



MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO VII DO EDITAL

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi do Ministério do Turismo, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2016**, com encaminhamento das **Propostas de Preços, exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) a partir de 21/01/2016, até o horário limite da sessão pública, ou seja, às 10h00min, horário de Brasília, do dia 02/02/2016**, no 2º Andar, sala 232 (CPL), Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", em Brasília-DF, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Cidade, de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome/Cargo do Representante da Empresa

Senhor Licitante, visando a comunicação futura entre este Ministério e essa empresa, solicito o preenchimento **LEGÍVEL E CORRETO** do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

**A falta da remessa do termo exige a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.**



**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016  
PROCESSO Nº 72045000220/2015-12**

**OBJETO:** Contratação de prestação de serviços de Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação – na forma de serviços continuados presenciais ou não presenciais para: **ITEM 01** desenvolvimento e manutenção de sistemas, compreendendo sistemas de software, sítios e portais web, aplicações GIS (Geographic Information Systems), Intranet e Internet, dimensionados segundo a métrica de Análise de Pontos de Função com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP; **ITEM 02** - serviços técnicos de medição de sistemas –na modalidade de Fábrica de Métricas - dimensionados segundo a métrica de Ponto de Função de Contagem com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP; ambos os itens limitados ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo, conforme condições expressas neste Edital e em seus anexos.

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Modelo de Declarações

ANEXO III: Termo de Visita

ANEXO IV: Modelo de Declaração de Contrato firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública

ANEXO V: Modelo Proposta de Preços

ANEXO VI: Minuta de Contrato

ANEXO VII - Termo de Recebimento do Edital

<b>ITEM</b>	<b>ÍNDICE</b>
1	DO OBJETO
2	DA PARTICIPAÇÃO
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
5	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
6	DA ABERTURA DA SESSÃO
7	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8	DA DESCONEXÃO
9	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10	DA HABILITAÇÃO
11	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
13	DOS RECURSOS
14	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
15	DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO
16	DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
17	DO CONTRATO
18	DA GARANTIA CONTRATUAL
19	DA RESCISÃO
20	DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO
21	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
22	DA VIGÊNCIA
23	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
24	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01//2016**

PROCESSO Nº 72045.000220/2015-12

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

Data da Abertura: **02/02/2016**

Data e horário do início do recebimento das propostas: **21/01/2016 às 08h00min.**

Data e horário do término do recebimento das propostas: **02/02/2016 às 10h00min**

Endereço: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

A União, por intermédio do Ministério do Turismo, mediante o (a) Pregoeiro (a) designado pela Portaria nº 48 de 11 de novembro de 2015, publicada no D.O.U de 12 de novembro de 2015 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº **10.520**, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, o Decreto nº **3.722**, de 09 de janeiro de 2001, publicado no DOU de 10 de janeiro de 2001, com redação dada pelo Decreto nº **4.485**, de 25 de novembro de 2002, publicado no DOU do dia subsequente, e o Decreto nº **5.450**, de 31 de maio de 2005, publicado no DOU do dia subsequente, a Lei Complementar nº **123** de 14 de dezembro de 2006, publicada no DOU de 15 de dezembro de 2006, com redação dada com a republicação no DOU de 31 de janeiro de 2009, o Decreto nº **8.538**, de 06 de outubro de 2007, **IN nº 02/2008 - SLTI/MPOG**, **IN nº 04/2010 - SLTI/MP**, **IN nº 06/2013 - SLTI/MP**, o Decreto nº **7.174**, de 12 de maio de 2010, publicado no DOU do dia subsequente, Lei nº **12.440** de 07 de julho de 2011, e subsidiariamente, à Lei nº **8.666**, de 21 de junho de 1993, com suas ulteriores alterações e demais exigências deste Edital e seus Anexos e no processo administrativo epigrafado.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação – na forma de serviços continuados presenciais ou não presenciais para: **ITEM 01** – desenvolvimento e manutenção de sistemas, na modalidade de Fábrica de Software, compreendendo sistemas de software, sítios e portais web, aplicações GIS (Geographic Information Systems), Intranet e Internet, dimensionados segundo a métrica de Análise de Pontos de Função com base no Roteiro de Métricas de Software

do SISP; **ITEM 02** – serviços técnicos de medição de sistemas, na modalidade de Fábrica de Métricas, dimensionados segundo a métrica de Ponto de Função de Contagem com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP; ambos os serviços limitados ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo, conforme condições expressas neste Edital e em seus anexos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem cadastrados no portal de compras do Governo Federal - COMPRASNET para participação de Pregão Eletrônico, desde que:

2.1.1 atendam as condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio (Servidor Público), à vista dos originais;

2.1.2 não estejam sob falência, concurso de credores ou recuperação judicial, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos;

2.1.3 não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

2.1.4 não estejam reunidas em consórcio, por meio de um ou mais de um consórcio ou isoladamente; ou cooperativas;

2.1.5 não sejam empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.1.6 os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio não pertençam, ainda que parcialmente, à empresa do mesmo grupo que esteja participando desta licitação;

2.1.7 não estejam inadimplentes com a União ou cujo (s) diretor (es) tenha (m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente perante a União;

2.1.8 não sejam de propriedade de servidor ou dirigente do órgão ou entidade licitante ou responsável pela licitação;

2.1.9 Não estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com MTur, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.1.10 Não sejam cooperativas, nos termos do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a união;

2.1.11 O licitante vencedor do item atribuído ao serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas (ITEM 1) não poderá, em nenhuma hipótese, ser declarado vencedor do item referente ao serviço de medição de software (ITEM 2);

2.1.12 O licitante vencedor do item atribuído ao serviço de medição de software (ITEM 2) não poderá, em nenhuma hipótese, ser declarado vencedor do item referente ao serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas (ITEM 1).

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pelo recebimento da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET (art. 3º, § 1º do Decreto nº 5.450/2005), no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

3.2. Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o (a) Pregoeiro (a), os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica (Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.3. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 3º § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico (art. 3º, § 6º do Decreto nº 5.450/2005).

3.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MTur, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

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

### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da utilização da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas com a descrição do **objeto ofertado** e o **preço** com valores unitários e totais, a partir da data da liberação do presente edital no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) até o **horário limite do início da sessão pública, ou seja, às 10h00min do dia 02/02/2016**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento dos termos do Edital, o cumprimento aos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**4.3.** O preço proposto, computando todos os custos necessários à perfeita aquisição do objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, deverá ser registrado, selecionando o item único, unitário e total.

**4.4.** A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, bem como atender as seguintes exigências:

a) Conter as especificações do objeto de forma clara; e

b) Conter planilha de preços, com a descrição do item cotado, indicando o valor unitário e valor total do item, no qual deverão estar computados todos os custos necessários à aquisição dos dispositivos, objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

**4.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título; não cabendo, desta forma, quaisquer ônus adicionais ao MTur.

**4.6.** A licitante será responsável formalmente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

**4.7.** Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**4.9.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.9.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.10.** As especificações dos serviços deverão ser as constantes do Termo de Referência.

**4.11.** Para preenchimento da Proposta de Preços além das instruções acima, deverá ser observado o anexo V do Edital.

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

## **5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**5.1.** O (A) Pregoeiro (a) efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

**5.2.** O (A) Pregoeiro (a) desclassificará as propostas em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

**5.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e as licitantes.

**5.6.** Por força dos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

c) a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e

g) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa de pequeno porte.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um (a) Pregoeiro (a), a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase dos lances.

**7.2.** Aberta a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.3.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.

**7.4.** As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.

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

**7.6.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**7.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do (a) Pregoeiro (a), quando será acionado o sistema aleatório (randômico).

**7.8.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **8. DA DESCONEXÃO**

**8.1.** No caso de desconexão do (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos; retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.1.1.** Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM** sendo classificada em primeiro lugar a proposta com menor valor global por item.

**9.2.** Eventual empate entre as propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993. Assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

9.2.1. Prestados por empresas brasileiras;

9.2.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**9.3.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**9.4.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.5.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**9.6.** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.6.1. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.7.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

**9.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

**9.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

**9.11.** Se a proposta vencedora não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.11.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**9.12.** Após o encerramento da sessão da etapa de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar, impreterivelmente no prazo máximo de 02 (duas) horas, no endereço eletrônico [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br), ou pelo COMPRASNET (conforme solicitado pelo (a) pregoeiro (a)), a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e as especificações detalhadas do objeto ofertado, acompanhada das planilhas, atualizadas em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do mesmo no sistema eletrônico.

9.12.1. A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

**9.13.** Sendo classificada a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 10 deste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio, de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da sua solicitação no sistema eletrônico.

**9.14.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de Habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Cadastro Integrado de Coordenações por Lícitos Administrativos – CADICON; e
- e) Cadastro de inadimplentes – CADIN.

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o (a) pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.2.** A habilitação das licitantes será verificada online por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação, no prazo máximo de 02 (duas) horas, no endereço eletrônico **cpl@turismo.gov.br**, ou pelo COMPRASNET (conforme solicitado) após solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico.

