3. O desenvolvimento da solução deve seguir estritamente os artefatos homologados na FASE anterior;

3.3.3.26.4. Caso seja verificada pela CONTRATADA de FSW a necessidade de alterar a especificação de qualquer dos artefatos aprovados na FASE anterior, esta deve dar ciência imediata ao PRODEST com a devida justificativa;

3.3.3.26.5. A atualização dos artefatos não gerará nenhum ônus adicional ao PRODEST;

3.3.3.26.6. Artefatos a serem gerados ao final desta fase, no mínimo:

3.3.3.26.6.1. Artefatos da FASE 2.2 – Análise e Projeto atualizados, caso tenha ocorrido alteração;

3.3.3.26.6.2. Roteiro dos testes unitários automatizados;

3.3.3.26.6.3. Roteiro dos testes de integração;

3.3.3.26.6.4. Roteiro dos testes de interface;



- 3.3.3.26.6.5. Resultados dos Casos de Teste;
- 3.3.3.26.6.6. Manual do usuário atualizado;
- 3.3.3.26.6.7. Manual de implantação do sistema;
- 3.3.3.26.6.8. Documento de liberação de versão;
- 3.3.3.26.6.9. Matriz de rastreabilidade das funcionalidades impactadas, conforme modelo que consta neste termo de referência;
- 3.3.3.26.6.10. Arquivos de instalação da versão, como: código fonte final; scripts de build e deploy; e outros que se façam necessários à instalação e manutenção da versão;
- 3.3.3.26.7. A CONTRATADA de FSW deve efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir dos apontamentos realizados pelo PRODEST;
- 3.3.3.26.8. A CONTRATADA de FSW se sujeita às penalidades e descontos na fatura, no caso de reincidências ou inserção de novas falhas ou erros nos artefatos após as correções;
- 3.3.3.26.9. O PRODEST emitirá o Termo de Aceite, atestando o recebimento de todos os artefatos gerados na Fase, autorizando o início da Fase de Homologação.
- 3.3.3.27. FASE 2.4 – Homologação da Solução
 - 3.3.3.27.1. Toda funcionalidade desenvolvida deve ser homologada pelo PRODEST, visando atestar a aderência do que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado;
 - 3.3.3.27.2. Deve ser verificado se a versão do sistema apresenta todas as funcionalidades especificadas e se há erros que possam fazer com que a aplicação falhe ou produza resultados incorretos;
 - 3.3.3.27.3. É de responsabilidade do PRODEST disponibilizar o ambiente de homologação, verificando aspectos



relacionados à instalação do sistema, configuração, preparação do banco de dados, segurança de acesso, e outras atividades técnicas necessárias;

3.3.3.27.4. É de responsabilidade da CONTRATADA de FSW realizar a contagem final dos pontos de função, verificando se houve alteração da contagem realizada na FASE 2.2 – Análise e Projeto, e apresentá-la para validação do PRODEST ou CONTRATADA de FME;

3.3.3.27.5. A contagem final dos pontos de função deverá resultar do total entendimento e consenso entre a CONTRATADA de FSW e o PRODEST, prevalecendo a contagem deste, devidamente motivada, em caso de divergência;

3.3.3.27.6. Não havendo consenso sobre a contagem dos pontos de função devidos, poderá ser realizada uma reunião de conciliação entre a CONTRATADA de FSW e o PRODEST, que pode incluir ainda a CONTRATADA de FME. Persistindo a divergência, prevalece para fins de faturamento e pagamento a contagem efetuada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME;

3.3.3.27.7. A contagem final dos pontos de função, realizada de forma individualizada por Solicitação de Demanda, prevalece sobre as anteriores, devendo os quantitativos de pontos de função excedentes pagos em fases anteriores serem descontados do valor final;

3.3.3.27.8. É de responsabilidade do PRODEST validar os resultados dos casos de testes quanto a sua integração, desempenho e segurança, registrando os resultados em ata;

3.3.3.27.9. É de responsabilidade do PRODEST e do usuário demandante validar os resultados dos casos de teste quanto as funcionalidades desenvolvidas, registrando os resultados em ata;

3.3.3.27.10. Todas as reuniões de homologação devem ser registradas em ata, compondo a documentação da OS;

3.3.3.27.11. Caso o resultado da homologação não seja satisfatório, a CONTRATADA de FSW deverá realizar as



correções e alterações necessárias, disponibilizando novamente os produtos para homologação;

3.3.3.27.12. A não aprovação da versão em homologação pode gerar descontos na fatura e outras penalidades cabíveis;

3.3.3.27.13. O resultado de cada homologação deve ser registrado no Termo de Homologação;

3.3.3.27.14. O prazo para o PRODEST realizar a homologação da FASE 2.4 será de até 40% (quarenta por cento) do prazo estimado para entrega dos artefatos da Fase 2.2 (OS), ou do cronograma definido entre as partes, contados a partir da data de liberação dos produtos no ambiente de homologação do PRODEST;

3.3.3.27.15. Na superveniência de fatos de força maior que impossibilitem a homologação no prazo definido, o PRODEST deverá motivadamente definir novo prazo para homologação, dando ciência à CONTRATADA de FSW;

3.3.3.27.16. Se durante a homologação houver a ocorrência de erros, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema, o PRODEST definirá novo cronograma para futura homologação, sendo retomada a contagem do prazo estimado para esta fase;

3.3.3.27.17. Caso não haja manifestação quanto ao resultado da homologação pelo PRODEST dentro do prazo estimado, ou do prazo definido em cronograma, e não haja justificativa por parte do PRODEST com a definição de novo prazo, a solução será considerada homologada e aceita;

3.3.3.28. FASE 2.5 – Implantação da Solução e Transferência de Conhecimento

3.3.3.28.1. Esta fase tem como objetivo disponibilizar a solução desenvolvida no ambiente de produção do PRODEST e a transferência do conhecimento técnico produzido e/ou adquirido;

Mu
Carp



- 3.3.3.28.2. A contar do recebimento do Termo de Homologação e autorização de continuidade da FASE anterior, o PRODEST deve agendar a implantação no ambiente de produção, em prazo não superior a 7 (sete) dias úteis;
- 3.3.3.28.3. O prazo de implantação poderá ser superior no caso de ciência e concordância da CONTRATADA de FSW;
- 3.3.3.28.4. Não havendo manifestação quanto à implantação pelo PRODEST até o prazo estipulado, ou no prazo acordado entre ambas as partes, a fase de implantação será considerada concluída;
- 3.3.3.28.5. O PRODEST deve emitir o Termo de Aceite de Implantação, atestando a disponibilidade da solução em ambiente de produção;
- 3.3.3.28.6. A CONTRATADA de FSW, a contar da data do Termo de Aceite, deve executar a transferência de conhecimento específico da solução implantada no ambiente de produção, conforme prazo definido no cronograma;
- 3.3.3.28.7. A transferência de conhecimento deve capacitar os servidores quanto aos aspectos técnicos da solução disponibilizada, assim como quanto aos aspectos negociais e de utilização da solução;
- 3.3.3.28.8. O PRODEST deve emitir o Termo de Aceite da Transferência de Conhecimentos, aprovando a transferência de conhecimento;
- 3.3.3.28.9. O Termo de Aceite de Implantação e o Termo de Aceite de Transferência de Conhecimento, são documentos obrigatórios para a finalização da OS e autorização para faturamento e pagamento.
- 3.3.3.29. Cronogramas para a Fase de Desenvolvimento de Soluções
- 3.3.3.29.1. A produtividade mensal de referência para definição de cronogramas, mensurada em PF e definida na tabela a seguir, será utilizada na elaboração dos cronogramas dos serviços, devendo ser considerada a capacidade ociosa



da(s) CONTRATADA(s) de FSW na definição das datas de início e término previstos para execução das fases dos serviços;

3.3.3.29.1.1. É facultado a(s) CONTRATADA(s) de FSW aceitar(em) produzir, em qualquer período, quantidades de PF acima da produtividade estabelecida neste termo de referência;

3.3.3.29.1.2. A data para início de um serviço da FSW deve ser postergado caso não haja capacidade ociosa disponível e a CONTRATADA de FSW não aceite produzir uma quantidade acima da referência mensal estabelecida;

3.3.3.29.1.3. A(s) CONTRATADA(s) de FSW não pode(m) se negar a executar um serviço caso a produtividade mensal de referência não esteja comprometida, ou seja, caso exista capacidade ociosa disponível;

Produtividade Mensal de Referência Para Definição de Cronogramas (em PF)		
Lote 1	Lote 2	Lote 3
550	100	30

3.3.4. Fator de Impacto e Faturamento

3.3.4.1. No cálculo do valor referente a cada fase dos serviços, executados pela(s) CONTRATADA(s) de FSW, será levado em consideração:

3.3.4.1.1. A quantidade de PF validada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME;

3.3.4.1.2. O valor do PF contratado;

3.3.4.1.3. O percentual referente à fase da OS a ser faturada;

3.3.4.1.4. O fator de impacto referente ao tipo de serviço executado.

3.3.4.2. O valor para faturamento das fases concluídas pode então ser calculado da seguinte forma:



3.3.4.2.1. $VFFC = (QtPFValid * ValPFCont * PercFase * FatorImp)$

3.3.4.2.2. Onde:

3.3.4.2.2.1. VFFC: Valor para Faturamento de Fase Concluída;

3.3.4.2.2.2. QtPFValid: Quantidade de PF Validada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME;

3.3.4.2.2.3. ValPFCont: Valor para o Ponto de Função Contratado;

3.3.4.2.2.4. PercFase: Percentual de esforço referente à Fase a ser faturada;

3.3.4.2.2.5. FatorImp: Fator de Impacto referente ao tipo de serviço executado.

3.3.4.2.3. Sobre este valor podem incidir, caso existam, descontos por violação de Acordo de Nível de Serviço;

3.3.4.2.4. No pagamento da última parcela da OS, podem haver acréscimos ou descontos para ajustar os valores pagos na(s) parcela(s) anterior(es), caso exista divergência entre a contagem final de PF, devidamente validada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME após a conclusão da FASE 2.4, e as contagens validadas anteriormente;

3.3.4.3. A determinação do fator de impacto a ser aplicado se dará através da tabela a seguir, extraída do Roteiro de Métricas de Software do SISP, que contempla as atividades previstas no modelo do contrato, incluindo itens mensuráveis e não mensuráveis pela técnica de Análise de Pontos de Função;

3.3.4.4. No caso da CONTRATADA de FSW identificar algum item passível de pontuação e que não conste da referida tabela, deverá enviar relatório técnico ao gestor ou fiscal do contrato que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela com os respectivos Fator de Impacto e Base de Cálculo adequados ao esforço necessário para a realização das atividades;



3.3.4.4.1. O PRODEST poderá revisar esta tabela e a CONTRATADA de FSW deverá se adaptar no prazo de 30 dias;

Elemento de Contagem		Base de Cálculo	Fator de Impacto
1	Desenvolvimento de Função – Desenvolvimento de novas funcionalidades para novos sistemas ou sistemas existentes. Compreendem funcionalidades as funções de dados e as transações, conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM - <i>Counting Practices Manual</i>) publicado pelo IFPUG (<i>International Function Point Users Group</i>).	Quantidade de pontos de função medidos para as novas funcionalidades	1,00
2	Manutenção de Função – Alterações em funcionalidades dos sistemas existentes. Compreendem funcionalidades as funções de dados e as transações, conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM - <i>Counting Practices Manual</i>) publicado pelo IFPUG (<i>International Function Point Users Group</i>):	Quantidade de pontos de função medidos para as funcionalidades alteradas	
	a) Funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa CONTRATADA.		0,5
	b) Funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa CONTRATADA e sem necessidade de documentação da funcionalidade.		0,75



Elemento de Contagem		Base de Cálculo	Fator de Impacto
	c) Funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa CONTRATADA e com necessidade de documentação da funcionalidade.		0,90
3	Exclusão de Função – Exclusões de funcionalidades dos sistemas existentes. Compreendem funcionalidades as funções de dados e as transações, conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM - <i>Counting Practices Manual</i>) publicado pelo IFPUG (<i>International Function Point Users Group</i>).	Quantidade de pontos de função medidos para as funcionalidades excluídas	0,4
4	Migração de dados – Desenvolvimento de funcionalidades de conversão de dados dos projetos de desenvolvimento ou de manutenção. São exemplos de funções de conversão as cargas iniciais de dados (Entradas Externas) para popular novas tabelas criadas e relatórios (Saídas Externas ou Consultas Externas) associados à migração de dados, caso requisitado pelo usuário.	Quantidade de pontos de função medidos para as funcionalidades de conversão	1,00
5	Correção de Função – Manutenções corretivas em funcionalidades dos sistemas existentes não cobertas por condições de garantia. Compreendem funcionalidades as funções de dados e as transações, conforme as especificações contidas no Manual de	Quantidade de pontos de função medidos para as funcionalidades corrigidas	



Elemento de Contagem		Base de Cálculo	Fator de Impacto
	Práticas e Contagens (CPM - Counting Practices Manual) publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group):		
	a) Funcionalidade fora da garantia e cuja correção for feita pela mesma empresa que a desenvolveu.		0,5
	b) Funcionalidade fora da garantia e cuja correção for feita por empresa diferente daquela que a desenvolveu, sem necessidade de documentação da funcionalidade.		0,75
	c) Funcionalidade fora da garantia e cuja correção for feita por empresa diferente daquela que a desenvolveu, com necessidade de documentação da funcionalidade.		0,90
6	Desenvolvimento de Função (para adequação tecnológica) – desenvolvimento de funcionalidades dos sistemas existentes devido à nova versão de plataforma ou mudança de plataforma. Compreendem funcionalidades as funções de dados e as transações, conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM - Counting Practices Manual) publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), desde que impactadas pelas mudanças na plataforma:	Quantidade de pontos de função medidos para as funcionalidades desenvolvidas	1,00



Elemento de Contagem		Base de Cálculo	Fator de Impacto
	a) Desenvolvimento em outra linguagem de programação.		1,00
	b) Desenvolvimento para utilizar um outro sistema gerenciador de banco de dados relacional.		0,30
	c) Desenvolvimento para adaptação a nova versão desenvolvimento linguagem de programação, browser ou sistema gerenciador de banco de dados.		0,30
7	Manutenção em Interface – Alterações cosméticas de interface, por exemplo: fonte de letra, cores de telas, logotipos, posição de campos ou texto, textos de mensagens. Contempla, ainda, o desenvolvimento ou a atualização de help estático de funcionalidades.	Quantidade de funções transacionais impactadas	0,30
8	Adaptação em Função – Manutenção adaptativa associada a solicitações que envolvem aspectos não funcionais, sem alterações em requisitos funcionais:	Quantidade de pontos de função medidos para as funcionalidades adaptadas	
	a) Funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa CONTRATADA.		0,50
	b) Funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de		0,75



Elemento de Contagem		Base de Cálculo	Fator de Impacto
	um projeto de melhoria pela empresa CONTRATADA, sem necessidade de documentação da funcionalidade.		
	c) Funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa CONTRATADA, com necessidade de documentação da funcionalidade.		0,90
9	Apuração Especial – Desenvolvimento de funcionalidades executadas para: corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou atualizar dados em bases de dados de aplicações; gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases da aplicação:	Quantidade de pontos de função medidos para as funcionalidades de apuração	
	a) Funcionalidade para atualização ou correção da base de dados sem consulta prévia.		1,00
	b) Funcionalidade para consulta prévia da base de informações sem atualização da base de dados.		1,00
	c) Funcionalidade para atualização ou correção da base de dados após desenvolvimento de consulta prévia.		0,60
	d) Funcionalidade de recuperação de informações da base de dados e		1,00



Elemento de Contagem		Base de Cálculo	Fator de Impacto
	geração de relatório específico ou arquivo.		
	e) Reexecução de uma funcionalidade de apuração especial.		0,10
10	Atualização de Dados – Correção de problemas em base de dados mediante atualizações manuais (de forma interativa), diretamente no banco de dados, sem envolvimento de cálculos ou procedimentos complexos.	Quantidade de pontos de função medidos para a funcionalidade de atualização de dados	0,10
11	Páginas Estáticas de Intranet, Internet ou Portal – Desenvolvimentos e manutenções específicas em páginas estáticas de portais, intranets ou websites.	Quantidade de páginas alteradas ou incluídas	0,60
12	Documentação de Sistema Legado – Produção ou atualização de documentação de sistema legado a partir de engenharia reversa da aplicação:	Quantidade de pontos de função medidos para a aplicação	
	a) Documentação correspondente à fase de Engenharia de Requisitos.		0,25
	b) Documentação correspondente à fase de Design/Arquitetura.		0,10
13	Teste de Função – Execução de testes de funcionalidades não envolvidas diretamente pelo projeto de melhoria, mas possivelmente impactadas por ele:	Quantidade de pontos de função medidos para as funções	



Elemento de Contagem		Base de Cálculo	Fator de Impacto
	a) Testes das funcionalidades com produção da documentação de testes definida no processo de desenvolvimento do PRODEST.	transacionais testadas	0,15
	b) Testes das funcionalidades sem produção de documentação de testes.		0,10
14	Componente Interno Reusável – Manutenção em componentes específicos reusados por várias funcionalidades da aplicação, por exemplo, uma rotina de validação de CPF.	Quantidade de pontos de função medidos para o componente	1,00

3.3.5. Alteração e Cancelamento

3.3.5.1. A CONTRATADA de FSW deve iniciar os trabalhos das Ordens de Serviço conforme prazos estabelecidos no cronograma aprovado pelo PRODEST;

3.3.5.2. Após a confirmação de recebimento pela CONTRATADA de FSW das Ordens de Serviços, é vedada a alteração do escopo das suas respectivas Solicitações de Demandas, tendo em vista a vinculação com os artefatos e atividades realizados no serviço de Diagnóstico da Demanda, essenciais para o efetivo desenvolvimento das funcionalidades;

3.3.5.3. Nas Ordens de Serviço de Diagnóstico em execução, caso o PRODEST verifique a necessidade de interromper a continuidade de alguns ou da totalidade dos seus itens, independente do motivo, deverá notificar a CONTRATADA de FSW formalmente para interromper, de imediato, as atividades referentes a estes itens;

3.3.5.3.1. A CONTRATADA de FSW deverá encaminhar ao CONTRATANTE, em até 1 (um) dia útil, todos os artefatos



e/ou produtos que comprovem qualquer remuneração que fará jus, sob pena de não serem reconhecidos como trabalho realizado;

3.3.5.3.2. A CONTRATADA de FSW deverá apresentar uma contagem estimativa dos Pontos de Função para a Solicitação de Demanda interrompida;

3.3.5.3.2.1. O PRODEST ou a CONTRATADA de FME deverá validar esta contagem estimativa, prevalecendo a sua contagem em caso de divergência, conforme previsto neste termo de referência;

3.3.5.4. Quanto ao valor devido à CONTRATADA de FSW pelo cancelamento de itens da Ordem de Serviço de Diagnóstico, observa-se:

3.3.5.4.1. A CONTRATADA de FSW não faz jus a recebimento de qualquer valor referente à Solicitação de Demanda interrompida da Ordem de Serviço de Diagnóstico, caso não tenha sido realizada a reunião que a contemple na pauta;

3.3.5.4.2. A CONTRATADA de FSW faz jus ao valor devido à Solicitação de Demanda interrompida da OS, baseado na contagem estimativa validada pelo PRODEST ou pela Contratada de FME, caso já tenha ocorrido a reunião que a tenha na pauta;

3.3.5.5. Nas Ordens de Serviço em execução, referente aos serviços de nova implementação ou manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, caso o PRODEST verifique a necessidade de interromper a continuidade de alguns ou da totalidade dos seus itens, independente do motivo e em qualquer Fase, deverá notificar à CONTRATADA de FSW formalmente para interromper as atividades referentes a estes itens;

3.3.5.5.1. A contagem dos itens interrompidos, também denominados cancelados, deve ser homologada pelo PRODEST e validada no cancelamento;

3.3.5.6. Quanto ao valor devido à CONTRATADA de FSW pelo cancelamento de itens da Ordem de Serviço, observa-se:



3.3.5.6.1. A CONTRATADA de FSW receberá o valor integral das Fases já concluídas para os itens cancelados, ressalvados eventuais descontos por violação de Acordo de Nível de Serviço, tendo como base de cálculo os percentuais estipulados para cada fase, a ser aplicado sobre contagem de pontos de função dos itens cancelados;

3.3.5.6.2. A CONTRATADA de FSW não faz jus a recebimento de qualquer valor referente a Fases não iniciadas;

3.3.5.6.3. Para Fases iniciadas porém ainda incompletas, deve ser calculado o valor “pro rata die” para execução da Fase e considerar os dias úteis decorridos a partir do prazo para início desta até a data de cancelamento;

3.3.5.7. O valor para faturamento de fases canceladas e incompletas pode então ser calculado da seguinte forma:

$$3.3.5.7.1. \quad VFFI = \left(\frac{(QtPFValid * ValPFCont * PercFase * FatorImp)}{PrazoExec} * QtDiasUtDec \right)$$

3.3.5.7.2. Onde:

3.3.5.7.2.1. VFFI: Valor para Faturamento de Fase Incompleta;

3.3.5.7.2.2. QtPFValid: Quantidade de PF Validada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME;

3.3.5.7.2.3. ValPFCont: Valor para o Ponto de Função Contratado;

3.3.5.7.2.4. PercFase: Percentual de esforço referente à Fase a ser faturada;

3.3.5.7.2.5. FatorImp: Fator de Impacto referente ao tipo de serviço executado;

3.3.5.7.2.6. PrazoExec: Prazo, em dias úteis, para Execução da Fase;

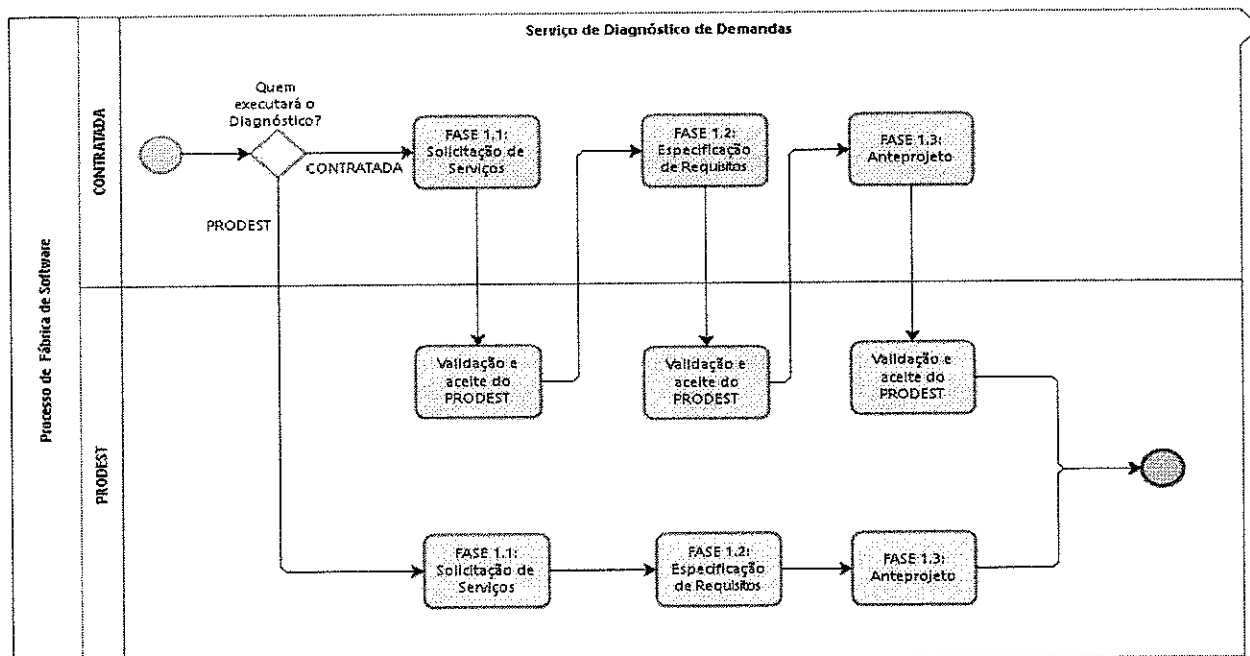
3.3.5.7.2.7. QtDiasUtDec: Quantidade de Dias Úteis Decorridos após o prazo para início da Fase até a data de cancelamento.


gep



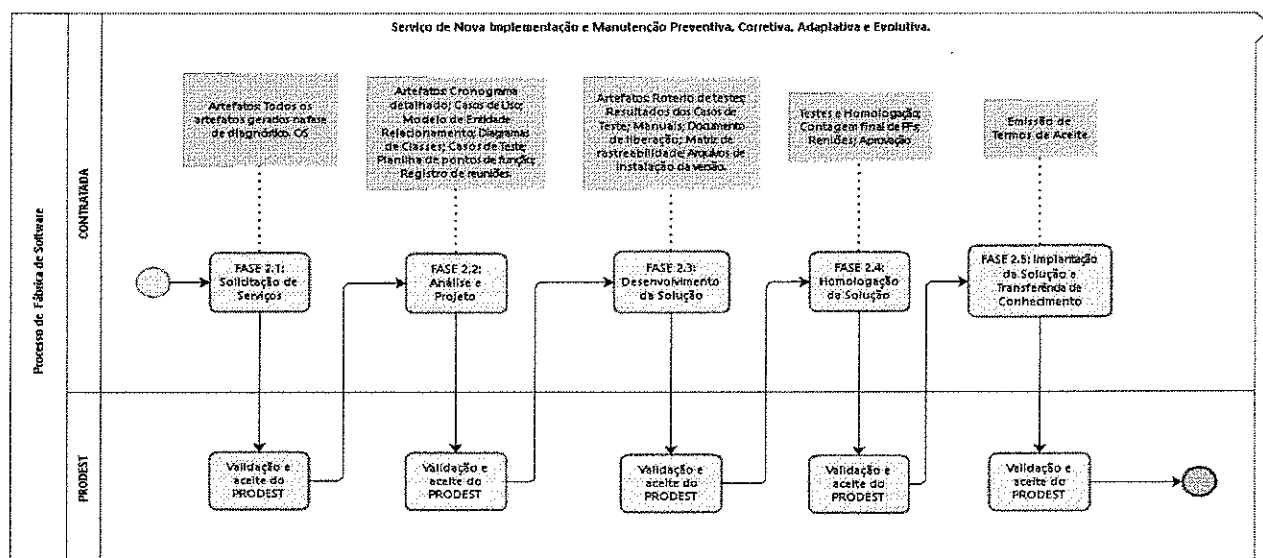
3.3.6. Fluxogramas dos Serviços e Fases

3.3.6.1. Serviço de Diagnóstico de Demandas





3.3.6.2. Serviço de Nova Implementação e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva



BRASIL
2010

3.4. SERVIÇOS DA FÁBRICA DE MÉTRICAS (FME)

3.4.1. Serviço de Estimativa e de Conferência de Contagem de Pontos de Função (PF)

3.4.1.1. Compõem este serviço a Estimativa e a Conferência de Contagem de Pontos de Função (PF) relativo aos serviços de Tecnologia da Informação (TI) de desenvolvimento, manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas realizados pela CONTRATADA de FSW;

3.4.1.2. Os serviços deverão ser realizados através de medições utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função (tradução para "Function Point Analysis"), conforme regras de contagem previstas no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI, versão 2.2 ou superior e, na ausência de regra neste Roteiro, o Manual de Práticas e Contagens (CPM, sigla para "Counting Practices Manual") versão 4.3.1 ou superior, publicado



pelo IFPUG (sigla para “*International Function Point Users Group*”).

3.4.1.3. Este serviço, utilizado sob demanda, será realizado para validar a contagem de PF, a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) e da documentação em qualquer das seguintes condições:

3.4.1.3.1. Após a execução do Serviço de Diagnóstico de Demandas, independentemente deste serviço de diagnóstico ser realizado pelo PRODEST ou pela CONTRATADA de FSW;

3.4.1.3.2. Ao final da etapa de Análise e Projeto do Serviço de Nova Implementação e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva;

3.4.1.3.3. Durante a etapa de Homologação do Serviço de Nova Implementação e Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa e Evolutiva.

3.4.1.4. Em caso de divergência entre a medição realizada pela CONTRATADA de FME e a contagem apresentada pela CONTRATADA de FSW, cabe ao PRODEST a definição do quantitativo de PF mais adequado;

3.4.1.5. Em todas as contagens, a CONTRATADA de FME deve:

3.4.1.5.1. Repassar ao PRODEST toda a memória de cálculo utilizada em planilha eletrônica para Excel, ou seja, arquivo com extensão “.xlsx”, bem como a quantidade de PF contados, para fins de cálculo da remuneração;

3.4.1.5.2. Atualizar a base histórica de contagens após a conclusão da demanda de metrificação, de forma que seja possível a geração de indicadores solicitados pelo PRODEST e o armazenamento de todos os resultados dos serviços prestados, com versionamentos das contagens realizadas;

3.4.1.5.3. Identificar e reportar prontamente ao PRODEST os itens não mensuráveis identificados nas demandas.



3.5. ITENS PARA PRECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.5.1. Para definição da precificação dos serviços, deve ser definido o valor de PF considerando a divisão em lotes:

3.5.1.1. Lote 1: serviços de Fábrica de Software definidos no item 3.3, deste termo de referência, em tecnologia .Net, mais especificamente C# e VB.Net;

3.5.1.2. Lote 2: serviços de Fábrica de Software definidos no item 3.3, deste termo de referência, em tecnologia Java;

3.5.1.3. Lote 3: serviços de Fábrica de Software definidos no item 3.3, deste termo de referência, em solução híbrida mobile para Google Android e Apple iOS, mais especificamente utilizando framework CORDOVA;

3.5.1.4. Lote 4: serviços de Fábrica de Métricas definidos no item 3.3.5 deste termo de referência;

3.5.2. Qualquer da(s) empresa(s) CONTRATADA(s) para prestar os serviços de FSW, definidos nos Lotes 1 a 3, não poderá:

3.5.2.1. Ser a empresa CONTRATADA para prestar o serviço de FME, definido no Lote 4;

3.5.2.2. Possuir vínculo societário com a empresa CONTRATADA para prestar o serviço de FME, definido no Lote 4.

3.6. QUALIDADE DOS PRODUTOS E ARTEFATOS

3.6.1. Todo código fonte desenvolvido pela CONTRATADA de FSW deve possuir, no mínimo, comentários em português no padrão DocBlock tais como, mas não exclusivamente, o JavaDoc;

3.6.2. Os demais artefatos, a serem entregues, estão definidos na descrição do serviço a ser prestado;

3.6.3. Todas as entregas devem estar aderentes à Política de Qualidade de Artefatos constante neste termo de referência.



3.7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

3.7.1. Para o Lote 1 (FSW: .Net)

3.7.1.1. A CONTRATADA de FSW deve possuir em seu quadro de pessoal, no mínimo, profissionais com os seguintes perfis:

3.7.1.1.1. Especialista em Pontos de Função, para a realização de contagens e interlocução com o PRODEST e a CONTRATADA de FME:

3.7.1.1.1.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação reconhecido pelo MEC;

3.7.1.1.1.2. Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*) do IFPUG (*International Function Point Users Group*) ou experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de medição de tamanho funcional de software, na unidade de Pontos de Função, devidamente comprovados por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.7.1.1.2. Especialista em Gerência de Projetos, para o gerenciamento dos diversos tipos ordens de serviços previstos:

3.7.1.1.2.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização em análise de sistemas, reconhecidos pelo MEC;

3.7.1.1.2.2. Certificação PMP (*Project Management Professional*) emitido pelo PMI (*Project Management Institute*) ou certificado de conclusão de pós-graduação em gerenciamento de projetos lato sensu com duração mínima de 360 horas.