- a) Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos eletronicamente deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas, ao Ministério do Turismo, Comissão permanente de Licitação, sala 232, Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Brasília-DF, CEP 70.065-900.**

10.2.1. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

10.2.2. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização 10.2.1

**10.3.** Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

- a) **Declaração**, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo do Anexo II deste Edital.
- b) **Declaração** de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999,

regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

## PARA O ITEM I

c) Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante tenha executado (ou em execução) serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas que deverão obrigatoriamente ser compatíveis com os requisitos do objeto licitado por um período não inferior a 3 (três) anos, documentos estes que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente.

d) O LICITANTE provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, na fase de habilitação, **Atestado(s) de Capacidade Técnica** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que executou (ou está executando) satisfatoriamente serviços técnicos especializados na área de TI envolvendo desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, no modelo de Fábrica de Softwares, mensurados pela métrica de Análise de Pontos de Função, utilizando melhores práticas de mercado, num volume mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo desta contratação.

d.1) Os serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas executados (ou em execução) deverão obrigatoriamente ser compatíveis com os requisitos dessa contratação, envolvendo as seguintes características:

d.1.1) Os serviços prestados deverão envolver desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas *JAVA*, *PHP*, *ASP* e *IBM Tivoli Integration Composer*. O (s) atestado (s) deverá (ão) somar o seguinte quantitativo mínimo das seguintes plataformas (vide versões das plataformas no Encarte III - Catálogo de Sistemas de Informação do MTur do Termo de Referência):

- ✓ 1.250 Pontos de Função *JAVA* (vide versões da plataforma e linguagens auxiliares no Encarte III - Catálogo de Sistemas de Informação do MTur do Termo de Referência);
- ✓ 1.250 Pontos de Função *PHP* (vide versões da plataforma e linguagens auxiliares no Encarte III - Catálogo de Sistemas de Informação do MTur do Termo de Referência);
- ✓ 500 Pontos de Função *IBM Tivoli Integration Composer* e *ASP* (vide versões da plataforma e linguagens auxiliares no Encarte III - Catálogo de Sistemas de Informação do MTur do Termo de Referência).

d.1.2) Os serviços prestados deverão envolver desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando tecnologias de georreferenciamento e geoprocessamento (GIS) e desenvolvimento web. O (s) atestado (s) deverá (ão) somar o seguinte quantitativo mínimo:

- ✓ 500 Pontos de Função em plataforma de Georreferenciamento e Geoprocessamento (GIS);
- ✓ 1.000 Pontos de Função em plataforma web.

d.1.3) Os serviços prestados deverão, ainda, envolver desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando os seguintes bancos de dados, em qualquer proporção:

- ✓ SQL Server 2014
- ✓ MySQL 4.0 e 5.5
- ✓ PostgreSQL 8.4 e 9.1

d.1.4) Os serviços comprovados nos itens anteriores deverão compreender ainda:

- ✓ O desenvolvimento de sistemas web com arquitetura multicamadas (no mínimo, três), com programação orientada a objetos utilizando padrões de projeto (no mínimo os padrões: MVC, Abstract Factory ou Factory Method, Singleton e Façade);
- ✓ O desenvolvimento de sistemas por meio de web services;
- ✓ O desenvolvimento de sistemas georreferenciados com modelagem espacial que incluam definição geográfica, topológica e análise espacial de dados.

**e) Não serão aceitos atestados em horas, apenas em Pontos de Função.**

## **PARA O ITEM II**

f) Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante tenha executado (ou em execução) satisfatoriamente serviços técnicos especializados na área de TI envolvendo medição de sistemas de informação, segundo a métrica de Análise de Pontos de Função que deverão obrigatoriamente ser compatíveis com os requisitos do objeto licitado por um período não inferior a 3 (três) anos, documentos estes que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente.

g) O LICITANTE provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, na fase de habilitação, Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou (ou está executando) satisfatoriamente serviços técnicos especializados na área de TI envolvendo medição de sistemas de informação, segundo a métrica de Análise de Pontos de Função e num volume mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto nesta contratação.

g.1) Os serviços técnicos de medição de sistemas executados (ou em execução) deverão obrigatoriamente ser compatíveis com os requisitos dessa contratação, envolvendo as seguintes características:

g.1.1) Utilização de técnicas compatíveis com as descritas no Roteiro de Métricas de Software do SISP (publicado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação) e no Function Point Counting Practices Manual – CPM (publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group).

**h) Não serão aceitos atestados em horas, apenas em Pontos de Função.**

i) Deverão ser observadas as seguintes condições e informações na apresentação do (s) Atestado (s):

- Nome do Contratado e do Contratante – CNPJ;
- Identificação do Objeto do Contrato;
- Serviços executados (discriminação e quantidades).

- j) Atestados (s) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante;
- k) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos;
- l) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de a execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- m) Licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópias do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- n) **Apresentação pela proponente de Termo de Visita**, conforme modelo constante do **anexo VIII do Edital**, contendo declaração de conhecimento detalhado das plataformas tecnológicas atualmente instalada e locais de realização do serviço, assinado pelo responsável técnico do MTur e pela LICITANTE, ou Declaração formal assinada pela LICITANTE, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador. A visita deverá ser agendada em até 72 (setenta e duas) horas antes da data e horário marcado para a abertura do Pregão, devendo ser agendadas junto à Contratante pelos telefones (61) 2023-7573/2023-7569, A visita técnica deverá ser em dias úteis das 09h às 12h ou das 14h30 às 18:00 e em até 24 (vinte e quatro) horas antes do Pregão.
- o) A licitante detentora da melhor oferta caso não possua instalações no Distrito Federal, deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que instalará escritório no Distrito Federal, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

#### **10.4. Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

#### **10.5. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com informações da situação do sujeito passivo quanto aos tributos administrados pela SRF e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

c.1) Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, ou documento equivalente que comprove sua regularidade;

c.2) Certidão de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou documento equivalente, que comprove sua regularidade;

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

#### **10.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial/extrajudicial ou de insolvência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (licitante) ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

**b)** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, avaliados pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *online* no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

## Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**c)** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

**d)** Comprovação de possuir patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**e)** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, que poderá ser atualizado na forma descrita no item anterior, observados os seguintes requisitos:

- (1) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e
- (2) Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas as devidas justificativas.

**10.7. Por força dos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, as microempresas - ME e as empresas de pequeno porte - EPP que tenham interesse em participar deste pregão, na forma eletrônica deverão observar:**

**a)** no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante vencedora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada toda a documentação, nos termos do **item 10 – Habilitação**, deste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**a.1)** havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o mesmo for declarado vencedor do certame.

## **10.8. Das Disposições Gerais de Habilitação:**

**a)** Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio.

**b)** Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

11.2 Caberá ao (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

11.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será definida e publicada designada nova data para a realização do certame.

11.4 Não serão aceitas petições de impugnação sem assinatura do representante legal da empresa, enviadas por fax, e-mail ou similar.

## **12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

12.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a) até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

## **13. DOS RECURSOS**

13.1 Declarada a vencedora, 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 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2 A manifestação da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1, importará decadência desse direito, ficando o (a) Pregoeiro (a) autorizado (a) a adjudicar o objeto da licitação à licitante declarada vencedora.

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

13.5 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", Sala 232, 2º andar, em Brasília – DF, nos dias úteis, no horário de 9h00m às 11h45m e de 14h00m às 17h45m.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo (a) Pregoeiro (a), sempre que não houver recurso ou após sua apreciação, pela autoridade competente.

14.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo (a) Pregoeiro (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO**

15.1 De acordo com o especificado no subitem 8.1 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

16.1 De acordo com o especificado subitem 8.2 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **17. DO CONTRATO**

17.1 Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

17.2 Após homologação deste certame, a Licitante Vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para apresentação da garantia e assinatura do Contrato, nos termos da Minuta constante do Anexo VI deste Edital.

17.3 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Licitante Vencedora e aceita pela Administração do MTur.

17.4 Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo o (a) Pregoeiro (a), ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL**

18.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

18.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

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

18.4.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2 prejuízos causados a Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante a Contratada.

18.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

18.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data que for notificada.

18.8 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

18.8.1 caso fortuito ou força maior;

18.8.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

18.8.3 descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

18.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

18.9 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

18.10 Será considerada extinta a garantia:

18.10.1 com a devolução de apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia,

acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas de contrato.

18.10.2 no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistro.

## 19. DA RESCISÃO

19.1 A inexecução total ou parcial do futuro Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

## 20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a assinatura do **Termo de Aceite Definitivo** pelo FISCAL TÉCNICO, FISCAL REQUISITANTE e pelo CLIENTE DEMANDANTE (no caso da Fábrica de Software) para cada fase ou produto entregue naquele mês (planejamento, desenvolvimento, encerramento ou medição de sistemas), e, também, ateste da nota fiscal pelo GESTOR DO CONTRATO por meio do **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**.

20.2 O valor pago a empresa contratada corresponderá aos serviços prestados relativos a desenvolvimento, manutenção de sistemas ou de medição dimensionados segundo a métrica de *Análise de Pontos de Função* com base no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*.

20.3 Na documentação de faturamento apresentada pela Contratada constarão um conjunto de *Ordens de Serviço* executadas naquele mês, com seus respectivos **Relatórios Técnicos** entregues e **Termos de Aceite Definitivos**, gerando assim para aquele mês apenas 1 (uma) Nota Fiscal para pagamento, relativa a todas essas *Ordens de Serviços*, **Relatórios** e **Termos de Aceite** do período.

20.4 Portanto a emissão e o faturamento da nota fiscal referente aos serviços prestados no mês serão autorizados apenas após a emissão do **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**. Não serão pagas notas fiscais sem o correspondente **Termo de Aceite Definitivo Consolidado** que deverá ser assinado pelo Gestor do Contrato (detalhes nos itens 5.1.5 e 5.2.5 *Entrega e aceite dos serviços prestados do Termo de Referência anexo*).

20.5 Ratificando que o valor do pagamento será ajustado de acordo com aferição dos *níveis mínimos de serviço exigidos* e de acordo com os *Critérios de Aceitação* estabelecidos no Termo de Referência.