3.7.1.1.3. Especialista em Análise de Requisitos, para a execução das atividades de levantamento de requisitos junto aos usuários indicados pelo PRODEST:



- 3.7.1.1.3.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização em análise de sistemas, reconhecidos pelo MEC;
- 3.7.1.1.3.2. Experiência mínima de 3 (três) anos atuando como analista de requisitos em projetos de tecnologia da informação, devidamente comprovados por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 3.7.1.1.4. Especialista em Arquitetura de Software, para a execução das atividades relativas à modelagem arquitetural dos sistemas:
- 3.7.1.1.4.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação, reconhecido pelo MEC;
- 3.7.1.1.4.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na atividade de Projetista, Arquiteto ou Engenheiro de Software, atuando no desenvolvimento de projetos de sistemas na plataforma Microsoft .Net, utilizando orientação a objetos e linguagem UML, devidamente comprovada por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 3.7.1.1.4.3. Certificação "*Microsoft Certified Solutions Developer - MCSD: App Builder*";
- 3.7.1.1.4.4. Conhecimento em Service-Oriented Architecture – SOA;
- 3.7.1.1.4.5. Conhecimento em desenvolvimento de WebServices;
- 3.7.1.1.4.6. Conhecimento técnico e experiência com desenvolvimento nas tecnologias ASP.NET (Webforms, MVC), ADO.NET e Entity Framework;
- 3.7.1.1.4.7. Conhecimento técnico e experiência nas linguagens de programação C# e VB.NET;
- 3.7.1.1.4.8. Conhecimento técnico e experiência em Frameworks .NET 4 (e superiores) e .NET Core;



- 3.7.1.1.4.9. Conhecimento na Ferramenta Team Foundation Server (TFSVC e Git);
- 3.7.1.1.4.10. Conhecimento técnico e experiência com Banco de dados SQL Server 2008 e superiores;
- 3.7.1.1.4.11. Conhecimento técnico e experiência em linguagens HTML, XML, CSS, TypeScript, Javascript e Frameworks JQuery e Angular;
- 3.7.1.1.4.12. Conhecimento técnico na plataforma Serenity de desenvolvimento de aplicações ASP.NET Core/MVC/TypeScript, construída com tecnologias *open source* (código aberto), atualmente disponibilizada no site <http://serenity.is/>;
- 3.7.1.1.4.13. Conhecimentos no ambiente operacional utilizado pela plataforma Microsoft: Servidor de aplicações web IIS (*Internet Information Services*), Sistema operacional Windows 2012 Server e Browsers IE, Edge, Firefox e Chrome;
- 3.7.1.1.4.14. Conhecimento na utilização de certificação digital, em especial assinatura digital de informações e documentos;
- 3.7.1.1.4.15. As certificações e conhecimentos exigidos para o Especialista em Arquitetura de Software poderão ser supridas por um único profissional ou profissionais distintos, neste caso, acumulando-se a certificação ou conhecimento técnico com os demais requisitos como formação e experiência, para cada profissional.
- 3.7.1.1.5. Especialista em Testes de Software, para a execução dos testes de software e garantia da qualidade dos requisitos funcionais e não funcionais:
 - 3.7.1.1.5.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação reconhecido pelo MEC;
 - 3.7.1.1.5.2. Certificação CTFL (*Certified Tester Foundation Level*), ou superior, ou experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de testador de software,



devidamente comprovados por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.7.1.1.6. Desenvolvedores Plataforma Microsoft .Net:

3.7.1.1.6.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação, reconhecido pelo MEC ou em andamento;

3.7.1.1.6.2. Experiência mínima de 3 (três) anos em desenvolvimento de soluções utilizando Microsoft Visual Studio e Microsoft .NET Framework para plataformas web, devidamente comprovada por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

3.7.1.1.6.3. Conhecimento em Service-Oriented Architecture – SOA;

3.7.1.1.6.4. Conhecimento em desenvolvimento de WebServices;

3.7.1.1.6.5. Conhecimento técnico e experiência com desenvolvimento nas tecnologias ASP.NET (Webforms, MVC), ADO.NET e Entity Framework;

3.7.1.1.6.6. Conhecimento técnico e experiência nas linguagens de programação C# e VB.NET;

3.7.1.1.6.7. Conhecimento técnico e experiência em Frameworks .NET 4 (e superiores) e .NET Core;

3.7.1.1.6.8. Conhecimento na Ferramenta Team Foundation Server (TFSVC e Git);

3.7.1.1.6.9. Conhecimento técnico e experiência com Banco de dados SQL Server 2008 e superiores;

3.7.1.1.6.10. Conhecimento técnico e experiência em linguagens HTML, XML, CSS, TypeScript, Javascript e Frameworks JQuery e Angular;

3.7.1.1.6.11. Conhecimento técnico na plataforma Serenity de desenvolvimento de aplicações ASP.NET Core/MVC/TypeScript, construída com tecnologias



open source (código aberto), atualmente disponibilizada no site <http://serenity.is/>;

3.7.1.1.6.12. Conhecimentos no ambiente operacional utilizado pela plataforma Microsoft: Servidor de aplicações web IIS (*Internet Information Services*), Sistema operacional Windows 2012 Server e Browsers IE, Edge, Firefox e Chrome.

3.7.1.2. Os requisitos de certificados devem ser comprovados através de cópia autenticada do certificado original ou através de endereço web, do órgão acreditador do certificado, em que este possa ser verificado online;

3.7.1.3. Para os demais requisitos de conhecimento técnico não será exigida comprovação. Entretanto, a CONTRATADA de FSW deve apresentar declaração de que seus profissionais, conforme o perfil designado, possuem tais conhecimentos técnicos;

3.7.1.4. Os serviços especificados, para este lote, devem ser realizados somente por profissionais que contemplem as qualificações requisitadas.

3.7.2. **Para o Lote 2 (FSW: Java)**

3.7.2.1. A CONTRATADA de FSW deve possuir em seu quadro de pessoal, no mínimo, profissionais com os seguintes perfis:

3.7.2.1.1. Especialista em Pontos de Função, para a realização de contagens e interlocução com o PRODEST e a CONTRATADA de FME:

3.7.2.1.1.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação reconhecido pelo MEC;

3.7.2.1.1.2. Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*) do IFPUG (*International Function Point Users Group*) ou experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de medição de tamanho funcional de software, na unidade de Pontos de Função, devidamente comprovados por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.



3.7.2.1.2. Especialista em Gerência de Projetos, para o gerenciamento dos diversos tipos ordens de serviços previstos:

3.7.2.1.2.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização em análise de sistemas, reconhecidos pelo MEC;

3.7.2.1.2.2. Certificação PMP (*Project Management Professional*) emitido pelo PMI (*Project Management Institute*) ou certificado de conclusão de pós-graduação em gerenciamento de projetos lato sensu com duração mínima de 360 horas.

3.7.2.1.3. Especialista em Análise de Requisitos, para a execução das atividades de levantamento de requisitos junto aos usuários indicados pelo PRODEST:

3.7.2.1.3.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização em análise de sistemas, reconhecidos pelo MEC;

3.7.2.1.3.2. Experiência mínima de 3 (três) anos atuando como analista de requisitos em projetos de tecnologia da informação, devidamente comprovados por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.7.2.1.4. Especialista em Arquitetura de Software, para a execução das atividades relativas à modelagem arquitetural dos sistemas:

3.7.2.1.4.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação, reconhecido pelo MEC;

3.7.2.1.4.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na atividade de Projetista, Arquiteto ou Engenheiro de Software, atuando no desenvolvimento de projetos de sistemas na plataforma Java JEE, utilizando orientação a objetos e linguagem UML, devidamente comprovada por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado;





- 3.7.2.1.4.3. Certificação “Oracle Certified Professional Java EE 5 Web Component Developer”;
- 3.7.2.1.4.4. Certificação “Oracle Certified Professional Java EE 5 Business Component Developer”;
- 3.7.2.1.4.5. Conhecimento técnico no ambiente operacional utilizado pela plataforma Java: Servidores de aplicação Tomcat 6 (e superiores), JBoss AS 4 (e superiores), JBoss EAP 7 e Weblogic;
- 3.7.2.1.4.6. As certificações e conhecimentos exigidos para o Especialista em Arquitetura de Software poderão ser supridas por um único profissional ou profissionais distintos, neste caso, acumulando-se a certificação ou conhecimento técnico com os demais requisitos como formação e experiência, para cada profissional.
- 3.7.2.1.5. Especialista em Testes de Software, para a execução dos testes de software e garantia da qualidade dos requisitos funcionais e não funcionais:
 - 3.7.2.1.5.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação reconhecido pelo MEC;
 - 3.7.2.1.5.2. Certificação CTFL (*Certified Tester Foundation Level*), ou superior, ou experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de testador de software, devidamente comprovados por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 3.7.2.1.6. Desenvolvedores em Plataforma Java:
 - 3.7.2.1.6.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação, reconhecido pelo MEC ou em andamento;
 - 3.7.2.1.6.2. Experiência mínima de 3 (três) anos em desenvolvimento de soluções em tecnologia Java JEE utilizando ambiente de desenvolvimento NetBeans ou Eclipse, devidamente comprovada por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado;



- 3.7.2.1.6.3. Conhecimento em Service-Oriented Architecture – SOA;
- 3.7.2.1.6.4. Conhecimento em desenvolvimento de WebServices;
- 3.7.2.1.6.5. Conhecimento técnico e experiência com desenvolvimento em Java para ambiente desktop e web;
- 3.7.2.1.6.6. Conhecimento em JSP (*Java Server Pages*), Servlets, Struts, JSF (*Java Server Faces*), JPA (*Java Persistence API*), Hibernate, EJB (*Enterprise Java Beans*) e JDBC (*Java Database Connectivity*);
- 3.7.2.1.6.7. Conhecimento técnico em integração das bibliotecas providas pelos servidores de aplicação: Tomcat 6 (e superiores), JBoss AS 4 (e superiores), JBoss EAP 7 e Weblogic;
- 3.7.2.1.6.8. Conhecimento técnico das ferramentas Apache Maven, Apache Ant e Gradle;
- 3.7.2.1.6.9. Conhecimento na Ferramenta Team Foundation Server (TFSVC e Git);
- 3.7.2.1.6.10. Conhecimento técnico e experiência com Banco de dados SQL Server 2008 (e superiores) e Oracle 10g (e superiores);
- 3.7.2.1.6.11. Conhecimento técnico e experiência em linguagens HTML, XML, CSS, Javascript e Framework JQuery;
- 3.7.2.1.6.12. Conhecimento no ambiente operacional utilizado Browsers IE, Edge, Firefox e Chrome.
- 3.7.2.2. Os requisitos de certificados devem ser comprovados através de cópia autenticada do certificado original ou através de endereço web, do órgão acreditador do certificado, em que este possa ser verificado online;
- 3.7.2.3. Para os demais requisitos de conhecimento técnico não será exigida comprovação. Entretanto, a CONTRATADA de FSU



deve apresentar declaração de que seus profissionais, conforme o perfil designado, possuem tais conhecimentos técnicos;

3.7.2.4. Os serviços especificados, para este lote, devem ser realizados somente por profissionais que contemplem as qualificações requisitadas.

3.7.3. Para o Lote 3 (FSW: Mobile)

3.7.3.1. A CONTRATADA de FSW deve possuir em seu quadro de pessoal, no mínimo, profissionais com os seguintes perfis:

3.7.3.1.1. Especialista em Pontos de Função, para a realização de contagens e interlocução com o PRODEST e a CONTRATADA de FME:

3.7.3.1.1.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação reconhecido pelo MEC;

3.7.3.1.1.2. Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*) do IFPUG (*International Function Point Users Group*) ou experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de medição de tamanho funcional de software, na unidade de Pontos de Função, devidamente comprovados por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.7.3.1.2. Especialista em Gerência de Projetos, para o gerenciamento dos diversos tipos ordens de serviços previstos:

3.7.3.1.2.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização em análise de sistemas, reconhecidos pelo MEC;

3.7.3.1.2.2. Certificação PMP (*Project Management Professional*) emitido pelo PMI (*Project Management Institute*) ou certificado de conclusão de pós-graduação em gerenciamento de projetos lato sensu com duração mínima de 360 horas.



3.7.3.1.3. Especialista em Análise de Requisitos, para a execução das atividades de levantamento de requisitos junto aos usuários indicados pelo PRODEST:

3.7.3.1.3.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização em análise de sistemas, reconhecidos pelo MEC;

3.7.3.1.3.2. Declaração de experiência profissional mínima de 03 (três) anos, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como analista de requisitos em projetos de tecnologia da informação.

3.7.3.1.4. Desenvolvedores em Plataforma Mobile:

3.7.3.1.4.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização em análise de sistemas, reconhecidos pelo MEC ou em andamento;

3.7.3.1.4.2. Experiência mínima de 1 (um) ano em desenvolvimento de Apps, programação baseada em threads, programação de apps que comunicam com backend via serviços web, programação de apps que utilizam APIs de terceiros (Ex.: Google, Facebook, Twitter, OAuth), devidamente comprovada por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

3.7.3.1.4.3. Conhecimento e experiência em programação orientada a objetos;

3.7.3.1.4.4. Conhecimento e experiência em programação Java e Swift;

3.7.3.1.4.5. Conhecimento e experiência em programação Web: HTML, Javascript e CSS;

3.7.3.1.4.6. Conhecimento e experiência em framework CORDOVA;

3.7.3.1.4.7. Conhecimento e experiência em frameworks IONIC e Angular;



3.7.3.1.4.8. Conhecimento e experiência em Arquitetura Android e iOS;

3.7.3.1.4.9. Conhecimento e experiência com bancos de dados relacionais;

3.7.3.1.4.10. Conhecimento e experiência em Serviços Web;

3.7.3.1.4.11. Noções de usabilidade e UX.

3.7.3.2. Os requisitos de certificados devem ser comprovados através de cópia autenticada do certificado original ou através de endereço web, do órgão acreditador do certificado, em que este possa ser verificado online;

3.7.3.3. Para os demais requisitos de conhecimento técnico não será exigida comprovação. Entretanto, a CONTRATADA de FSW deve apresentar declaração de que seus profissionais, conforme o perfil designado, possuem tais conhecimentos técnicos;

3.7.3.4. Os serviços especificados, para este lote, devem ser realizados somente por profissionais que contemplem as qualificações requisitadas.

3.7.4. **Para o Lote 4 (FME)**

3.7.4.1. A CONTRATADA de FME deve possuir em seu quadro de pessoal, no mínimo, profissionais com os seguintes perfis:

3.7.4.1.1. Especialista em Pontos de Função, para a realização de contagens e interlocução com PRODEST e CONTRATADA da FSW:

3.7.4.1.1.1. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação reconhecido pelo MEC;

3.7.4.1.1.2. Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*) do IFPUG (*International Function Point Users Group*) devidamente atualizada;

3.7.4.1.1.3. Experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de medição de tamanho funcional de software, na unidade de Pontos de Função,



devidamente comprovados por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.7.4.2. Os requisitos de certificados devem ser comprovados através de cópia autenticada do certificado original ou através de endereço web, do órgão acreditador do certificado, em que este possa ser verificado online;

3.7.4.3. Para os demais requisitos de conhecimento técnico não será exigida comprovação. Entretanto, a CONTRATADA de FME deve apresentar declaração de que seus profissionais, conforme o perfil designado, possuem tais conhecimentos técnicos;

3.7.4.4. Os serviços especificados, para este lote, devem ser realizados somente por profissionais que contemplem as qualificações requisitadas.

3.8. DIREITOS DE AUTOR E PROPRIEDADE

3.8.1. O PRODEST reserva-se os direitos de autor e propriedade de todo software produzido pela Fábrica de Software, conforme definições dadas na Lei Federal 9.609/98, também denominada Lei do Software;

3.8.2. Não serão aceitos componentes fechados, tecnicamente denominados como pré-compilados, tais como, mas não exclusivamente, arquivos JAR, DLL, EXE, etc.

3.8.2.1. Esta restrição não se aplica a componentes e bibliotecas nativos de suas respectivas linguagens de programação;

3.8.3. Caso a CONTRATADA de FSW opte por utilizar frameworks de desenvolvimento, para agilizar ou facilitar o processo de desenvolvimento, devem ser cedidos os direitos de autor e propriedade ao PRODEST;

3.8.4. O PRODEST irá disponibilizar acesso a seu repositório de códigos fonte, para controle de versão e disponibilização do código fonte produzido;

3.8.4.1. A compilação dos componentes de software entregues pela CONTRATADA de FSW, para implantação nos ambientes de



homologação e produção, será realizada pelo PRODEST, de modo a garantir que o programa final tenha sido gerado a partir do código produzido;

3.8.5. Serão de direito patrimonial e propriedade intelectual do PRODEST, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização, todos os documentos, produtos e informações gerados tais como, mas não exclusivamente: dados, modelos de documentos, documentos, processos, planilhas, apresentações, manuais, estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, esquemas, plantas, desenhos, etc.

3.8.6. Todo e qualquer documento gerado, independentemente da forma empregada, deverá ser identificado unicamente pelo Brasão do Governo do Estado do Espírito Santo, não devendo conter qualquer identificação das CONTRATADAS.

3.9. GARANTIA

3.9.1. Todo o software entregue deve possuir, no mínimo, 12 (doze) meses de garantia contados a partir do aceite de sua homologação;

3.9.1.1. Estes defeitos referem-se a códigos e componentes de software erráticos, que não realizam corretamente às operações a que se propõem e serão tratados como manutenção em garantia;

3.9.1.2. A garantia deve incluir a validade técnica, conforme definido na Lei Federal 9.609/98, concernente a possíveis modificações tecnológicas tais como, mas não exclusivamente, atualizações de versão e correções de erros em navegadores de Internet, sistemas operacionais, servidores de aplicação, etc.



3.10. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO (NMSE)

3.10.1. Disposições Gerais

3.10.1.1. O modelo de contratação desenvolvido neste Termo de Referência visa estar aderente às determinações da IN 04/2014 SLTI/MP e buscar vantagem econômica com a contratação. Dessa forma, a contratação será gerida pelo critério de resultados alcançados, incluindo definições de níveis de serviço, de forma que, caso a CONTRATADA não apresente os resultados desejados, serão aplicados redutores ao pagamento (glosas) e sanções, quando cabíveis.

3.10.1.2. A CONTRATADA será notificada sobre a ocorrência da glosa, sendo-lhe assegurada a possibilidade de contraditá-la no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva notificação.

3.10.1.3. A gestão e a fiscalização do contrato se darão mediante o estabelecimento e o acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE) entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.10.1.4. O Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE) deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade e atendimento de prazos, que estará assumindo junto à CONTRATANTE.

3.10.1.4.1. A análise dos resultados destas avaliações pela CONTRATANTE poderá resultar em penalidades, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de qualidade e desempenho.

3.10.1.4.2. Sendo extrapolado os limites do Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE), a critério do CONTRATANTE, poderá ser iniciado o regular processo administrativo para



aplicação das sanções cabíveis, não sendo necessário aguardar o encerramento do chamado.

3.10.1.5. Para efeitos de nomenclaturas em fórmulas de cálculo e referências, serão adotadas as seguintes siglas:

3.10.1.5.1. **NMSEp** = Nível Mínimo de Serviço Exigido em relação ao Prazo;

3.10.1.5.2. **NMSEq** = Nível Mínimo de Serviço Exigido em relação à Qualidade.

3.10.1.6. Deverão acontecer reuniões entre PRODEST e cada CONTRATADA, com frequência trimestral, para tratativas quanto às violações de NMSE ocorridas no último trimestre.

3.10.1.6.1. Esta frequência pré-estabelecida de reuniões não impede que qualquer das CONTRATADAS seja convocada extraordinariamente para tratativas quanto a qualquer violação de NMSE ocorrida nesse período;

3.10.1.6.2. As reuniões irão ocorrer nas dependências do PRODEST.

3.10.2. **Nível Mínimo de Serviço Exigido em relação aos Prazos (NMSEp) – para os Lotes 1 a 3 (FSW: .Net, Java e Mobile)**

3.10.2.1. Conforme prazos definidos nos itens 3.3.2 e 3.3.3 deste termo de referência;

3.10.3. **Nível Mínimo de Serviço Exigido em relação aos Prazos (NMSEp) – Para o Lote 4 (FME)**

3.10.3.1. O prazo máximo de execução dos serviços será determinado em dias úteis, conforme tabela a seguir:

PRAZOS MÁXIMOS DE CONCLUSÃO DA CONTAGEM	
FAIXA DE PF	TEMPO PARA REALIZAÇÃO EM



INICIAL	FINAL	DIAS ÚTEIS
1	100	2 dias
101	500	5 dias
501	900	7 dias
901	1.200	9 dias
1201	1500	10 dias
1501	1800	11 dias
1801	2100	12 dias
2101	2400	13 dias
2401	2700	14 dias
2701	3000	15 dias
3001	3300	16 dias
3301	3600	17 dias
3601	3900	18 dias
3901	4200	19 dias
4201	4500	20 dias
4501	4800	21 dias
4801	5100	22 dias
5101	5400	23 dias
5401	7000	30 dias
Acima de 7000		30 dias para cada agrupamento de 7000 PF acrescidos dos dias para completar a quantidade restante



3.10.4. Contagem de Prazos

3.10.4.1. Os prazos, em dias úteis, são contados a partir das datas definidas para início dos serviços, para o Lote 4, ou das fases dos serviços, para os Lotes 1 a 3;

3.10.4.1.1. A contagem será suspensa após a entrega de todos os artefatos solicitados para o serviço ou fase do serviço, para que seja realizada sua validação pelo PRODEST;

3.10.4.1.2. Sendo constatada inconformidade(s) em qualquer artefato, ou a falta de qualquer destes, a CONTRATADA será notificada para realizar as correções apontadas, sendo então retomada contagem do prazo restante para conclusão do serviço ou fase;

3.10.4.1.3. Caso o prazo seja extrapolado, a CONTRATADA ficará sujeita a desconto por violação do Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSEp).

3.10.5. Descontos por Violação do Nível Mínimo de Serviço Exigido em relação aos Prazos (NMSEp)

3.10.5.1. O valor do desconto será calculado considerando o seguinte:

3.10.5.1.1. Valor “*pro rata die*” para execução do serviço, para o Lote 4, ou das fases dos serviços, para os Lotes 1 a 3;

3.10.5.1.2. Quantidade de dias úteis extrapolados em relação ao prazo definido para conclusão do serviço, para o Lote 4, ou das fases dos serviços, para os Lotes 1 a 3;

3.10.5.1.3. Percentual de desconto do lote, aplicado sobre o produto do valor da produção esperada por dia útil com a quantidade de dias úteis em atraso para aceite dos artefatos da etapa, conforme tabela a seguir:



Lote	Percentual de Desconto Por Dia Útil Extrapolado em Relação aos Prazos Estabelecidos
1	30%
2	30%
3	30%
4	30%

3.10.5.1.4. A aplicação do desconto na fatura não impede a aplicação das demais sanções previstas no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.10.5.1.5. O valor do desconto pode então ser calculado da seguinte forma:

3.10.5.1.5.1. Para os Lotes 1 a 3:

$$VDVNMSEp_{Lt1a3} = \left(\frac{(QtPFValid + ValPFCont + PercFase * FatorImp)}{PrazoExecFase} * QtDiasUtExtFase * PercDescFase \right)$$

Onde:

VDVNMSEp: Valor de Desconto por Violação do Nível Mínimo de Serviço Exigido em relação ao Prazo;

QtPFValid: Quantidade de PF Validada pelo PRODEST ou CONTRATADA de FME;

ValPFCont: Valor para o Ponto de Função Contratado;

PercFase: Percentual de esforço referente à Fase a ser faturada;

FatorImp: Fator de Impacto referente ao tipo de serviço executado;



PrazoExecFase: Prazo, em dias úteis,
para Execução da Fase;

QtDiasUtExtFase: Quantidade de Dias
Úteis Extrapolados após o
prazo para o fim da Fase;

PercDescFase: Percentual de Desconto
por dia útil extrapolado em
relação ao prazo para o fim da
Fase.

3.10.5.1.5.2. Para o Lote 4:

$$VDVNMSE_{pL4} = \left(\frac{(QtPFValid * ValPFCont)}{PrazoExecServ} * \right. \\ \left. QtDiasUtExtServ * PercDescServ \right)$$

3.10.5.1.5.2.1.

Onde:

VDVNMSEp: Valor de Desconto por
Violação do Nível Mínimo de
Serviço Exigido em relação ao
Prazo;

QtPFValid: Quantidade de PF Validada
pelo PRODEST ou
CONTRATADA de FME;

ValPFCont: Valor para o Ponto de
Função Contratado;

PercFase: Percentual de esforço
referente à Fase a ser
faturada;

FatorImp: Fator de Impacto referente ao
tipo de serviço executado;

PrazoExecServ: Prazo, em dias úteis,
para Execução do Serviço;



QtDiasUtExtServ: Quantidade de Dias Úteis Extrapolados após o prazo para o fim do Serviço;

PercDescServ: Percentual de Desconto por dia útil extrapolado em relação ao prazo para o fim do Serviço.

3.10.6. Descontos por Violação do Nível Mínimo de Serviço Exigido em relação à Qualidade (NMSEq) – para os Lotes 1 a 3

3.10.6.1. Os produtos entregues, segundo o estabelecido no item 3.3, serão avaliados conforme os indicadores constantes nas tabelas abaixo, sem prejuízos das demais sanções dispostas neste Termo de Referência:

INDICADOR nº 1	Não Conformidade com Requisitos (NC)
Descrição do indicador	Mede o número de implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do sistema, gerando ou não erros na sua execução. Este indicador tem prevalência sobre o INDICADOR nº 2, não se aplicando cumulativamente.
Aferição	No aceite/homologação realizado(a) pelo CONTRATANTE e antes da emissão da Nota Fiscal.
Fórmula de cálculo	$INC = (Qt_{NC} / T_{PF}) * 100$ Onde: INC – Índice de não conformidades com requisitos Qt_{NC} – Quantidade de não conformidades aferidas, conforme descrição do indicador. T_{PF} – Tamanho do serviço, em Pontos de Função
Nível Mínimo de Serviço Exigido	INC Desejável = 0% (zero por cento) INC Aceitável = até 10% (dez por cento) INC Indesejável = acima de 10% (dez por cento)
Ação	INC Desejável = nenhuma INC Aceitável = advertência. A partir da terceira advertência na mesma OS,



	conversão em INC Indesejável INC Indesejável = desconto de 5% (cinco por cento) do valor da OS na 1ª e na 2ª ocorrência; 10% a partir da 3ª ocorrência
--	---

INDICADOR nº 2	Erros de Operação (EO)
Descrição do indicador	Mede o número de erros identificados na operação normal do produto, nos casos onde a implementação foi realizada de acordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do sistema.
Aferição	Na homologação realizada pelo CONTRATANTE e antes da emissão da Nota Fiscal.
Fórmula de cálculo	$IEO = (Q_{tEO} / T_{PF}) * 100$ Onde: IEO – Índice de erros de operação Q _{tEO} – Quantidade de erros de operação encontrados, conforme descrição do indicador. T _{PF} – Tamanho do serviço, em pontos de função
Nível Mínimo de Serviço Exigido	IEO Desejável = 0% (zero por cento) IEO Aceitável = até 10% (dez por cento) IEO Indesejável = acima de 10% (dez por cento)
Ação	IEO Desejável = nenhuma IEO Aceitável = advertência. A partir da terceira advertência na mesma OS, conversão em INC Indesejável IEO Indesejável = desconto de 5% (cinco por cento) do valor da OS na 1ª e na 2ª ocorrência; 10% a partir da 3ª ocorrência;

3.10.6.2. Nos casos onde os vícios medidos pelos indicadores NC e EO não sejam detectados durante a homologação pela CONTRATANTE, e vierem a ser descobertos posteriormente ao pagamento, durante o prazo de garantia dos serviços, a CONTRATADA será notificada para que apresente o plano de correção e cronograma para corrigir todos os vícios apontados.

INDICADOR nº 3	Erros de Contagem de Pontos de Função (ECPF)
----------------	--



Descrição do indicador	Determina a quantidade divergente de Pontos de Função entre as medidas encontradas nas contagens realizadas pelas Fábricas de Software (FSW) e de Métrica (FME).
Aferição	Pelo CONTRATANTE, após o(a) aceite/homologação e antes da emissão da Nota Fiscal. Será considerada a contagem realizada pela FME como sendo a correta, inclusive para efeitos de pagamento e/ou aplicação de desconto sob o valor a que fizer jus a FSW.
Fórmula de cálculo	$IECPF = (Q_{DPF} / T_{PF}) * 100$ Onde: IECPF – Índice de erro de contagem de Pontos de Função Q_{DPF} – Valor absoluto da quantidade divergente de Pontos de Função (contagem da FSW – contagem da FME) T_{PF} – Tamanho do serviço, em Pontos de Função, calculado pela FME
Nível Mínimo de Serviço Exigido	IECPF Desejável = 0% (zero por cento) IECPF Aceitável ≤ 20% (vinte por cento) ou Q _{DPF} ≤ 10, o que for maior em número de Pontos de Função IECPF Indesejável > 20% (vinte por cento) ou Q _{DPF} > 10, o que for maior em número de Pontos de Função
Ação	IECPF Desejável = nenhuma IECPF Aceitável = não se aplica IECPF Indesejável = desconto de 1% (um por cento) sobre o valor a receber, caso haja divergência nas contagens da Fase 1.3 (Anteprojeto); e de 5% (cinco por cento) sobre o valor a receber, caso haja divergência nas contagens da Fase 2.4 (Homologação da Solução), podendo ser cumulativas.



3.11. GESTÃO DO CONTRATO

3.11.1. Sistema para Gestão das Ordens de Serviço (OS)

3.11.1.1. Cada CONTRATADA deverá disponibilizar sistema para abertura e gestão das OS destinadas a ela, com as seguintes características:

3.11.1.1.1. Ser uma ferramenta web com criptografia de senha, para envio e armazenamento;

3.11.1.1.2. Permitir a rastreabilidade de todas as alterações realizadas na Ordem de Serviço;

3.11.1.1.3. Permitir o registro de todos os dados da Ordem de Serviço descritos neste termo de referência;

3.11.1.1.4. Permitir anexar e visualizar os documentos vinculados à OS;

3.11.1.1.5. Manter todas as versões dos documentos anexados;

3.11.1.1.6. Permitir as seguintes operações sobre as OS:

3.11.1.1.6.1. Criar;

3.11.1.1.6.2. Alterar;

3.11.1.1.6.3. Excluir (apenas exclusão lógica);

3.11.1.1.6.4. Consultar;

3.11.1.1.6.5. Aprovar;

3.11.1.1.6.6. Reprovar;

3.11.1.1.6.7. Cancelar;

3.11.1.1.6.8. Suspender.

3.11.1.2. Este sistema deve ser disponibilizado sem custo adicional para o PRODEST;



3.11.2. Local da Execução dos Serviços

3.11.2.1. As reuniões para diagnóstico, especificação e análise de requisitos devem ser realizadas nas dependências do PRODEST ou dos órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo, conforme indicado pelo PRODEST;

3.11.2.2. Os demais serviços da Fábrica de Software e da Fábrica de Métricas devem ser realizados nas dependências das CONTRATADAS;

3.11.2.3. Na execução dos serviços, quando necessária a presença da CONTRATADA nas dependências do PRODEST ou outro local indicado, as despesas com deslocamento, alimentação, viagem, hospedagem e quaisquer outras que se façam necessárias, exclusivamente referente ao pessoal da CONTRATADA, correrão por conta exclusiva desta.

3.11.3. Reunião Inicial

3.11.3.1. Deverá ser realizada uma reunião inicial com o objetivo de alinhamento de questões operacionais e de gerenciamento do contrato, dirimindo possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

3.11.3.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o gestor e o fiscal do contrato, o representante legal da CONTRATADA e seu contato preposto;

3.11.3.3. A reunião realizar-se-á na sede do PRODEST em até 10 (dez) dias úteis após o início de vigência do contrato, mediante convocação do gestor ou fiscal do contrato com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência;

3.11.3.3.1. A falta da convocação, nas condições estipuladas, não implicará em penalidade para a CONTRATADA.

3.11.3.4. Nesta reunião a CONTRATADA deverá identificar formalmente os profissionais que atendam às qualificações de ordem técnico-profissional;



3.11.3.5. Ao final deverá ser produzida ata de reunião, a cargo da CONTRATADA, que consignará todos os assuntos tratados, devidamente assinada, na ocasião, por todos os participantes;

3.11.3.6. O prazo máximo para início dos serviços não poderá ser superior a 30 (trinta) dias úteis do início da vigência do contrato, contemplando inclusive os prazos necessários ao repasse de conhecimento inicial.

3.11.4. Repasse de Conhecimento Inicial

3.11.4.1. A fim de solidificar as competências necessárias para a execução dos serviços, a CONTRATADA de FSW, por meio dos técnicos por ela nomeados, deverá:

3.11.4.2. Participar dos treinamentos de capacitação para absorção dos conhecimentos do negócio e de operação dos sistemas;

3.11.4.3. Participar de reuniões para conhecimento da documentação técnica dos sistemas;

3.11.4.4. Promover, internamente, a consolidação do conhecimento adquirido;

3.11.4.5. Após o período de capacitação, conhecimento do negócio/operação do sistema, conhecimento da documentação técnica e consolidação, considera-se que a CONTRATADA de FSW esteja apta a iniciar todos os serviços contratados, descritos neste termo de referência;

3.11.4.6. Estas atividades deverão ser realizadas sem ônus para o PRODEST.

3.11.5. Prestação dos Serviços

3.11.5.1. A CONTRATADA de FSW deve realizar reunião para planejamento das Ordens de Serviço e de Diagnóstico de Demanda, em até 5 (cinco) dias úteis, mediante convocação do gestor ou fiscal do contrato;



- 3.11.5.2. O gestor ou fiscal do contrato definirá os participantes da reunião, devendo estar presente por parte da CONTRATADA de FSW, no mínimo, o seu preposto;
- 3.11.5.3. As CONTRATADAS deverão executar os serviços dentro dos prazos previstos neste termo de referência e/ou aqueles estabelecidos em cronograma elaborado em conjunto entre as partes;
- 3.11.5.4. O PRODEST disponibilizará equipe para dirimir dúvidas relacionadas ao ambiente e às regras de negócios;
- 3.11.5.5. Os serviços de nova implementação, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva serão implementados conforme demandas apresentadas pelo PRODEST, nos termos deste termo de referência;
- 3.11.5.6. A CONTRATADA de FSW deve garantir que as atualizações por ela desenvolvidas estejam livres de qualquer rotina não autorizada pelo PRODEST, como vírus, drivers, componentes, que possam afetar negativamente seus dados ou recursos de software e hardware;
- 3.11.5.7. É vedada a utilização de drivers ou softwares de terceiros pela CONTRATADA de FSW que possam gerar quaisquer despesas futuras ao PRODEST, como o de licenciamento;
- 3.11.5.8. Sempre que a complexidade da demanda indicar a necessidade de implantação, em ambiente de homologação e de produção ou ainda a realização de homologação assistida, deverá ser designado um representante da CONTRATADA de FSW, sem ônus adicional, para realizar o acompanhamento físico (on-site) do referido processo em conjunto com os analistas do PRODEST;
- 3.11.5.9. Em qualquer dos serviços previstos neste termo de referência, a documentação e artefatos definidos pelo PRODEST é parte integrante do trabalho a ser realizada pelas CONTRATADAS;
- 3.11.5.10. Durante a execução dos serviços contratados, caso for constatado a inexistência ou desatualização da documentação, a CONTRATADA de FSW deve garantir a sua



criação e atualização, sendo remunerada conforme estabelecido neste termo de referência;

3.11.5.11. A CONTRATADA de FSW deverá promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais que vierem compor sua equipe técnica, bem como no caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando problemas relacionados à continuidade e qualidade dos serviços prestados;

3.11.5.12. O PRODEST pode solicitar, a qualquer tempo, comprovação da realização de treinamento objetivando a transferência de conhecimentos aos novos membros da equipe;

3.11.5.13. As CONTRATADAS se sujeitarão às obrigações e ressarcimento em relação a todos os danos causados ao PRODEST, caso seus representantes não cooperarem ou mantiverem sob retenção qualquer informação ou dado solicitado pelo PRODEST.