20.6 Após o recebimento provisório dos produtos, o FISCAL TÉCNICO, o FISCAL REQUISITANTE e o CLIENTE DEMANDANTE (no caso da Fábrica de Software) terão até no máximo 90 (noventa) dias para realizar o ateste final e emitir o Termo de Aceite Definitivo de acordo com o § 3º, alínea b, inciso I, Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.7 O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o ateste da nota fiscal, por meio de crédito com conta corrente, no banco e agência indicados pela CONTRATADA, de acordo com § 3º, do artigo 36 da IN 02 de 30 de abril de 2008.

20.8 No encarte V. *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* do Termo de Referência anexo está disposto o prazo real realizado no órgão para ateste das entregas (Recebimento Definitivo), sem descartar o prazo máximo estabelecido pela Lei informado acima.

20.9 Para a realização do pagamento de que trata este item, a empresa contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal emitida sem rasura, em letra legível, o nome do Banco, o número da conta bancária e a respectiva Agência e atender às exigências do art. 36 da IN 02 de 30 de abril de 2008.

20.10 No caso de incorreção na Nota Fiscal, esta será restituída à empresa contratada para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do documento fiscal, não respondendo o MTur por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação decorrentes deste tipo de situação.

20.11 O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, ao Banco e em conta e agência bancária a ser especificada pela CONTRATADA.

20.12 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde,}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

20.13 A irregularidade fiscal da CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento, limitada a 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação pela CONTRATANTE, após o que, em não havendo regularização, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito.

20.14 Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01.

20.15 Ressalta-se que é vedado à licitante vencedora a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com MTur, sob pena de aplicação da penalidade prevista em Lei.

20.16 Por ocasião dos pagamentos será procedida prévia consulta no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e em situação de irregularidade por parte do fornecedor será observada as determinações da IN SLTI nº 4, de 15 de outubro de 2013.

## 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes do presente Pregão correrão à conta do Orçamento Geral da União, no exercício de 2016, no Programa de Trabalho 23.122.2128.2000.0001, PTRES: 093315, Elemento de Despesa: 33.90.39, Fonte 0100.

## 22. DA VIGÊNCIA

22.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8666/93, com suas alterações posteriores.

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo reiterado descumprimento de *níveis mínimos de serviço exigidos*, pelas demais faltas cometidas pela CONTRATADA na prestação dos serviços e nas obrigações do CONTRATO, pela inexecução total do objeto, bem como pela recusa ou omissão da CONTRATADA em honrar com a garantia dos serviços entregues ou com o cumprimento do disposto neste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

a. **Advertência;**

b. **Multa;**

c. **Suspensão Temporária**, não superior a dois anos, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

As multas contratuais a que se sujeita (m) a (s) CONTRATADA (S) serão aplicadas sobre o valor total do CONTRATO e terão como base as referências dispostas a seguir:

### Tabela de Referência para Aplicação de Sanções

Tabela de Referência para Aplicação de Sanções				
Item	Descrição	Risco	Referência	Sanção
Aplicar-se-ão as referências especificadas a seguir, para efeitos de multa contratual, quando a CONTRATADA incorrer em:				
1	Reincidência no descumprimento prazo máximo de correção de não conformidades encaminhadas pela CONTRATANTE (critérios descritos nos itens 5.1.4 e 5.2.4 Critérios de Aceitação do Termo de Referência anexo).	Médio	Por funcionalidade, a cada 2 (dois) ciclos em que a funcionalidade deixou de ser entregue.	Multa de 5%

2	Reincidência no descumprimento da entrega dos produtos. (Tabelas 9, 10 e 18: Entregáveis Obrigatórios – Produtos do Termo de Referência anexo).	Alto	Por produto, a cada 2 (duas) ocorrências.	Multa de 10%
3	Reincidência de ajuste <i>Nível 1</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19 do Termo de Referência anexo: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Médio	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 5%
4	Reincidência de ajuste <i>Nível 2</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19 do Termo de Referência anexo: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Médio	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 10%
5	Reincidência de ajuste <i>Nível 3</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19 do Termo de Referência anexo: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Alto	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 15%
6	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE.	Baixo	Por ocorrência	Advertência
7	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Médio	Por dia	Multa de 5%
8	Não comparecer às reuniões de Planejamento e Encerramento de cada ciclo.	Médio	A cada 3 (três) ocorrências	Multa de 5%
9	Não receber diligências da CONTRATANTE.	Médio	Por ocorrência	Multa de 10%

Havendo reiterado comportamento da (s) CONTRATADA (S) de reincidência das infrações listadas na Tabela 20 acima, caracterizado pela ocorrência, de modo sucessivo ou não, da quarta infração de mesmo tipo ao longo da execução do contrato, ou caso da demora da (s) CONTRATADA (S) no cumprimento das obrigações assumidas torne a prestação inútil, o CONTRATANTE, além da aplicação das sanções cabíveis, estará autorizada a:

- a. Avaliar a opção de rescisão do contrato;
- b. Verificar se há descumprimento total da obrigação com prejuízo à utilidade e ao proveito das futuras prestações;
- c. Sujeitar o licitante à sanção de suspensão temporária de contratar com a Administração;
- d. Reclamar perdas e danos verificados; e
- e. Havendo indícios de crime, provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei 8.666 e art. 27 do Código de Processo Penal, para verificação da responsabilidade penal.

Na hipótese de inadimplemento total inescusável, a multa poderá ser de até 40% (quarenta por cento) do valor total do CONTRATO sem prejuízo da sanção de suspensão temporária de contratar com a Administração, da rescisão contratual e da cobrança de danos e encargos.

Os valores das multas deverão ser recolhidos a favor do CONTRATANTE, em conta a ser informada pelo Ministério do Turismo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da intimação por ofício da CONTRATADA, incidindo, após esse prazo, nos termos do art. 37-A, da Lei no 10.522/02, alterada pela Lei no 11.941/09, cumulativamente:

- a. Juros pela taxa SELIC e multa de mora diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), até o limite de 20% (vinte por cento), calculados nos termos e na forma da legislação aplicável aos tributos federais;
- b. Encargo legal de 20% (vinte por cento), calculado nos termos e na forma da legislação aplicável à Dívida Ativa da União.

A **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração aplica-se nos casos de grave conduta ou naquelas que reflitam o despreparo e inaptidão para a prestação dos serviços à (s) CONTRATADA (S). A suspensão poderá ser aplicada nos casos em que haja culpa pelo inadimplemento que:

- a. Cause prejuízo ao CONTRATANTE; ou
- b. Represente a perda de confiança na relação contratual de forma que as circunstâncias indiquem a perda da utilidade das futuras prestações e risco ao fim público visado com a contratação.

As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período. Todas as averiguações de responsabilidades contratuais serão apuradas em processo específico em procedimento transparente, com decisões formalmente motivadas e assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Verificada a ocorrência de qualquer evento apto a caracterizar infração contratual por parte da (s) CONTRATADA (S), deverá ela ser notificada para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresente defesa prévia. Transcorrido o prazo para a apresentação de defesa e não tendo sido acolhidas as justificativas apresentadas pela (s) CONTRATADA (S), caberá ao CONTRATANTE aplicar a (s) penalidade (s) cabível (is).

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1 É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2 Fica assegurado ao MTur o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, de ofício, por ilegalidade ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MTur não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

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

24.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MTur.

24.8 O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante Vencedora, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

24.9 A falta da remessa via e-mail [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br), do Termo de Recebimento, Anexo VIII, exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas.

24.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

24.11 A Licitante Vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos, ou supressões determinadas pelo MTur, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor atualizado de cada item, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.

24.12 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

24.14 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, que não possam ser resolvidas administrativamente, será o da Seção Judiciária do Distrito Federal.

24.15 Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o (a) Pregoeiro (a), na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", Sala 232, 2º Andar, em Brasília/DF, ou ainda pelo e-mail: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

24.15.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

24.15.2 As licitantes deverão considerar as especificações contidas no Edital e seus Anexos, as quais estarão registradas no site COMPRASNET em códigos com especificações diferenciadas do Edital. Para fins de empenho, serão consideradas as especificações do Edital e da proposta da Licitante Vencedora.

24.15.3 Estarão disponíveis no site do MTur, questionamentos, recursos, impugnações e outras informações necessárias sobre o processo licitatório: [www.turismo.gov.br](http://www.turismo.gov.br)

**Brasília - DF, de 2016.**

**Neuzi de Oliveira Lopes da Silva**  
Pregoeira



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação – na forma de serviços continuados presenciais ou não presenciais – para desenvolvimento, manutenção de sistemas, sites e portais e serviços técnicos de medição de softwares, mediante Ordens de Serviço dimensionadas pela técnica de Análise de Pontos de Função, limitado ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo.

Coordenação Geral de Tecnologia da Informação  
Brasília (DF)



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

## Sumário

1	Definição do objeto	32
2	Justificativa da Contratação	32
2.1	Da necessidade	32
2.2	Dos objetivos estratégicos	33
3	Descrição da solução de TI	34
3.1	Descrição	34
3.2	Bens e Serviços que Compõem a Solução	35
3.3	Estimativa de volume	35
3.4	Justificativa da solução escolhida	36
3.5	Benefícios a serem alcançados	38
3.6	Cenário Atual	39
4	Especificação Técnica/Requisitos da solução	44
4.1	Serviços Técnicos de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	44
4.1.1	Requisitos de Negócio	44
4.1.2	Requisitos de Treinamento	44
4.1.3	Requisitos Legais	44
4.1.4	Requisitos de Garantia e Manutenção	44
4.1.5	Requisitos Temporais	44
4.1.6	Requisitos de Segurança da Informação	44
4.1.7	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	45
4.1.8	Requisitos de Arquitetura Tecnológica	45
4.1.9	Requisitos de Projeto e Implementação	46
4.1.10	Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe	46
4.2	Serviços Técnicos de Medição de Sistemas	47
4.2.1	Requisitos de Negócio	47
4.2.2	Requisitos Legais	47
4.2.3	Requisitos de Garantia e Manutenção	48
4.2.4	Requisitos Temporais	48
4.2.5	Requisitos de Segurança da Informação	48
4.2.6	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	48
4.2.7	Requisitos de Projeto e Implementação	49
4.2.8	Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe	49



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

4.3	Requisitos não funcionais (aplicáveis à Fábrica de Softwares)	49
5	Modelos de Execução e de Gestão do Contrato (Metodologia de Trabalho)	49
5.1	Atividades de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	51
5.1.1	Condições gerais	51
5.1.2	Remuneração	54
5.1.3	Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	55
5.1.4	Critérios de Aceitação	60
5.1.5	Entrega e aceite dos serviços prestados	61
5.1.6	Garantia dos serviços prestados (Garantia da Solução)	64
5.1.7	Local de execução dos serviços	65
5.2	Atividades de Medição de Sistemas	65
5.2.1	Condições gerais	65
5.2.2	Remuneração	65
5.2.3	Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	66
5.2.4	Apuração das Contagens	67
5.2.5	Entrega e aceite dos serviços prestados	67
5.2.6	Garantia dos serviços prestados (Garantia da Solução)	68
5.2.7	Local de execução dos serviços	69
6	Elementos para gestão da contratação	69
6.1	Prazo de Entrega dos Bens e Serviços	69
6.2	Acompanhamento e fiscalização	69
6.3	Mecanismos Formais de Comunicação	70
6.4	Condições de pagamento	71
6.5	Sanções administrativas	72
6.6	Direitos de Propriedade	74
6.7	Transferência de Conhecimentos	75
6.8	Sigilo e segurança das informações	75
7	Elementos Contratuais	76
7.1	Vigência Contratual	76
7.2	Aditamento Contratual	76
7.3	Reajuste Contratual	77
7.4	Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato	77
7.5	Garantia Contratual	78
8	Obrigações das partes	79



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

8.1	Contratante	79
8.2	Contratada (s)	81
9	Critérios de seleção de fornecedores	84
9.1	Modalidade de licitação	84
9.2	Requisitos de qualificação técnica	84
9.2.1	Serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas	85
9.2.2	Serviços técnicos de medição de sistemas	86
9.3	Vistoria	87
10	Orçamento da Contratação	87
10.1	Resultados da Pesquisa de Preços de Mercado	87
10.2	Orçamento Global Estimado	88
10.3	Cronograma de Execução Física e Financeira.	88
10.4	Indicação da Fonte de Recursos	89
10.5	Estimativa de impacto econômico e financeiro	89
11	Lista de Encartes	89
12	Identificação e aprovação das unidades responsáveis	90

#### Índice de Encartes

ENCARTE I. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO	91
ENCARTE II. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MTUR.	92
ENCARTE III. CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO MTUR	96
ENCARTE IV. ROTEIRO DE MÉTRICAS DE SOFTWARE DO SISP – VERSÃO 2.0.	106
ENCARTE V. PROCESSO DE GESTÃO DE DEMANDAS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE MTUR.	106
ENCARTE VI. METODOLOGIA ÁGIL DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (VERSÃO 1.0)	106
ENCARTE VII. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	107
ENCARTE VIII. TERMO DE ACEITE DEFINITIVO	108
ENCARTE IX. TERMO DE ACEITE DEFINITIVO CONSOLIDADO	109
ENCARTE X. TERMO DE RECUSA E DEVOLUÇÃO	110
ENCARTE XI. TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE	111
ENCARTE XII. TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL	114
ENCARTE XIII. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	115
ENCARTE XIV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA	117
ENCARTE XV. ALINHAMENTO NORMATIVO DA CONTRATAÇÃO	118
ENCARTE XVI. RESULTADOS DE PESQUISA DE PREÇO E ORÇAMENTO GLOBAL ESTIMADO	119



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

## Índice de Tabelas

Tabela 1: Estimativa de volume .....	35
Tabela 2: Aplicações do MTur – Resumo do legado tecnológico.....	39
Tabela 3: Aplicações do MTur – Distribuição por plataforma.....	40
Tabela 4: Volume em Pontos de Função distribuídos por plataforma de programação. ....	41
Tabela 5: Sistemas de Informação do MTur – Estimativa de demandas (APF) por plataforma .....	42
Tabela 6: Classificação das Ordens de Serviço.....	50
Tabela 7: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço. ....	51
Tabela 8: Fábrica de Softwares – Descrição do serviço e consumo anual estimado .....	51
Tabela 9: Fábrica de Softwares – Listagem da Documentação Padrão serviços de desenvolvimento e manutenções evolutivas.....	53
Tabela 10: Fábrica de Softwares – Listagem da Documentação Padrão de acordo com os serviços de manutenções corretivas. ....	53
Tabela 11: Percentual de esforço de acordo com as macroatividades do processo de desenvolvimento de SW .....	55
Tabela 12: Percentual a ser remunerado por fase do projeto. ....	55
Tabela 13: Fábrica de Softwares – Índice de Pontos de Função Aceitos – Relacionado a qualidade .....	56
Tabela 14: Fábrica de Softwares – Índice de Cumprimento de Prazo de Execução de Ordens de Serviço de Desenvolvimento. ....	57
Tabela 15: Fábrica de Softwares – Índice de Pontualidade do Atendimento aos Chamados (Tickets) de Manutenção Corretiva.....	58
Tabela 16: Fábrica de Softwares – Índice de Cumprimento de Prazo de Execução de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva. ....	59
Tabela 17: Fábrica de Métricas – Descrição do serviço e consumo anual estimado .....	65
Tabela 18: Fábrica de Métricas – Listagem da Documentação Padrão de acordo com os serviços de medição de sistemas de SW. ....	65
Tabela 19: Fábrica de Métricas – Índice de Cumprimento de Prazo de Execução de Ordens de Serviço de Medição de Sistemas. ....	66
Tabela 20: Tabela de Referência para Aplicação de Sanções.....	73
Tabela 21: Cronograma de execução física e financeira. ....	88
Tabela 22: Fonte de recursos para a contratação.....	89
Tabela 23: Equipe de Planejamento da Contratação.....	90

## Índice de Figuras

Figura 1: Aplicações do MTur – Composição do Portfólio segundo situação operacional .....	40
Figura 2: Aplicações do MTur – Composição por Plataformas de Programação. ....	41
Figura 3: Pontos de Função distribuídos por Plataformas de Programação. ....	42
Figura 4: Estimativa Pontos de Função para Manutenções – Distribuição por Plataformas de Programação. ....	43
Figura 5: Modelo de relacionamento entre os componentes da solução de TI.....	50



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 Definição do objeto

Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação – na forma de serviços continuados presenciais ou não presenciais – para desenvolvimento, manutenção de sistemas, sites e portais e serviços técnicos de medição de softwares, mediante Ordens de Serviço dimensionadas pela técnica de Análise de Pontos de Função, limitado ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo.

### 2 Justificativa da Contratação

#### 2.1 Da necessidade

Desde 1967, por meio do Decreto-Lei 200, existe a preocupação com o crescimento desmedido da máquina pública, de modo que a Administração Federal, sempre que possível, terceirize a execução de tarefas que não estejam relacionadas a sua finalidade precípua. Pode-se dizer que por meio da terceirização, a Administração Pública descentraliza a execução de atividades de apoio, contratando empresas privadas especializadas na prestação destes serviços. Conforme legislação vigente, destacadamente o Decreto nº 2.271/97, art. 1º, §1 determina a execução preferencialmente indireta das atividades de informática, assim, a terceirização é para as atividades que não estejam contempladas no plano de cargos do órgão.

A terceirização de algumas atividades pode trazer benefícios para a economia, Administração Pública e também, para a sociedade. Ao optar pela execução indireta de algumas atividades, o Estado estará proporcionando um meio de fomentar a economia, criando um grande mercado para os mais diversos empreendedores. Além disso, as organizações públicas poderão se beneficiar da especialização profissional, já que a finalidade da empresa contratada é prestar aquele tipo de serviço. Por conseguinte, a Administração irá se desonerar de prestar alguns serviços e poderá focar todos os seus esforços em atender aos interesses da coletividade.

No caso do Ministério do Turismo a realidade não é diferente, pois a estratégia do órgão prevê a terceirização da execução de alguns serviços, inclusive aqueles relacionados à tecnologia da informação. O atual contrato de manutenção de sistemas que abarca esse tipo de serviço terá sua vigência encerrada em dezembro de 2015. Ressalta-se que o atual quadro de servidores da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação não possui as competências técnicas necessárias para realizar as atividades de desenvolvimento de sistemas, nem de manutenção ou evolução dos sistemas de informação corporativos, sítios e portais. Assim, é indispensável a contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação – na forma de serviços continuados presenciais ou não presenciais – para desenvolvimento, manutenção de sistemas, sites e portais e serviços técnicos de medição de softwares, mediante Ordens de Serviço dimensionadas pela técnica de Análise de Pontos de Função, limitado ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo.