3.11.6. **Transferência de Conhecimento**

3.11.6.1. Nos serviços prestados, a CONTRATADA de FSW deve efetuar a transferência de conhecimentos aos analistas indicados pelo PRODEST, com foco na solução entregue, de modo que haja a transferência do conhecimento da tecnologia utilizada;

3.11.6.2. Ao final da transferência de conhecimento, os analistas do PRODEST deverão estar capacitados e aptos para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades, caso necessário;

3.11.6.2.1. O gestor ou fiscal do contrato atestará a conclusão satisfatória desta atividade.

3.11.7. **Transição Contratual Final**

3.11.7.1. A CONTRATADA deve elaborar o Plano de Transição, no prazo de 90 (noventa) dias corridos antes do encerramento do



contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços;

3.11.7.1.1. O PRODEST poderá estabelecer prazo inferior a 90 (noventa) dias corridos, no caso de haver rescisão contratual;

3.11.7.2. Todo conhecimento desenvolvido, bem como toda a informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços deverão ser disponibilizados ao PRODEST ou a empresa por ela designada, de forma consolidada, em até 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato;

3.11.7.3. As entregas parciais de documentação durante o contrato não eximem a CONTRATADA do cumprimento desta exigência;

3.11.7.4. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pelo PRODEST, sendo sua duração não superior a 60 (sessenta) dias corridos;

3.11.7.5. O Plano de Transição dos serviços deve tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

3.11.7.5.1. Identificação dos profissionais da CONTRATADA que irão compor a equipe de transferência de conhecimentos, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;

3.11.7.5.2. Cronograma geral do repasse, identificando para cada serviço ou tipo de serviço: as etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável;

3.11.7.5.3. O cronograma será avaliado e poderá ser complementado nas primeiras reuniões para aprovação do cronograma definitivo pelo PRODEST;

3.11.7.5.4. Plano de gerenciamento de riscos e plano de contingência;

3.11.7.5.5. Estratégia de acompanhamento do encerramento;

3.11.7.5.6. Descrição da forma de entrega ao PRODEST de todos os dados em poder da CONTRATADA, incluindo-se a



totalidade dos dados contidos no Sistema para Gestão das Ordens de Serviço disponibilizado pela CONTRATADA;

3.11.7.5.7. Relação das Ordens de Serviço canceladas automaticamente em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados;

3.11.7.5.8. É de responsabilidade do PRODEST a disponibilidade dos recursos humanos qualificados como receptores dos serviços;

3.11.7.6. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela dedicação necessária à tarefa de completar a transição;

3.11.7.7. A elaboração e a execução do Plano de Transição ocorrerão em paralelo ao atendimento de todos os serviços demandados pelo PRODEST;

3.11.7.8. Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição;

3.11.7.9. As Ordens de Serviço que estiverem em execução ao final do contrato serão canceladas automaticamente, não configurando direito à CONTRATADA qualquer tipo de indenização ou pagamento, independente da Fase em que se encontrarem, registrando-se como data de cancelamento a data final do contrato;

3.11.7.9.1. As Ordens de Serviço que estiverem suspensas por ocasião do final da vigência contratual serão canceladas automaticamente;

3.11.7.9.2. Não haverá cancelamento de atendimento a Ordens de Serviço que estejam sob “garantia”, devendo ser executados em sua plenitude.



Anexo I – Modelos de Documentos

Modelos de documentos e artefatos a serem utilizados na execução do contrato:

4. ATA DE REUNIÃO



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

ATA DE REUNIÃO

IDENTIFICAÇÃO

Contratada

:

PAUTA DA REUNIÃO

Item	Descrição do Item

LOCAL DA REUNIÃO

Data	Hora Inicial	Hora Final	Local

PARTICIPANTES CONVIDADOS / CONVOCADOS PARA A REUNIÃO

Nome	Órgão/Área	Contato

RELATO DA REUNIÃO

--

AÇÕES E RESPONSÁVEIS

Item	Descrição do Item	Responsável	Data Limite

PRÓXIMA REUNIÃO

Data	Hora Inicial	Hora Final	Local

PAUTA DA PRÓXIMA REUNIÃO

Item	Descrição do Item

ASSINATURAS

Nome	Assinatura



5. ORDEM DE SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO DE DEMANDA



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

ORDEM DE SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO

Contratada:	Razão Social da Empresa Contratada		
Sistema:			
Código da OS:	<OS_DIA_ANO_SEQUENCIAL>, exemplo: OS_DIA_2016_999		
Data Emissão:	99/99/9999	Hora Emissão:	99:99

ITENS DA OS DE DIAGNÓSTICO

Item	Cód. da Demanda	Descrição Resumida da Solicitação
01	DE_FORN_2016_999.999	<Título resumido da solicitação>
02	DE_ALMO_2016_999.999	<Título resumido da solicitação>

PRAZOS E QUANTIDADES DA ORDEM DE SERVIÇO

Data Prevista para Início da Ordem de Serviço	Data Prevista para Finalização da Ordem de Serviço	Quantidade de Itens da Ordem de Serviço
99/99/9999	99/99/9999	99.999

INSTRUÇÕES / OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

ASSINATURAS

LOCAL E DATA

<PRODEST: Nome + Matrícula>

LOCAL E DATA

<CONTRATADA: Preposto + Matrícula>



6. SOLICITAÇÃO DE DEMANDA



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST
Processo: **Contrato:**

Solicitação de Demanda

IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Órgão/Secretaria:	
Nome do Demandante:	
Matrícula/Identificação	
E-mail de Contato:	
Telefone de Contato:	
Data da Solicitação:	

TÍTULO RESUMIDO DA SOLICITAÇÃO

<Forneça uma descrição resumida do título da solicitação.>

DESCRIÇÃO DO PROBLEMA

<Forneça uma descrição da situação atual relatando os problemas que serão resolvidos pelo atendimento da demanda.>

ESCOPO DA SOLICITAÇÃO

<Forneça uma visão geral do escopo do produto a ser desenvolvido. Cite brevemente as funcionalidades, telas, relatórios que sofrerão alteração ou que precisarão ser criadas para atender a demanda. Se possível, cite os usuários que serão afetados pelo desenvolvimento.>

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

< Informe a legislação que deve ser observada ou que impacte o atendimento da demanda.>

Vitória – ES, xx/xx/xxxx.

<nome do coordenador do módulo + matrícula>



7. RESULTADO DE DIAGNÓSTICO E CADASTRO DE REQUISITOS



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST
Processo: _____ **Contrato:** _____

RESULTADO DE DIAGNÓSTICO E CADASTRO DE REQUISITOS

IDENTIFICAÇÃO

Contratada:	Razão Social da Empresa Contratada		
Sistema:			
Cód. OS Diagnóstico:	<OS_DIA_ANO_SEQUENCIAL>, exemplo: OS_DIA_2016_999		
Data Emissão:	99/99/9999	Hora Emissão:	99:99

PRAZOS E QUANTIDADES DA ORDEM DE SERVIÇO

Data Prevista para Início da Ordem de Serviço	Data Prevista para Finalização da Ordem de Serviço	Quantidade de Itens da Ordem de Serviço
99/99/9999	99/99/9999	99.999

PRAZOS E QUANTIDADES APÓS CONCLUSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Data Efetiva de Início da OS	Data da Conclusão	Quantidade de Itens Avaliados	Total de Pontos Apurados	Valor a Ser Pago (10% da OS) se maior que 2 PF
99/99/9999	99/99/9999	999	99.999	99.999

ITENS DA OS NÃO AVALIADOS

Item	Cód. da Demanda	Descrição Resumida da Solicitação
01	DE_FORN_2016_999.999	<Título resumido da solicitação>
02	DE_ALMO_2016_999.999	<Título resumido da solicitação>

ITENS DA OS DE DIAGNÓSTICO AVALIADOS

(Acompanhados obrigatoriamente da Planilha de Contagem de Pontos de Função)

Item	Código da Demanda	Descrição Resumida da Solicitação	Pontos de Função
01	DE_FORN_2016_999.	<Título resumido da solicitação>	99



02	999 DE_ALMO_2016_999. 999	<Título resumido da solicitação>	999

INSTRUÇÕES / OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

ASSINATURAS

LOCAL E DATA

<PRODEST: Nome + Matrícula>

LOCAL E DATA

<CONTRATADA: Preposto + Matrícula>



8. ORDEM DE SERVIÇO



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO

Contratada:	Razão Social da Empresa Contratada		
Sistema:			
Código da OS:	<OS_MAN_ANO_SEQUENCIAL>, exemplo: OS_MAN_2016_999 <OS_DEV_ANO_SEQUENCIAL>, exemplo: OS_DEV_2016_999		
Fase da OS:	<Inicial>; <Fase 2.2>; <Fase 2.4>	Data:	99/99/9999

ITENS DA ORDEM DE SERVIÇO

Item	Cód. OS Diagnóstico	Cód. da Demanda	Contagem Pontos de Função		
			Inicial	Fase 2.2	Fase 2.4
01	OS_DIA_2016_9 99	DE_FORN_2016_999.999	100	120	150
02	OS_DIA_2016_9 99	DE_ALMO_2016_999.999	50	50	30
03	OS_DIA_2016_9 99	DE_ALMO_2016_999.999	10	12	15
TOTAL			160	182	195

(Valores exemplificativos)

PONTOS DE FUNÇÃO DEVIDOS POR FASE

Início (10% pagos na OS Diagnóstico)	FASE 2.2 – (20% da contagem atualizada na OS Manutenção)	FASE 2.4 – contagem final menos a soma dos pagamentos efetuados anteriormente
16 PF	36,4 PF	142,6 PF

(Valores exemplificativos)

HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Data	Responsável	Descrição
99/99/2 016	<Nome do servidor>	<Texto>.
99/99/2 016	<Nome do servidor>	<Texto>.



INSTRUÇÕES / OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

ASSINATURAS

LOCAL E DATA

<PRODEST: Nome + Matrícula>

LOCAL E DATA

<CONTRATADA: Preposto + Matrícula>



9. PLANILHAS DE CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO

	Tipo do Documento:		Código:	
	Medição de Tamanho Funcional		PPS-MF	
			Revisão:	Data:
			01	01/10/2015
Sistema Integrado de Gestão Administrativa				
Projeto..... : _____			Data : _____	
Responsável..... : _____			Data : _____	
Revisor..... : _____				
Identificação da Contagem				
Tipo de Contagem : ☐ Projeto de Desenvolvimento			R\$/PF..... : _____	
☐ Projeto de Manutenção			Total de PF Ajustados..... 0	
☐ Aplicação (Baseline)			Custo total..... R\$ 0,00	
Propósito da Contagem				
Escopo da Contagem				

[illegible]

	Tipo do Documento:		Código: PPS-MF																										
	Medição de Tamanho Funcional		Revisão: 01	Data: 01/10/2015																									
Sistema Integrado de Gestão Administrativa																													
Projeto..... : _____			Data : _____																										
Responsável.... : _____			Data : _____																										
Revisor..... : _____																													
Cálculo de Itens não Mensuráveis (*)																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Item não Mensurável</th> <th style="width: 10%;">BC</th> <th style="width: 10%;">Feq</th> <th style="width: 10%;">PF</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Manutenção Interface</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0,3</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>Intranet, Internet e Portal</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0,6</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="background-color: #f2f2f2;">Total PF Ajustados (Itens não Mensuráveis)</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> </tbody> </table>					Item não Mensurável	BC	Feq	PF		Manutenção Interface	0	0,3		0	Intranet, Internet e Portal	0	0,6		0						Total PF Ajustados (Itens não Mensuráveis)				0,00
Item não Mensurável	BC	Feq	PF																										
Manutenção Interface	0	0,3		0																									
Intranet, Internet e Portal	0	0,6		0																									
Total PF Ajustados (Itens não Mensuráveis)				0,00																									

(*) Ref.: Roteiro de Métricas do SISP - versão 2.0



	Tipo de Documento:	Medição de Tamanho Funcional	Código: PPS-MF																																																																																																								
			Revisão: 01 Data: 01/10/2015																																																																																																								
Sistema Integrado de Gestão Administrativa																																																																																																											
Projeto.....:		Data :																																																																																																									
Responsável.....:		Data :																																																																																																									
Revisor.....:																																																																																																											
Cálculo de Itens Mensuráveis em PF (*)																																																																																																											
<table border="1"><thead><tr><th>Item Mensurável</th><th>BC</th><th>Feq</th><th>PF</th></tr></thead><tbody><tr><td>Desenvolvimento de Função</td><td>0,00</td><td>1,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Manutenção de Função - Mesma Empresa</td><td>0,00</td><td>0,50</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Manutenção de Função - Outra Empresa - Sem Redocumentação</td><td>0,00</td><td>0,75</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Manutenção de Função - Outra Empresa - Com Redocumentação</td><td>0,00</td><td>0,90</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Exclusão de Função</td><td>0,00</td><td>0,40</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Migração de Dados</td><td>0,00</td><td>1,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Correção de Função - Mesma Empresa</td><td>0,00</td><td>0,50</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Correção de Função - Outra Empresa - Sem Redocumentação</td><td>0,00</td><td>0,75</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Correção de Função - Outra Empresa - Com Redocumentação</td><td>0,00</td><td>0,90</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Redesenvolvimento de Função - Nova Ling. Programação</td><td>0,00</td><td>1,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Redesenvolvimento de Função - Novo Banco de Dados</td><td>0,00</td><td>0,30</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Redesenvolvimento de Função - Nova versão de Linguagem ou Banco</td><td>0,00</td><td>0,30</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Adaptação em Função - Mesma Empresa</td><td>0,00</td><td>0,50</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Adaptação em Função - Outra Empresa - Sem Redocumentação</td><td>0,00</td><td>0,75</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Adaptação em Função - Outra Empresa - Com Redocumentação</td><td>0,00</td><td>0,90</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Apuração Especial - Atualização ou Correção BD Sem Consulta Prévia</td><td>0,00</td><td>1,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Apuração Especial - Consulta Prévia Sem Atualização BD</td><td>0,00</td><td>1,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Apuração Especial - Atualização ou Correção BD Após Consulta Prévia</td><td>0,00</td><td>0,60</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Apuração Especial - Recuperação Informação BD ou Geração Relatório</td><td>0,00</td><td>1,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Apuração Especial - Reexecução</td><td>0,00</td><td>0,10</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Atualização de Dados</td><td>0,00</td><td>0,10</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Teste de Função - Sem Produção de Documentação de Teste</td><td>0,00</td><td>0,10</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Teste de Função - Com Produção de Documentação de Teste</td><td>0,00</td><td>0,15</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Componente Interno Reusável</td><td>0,00</td><td>1,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Total PF Ajustados (Itens Mensuráveis)</td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr></tbody></table>				Item Mensurável	BC	Feq	PF	Desenvolvimento de Função	0,00	1,00	0,00	Manutenção de Função - Mesma Empresa	0,00	0,50	0,00	Manutenção de Função - Outra Empresa - Sem Redocumentação	0,00	0,75	0,00	Manutenção de Função - Outra Empresa - Com Redocumentação	0,00	0,90	0,00	Exclusão de Função	0,00	0,40	0,00	Migração de Dados	0,00	1,00	0,00	Correção de Função - Mesma Empresa	0,00	0,50	0,00	Correção de Função - Outra Empresa - Sem Redocumentação	0,00	0,75	0,00	Correção de Função - Outra Empresa - Com Redocumentação	0,00	0,90	0,00	Redesenvolvimento de Função - Nova Ling. Programação	0,00	1,00	0,00	Redesenvolvimento de Função - Novo Banco de Dados	0,00	0,30	0,00	Redesenvolvimento de Função - Nova versão de Linguagem ou Banco	0,00	0,30	0,00	Adaptação em Função - Mesma Empresa	0,00	0,50	0,00	Adaptação em Função - Outra Empresa - Sem Redocumentação	0,00	0,75	0,00	Adaptação em Função - Outra Empresa - Com Redocumentação	0,00	0,90	0,00	Apuração Especial - Atualização ou Correção BD Sem Consulta Prévia	0,00	1,00	0,00	Apuração Especial - Consulta Prévia Sem Atualização BD	0,00	1,00	0,00	Apuração Especial - Atualização ou Correção BD Após Consulta Prévia	0,00	0,60	0,00	Apuração Especial - Recuperação Informação BD ou Geração Relatório	0,00	1,00	0,00	Apuração Especial - Reexecução	0,00	0,10	0,00	Atualização de Dados	0,00	0,10	0,00	Teste de Função - Sem Produção de Documentação de Teste	0,00	0,10	0,00	Teste de Função - Com Produção de Documentação de Teste	0,00	0,15	0,00	Componente Interno Reusável	0,00	1,00	0,00	Total PF Ajustados (Itens Mensuráveis)			0,00
Item Mensurável	BC	Feq	PF																																																																																																								
Desenvolvimento de Função	0,00	1,00	0,00																																																																																																								
Manutenção de Função - Mesma Empresa	0,00	0,50	0,00																																																																																																								
Manutenção de Função - Outra Empresa - Sem Redocumentação	0,00	0,75	0,00																																																																																																								
Manutenção de Função - Outra Empresa - Com Redocumentação	0,00	0,90	0,00																																																																																																								
Exclusão de Função	0,00	0,40	0,00																																																																																																								
Migração de Dados	0,00	1,00	0,00																																																																																																								
Correção de Função - Mesma Empresa	0,00	0,50	0,00																																																																																																								
Correção de Função - Outra Empresa - Sem Redocumentação	0,00	0,75	0,00																																																																																																								
Correção de Função - Outra Empresa - Com Redocumentação	0,00	0,90	0,00																																																																																																								
Redesenvolvimento de Função - Nova Ling. Programação	0,00	1,00	0,00																																																																																																								
Redesenvolvimento de Função - Novo Banco de Dados	0,00	0,30	0,00																																																																																																								
Redesenvolvimento de Função - Nova versão de Linguagem ou Banco	0,00	0,30	0,00																																																																																																								
Adaptação em Função - Mesma Empresa	0,00	0,50	0,00																																																																																																								
Adaptação em Função - Outra Empresa - Sem Redocumentação	0,00	0,75	0,00																																																																																																								
Adaptação em Função - Outra Empresa - Com Redocumentação	0,00	0,90	0,00																																																																																																								
Apuração Especial - Atualização ou Correção BD Sem Consulta Prévia	0,00	1,00	0,00																																																																																																								
Apuração Especial - Consulta Prévia Sem Atualização BD	0,00	1,00	0,00																																																																																																								
Apuração Especial - Atualização ou Correção BD Após Consulta Prévia	0,00	0,60	0,00																																																																																																								
Apuração Especial - Recuperação Informação BD ou Geração Relatório	0,00	1,00	0,00																																																																																																								
Apuração Especial - Reexecução	0,00	0,10	0,00																																																																																																								
Atualização de Dados	0,00	0,10	0,00																																																																																																								
Teste de Função - Sem Produção de Documentação de Teste	0,00	0,10	0,00																																																																																																								
Teste de Função - Com Produção de Documentação de Teste	0,00	0,15	0,00																																																																																																								
Componente Interno Reusável	0,00	1,00	0,00																																																																																																								
Total PF Ajustados (Itens Mensuráveis)			0,00																																																																																																								