O MTur tem adotado uma política que consiste na melhoria da gestão e práticas de operacionalização dos serviços de Tecnologia da Informação - TI. A necessidade de solução para desenvolvimento, manutenção de correções e evoluções dos sistemas de informação corporativos, sítios e portais visa suprir a constante demanda por manutenções/correções e evoluções desses para que suportem os processos das áreas meio e finalísticas do Ministério do Turismo – MTur no cumprimento de suas atividades, de forma que tais softwares possam continuar a automatizar, suportar e apoiar a



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

execução das ações, projetos e programas das áreas requisitantes, promovendo o alcance das metas e objetivos estratégicos estabelecidos pelo Órgão. A interrupção no funcionamento dos sistemas pode colocar em risco o funcionamento da própria Instituição e da prestação dos serviços ao trade turístico e aos cidadãos em geral. Portanto, dada a necessidade de manutenção da continuidade dos serviços prestados pela CGTI ao MTur, a contratação do objeto especificado é imperativa para o pleno atingimento dos objetivos e metas instituídos por este Ministério, buscando ainda atender às necessidades elencadas no Plano Diretor de TI – PDTI, cujo levantamento de necessidades de TI ocorreu por meio de entrevistas realizadas junto às áreas requisitantes do MTur nas quais foram identificadas (dentre outras) as necessidades de desenvolvimento e evolução de softwares de cada uma destas áreas.

Vale ressaltar que o PDTI se encontra em alinhamento com os atuais Plano Estratégico de TI – PETI e Plano Estratégico Institucional – PEI do Ministério do Turismo.

Também são motivadoras as melhores práticas mundiais de gestão de Tecnologia da Informação – TI, como o Processo de Ciclo de Vida de Software, Gestão da Qualidade, Information Technology Infrastructure Library - ITIL e o Control Objectives for Information and Related Technologies - COBIT.

Estas diretrizes e melhores práticas informam que as organizações devem se concentrar em suas atividades finalísticas e, sempre que for uma opção tecnicamente viável e vantajosa (principalmente sob os aspectos econômico, estratégico e de segurança) as atividades meio devem ser terceirizadas.

Portanto, com base no contexto apresentado, é inegável que a contratação de serviços para desenvolvimento e manutenção de correções e evoluções dos sistemas de informação corporativos, sítios e portais do Ministério do Turismo é de grande relevância, assim como é necessária a contratação de serviços técnicos de medição de softwares, pois com o término do contrato vigente, deve-se assegurar um meio que proporcione a continuidade dos serviços de tecnologia da informação disponibilizados.

## **2.2 Dos objetivos estratégicos**

O planejamento estratégico institucional – PEI – em seu objetivo “prover soluções integradas seguras e de alto desempenho”, prevê que a CGTI deve executar percentual das ações identificadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Sendo assim, destaca-se que a demanda solicitada está diretamente vinculada ao PDTI, por meio das seguintes necessidades previstas no PDTI 2015/2016:

- N6 - Dispor de fábrica de software para desenvolvimento de diversos sistemas e implantação de novas funcionalidades;
- Ação 5.2: Contratar assessoria técnica e sustentação aos produtos de TI (manutenção de sistemas e sustentação do ambiente de infraestrutura de TI). Essa ação também está prevista no Plano de Contratações e Aquisições do PDTI 2015-2016: ID 13, página 81;
- Necessidades de desenvolvimentos de softwares: N1; N2; N9; N10; N16; N17; N19; N20; N21; N22; N23; N24; N26; N28; N29; N33; N48.
- Necessidades de manutenção de softwares: N11; N12; N13; N14; N15; N18; N25; N30; N32; N34; N35; N36; N37; N38; N41; N42; N43; N44; N 45; N46; N47.

É importante frisar que tanto os softwares que possuem necessidade pontual específica listada no PDTI para manutenção, como, também, todos os softwares já existentes no MTur possuem a necessidade de serem mantidos,



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

seja com manutenção corretiva ou evolutiva, pois refletem a sustentação dos produtos de TI do MTur (Ação 5.2 do PDTI 2015/2016).

Ressalta-se, também, que o atendimento dessas necessidades relacionadas está em harmonia com o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), por meio dos objetivos:

2.3: Aprimorar o processo de gestão do desenvolvimento e manutenção de sistemas;

1.4: Prover soluções de alto desempenho.

Enfim, tendo em vista o apresentado, o atendimento da demanda contribuirá para a elevação da maturidade nos processos mencionados, de modo que auxilie na conclusão da meta de atingir a média 3 nos processos prioritários, conforme dispõe o PETI.

Assim, almeja-se com o sucesso destas metas, a oferta de serviços de TI de qualidade, necessários para que as atividades meio e finalísticas do Ministério do Turismo possam ser desempenhadas com maior eficiência, promovendo a entrega de resultados positivos à sociedade.

### **3 Descrição da solução de TI**

#### **3.1 Descrição**

A Solução de TI descrita no objeto será dividida em dois grupos básicos, dividida em 2 (dois) lotes distintos:

**A. Serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, sites e portais dimensionados segundo a métrica de *Análise de Pontos de Função* com base no Roteiro de Métricas de *Software* do SISP; abrangendo:**

- i. Serviços técnicos especializados de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas de informação e manutenção evolutiva nas plataformas *JAVA*, *PHP*, *ASP* e *IBM Tivoli Integration Composer (7.2.0.0)*, compreendendo sistemas de *software*, sítios e portais *web*, *aplicações GIS (Geographic Information Systems)*, *Intranet* e *Internet*, executados em conformidade com os requisitos e com a *Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Versão 1.0)*, adotada pelo MTur (ENCARTE VI);
- ii. Serviços técnicos especializados na conversão de sistemas – abrangida na manutenção adaptativa – que compreende o processo de melhoria de sistema existente, sem alteração das regras de negócios e das funcionalidades atuais, podendo ser feito para melhoria de desempenho ou da usabilidade, por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras evoluções, e pode ainda abranger a migração de linguagem de programação ou de plataforma tecnológica, a adoção de novas arquiteturas de software ou a atualização de versões de produtos;
- iii. Serviços técnicos especializados de manutenção corretiva de sistemas de informação, executados em conformidade com os requisitos e com a metodologia de desenvolvimento ágil de software, adotada pelo MTur;
- iv. Serviços técnicos especializados de administração de dados para desenvolver e administrar de modo centralizado as estratégias, os procedimentos e as práticas do processo de gerência dos recursos de



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

dados e aplicações, incluindo planos para sua definição, padronização, organização, proteção e utilização;

- v. Serviços técnicos especializados de elaboração e atualização de documentação de sistemas de informação; executados em conformidade com os requisitos e com a metodologia de desenvolvimento ágil de software, adotada pelo MTur;
- vi. Serviços técnicos especializados de acompanhamento operacional de projetos para acompanhar as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas, de forma a atender os requisitos de custo, prazo e qualidade definidos pelo MTur.

**B. Serviços técnicos de medição de softwares dimensionados segundo a métrica de Ponto de Função de Contagem com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP:** Serviços especializados de mensuração do tamanho funcional de sistemas de informação e/ou de seus componentes, os quais permitam definir de forma objetiva o tamanho de uma solução de software, auxiliando a estimativa de custos, prazos e esforço.

### 3.2 Bens e Serviços que Compõem a Solução

Os serviços que compõem a Solução de TI estão divididos em 2 (dois) lotes distintos, conforme abaixo:

- **Lote 1:** Serviços técnicos de **desenvolvimento e manutenção de sistemas** compreendendo sistemas de software, sítios e portais web, aplicações *GIS (Geographic Information Systems)*, *Intranet e Internet*, dimensionados segundo a métrica de *Análise de Pontos de Função* com base no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*.
- **Lote 2:** Serviços técnicos de **medição de sistemas** – na modalidade *Fábrica de Métricas* – dimensionados segundo a métrica de *Ponto de Função de Contagem* com base no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*;

### 3.3 Estimativa de volume

A volume informado na Tabela 1 abaixo foi estimado pela Coordenação Geral de TI do Ministério do Turismo com base nas seguintes informações:

- Tamanho estimado (APF) de cada sistema disposto no *Catálogo de Sistemas de Informação do MTur* (ENCARTE III desse Termo de Referência);
- Demandas para desenvolvimento de novos sistemas elencadas no PDTI 2015/2016 – MTur (Requisitos levantados junto ao cliente na fase de elaboração das necessidades para desenvolvimento no PDTI);
- Demandas para manutenções evolutivas em sistemas elencadas no PDTI 2015/2016 – MTur;
- Relatório gerado por meio do Sistema Stella de atendimento que registra os tickets de manutenções corretivas que foram tratados no período de julho de 2014 a julho de 2015.

O relatório de Tickets (chamados) de manutenções corretivas e a lista de necessidades do PDTI 2015/2016 – MTur fazem parte da documentação que compõe o Planejamento da Contratação.

Tabela 1: Estimativa de volume.

Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas e Fábrica de Métricas		
ID	Bem ou serviço	Volume Anual Estimado (APF)
1	Serviços técnicos de <b>desenvolvimento e manutenção de sistemas</b> dimensionados segundo a métrica de <i>Análise de Pontos de Função</i> com base no <i>Roteiro de Métricas de Software do SISP</i> .	6.378
2	Serviços técnicos de <b>medição de sistemas</b> – na modalidade <i>Fábrica de Métricas</i> – dimensionados segundo a métrica de <i>Ponto de Função de Contagem</i> com base no	12.756



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

*Roteiro de Métricas de Software do SISP.*

OBS.: Para fins de fixação de critério de aceitabilidade de preços, os valores apresentados nos Lotes 01 e 02 da tabela acima ficam caracterizados como preço máximo unitário e preço máximo global por serviço técnico (*medição de sistemas e desenvolvimento e manutenção de sistemas*).

### 3.4 Justificativa da solução escolhida

A contratação em tela, que tem como oportuna e conveniente a necessidade de garantir a continuidade na prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares para o MTUR, será dividida em 2 (dois) lotes distintos, sendo o primeiro específico para desenvolvimento e manutenção de sistemas e o segundo para mensuração das funcionalidades desenvolvidas. Deste modo, tende-se a especializar as atividades operacionais das etapas que compõem o desenvolvimento de sistemas, retirando da equipe de gestão e fiscalização contratual a execução dessas tarefas.

Os serviços serão medidos e pagos utilizando-se a métrica de *Pontos de Função de Contagem* de acordo com as especificações contidas no *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0* e, subsidiariamente, no *Function Point Counting Practices Manual (CPM)*, versão 4.2.1, publicado pelo IFPUG – *International Function Point Users Group* (<http://www.ifpug.org>).

Este modelo de contratação dividido em 2 (dois) lotes possui as seguintes características:

- Inclui uma empresa especializada na mensuração do tamanho das funcionalidades desenvolvidas e testadas com vistas ao pagamento pelo trabalho realizado pela empresa de desenvolvimento/manutenção. Contratos que adotam esse modelo geralmente especificam que os pagamentos pelas atividades realizadas pelas duas empresas só serão efetuados quando ambas chegarem a um consenso sobre o tamanho das funcionalidades desenvolvidas e, conseqüentemente, a mensuração e custo dessas funcionalidades;
- Esse modelo é mais frequentemente utilizado quando adotada a métrica de ponto de função, devido à objetividade dessa métrica e disponibilidade no mercado de empresas especializadas nela, sendo tal métrica a determinada pelo MTur para mensuração dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- A operacionalização da mensuração das funcionalidades não será exercida pela equipe de gestão e fiscalização do contrato, cabendo a esta a gestão e fiscalização com um viés mais administrativo sobre as atividades contratuais exercidas pelas empresas. Dessa forma, esse modelo se adequa a Órgãos que não possuam equipe de TI experiente em mensuração de software, auxiliando a equipe de gestão e fiscalização contratual na execução de suas atividades e propiciando economicidade e eficiência para a Administração Pública;
- O modelo tende a ser mais adequado com a utilização de metodologias de desenvolvimento tradicionais, onde as funcionalidades a serem desenvolvidas são prévias e amplamente documentadas, facilitando assim a atividade de mensuração. Entretanto, o modelo vem sendo recentemente adotado em diversos contratos que utilizam metodologias ágeis na Administração Pública, de acordo com o Guia de Métricas para Projetos Ágeis do SISP (SISP, 2014b), metodologia adotada também pelo MTur para desenvolvimento de seus softwares;
- Baseado em contratos recentes que adotam esse modelo, constata-se que o custo do Ponto de Função para métricas (PFmétricas) é de cerca de 1% (um por cento) do custo do Ponto de Função de desenvolvimento (PFdesenvolvimento), portanto, a utilização de uma fábrica de métricas propicia a mensuração precisa das funcionalidades desenvolvidas a um baixo custo. Dessa forma, o Ponto de Função total (PFtotal =



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

PFdesenvolvimento + PFMétricas) tende a ter o mesmo valor de um ponto de função contratado em modelo de contrato único;

- A adoção de um modelo de contrato único implicaria em menos especialização das atividades de mensuração, visto que a mesma empresa desenvolveria os serviços de ambos os lotes.

Abaixo seguem outros motivos que justificam a contratação:

- Atendimento às necessidades do *Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MTur (PDTI)*.
- Término do atual contrato que engloba a prestação de serviços de manutenção de soluções de *software*, em dezembro de 2015, e dever da administração em garantir continuidade dos negócios do MTur e em manter a capacidade de atendimento às áreas negociais em virtude da dependência estratégica por sistemas de informação.
- Contingente insuficiente de servidores do quadro próprio, em cargos efetivos ou comissionados, para a absorção dos serviços de execução de atendimento de demandas por soluções de *software*.
- Interesse da administração em aumentar sua capacidade gerencial desobrigando-se da realização material de tarefas executivas e recorrendo a execução indireta destas, conforme previsto pelo Decreto-Lei nº 200/67.
- Decreto nº 7.174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.
- Sistemas legados desenvolvidos em tecnologias e arquiteturas antigas, desfavorecendo sua evolução e manutenção. A falta de modernização desses sistemas provoca problemas de desempenho, armazenamento e vulnerabilidades de segurança.
- Dever da administração em garantir a aferição correta dos serviços e produtos a serem entregues (pagamento vinculado a resultados) e de ampliar o nível de conhecimento interno sobre seus ativos de informação.
- Adequação da gestão contratual à nova realidade do Governo Federal, onde a remuneração pelos produtos e/ou serviços prestados deve estar diretamente relacionada ao volume e a qualidade das entregas realizadas pela Contratada (pagamento por resultados), e não mais ao esforço/tempo despendido na sua execução (homem-hora).
- Dever da CGTI em fornecer a seus clientes internos e à sociedade sistemas que agreguem valor ao negócio e atenda às necessidades do cidadão no fornecimento de informações e serviços disponibilizados, com qualidade e eficiência.
- Sugestão do TCU nos Acórdãos 1.782/2007 (TCU, 2007) e 1.910/2007 (TCU, 2007b) da métrica APF como a mais indicada para contratação de empresas especializadas em desenvolvimento de sistemas.
- A métrica de Ponto de Função foi definida com o intuito de fornecer uma forma objetiva de mensuração do tamanho funcional de um software, baseando-se em critérios técnicos das funcionalidades desenvolvidas.



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Esta métrica foi definida pelo IFPUG (IFPUG, 2015) e seus critérios de mensuração são detalhados em alguns guias de métricas da Administração Pública, como o Guia de Métricas SISP 2.0 (SISP, 2014) e o Guia de Métricas para Projetos Ágeis do SISP (SISP, 2014b).

- Devido à objetividade da métrica e consequente forma eficiente de pagamento pelos serviços prestados, além do respaldo de órgãos de controle como TCU, a métrica APF tem sido largamente utilizada nos contratos mais recentes de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software firmados pela Administração Pública.
- Grande número de contratos na Administração Pública disponíveis para benchmarking, voltados para contratações de Fábrica de Software, nos quais os serviços são medidos e pagos utilizando-se a métrica de *Pontos de Função de Contagem (APF)*.

### 3.5 Benefícios a serem alcançados

Com a contratação da solução apontada há a expectativa de alcance dos seguintes benefícios:

- **Especialização:** a disposição de uma empresa terceirizada com equipe própria especializada nas linguagens de programação utilizadas no desenvolvimento das aplicações do MTur ensejará a entrega de produtos finais de forma rápida e com nível de qualidade elevado;
- **Qualidade:** a implementação de indicadores de níveis de serviços como apoio e embasamento para a gestão contratual deste objeto proporcionará monitoria e controle mais eficientes e tangíveis – por parte do Contratante – no tocante à qualidade dos produtos finais entregues;
- **Pagamento por resultado:** aplicando-se as métricas que deverão ser estabelecidas no decorrer do planejamento desta contratação, será possível determinar a volumetria dos produtos a serem entregues pela Contratada, de modo que se possa alcançar um valor de pagamento justo, baseado e em consonância com o produto final recebido;
- **Maior agilidade na entrega:** com o emprego da metodologia de desenvolvimento e manutenção de sistemas adotada pelo MTur, que é baseada em processos ágeis, objetiva-se obter produtos de qualidade e de forma rápida, bem como dispor da capacidade de adaptação às mudanças de requisitos com certa agilidade. Comparada a outras metodologias, esta produz pouca documentação, sendo recomendado registrar o que de fato é útil. Nesse contexto, a metodologia ágil visa fornecer métodos eficientes para o desenvolvimento de projetos de software;
- **Garantia da continuidade dos negócios** do MTur por meio de melhorias, apoio técnico e manutenções das soluções de software existentes;
- **Suporte aos negócios do MTur**, por meio do aumento de capacidade da Tecnologia da Informação no atendimento e execução das solicitações das áreas de negócios pelo desenvolvimento e melhoria de soluções de software e demais sistemas de informação;
- **Alinhamento estratégico** com as iniciativas do MTur, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos específicos;
- **Redução de impactos para as áreas de negócios** decorrentes de defeitos das soluções de software ou da



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes;

- **Adequação da relação entre CONTRATADA e CONTRATANTE** e avanço no processo de amadurecimento organizacional do MTur, por meio da remuneração baseada em resultados, cumprindo determinações da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04/2014;
- **Cumprimento das determinações** do Decreto-Lei n.º 200/67, mantendo os funcionários do quadro de servidores nas atividades de gestão das políticas de TI, enquanto se terceirizam as atividades operacionais correlatas;
- **Flexibilidade no atendimento** às solicitações das áreas de negócios por meio da alocação e consumo de pontos de função já contratados;
- **Planejamento da execução físico-financeira** com serviços remunerados mediante resultados;
- **Impessoalidade e transparência** no processo de medição e pagamentos dos serviços prestados, alinhados a Portaria SLTI/MP n.º 31, de 29 de novembro de 2010.

Por fim, a contratação ajudará na conclusão do objetivo 1.4 do PETI – prover soluções de alto desempenho, assim como, também auxiliará na obtenção do objetivo estratégico 2.2 do PEI – prover soluções integradas de tecnologia e comunicação, seguras e de alto desempenho.

### 3.6 Cenário Atual

Uma das necessidades estabelecidas no PDTI 2015/2016-MTur é o desenvolvimento de novas soluções que automatizem o processo e os instrumentos de execução de políticas públicas, bem como a necessidades de manutenção de softwares para plena continuidade das atividades do órgão.