(*) Ref.: Roteiro de Métricas do SISP - versão 2.0



10. MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE FUNCIONALIDADES



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST
Processo: Contrato:

MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE FUNCIONALIDADES

IDENTIFICAÇÃO

Contratada:	Razão Social da Empresa Contratada		
Sistema:			
Cód. da Demanda:	<DE_MODU_ANO_SEQUENCIAL>, exemplo: DE_FORN_2016_999.999		
Cód. OS de Diagnóstico:	<OS_DIA_ANO_SEQUENCIAL>, exemplo: OS_DIA_2016_999		
Módulo do Sistema:	<Exemplo: FORNECEDORES>	Data:	99/99/9999
Coordenador do Módulo:	<Nome do coordenador do módulo>		
Título Resumido da Solicitação	<Descrição resumida do título da solicitação>		

RASTREABILIDADE ANALISADA

Módulo	Funcionalidade	Caso de Uso	Impacto

ASSINATURAS

LOCAL E DATA

<CONTRATADA: Analista + Matrícula>



11. CASO DE TESTE



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

CASO DE TESTE

IDENTIFICAÇÃO	
Contratada:	Razão Social da Empresa Contratada
Sistema:	
Cód. da Demanda:	<DE_MODU_ANO_SEQUENCIAL>, exemplo: DE_FORN_2016_999.999
Cód. OS de Diagnóstico:	<OS_DIA_ANO_SEQUENCIAL>, exemplo: OS_DIA_2016_999
Módulo do Sistema:	<Exemplo: FORNECEDORES> Data: 99/99/9999
Coordenador do Módulo:	<Nome do coordenador do módulo>
Título Resumido da Solicitação	<Descrição resumida do título da solicitação>

OBJETIVO

<Descreva os objetivos do caso de teste, dispondo uma breve descrição sobre os pontos que serão testados na referida solicitação de demanda do usuário. Deve ser testado os cenários de testes relevantes especificados pelo usuário demandante e pelo analista da Contratada, durante o diagnóstico da demanda.>

CENÁRIOS DE TESTE

Cenário	Entrada	Resultado Esperado	Saída	Observações

ASSINATURAS

LOCAL E DATA

<CONTRATADA: Analista + Matrícula>

LOCAL E DATA

<PRODEST: Servidor + Matrícula>



12. RELATÓRIO DE RESULTADOS DE TESTES



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST
Processo: Contrato:

RELATÓRIO DE RESULTADOS DE TESTES

IDENTIFICAÇÃO

Contratada:	Razão Social da Empresa Contratada		
Sistema:			
Código Testes:	<TE_ANO_SEQUENCIAL>, ex.: TE_2016_999		
Data Emissão:	99/99/9999	Hora Emissão:	99:99

ITENS DA ORDEM DE SERVIÇO

Item	Cód. da Demanda	Descrição Resumida da Solicitação
01	DE_FORN_2016_999. 999	<Título resumido da solicitação>
02	DE_ALMO_2016_999. 999	<Título resumido da solicitação>

RESULTADOS DOS TESTES UNITÁRIOS AUTOMATIZADOS
<Informe os resultados dos testes unitários automatizados realizados.>

RESULTADOS DOS TESTES DE INTEGRAÇÃO
<Informe os resultados dos testes de integração realizados.>

RESULTADOS DOS TESTES DE INTERFACE
<Informe os resultados dos testes de interfaces realizados.>

ASSINATURAS

LOCAL E DATA

<CONTRATADA: Analista + Matrícula>



13. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

Contratada:	Razão Social da Empresa Contratada
Sistema:	
Cód. Homologação:	<TH_TIPO_ANO_SEQ>, ex.: TH_DIA_2016_99; TH_MAN_2016_99
Data Homologação:	99/99/9999

DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO

Código da OS:	<OS_DIA_ANO_SEQUENCIAL>, ex.: OS_DIA_2016_999; OS_MAN_2016_999		
Data Emissão:	99/99/9999	Hora Emissão:	99:99

DADOS DA HOMOLOGAÇÃO

Data de Início Contratual:	99/99/9999	Prazo máximo (dias)	99	Data Limite para Término:	99/99/999 9
-----------------------------------	------------	----------------------------	----	----------------------------------	----------------

ITENS DA ORDEM DE SERVIÇO NÃO AVALIADOS

Item	Cód. da Demanda	Descrição Resumida da Solicitação
01	DE_FORN_2016_999. 999	<Título resumido da solicitação>
02	DE_ALMO_2016_999. 999	<Título resumido da solicitação>



ITENS DA ORDEM DE SERVIÇO AVALIADOS

Item	Cód. da Demanda	Descrição Resumida da Solicitação	Situação
01	DE_FORN_2016_999.999	<Título resumido da solicitação>	1
02	DE_ALMO_2016_999.999	<Título resumido da solicitação>	2
03	DE_MOB_2016_999.999	<Título resumido da solicitação>	1

Legenda da coluna "Situação": 1 – Homologado; 2 – Não Homologado

DETALHAMENTO DOS RESULTADOS

Item	Descrição
01	Detalhamento do resultado, se necessário.
02	Detalhamento do resultado, se necessário.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Responsável	Descrição

EQUIPE DE HOMOLOGAÇÃO

Órgão/Setor	Nome Legível	Assinatura



14. TERMO DE ACEITE



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

TERMO DE ACEITE

IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE ACEITE

Contratada:	Razão Social da Empresa Contratada
Sistema:	
Código da OS:	<OS_DIA_ANO_SEQUENCIAL>, ex.: OS_DIA_2016_999; OS_MAN_2016_999
Cód. do Aceite:	<TA_TIPO_ANO_SEQUENCIAL>, ex.: TA_DIA_2016_999; TA_MAN_2016_999
Fase:	<Nome da fase da OS em que será realizado o aceite.>
Data do Aceite:	99/99/9999

TIPO DE ACEITE

Aceite de Artefatos	Aceite de Transferência de Conhecimento
Aceite de Implantação	Aceite Definitivo

PRODUTOS E SERVIÇOS ENTREGUES

Produto/Serviço	Situação	Observações

Legenda da coluna “Situação”: 1 – Aceito; 2 – Não Aceito

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Responsável	Descrição

RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO

Órgão/Setor	Nome Legível	Assinatura



AUTORIZAÇÃO PARA PROSSEGUIMENTO

<Considerando o resultado do aceite, o gestor ou fiscal do contrato deve autorizar, ou não, o prosseguimento da OS de forma explícita para a próxima fase, ou então, para o pagamento, caso seja o aceite definitivo.>

ASSINATURAS

LOCAL E DATA

<PRODEST: Servidor + Matrícula>



15. TERMO DE LIBERAÇÃO DE VERSÃO



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

TERMO DE LIBERAÇÃO DE VERSÃO

IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE ACEITE

Contratada:	Razão Social da Empresa Contratada
Sistema:	
Cód. da Liberação:	<LI_TIPO_ANO_SEQUENCIAL>, ex.: LI_MAN_2016_999;
Data da Liberação:	99/99/9999
Versão:	
Edição:	

ITENS DA LIBERAÇÃO

Item	Cód. OS	Cód. Demanda / Nº Chamado	Cód. Testes	Cód. Homologação	Cód. Aceite Definitivo
01	OS_MAN_2016_999	DE_ALMO_2016_999	TE_2016_999	TH_MAN_2016_999	TA_MAN_2016_999
02	OS_MAN_2016_999	DE_MOB_2016_999	TE_2016_999	TH_MAN_2016_999	TA_MAN_2016_999
03	OS_MAN_2016_999	DE_FORN_2016_999	TE_2016_999	TH_MAN_2016_999	TA_MAN_2016_999

ANEXOS DA LIBERAÇÃO

Item	Identificador	Descrição

HISTÓRICO DA LIBERAÇÃO

Data	Responsável	Descrição

OBSERVAÇÕES GERAIS



Item	Observação

ASSINATURAS

LOCAL E DATA

<CONTRATADA: Analista + Matrícula>



16. FORMATOS E PADRÕES DE NOMENCLATURA



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

FORMATOS E PADRÕES DE NOMENCLATURA

ARTEFAT O	NOMENCLATURA	EXEMPLO	TIPO	FORMAT O



17. RELATÓRIO DE FUNÇÕES CRÍTICAS



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST
Processo: **Contrato:**

RELATÓRIO DE FUNÇÕES CRÍTICAS

MÓDULO – <Módulo>
<Função crítica 01.>
<Função crítica 02.>



18. HISTÓRICO DE OCORRÊNCIAS



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

HISTÓRICO DE OCORRÊNCIAS

IDENTIFICAÇÃO

Contratada: Razão Social da Empresa Contratada

Sistema:

Ano: 20xx

Mês:

CÓDIGO <OCORRÊNCIA_ANO_MES_SEQ>, ex.: OCORRÊNCIA_2016_01_999

Ocorrência	Data da Ocorrência	Prevê ê Glosa?	Prevê Sanção?	Data Notificação
<Descrição da ocorrência pelo fiscal ou pelo gestor do contrato.>	01/01/2016	Sim	Sim	04/01/2016
Resposta da CONTRATADA com as providências tomadas e respectivos resultados				Data da Resposta
<Descrição das justificativas, providências tomadas e resultados alcançados, informados pela Contratada.>				05/01/2016
Análise final da ocorrência e decisão aplicada				
<Análise da resposta e providências tomadas, com a decisão fundamentada de aplicação de sanção e/ou penalidades.>				



ASSINATURAS

LOCAL E DATA

<GESTOR: Nome + Matrícula>

LOCAL E DATA

<FISCAL: Nome + Matrícula>

LOCAL E DATA

<CONTRATADA: Preposto + Matrícula>



19. LISTA DE ARTEFATOS



Governo do Estado do Espírito Santo
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado
do Espírito Santo – PRODEST

Processo:

Contrato:

LISTA DE ARTEFATOS

(Lista não exaustiva, podendo ser alterada conforme Termo de Referência)

ORDEM DE SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO

Artefatos	Modelo Definido
FASE 1.1 – Solicitação de Serviços	
Ordem de Serviço de Diagnóstico	Sim
Solicitação da Demanda	Sim
Ata de Reunião	Sim
FASE 1.2 – Especificação de Requisitos	
Ata de Reunião	Sim
Matriz de Rastreabilidade de Funcionalidades	Sim
Termo de Aceite	Sim
Calendário de Reuniões	Não
Descrição Detalhada das Demandas	Não
Formato e Validações Relevantes à Demanda	Não
Protótipos de Telas	Não
Relatórios Novos ou Alterados	Não
Legislação Pertinente à Demanda	Não
Riscos ao Desenvolvimento ou Atualização da Demanda	Não
Cenários de Testes	Não
Resultados Esperados Após a Implantação	Não
FASE 1.3 – Anteprojeto	
Cadastro de Requisitos	Sim
Caso de Uso/Histórias de Usuário	Não
Planilha da Contagem de Pontos de Função	Sim
Cronograma Estimado para Execução da OS	Não
Termo de Aceite	Sim

ORDEM DE SERVIÇO

Artefatos	Modelo Definido
FASE 2.1 – Solicitação de Serviços	
Ordem de Serviço	Sim
Ata de Reunião	Sim
<i>(Todos os artefatos da OS de Diagnóstico)</i>	
FASE 2.2 – Análise e Projeto	



Artefatos	Modelo Definido
<i>Todos os artefatos da OS de Diagnóstico atualizados</i>	
Ordem de Serviço (<i>atualizada</i>)	Sim
Cronograma Detalhado para Execução da OS	Não
Casos de Uso/Histórias de Usuário Atualizados	Não
Modelo de Entidade e Relacionamento (MER)	Não
Diagramas de Classes	Não
Casos de Teste	Sim
Planilha da Contagem de Pontos de Função	Sim
Ata de Reunião	Sim
Termo de Aceite	Sim
FASE 2.3 – Desenvolvimento da Solução	
<i>Todos os artefatos da FASE 2 atualizados</i>	
Ata de Reunião	Sim
Relatório de Resultados de Testes	Sim
Caso de Teste	Sim
Termo de Liberação de Versão	Sim
Manual do Usuário Atualizado	Não
Manual de Implantação	Não
Arquivos de Instalação da Versão	Não
FASE 2.4 – Homologação da Solução	
Ordem de Serviço (<i>atualizada</i>)	Sim
Ata de Reunião	Sim
Planilha da Contagem de Pontos de Função	Sim
Relatório de Resultados de Testes	Sim
Termo de Aceite	Sim
Termo de Homologação	Sim
FASE 2.5 – Implantação da Solução e Transferência de Conhecimento	
Termo de Aceite	Sim



ANEXO II – POLÍTICA DE QUALIDADE DE ARTEFATOS

Este documento descreve os requisitos de artefatos para projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas dos órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo.

Os artefatos estão organizados por disciplinas inerentes aos processos de desenvolvimento, independente da metodologia de processo adotada, a qual poderá ser especificada para cada projeto. O conjunto de artefatos aqui descrito deverá ser entregue independente da metodologia de processo adotada no projeto, a menos que o PRODEST apresente motivação justificada por projeto para exclusão ou inclusão de artefatos em momento oportuno da execução do projeto.

Todos os artefatos deste documento devem incluir versionamento e controle de mudança.

1. REQUISITOS

1.1. DOCUMENTO DE REQUISITOS

1.1.1. Este documento deve conter todos os requisitos funcionais e não funcionais do sistema. Deve especificar a fronteira do sistema e os atores que interagem com o sistema, tanto usuários quanto aplicações externas.

1.1.2. As interações de atores com o sistema devem ser resumidas em um diagrama de casos de uso.

1.1.3. As funcionalidades devem conter identificação de nível de tarefa do usuário para apoiar a identificação de processos elementares no processo de mensuração de tamanho pela métrica de ponto de função. Um processo elementar é a menor unidade de atividade que satisfaz as regras:



- 1.1.3.1. Tem significado para o usuário;
- 1.1.3.2. Constitui uma transação completa;
- 1.1.3.3. É autocontido;
- 1.1.3.4. Deixa o negócio da aplicação sendo contada em um estado consistente.
- 1.1.4. A definição de tarefas de usuário não deve ser baseada em decisões de projeto (projeto de arquitetura, interface, etc.). Particularmente, a recuperação e a apresentação de dados para decodificação e complementação da informação durante uma entrada de dados não devem ser consideradas uma tarefa isolada.
- 1.1.5. As regras de negócio devem ser identificadas no documento, contendo cenários normais e alternativos, com as restrições que governam o negócio. Processos elementares podem incluir variações nos tipos de dados ou arquivos referenciados, assim como múltiplas alternativas, variações ou ocorrências de lógicas de processamento. Essas variações não devem ser consideradas múltiplos processos elementares.
- 1.1.6. A utilização de prototipação para descoberta e validação de requisitos é encorajada, no entanto, as decisões de projeto utilizadas para melhorar a usabilidade da interface não devem ser consideradas na identificação de processos elementares.
- 1.1.7. Os requisitos devem ser priorizados e devem ser identificadas em uma matriz de rastreabilidade as dependências entre os requisitos, entre requisitos e as partes interessadas proponentes e entre os requisitos e os módulos de projeto que os implementam.
- 1.1.8. Requisitos não funcionais devem incluir, mas não se limitar a:
 - 1.1.8.1. Requisitos de segurança: requisitos de autenticação/autorização; trilhas de auditoria; criptografia de dados sensíveis; etc.
 - 1.1.8.1.1. Requisitos de segurança somente serão abordados como requisitos funcionais se sua definição for intrínseca ao processo operacional que o sistema



implementa e o usuário tiver interação direta com as funcionalidades que o implementam.