Resumidamente, o legado tecnológico do MTur na área de sistemas de informação é assim composto:

**Tabela 2: Aplicações do MTur – Resumo do legado tecnológico.**

Legado Tecnológico – Aplicações	
Aplicações ativas (em produção)	51
Aplicações em Homologação (Dependente de validação do cliente para subida em produção)	01
Aplicações em Desenvolvimento	01
Aplicações em desuso (inativos)	18
<b>Quantidade total de Aplicações existentes</b>	<b>71</b>

Estatisticamente, 71,83% das aplicações existentes no órgão estão em produção, enquanto 25,35% estão inativos, 1,41% estão em desenvolvimento e outros 1,41% encontram-se em fase de homologação para serem disponibilizados em produção.



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**Figura 1: Aplicações do MTur – Composição do Portfólio segundo situação operacional**

Sistemas de Informação



Quanto ao tamanho desse legado e suas respectivas plataformas de desenvolvimento (linguagens de programação), a composição é a seguinte:

**Tabela 3: Aplicações do MTur – Distribuição por plataforma de programação.**

Legado Tecnológico – Plataformas de Desenvolvimento (Em produção e homologação)	
Plataforma Tecnológica (Linguagem)	Quantidade de Aplicações
ASP	1
IBM Tivoli Integration Composer (7.2.0.0)	2
JAVA	17
PHP	22
HTML	1
HTML5	6
Joomla	2
STRUTS1	1
Sharepoint	1
<b>Total</b>	<b>53</b>

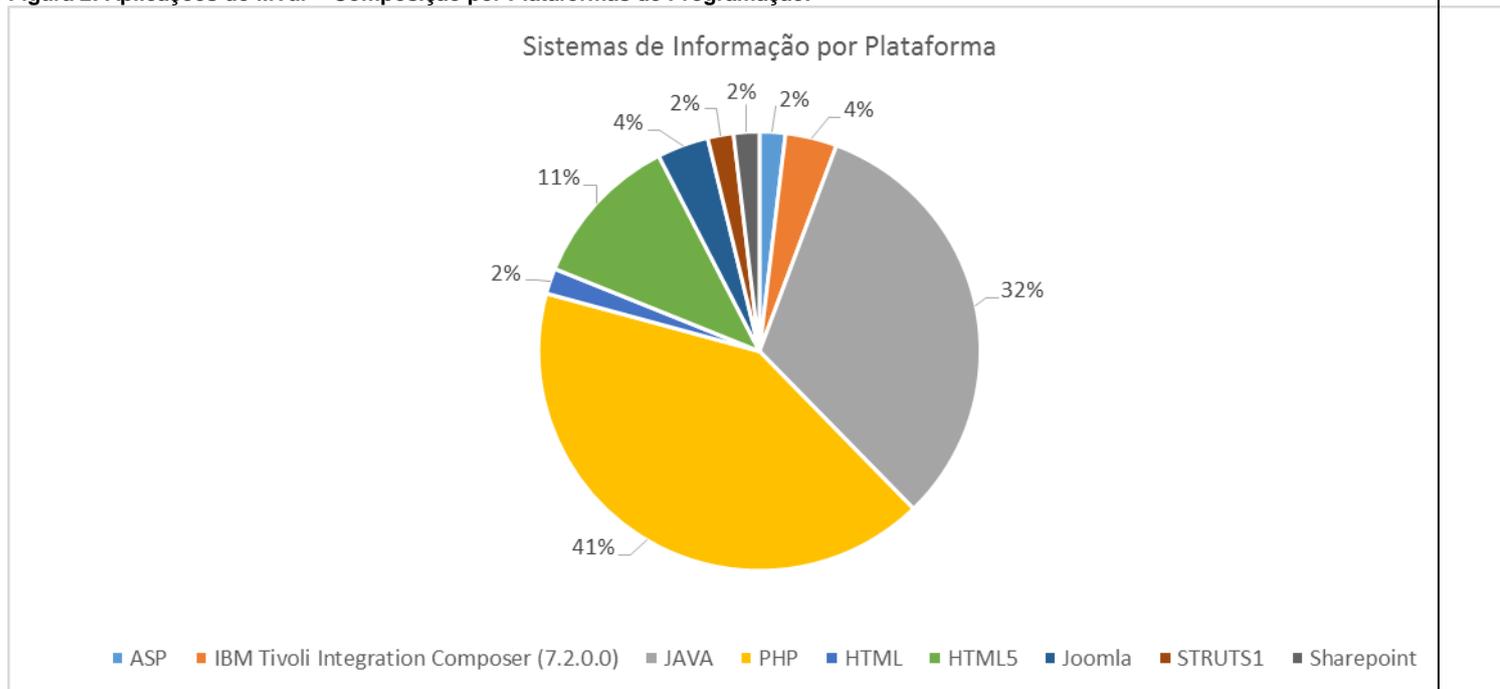
Analicamente, as plataformas tecnológicas predominantes são as linguagens *JAVA* (32% do legado) e a *PHP* (41% do



**Ministério do Turismo**  
 Secretaria-Executiva  
 Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

legado). A plataforma *HTML5* corresponde à 11%, ambas as plataformas *IBM Tivoli Integration Composer* e *Joomla* correspondem a 4% cada, e as plataformas *ASP*, *HTML* e *Sharepoint* respondem cada uma por 2% do legado, respectivamente.

**Figura 2: Aplicações do MTur – Composição por Plataformas de Programação.**



Quanto ao tamanho do legado em Pontos de Função (Contagem Total em PF do Parque Tecnológico do MTur), os volumes estão distribuídos entre as plataformas tecnológicas da seguinte maneira:

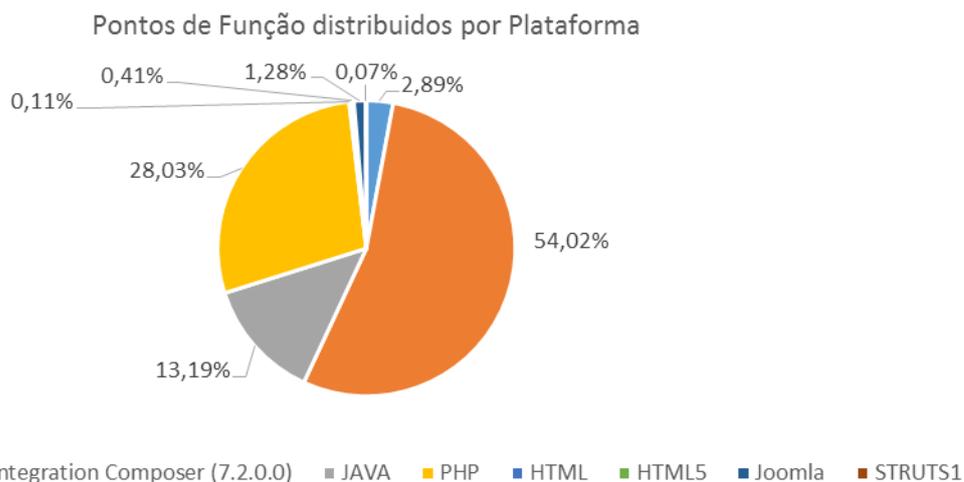
**Tabela 4: Volume em Pontos de Função distribuídos por plataforma de programação.**

Legado Tecnológico – Tamanho Funcional por Plataformas de Desenvolvimento (Em produção e homologação)	
Plataforma Tecnológica (Linguagem)	Quantidade em pontos de função
ASP	206
IBM Tivoli Integration Composer (7.2.0.0)	3.845
JAVA	939
PHP	1.995
HTML	8
HTML5	29
Joomla	91
STRUTS1	5
Sharepoint	-
<b>Total em PF do Parque Tecnológico do MTur</b>	<b>7.118,6</b>



**Ministério do Turismo**  
 Secretaria-Executiva  
 Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**Figura 3: Pontos de Função distribuídos por Plataformas de Programação.**



Segundo levantamento da Coordenação Geral de TI, de acordo com as informações dispostas no item 3.3 *Estimativa de volumes e preços* deste Termo de Referência acerca do levantamento de pontos de função a contratar, apenas para as atividades de manutenção do legado (Corretiva e Evolutiva), segue abaixo a distribuição, por plataformas tecnológicas, da estimativa de demandas (evolução e correção):