- 1.1.8.1.2. O registro de atividades do sistema (logs) para posterior auditoria do ambiente tecnológico, identificação e recuperação de falhas são requisitos não funcionais e não devem ser mensurados em pontos de função;
- 1.1.8.2. Requisitos de desempenho: tempo de resposta; taxa de transferência; uso de recursos; etc.
- 1.1.8.3. Requisitos de disponibilidade: informações e funções do sistema acessíveis no momento desejado, inclusive em situações de pico de acesso;
- 1.1.8.4. Requisitos de usabilidade: estruturação de telas; utilização de assistentes; separação por quadros em formulários maiores; estética; consistência na interface; mensagens de erro explicativas; etc.
- 1.1.8.5. Requisitos de projeto: restrições que devem ser aplicadas sobre o projeto da arquitetura, por exemplo: modularização; paradigma de arquitetura orientada a serviços (SOA).
- 1.1.8.6. Requisitos de compatibilidade: requisitos de compatibilidade com diferentes ambientes de hardware/software e interoperabilidade com outros sistemas, por exemplo: suporte a diferentes navegadores e versões de um mesmo navegador; sincronização de bases de dados compartilhadas com sistemas legados.
- 1.1.9. Outras convenções acerca da utilização da análise de pontos de função são estabelecidas:
 - 1.1.9.1. Informações de histórico, ou seja, registro de estados de entidades de negócio, serão incluídas na mensuração de pontos de função apenas se houver funcionalidade de consulta para o usuário. Informações de histórico serão contabilizadas como tipo de registro do ALI relacionado.
 - 1.1.9.2. A utilização de múltiplas mídias no processo de identificação de funções de transação será avaliada pelo PRODEST



segundo orientações do SISP e a influência do processo de negócio na determinação de sua utilização.

- 1.1.10. O documento de requisitos deverá ser validado pelo(s) usuário(s) chave(s) da(s) área(s) requisitante(s) do sistema.
- 1.1.11. Além da validação do usuário, a área técnica do PRODEST avaliará o documento sob os critérios de clareza, consistência e completude, quanto à aderência aos critérios definidos neste documento e quanto à aderência às práticas descritas nas referências.

2. ARQUITETURA

- 2.1. Este documento (DAS - Documento de Arquitetura do Software) tem como objetivo:

- 2.1.1. Estabelecer a estrutura, elementos e decisões arquiteturais a serem adotados no sistema;
- 2.1.2. Descrever os principais componentes e mecanismos relevantes para entendimento da arquitetura proposta;

2.2. REGRAS GERAIS

- 2.2.1. Adotar paradigma SOA (arquitetura orientada a serviços) em toda a sua extensão, objetivando:
 - 2.2.1.1. Agilidade;
 - 2.2.1.2. Reuso da infraestrutura;
 - 2.2.1.3. Redução de custos;
 - 2.2.1.4. Redução da dependência tecnológica;
 - 2.2.1.5. Processo de desenvolvimento mais eficiente;
 - 2.2.1.6. Mitigação de riscos;
 - 2.2.1.7. Sobrevida para sistemas legados;



2.2.1.8. Maior interoperabilidade intrínseca

2.2.1.9. Maior alinhamento do domínio de negócio e de tecnologia, entre outros.

2.2.2. A arquitetura base aqui documentada deve visar ao atendimento dos seguintes objetivos de qualidade:

2.2.2.1. **Manutenibilidade:** a manutenção é facilitada com a padronização dos componentes, bem como a padronização da estrutura de organização da arquitetura, dividindo e especificando a responsabilidade de cada camada.

2.2.2.2. **Reusabilidade:** o encapsulamento de responsabilidades atrelada à componentização aumenta o grau de reusabilidade de classes e módulos dos sistemas.

2.2.2.3. **Segurança:** a definição do método utilizado para autenticação de usuários dos sistemas visa o aumento da segurança. Mesmo que o método seja alterado, será possível prever o esforço de atualização de todos os sistemas, já que a validação é centralizada pelo LDAP.

2.2.2.4. **Interoperabilidade:** a definição e padronização da comunicação com outros sistemas em função do uso ou provimento de arquitetura SOA visa a viabilização da interoperabilidade.

2.2.2.5. **Testabilidade:** a padronização e divisão em camadas com responsabilidades bem definidas ajuda no requisito testabilidade.

2.3. REPRESENTAÇÃO DA ARQUITETURA

2.3.1. Abordar as visões da arquitetura, seguindo modelo e orientação do RUP e explorando as seguintes visões:

2.3.1.1. **Visão de Caso de Uso** - listar os principais e/ou mais complexos casos de uso dos sistemas, de forma a ilustrar cenários que servirão como base para a validação da arquitetura, contendo:



- 2.3.1.1.1. Nome do caso de uso;
- 2.3.1.1.2. Descrição sucinta e objetivo;
- 2.3.1.1.3. Diagrama de caso de uso.

2.3.1.2. **Visão Lógica** - descrever partes significativas do ponto de vista da arquitetura, contendo:

2.3.1.2.1. Subsistemas:

- 2.3.1.2.1.1. Nome dos Subsistemas;
- 2.3.1.2.1.2. Descrição sucinta, características e objetivo (como: atores representativos, bases de dados que acessa, integrações com outros sistemas);
- 2.3.1.2.1.3. Componentes comuns utilizados em cada subsistema (como: componentes de geração de relatórios, logs de auditoria, componente de controle de acesso e segurança);

2.3.1.2.2. Pacotes e Camadas

- 2.3.1.2.2.1. Diagrama de componentes, diagrama de pacotes e/ou diagrama de classes suficientes para o entendimento dos pacotes e camadas definidos, suas estruturas e interações;
- 2.3.1.2.2.2. Padrões de Projeto escolhidos para a implementação e cenários em que serão utilizados incluindo: justificativa/objetivo, funcionamento, descrição;
- 2.3.1.2.2.3. Definição das Camadas, objetivo da camada, funcionamento, responsabilidades e interação com demais camadas.
- 2.3.1.2.2.4. Relacionar os Padrões de Projeto às Camadas;



2.3.1.2.3. Realizações de Casos de Uso: detalhes relevantes das decisões de implementação dos principais casos de uso ou histórias, contendo:

2.3.1.2.3.1. Diagrama de Transição de Estados e detalhamento dos estados, eventos e operações em cada estado;

2.3.1.2.3.2. Detalhes da implementação, se forem conhecidos (como uso de transações ou web services existentes, procedures de banco de dados e parâmetros de configuração);

2.3.1.3. **Visão de Processos** - descrever a arquitetura do ponto de vista do controle de concorrência e controle transacional, se aplicável;

2.3.1.4. **Visão de Implementação** - descrever a organização de módulos estáticos de software tais como fontes, arquivos, componentes, executáveis, etc., e como tais módulos se relacionam entre si, incluindo diagrama de componentes explicitando os módulos de cada subsistema (como arquivos war, ear, módulo ejb, etc);

2.3.1.5. **Visão de Implantação** - descrever a arquitetura dos componentes físicos (nós computacionais) que irão comportar os sistemas em ambiente de produção, incluindo diagrama de implantação;

2.3.1.6. **Visão de Dados** - descrever a arquitetura do ponto de vista dos dados de cada subsistema, incluindo:

2.3.1.6.1. Tratamento de conflito em alteração paralela de informações;

2.3.1.6.2. Como os dados trafegam entre os subsistemas;

2.4. OBJETIVOS E RESTRIÇÕES

2.4.1. Essa seção visa documentar os objetivos do software que tenham impacto na arquitetura, documentando os objetivos e as



restrições especialmente decorrentes de requisitos não funcionais e de ambiente operacional que têm uma relação significativa com a arquitetura do sistema, bem como os padrões que devem ser seguidos no projeto e construção da solução.

2.4.2. Abordar:

2.4.2.1. Segurança

2.4.2.1.1. Uso de https, http etc;

2.4.2.1.2. Criptografia;

2.4.2.1.3. Proteção de vulnerabilidades como sql injection, cross-site scripting, etc.;

2.4.2.1.4. Autenticação

2.4.2.1.4.1. Mecanismos utilizados na plataforma adotada

2.4.2.1.4.2. Contextualização das formas de autenticação requeridas ou ausentes conforme o cenário de uso;

2.4.2.2. Transação e Persistência

2.4.2.2.1. Exemplo: decisão de uso de banco de dados ou armazenamento em sistema de arquivos;

2.4.2.2.2. Uso de ORM;

2.4.2.3. Plataforma Tecnológica

2.4.2.3.1. Detalhar:

2.4.2.3.1.1. Sistema Operacional;

2.4.2.3.1.2. Servidor de Aplicação;

2.4.2.3.1.3. Versão da linguagem/framework de desenvolvimento;

2.4.2.3.1.4. Banco de Dados;

2.4.2.3.1.5. Ferramentas IDE;



2.4.2.3.1.6. Controle de Versionamento.

2.4.2.3.2. Descrever as camadas da arquitetura utilizada (exemplo: para o dotnet, o uso de NHibernate, MVC, IOC, etc);

2.4.2.4. Ferramentas e Ambientes de Desenvolvimento. Para facilitar a implementação e uniformizar a forma de trabalho é essencial a configuração de um ambiente comum e que seja familiar a todos os desenvolvedores. Com um ambiente de desenvolvimento padronizado é possível que qualquer projeto do órgão seja baixado do repositório do sistema de controle de versões, configurado e compilado sem dificuldades.

2.4.2.4.1. Descrever a configuração completa do ambiente de desenvolvimento utilizado;

2.4.2.4.1.1. Configuração do IDE, build tool, plugins e extensões;

2.4.2.4.1.2. Versões da IDE, plugins e qualquer outro componente utilizado;

2.4.2.4.1.3. Procedimentos automatizados, como geração da camada de ORM e geração de builds e deploy;

2.4.2.4.1.4. Configuração do repositório da build tool utilizada.

2.4.2.5. Restrições Técnicas. Abordar, entre outros:

2.4.2.5.1. Versões de frameworks compatíveis (lado server, cliente e middleware);

2.4.2.5.2. Configuração dos Servidores e clientes compatíveis (inclusive Navegador Internet, versão de sistema operacional, quantidade de memória, processador, armazenamento, etc);



3. PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

3.1. PROJETO

3.1.1. Exemplos de artefatos que serão elaborados:

- 3.1.1.1. Modelo Físico de Dados;
- 3.1.1.2. Dicionário de Dados;
- 3.1.1.3. Script de Banco de Dados

3.1.2. Regras:

- 3.1.2.1. Utilizar padrão de nomenclatura consistente e homologado para os objetos de banco de dados;

3.2. IMPLEMENTAÇÃO

3.2.1. Essa seção estabelece a política de qualidade com relação ao artefato Código Fonte.

3.2.2. Regras:

3.2.2.1. Utilizar padrão de nomenclatura consistente em todas as linguagens e sistemas, inclusive:

- 3.2.2.1.1. Nomes de variáveis, funções, classes, arquivos de fontes, namespaces, procedures de banco de dados e pacotes;
- 3.2.2.1.2. Consistência entre todos os sistemas desenvolvidos;
- 3.2.2.1.3. Comentários;
- 3.2.2.1.4. Seguir as convenções de codificação definidas na Java Coding Conventions pela Oracle/SUN - <http://java.sun.com/docs/codeconv/CodeConventions.pdf> (ou similar para a linguagem adotada).



3.2.2.2. A implementação deve refletir as práticas e regras definidas no documento de arquitetura;

3.2.2.3. Adotar boas práticas da Programação Orientada a Objetos, objetivando:

3.2.2.3.1. Reuso;

3.2.2.3.2. Produtividade;

3.2.2.3.3. Produção de código limpo (práticas Clean Code);

3.2.2.3.4. Facilitar a manutenção de sistemas.

3.2.2.4. Adoção de testes automatizados (unitários).

3.3. GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO

3.3.1. Regras:

3.3.1.1. Manter versionamento de todos os artefatos entregues;

3.3.1.2. Definir regra de numeração para versões considerando as releases (trunk), tags e branches.

4. TESTES

4.1. ROTEIRO DE TESTES

4.1.1. O roteiro de testes deve conter os casos de testes necessários para garantir que o sistema atenda a todos os requisitos funcionais e não funcionais da solução.

4.1.2. Os casos de testes funcionais devem estar alinhados aos casos de uso, regras de negócio e requisitos funcionais contemplados na especificação de requisitos. Devem contemplar diversos cenários de testes com definição dos subconjuntos de dados de entrada aplicáveis.



4.1.3. Os casos de testes não funcionais devem incluir testes de segurança, testes de desempenho, testes de instalação e demais testes necessários para garantir a adequação da solução aos requisitos não funcionais.

4.1.4. O roteiro de testes deve prever ainda, a realização de testes unitários e testes de integração para validar, respectivamente, as atividades das disciplinas de implementação e arquitetura.

4.2. REGISTRO DE TESTES

4.2.1. O registro de testes deve conter, para cada caso de teste do roteiro de testes, evidências de sua execução e os resultados obtidos. Em caso de falha de um caso de teste, o resultado deve descrever a falha encontrada.

4.2.2. Após a correção dos erros encontrados, deve-se repetir a execução do caso de teste afetado e todos os casos de testes dependentes dele. Uma nova ocorrência dos casos de teste repetidos deve ser acrescentada no registro com as evidências da nova execução e comprovação do resultado satisfatório.

4.3. TESTES DE ACEITAÇÃO

4.3.1. Os testes de aceitação devem ser realizados pelo(s) usuário(s) chave(s) no ambiente de homologação. Esses testes objetivam a aprovação da solução desenvolvida pelo usuário chave, para posterior implantação da solução em produção.

4.3.2. O usuário chave deve realizar os testes funcionais previstos no roteiro de testes. Um registro de testes com resultados dos testes de aceitação deve ser produzido, conforme descrito na seção 4.2.

4.3.3. Após a execução satisfatória dos testes de aceitação deve-se formalizar a aprovação do usuário chave no Termo de Aceite.



5. IMPLANTAÇÃO

5.1. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

5.1.1. O plano de implantação deve conter a descrição das atividades, requisitos, recursos e artefatos necessários para implantação do sistema.

5.1.2. Entre as informações abordadas pelo plano, devem constar:

5.1.2.1. Requisitos mínimos de hardware e software dos ambientes servidor (servidor de banco de dados, servidor de aplicações, servidor web) e cliente;

5.1.2.2. Cronograma de implantação (atividades, perfis necessários, duração, etc.);

5.1.2.3. Arquivos de instalação e sua localização, incluindo scripts de banco;

5.1.2.4. Configurações necessárias em servidores, arquivos de configuração, usuários e permissões requeridos e quaisquer configurações adicionais necessárias para implantação;

5.1.2.5. Processo de recuperação em caso de ocorrência de falhas na implantação;

5.1.3. O código fonte não pode referenciar bibliotecas externas as quais não podem ser controladas pela contratada e consequentemente não podem ser repassadas ao PRODEST.

5.1.4. O plano de implantação deve ser testado em ambiente de homologação previamente à implantação da solução em produção.

5.2. MANUAL DO USUÁRIO

5.2.1. O manual do usuário deve conter instruções de instalação e de operação do sistema pelos usuários, englobando todas as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema. Para cada



funcionalidade, devem ser informadas as telas, campos, menus e botões disponíveis para interação do usuário.

5.3. SOLUÇÃO IMPLANTADA

5.3.1. A solução implantada é o produto da execução do plano de implantação no ambiente de produção. Consiste na disponibilização da solução em ambiente de produção para utilização pelos usuários finais nos seus processos operacionais.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 6.1. BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria de Tecnologia da Informação. **Roteiro de Métricas de Software do SISP: versão 2.2**. Brasília: MP, 2016.
- 6.2. BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Processo de Software para o SISP**. Brasília: MP, 2012.
- 6.3. PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**. 7ª ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2011.
- 6.4. SHUJA, A.K.; KREBS, J. **IBM Rational Unified Process Reference and Certification Guide: Solution Designer**. IBM Press, 2008.
- 6.5. VAZQUEZ, Carlos Eduardo; SIMÕES, Guilherme Siqueira. **Engenharia de Requisitos: Software Orientado ao Negócio**. Rio de Janeiro: Brasport, 2016.
- 6.6. VAZQUEZ, Carlos Eduardo; SIMÕES, Guilherme Siqueira; ALBERT, Renato Machado. **Análise de Pontos de Função: Medição, Estimativas e Gerenciamento de Projetos de Software**. 13ª ed. São Paulo: Érica, 2015.



EDITAL DE PREGÃO 0002/2018

**CONTRATAÇÃO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (FSW) E FÁBRICA DE
MÉTRICAS (FME)**

ANEXO II A

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Empresa: (_____ Nome da Empresa _____)

Ao

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito
Santo - PRODEST

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada
item e do preço global.

1.1.1 - A proposta deverá ser apresentada, com valores em real, redigida em
português, em formulário oficial da empresa, que contenha a razão social,
endereço, telefone, e-mail, fax e CNPJ e nela deverão constar os requisitos a
seguir especificados:

Lot e	It m	Especificação do Objeto	Quant.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Classifica ção Contábil
1	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Software em tecnologia .Net: C# e VB.Net	19.095			Serviço
	Preço Total do Lote 1 (R\$)					
2	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Software em tecnologia Java	3.160			Serviço
	Preço Total do Lote 2 (R\$)					



Lot e	Item	Especificação do Objeto	Quant.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Classificação Contábil
3	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Software em solução híbrida mobile para Google Android e Apple iOS, mais especificamente utilizando framework CORDOVA	1.000			Serviço
	Preço Total do Lote 3 (R\$)					
4	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Métricas	46.510			Serviço
	Preço Total do Lote 4 (R\$)					
Preço Global (R\$)						

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação (conforme Anexo III do Edital).

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento da mesma.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura



EDITAL DE PREGÃO 0002/2018

**CONTRATAÇÃO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (FSW) E FÁBRICA DE
MÉTRICAS (FME)**

ANEXO II.B

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:

Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE
VENCEDOR:

CPF DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:

NACIONALIDADE: ESTADO CIVIL:

CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE:

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE

INDICAÇÃO DO PREPOSTO: (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)

DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)

NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: E-MAIL: TEL:

BANCO AGÊNCIA Nº / DÍG.VER.

NÚMERO DA CONTA:

Vitória, ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo



EDITAL DE PREGÃO 0002/2018

**CONTRATAÇÃO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (FSW) E FÁBRICA DE
MÉTRICAS (FME)**

ANEXO II.C

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de ____ de ____.

Licitante interessado

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

_____, representante legal da Empresa _____, interessada em participar do procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 0002/2018**, declaro, sob as penas da Lei, que a empresa _____ não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Declaramos sob as penalidades legais, a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação na licitação referente ao Pregão eletrônico nº: **0002/2018**.

Vitória, ____ de ____ de ____.

Licitante interessado



EDITAL DE PREGÃO 0002/2018

CONTRATAÇÃO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (FSW) E FÁBRICA DE MÉTRICAS (FME)

ANEXO III EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

1 - DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- (a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- (b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- (c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- (d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- (a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.



(b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

(c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

(d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

(e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

(f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.2.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.2.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

1.2.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;



1.2.2.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.2.2.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

1.2.2.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.2.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrições, serviço similar ao objeto do presente termo de referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por Órgão da Administração Pública ou Entidade Privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador.

1.3.1.1 Para este caso, entende-se por serviço similar serviços de:

- a. Para o lote 1, o(s) atestado(s) deve(m) incluir serviços de desenvolvimento e manutenção utilizando métrica de contagem por Pontos de Função (PF) em tecnologia .Net, mais especificamente C# ou VB.Net;**
- b. Para o lote 2, o(s) atestado(s) deve(m) incluir serviços de desenvolvimento e manutenção utilizando métrica de contagem por Pontos de Função (PF) em tecnologia Java;**



- c. Para o lote 3, o(s) atestado(s) deve(m) incluir serviços de desenvolvimento e manutenção utilizando métrica de contagem por Pontos de Função (PF) em solução híbrida mobile para *Google Android* ou *Apple iOS*, mais especificamente utilizando *framework* CORDOVA;
- d. Para o lote 4, o(s) atestado(s) deve(m) serviços de estimativa e conferência de contagem de Pontos de Função (PF);

1.3.1.2 Os atestados devem comprovar um quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), referente a cada lote, do total de PF previstos neste termo de referência;

1.3.1.2.1 É permitida a soma de atestados para a comprovação do quantitativo mínimo requerido para cada Lote;

1.3.2 Apresentar declaração se comprometendo a entregar, quando da assinatura do contrato, comprovação que há em seu quadro de pessoal, os profissionais descritos no item 3.7 do Anexo I - Termo de Referência.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

(a.1) Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- * balanço patrimonial;
- * demonstração do resultado do exercício;
- * demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- * demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- * notas explicativas do balanço.

(a.2) Para outras empresas:

- * balanço patrimonial registrado no órgão competente;



- * demonstração do resultado do exercício.
- * Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

(b) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um). As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes:

i) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;
AC – Ativo Circulante;
RLP – Realizável a Longo Prazo;
PC – Passivo Circulante;
PNC – Passivo Não Circulante;

ii) Índice de Solvência Geral:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;
AT – Ativo Total;
PC – Passivo Circulante;
PNC – Passivo Não Circulante;

iii) Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;
AC – Ativo Circulante;
PC – Passivo Circulante;

(c) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/1993, ou prestar garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, na forma do § 1º do art. 56 da mesma Lei, para fins de habilitação;

(c.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, conforme determina a Lei 8666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;



(d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

(e) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

(f) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

(g) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

(h) A comprovação dos índices referidos na alínea “b”, bem como do patrimônio líquido mínimo constante na alínea “c”, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados na alínea “a” deste Item, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

1.5 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88

(a) Declaração de que inexiste, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

2.1 - Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual 2.394-R/2009 e demais normas complementares.

2.2 - Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1 e 1.2.

2.3 - Somente serão dispensados os documentos exigidos no item 1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade.



2.4 - Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.

2.5 - O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.

2.6 - Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

2.7 - Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

3.1 - A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da contratação e será feita na forma dos itens seguintes.

3.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

(a) Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda,
(<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA
(<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

(b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

(a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/06;

(b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

(c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

(d) Cópia do contrato social e suas alterações; e



(e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06.

3.4 - Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

3.5 - O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.

3.6 - Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

3.7 - A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.



ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP nº ____/_____
Pregão nº ____/_____
Processo nº _____

Pelo presente instrumento, O INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, autarquia estadual, estabelecido na Av. João Batista Parra, nº 465, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-925, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.162.790/0001-20, representado legalmente por seu Diretor Presidente _____, CPF _____ e pela Diretora Administrativa e Financeira, Samira Masruha Bortolini Kill, brasileira, casada, CPF/MF nº 705.284.977-15, residentes e domiciliados na cidade de Vitória/ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº., RESOLVE registrar os preços das empresas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto Estadual 2.458-R/2010, pelo Decreto Estadual 1.790-R/2007, pela Lei 8.666/1993 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de Fábrica de Software (FSW) constituída por empresa(s) especializada(s) em desenvolvimento de software, visando a análise, manutenção e desenvolvimento, e Fábrica de Métricas (FME), para prestação de serviços de contabilização de Pontos de Função (PF) produzidos pela FSW, a fim de atender demandas de software dos órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo, especificados no Anexo I do Edital.

1.2 Integram esta Ata, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) Anexo A – Especificação dos preços;
- (b) o Edital e todos os seus Anexos;
- (c) a Proposta Comercial da Contratada.

2 DO PREÇO



2.1 Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo desta Ata, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes ao serviço.

2.2 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza (inclusive ICMS e/ ou DESONERAÇÃO) e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do objeto da presente Ata.

2.3 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto no item 3 deste instrumento.

2.4 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- 3.1.1 convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 3.1.2 frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- 3.1.3 convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 3.2.2 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- 3.2.3 Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



3.3 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.5.1 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 Não será concedida a revisão quando:

3.5.3.1 ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

3.5.3.2 o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

3.5.3.3 ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

3.5.3.4 a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.6 Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência e Procuradoria Geral do Estado, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

4 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



4.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

4.1.1.1 não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

4.1.1.2 não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

4.1.1.3 não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

4.1.1.4 incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

4.1.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 As condições de pagamento constam do termo de contrato.



6 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

6.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços seguirá o que consta do termo de contrato.

7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

8 DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 Quando houver necessidade de contratação dos serviços com preços registrados nesta Ata por algum dos órgãos participantes da Ata ou aderentes, o fornecedor será convocado para assinar o Contrato, devendo comparecer no **prazo de até 05 dias úteis**.

8.2 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo interessado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.3 Se o fornecedor se recusar a assinar o contrato poderão ser convocados os demais proponentes classificados, negociando-se o preço a fim de alcançar as mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

9 DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 Consta do Anexo V – Contrato.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;



10.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

10.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

(d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

(e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

10.2.1 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

10.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

10.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

10.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo



apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

10.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8666/1993;

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

10.4 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

10.5 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.6 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração



observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

11 DA RESCISÃO

11.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12 DOS ADITAMENTOS

12.1 A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

13 DOS RECURSOS

13.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

14 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 O PRODEST designará, formalmente, empregado responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do PRODEST, não será permitido qualquer pagamento.

15 DO FORO

15.1 Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, ____ de ____ de ____.

ÓRGÃO GERENCIADOR

ÓRGÃO PARTICIPANTE

FORNECEDOR



ANEXO “A” DA ARP

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº, celebrada entre a (NOME DA SECRETARIA/ÓRGÃO/ENTIDADE) e a empresas cujos preços estão a seguir registrados por lote/item, em face à realização do Pregão

LOTE 1 -

ESPECIFICAÇÃO:

FORNECEDOR TOTAL	QUANT.	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO
XXXX	XXX	XXX	XXX	XXX

LOTE 2 -

ESPECIFICAÇÃO:

FORNECEDOR TOTAL	QUANT.	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO
XXXX	XXX	XXX	XXX	XXX



EDITAL DE PREGÃO 0002/2018

ANEXO V

Contrato nº ____/____
Pregão nº 0002/2018
Processo nº ____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
FAZEM O INSTITUTO DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO-
PRODEST E A EMPRESA
..... PARA
CONTRATAÇÃO DE FÁBRICA DE
SOFTWARE (FSW).

O INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, adiante denominado PRODEST, autarquia estadual, estabelecido na Av. João Batista Parra, nº 465, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-925, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.162.790/0001-20, representado legalmente por seu Diretor Presidente _____, CPF _____ e pela Diretora Administrativa e Financeira, Samira Masruha Bortolini Kill, brasileira, casada, CPF/MF nº 705.284.977-15, residentes e domiciliados na cidade de Vitória/ES, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____ (condição jurídica do representante) _____ Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) _____ ajustam o presente **CONTRATO DE FÁBRICA DE SOFTWARE (FSW)**, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Fábrica de Software (FSW) constituída por empresa(s) especializada(s) em desenvolvimento de software, visando a análise, manutenção e desenvolvimento, e Fábrica de Métricas (FME), para prestação de serviços de contabilização de Pontos de Função (PF) produzidos pela FSW, a fim de



atender demandas de software dos órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo, conforme discriminado no Anexo I do Edital.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Ata de Registro de Preços;
- (c) a Proposta Comercial da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, b", da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

3.1 - Pelo serviço contratado, o **Contratante** pagará à **Contratada** pelas **serviços/soluções efetivamente realizados e entregues, considerando o quantitativo contratado para o período de vigência indicado na Cláusula Quinta** e os preços unitários indicados abaixo, de acordo com a Proposta Comercial vencedora da licitação, nos quais deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Ata de Registro de Preços nº ____/____ Lote ____

Item	Identificação do serviço	Quantitativo contratado	Preço unitário
1			
2			

3.2 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.3 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.



3.3.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.3.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- (d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- (e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

3.3.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT e Procuradoria Geral do Estado.

3.4 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar do término da vigência da proposta comercial apresentada ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

3.4.1 - O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

3.4.2 - Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.



3.4.3 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

3.5 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

3.6 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus, mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/1993, ou com o encerramento do Contrato.

3.7 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1 A Contratante pagará à Contratada pelos serviços/soluções efetivamente prestados/entregues, vedada a antecipação, na forma que segue:

4.2 A Contratante pagará à contratada até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pela Contratante.

4.3 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.4 – O pagamento far-se-á por meio de apresentação de fatura no protocolo do PRODEST, após a entrega de cada parcela contratada;

4.5 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, **observando-se os critérios definidos no Anexo I, inclusive os**



descontos por violação ao Acordo de Níveis de Serviços (NMSEp e NMSEq) a ser revisto e **aprovado** pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.6 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.7 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.8 – As faturas deverão ser apresentadas juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de **36 (trinta e seis) meses**.

A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade 04.122.0650.2070, Elemento Despesa 339040-08, do orçamento do PRODEST para o exercício de 2018.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

7.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

7.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



7.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

7.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

7.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

7.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

7.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

7.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

7.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

7.7.1 - 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 de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

7.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:



- 8.1.1. Executar o objeto ajustado nos termos do Anexo I, por intermédio exclusivo de integrantes do seu quadro de pessoal. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso;**
- 8.1.2. Fornecer ao PRODEST a relação nominal dos profissionais encarregados de executar o objeto, para que o acesso as suas dependências seja autorizado pela Gerência responsável;**
- 8.1.3. Apresentar os profissionais devidamente uniformizados e/ou identificados, levando-se em consideração as restrições internas quanto ao uso de determinadas vestimentas, como calções, shorts ou bermudas;**
- 8.1.4. Responsabilizar-se, perante o PRODEST e/ou terceiros, por danos ou prejuízos causados durante a execução do objeto, por dolo ou culpa de seus profissionais ficando obrigada a promover o devido ressarcimento ao erário a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de notificação pela área fiscalizadora, sob pena de ter o valor apurado descontado na fatura do mês subsequente, sem prejuízo das demais sanções e responsabilidades cabíveis;**
- 8.1.5. Responsabilizar-se, perante o PRODEST e/ou terceiros, pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos porventura resultantes da execução do objeto;**
- 8.1.6. Responsabilizar-se pela regular quitação de taxas de licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais;**
- 8.1.7. Responsabilizar-se pelos eventuais danos, doloso ou culposos, ocasionados pelo uso e porte do cartão de acesso do PRODEST, entregue ao seu empregado, cujo quantum será apurado à época dos fatos, para desconto em fatura vincenda, assegurados os direitos ao contraditório e a ampla defesa;**
- 8.1.8. Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- 8.1.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;**
- 8.1.10. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto demandado;**



8.1.11. Responsabilizar-se pela regular quitação de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato, apresentando, quando solicitado pela área fiscalizadora, documentação que comprove o seu correto e tempestivo pagamento;

8.1.12. Observar as normas da Política de Segurança do PRODEST, dentre as quais:

8.1.12.1. Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário do PRODEST, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao PRODEST ou por ele tratados ou custodiados e aos quais a contratada e seus representantes terão acesso ou conhecimento, incluindo aqueles relativos aos negócios existentes ou em desenvolvimento pelas partes, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo PRODEST;

8.1.12.2. Orientar seus representantes quanto à obrigatoriedade de assinatura do “Termo de Confidencialidade e Responsabilidade” da PSI (Política de Segurança da Informação do PRODEST), antes que os mesmos iniciem suas atividades.

8.2 Compete à Contratante:

8.2.1. Disponibilizar à CONTRATADA, quando solicitado, toda a documentação e informações inerentes ao objeto contratado;

8.2.2. Pagar regularmente à CONTRATADA o preço estabelecido no contrato, se preenchidos os requisitos legais;

8.2.3. Coordenar, através da área fiscalizadora do contrato, a execução do objeto pela CONTRATADA, efetuando os registros das ocorrências constatadas;

8.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto;

8.2.5. Informar à CONTRATADA, previamente, qualquer alteração nos horários e dias de cumprimento das tarefas;

8.2.6. Assegurar o acesso dos profissionais enviados pela CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.



CLÁUSULA NOVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

9.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

9.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

9.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

9.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) advertência;
- b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

9.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).



9.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

9.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

9.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

9.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;



- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

9.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

9.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

9.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

9.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS ADITAMENTOS

10.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS

12.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 - O PRODEST designará, formalmente, empregado responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do PRODEST, não será permitido qualquer pagamento.

13.2 - O recebimento do serviço ocorrerá como descrito no Anexo I.

(a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;

(b) definitivamente, pela GESIN mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo especificado no Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____ (nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2018
FIRMADO ENTRE O PRODEST E A**

ANEXO I

DETALHAMENTO DO OBJETO

A ser preenchido com base no Anexo I do Edital de Pregão e proposta apresentada pelo licitante vencedor.

CONTRATO Nº/2018

ANEXO II

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – TERMO DE COMPROMETIMENTO

A contratante, a contratada, e todas as demais partes eventualmente envolvidas nesta contratação, se comprometem a:

1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir a Política de Segurança da Informação da Prodest (disponível para consulta no site "seguranca.prodest.es.gov.br") e demais cláusulas relativas à segurança da informação porventura estabelecidas contratualmente com a Prodest, sob pena de adoção das punições aplicáveis.
2. Tratar com a devida confidencialidade todas as informações de caráter sigiloso às quais terão acesso ou conhecimento durante a vigência da relação contratual, mesmo após seu encerramento ou extinção do vínculo entre as partes, por tempo indeterminado ou pelos prazos previstos na legislação em vigor – à exceção de quando autorizado pelo proprietário da informação, ou se requerido por força de lei ou mandado judicial.
3. Providenciar que todos os seus representantes envolvidos direta ou indiretamente nas atividades relacionadas a esta contratação assinem o "Termo de Compromisso" integrante da Política de Segurança da Informação da Prodest, antes de iniciarem suas atividades.

Vitória/ES, [data da assinatura]

[Nome / CPF]
CONTRATADA

[Nome / CPF]
CONTRATANTE