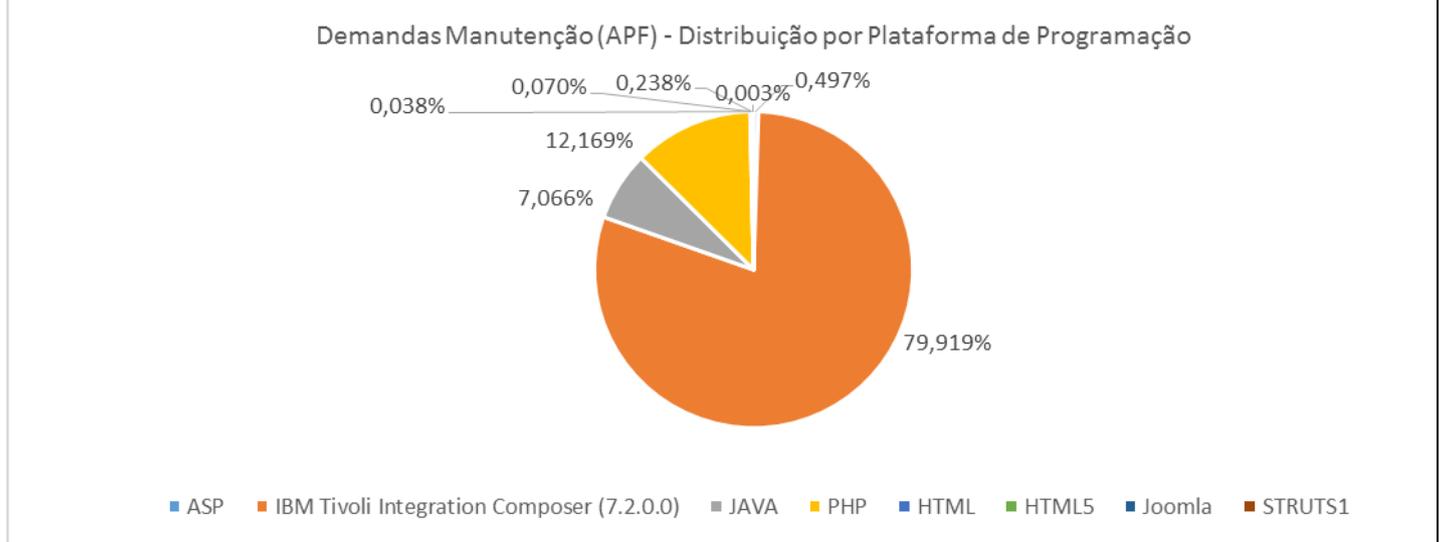
**Tabela 5: Sistemas de Informação do MTur – Estimativa de demandas (APF) por plataforma.**

Sistemas de Informação – Volume Anual Estimado por Plataforma	
Plataforma Tecnológica (Linguagem)	Volume Anual Estimado em Pontos de Função (Manutenções)
ASP	16,48
IBM Tivoli Integration Composer (7.2.0.0)	2.652,20
JAVA	234,50
PHP	403,85
HTML	1,26
HTML5	2,32
Joomla	7,90
STRUTS1	0,10
<b>Total</b>	<b>3.318,61</b>



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**Figura 4: Estimativa Pontos de Função para Manutenções – Distribuição por Plataformas de Programação.**



O *Catálogo de Sistemas de Informação do MTur* (ENCARTE III) apresenta informações técnicas e negociais detalhadas de todos os sistemas considerados nessas estimativas. Também juntamos a este Termo de Referência um documento de *Descrição do Ambiente Tecnológico do MTur* (ENCARTE II).

As atividades de controle da qualidade de sistemas atualmente são executadas preferencialmente pelo Analista de Testes da empresa do contrato vigente e necessariamente pelo Cliente demandante.

De acordo com a realidade atual do órgão é realizada apenas uma averiguação do pleno funcionamento do sistema – verificando se as funcionalidades (requisitos) estão de acordo com o levantamento realizado junto ao cliente para construção da SPRINT.

Abaixo seguem as atividades de controle de qualidade que são executadas atualmente no órgão:

- Teste para assegurar a funcionalidade do sistema, incluindo navegação, entrada de dados, processamento e resposta;
- Teste de Interface de Usuário para validar se a navegação através do sistema reflete corretamente as especificações dos requisitos, incluindo janela-a-janela, campo-a-campo, e uso dos métodos de acesso (teclas tab, movimentos de mouse, teclas de atalho);
- Teste para validar a segurança em nível de aplicação (verificar se um ator pode acessar apenas aquelas funções ou dados para os quais seu tipo de usuário tem permissão) e validar a segurança em nível de sistema (verificar se apenas aqueles atores com acesso ao sistema e aplicações são permitidos a acessá-los);
- Teste de Aceitação para verificar se o software está pronto e pode ser utilizado pelos usuários, para desempenhar as funções e tarefas para as quais o software foi construído.

Esse Termo de Referência **não prevê** a contratação de Serviços técnicos de controle da qualidade de artefatos,



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

produtos e soluções de software, execução de testes e de auditoria em processos – na modalidade Fábrica de Testes. De forma que as atividades de controle da qualidade de sistemas continuarão a ser realizadas da forma como descrito acima.

#### **4 Especificação Técnica/Requisitos da solução**

##### **4.1 Serviços Técnicos de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas**

###### **4.1.1 Requisitos de Negócio**

- Desenvolver novos sistemas, garantir a manutenção evolutiva, manutenção corretiva, manutenção adaptativa/conversão de sistemas, suporte técnico e documentação de soluções de software adotadas pelo MTur.
- Realizar serviço de administração de dados, de acordo com metodologia definida pelo CONTRATANTE.
- Realizar serviços de Contagem de Pontos de Função e testes de softwares.

###### **4.1.2 Requisitos de Treinamento**

- Quando aplicável, a CONTRATADA deverá realizar treinamento de usuários internos e/ou da equipe técnica do MTur; como parte do processo de engenharia de softwares e conforme definições do CONTRATANTE.

###### **4.1.3 Requisitos Legais**

- O LICITANTE vencedor do lote atribuído ao serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas não poderá, em nenhuma hipótese, ser declarado vencedor dos lotes referentes aos serviços de medição de softwares.

###### **4.1.4 Requisitos de Garantia e Manutenção**

- Prover garantia aos serviços prestados durante toda a vigência do contrato.
- Prover garantia aos serviços prestados por 120 (cento e vinte) dias após o término do contrato.

###### **4.1.5 Requisitos Temporais**

- Os primeiros 90 (noventa) dias contados após a assinatura do Contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

**OBS.:** Aspectos relacionados à gestão dos serviços e ao atendimento às Ordens de Serviço estão descritos no item 5 Modelos de Execução e de Gestão do Contrato (Metodologia de Trabalho) desse Termo de Referência, no Roteiro de Métricas de Software do SISP e no detalhamento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

###### **4.1.6 Requisitos de Segurança da Informação**

- Os serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, e à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares.



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

- A empresa contratada para prestar os serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas deverá credenciar junto ao CONTRATANTE seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços presenciais.
- A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
- A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura do Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI).
- A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- A codificação dos sistemas com recursos web deve incorporar, no mínimo, proteção contra:
  - SQL Injection;
  - Cross Site Scripting (XSS);
  - Broken Authentication and Session Management;
  - Insecure Direct Object References;
  - Cross Site Request Forgery (CSRF);
  - Security Misconfiguration;
  - Insecure Cryptographic Storage;
  - Failure to Restrict URL Access;
  - Insufficient Transport Layer Protection;
  - Unvalidated Redirects and Forwards.

**OBS.:** Uma consolidação da legislação brasileira de SIC pode ser consultada no seguinte endereço eletrônico: <http://dsic.planalto.gov.br/legislacaodsic>.

#### **4.1.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

- Visando atender ao disposto nas normas IN SLTI/MP nº 01/2010 e IN SLTI/MP nº 04/2014, a empresa contratada para prestar os serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de softwares deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam – no todo ou em partes – compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

#### **4.1.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

- Desenvolver novos sistemas, garantir a manutenção evolutiva, manutenção corretiva, manutenção adaptativa/conversão de sistemas, suporte técnico e documentação de soluções de software adotadas pelo MTur, construídos sobre as plataformas do MTur que estão elencadas no Catálogo de Sistemas de Informação do MTur (ENCARTE III).



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

#### 4.1.9 Requisitos de Projeto e Implementação

- Utilizar a metodologia de trabalho definida pela CGTI para atendimento às demandas do MTur, descrita no Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur (ENCARTE V).
- Garantir que a execução das atividades observe às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de Gestão de Sistemas, existentes e que venham a ser criadas pela CGTI.
- Garantir que a execução das atividades observe a Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Versão 1.0), adotada pelo MTur (ENCARTE VI);
- As atividades de levantamento de requisitos de negócios deverão ser realizadas preferencialmente no ambiente do CONTRATANTE.

#### 4.1.10 Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

- O profissional responsável pelo **acompanhamento operacional de projetos** de desenvolvimento e manutenção deve possuir:
  - Curso superior na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior em qualquer área de formação com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
  - Mínimo de 03 (três) anos de experiência em gerenciamento de projetos de software, sendo no mínimo 01 (um) ano com metodologias ágeis, contadas somente após conclusão de curso superior;
  - Desejável certificação Scrum CSM, PSM e/ou PMP.
- Cada **administrador de dados** deve possuir:
  - Curso superior na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior em qualquer área de formação com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
  - Experiência de no mínimo 03 (três) anos em administração de dados comprovada em administração SQL Server, PostgreSQL e MySQL, contadas somente após conclusão de curso superior.
- Os membros da equipe de **desenvolvimento e manutenção, para projetos JAVA**, devem possuir:
  - Curso superior na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior em qualquer área de formação com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
  - Experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos como desenvolvedor Java, especificadamente em projetos de desenvolvimento e de manutenção de software web;
  - No mínimo, ¼ (um quarto) da equipe ou 01 (um) dos integrantes da equipe (nos casos em que esta possuir menos de quatro componentes), é desejável possuir pelo menos a seguinte Certificação: Oracle Certified Professional Java EE Web Component Developer.
- Os membros da equipe de **desenvolvimento e manutenção, para projetos PHP**, devem possuir:
  - Curso superior na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior em qualquer área de formação com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
  - Experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos como desenvolvedor PHP, especificadamente em projetos de desenvolvimento e de manutenção de software web.
- Os membros da equipe de **desenvolvimento e manutenção, para projetos IBM Tivoli Integration Composer (7.2.0.0)**:
  - Curso superior na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior em qualquer área de formação com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
  - Experiência mínima comprovada de 3 anos em Tivoli Maximo versão 7.x, para trabalhar com customização e suporte de Maximo EAM / SEM;



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

- Experiência em MSSQL;
- Experiência em WebSphere Application Server;
- Experiência em ferramentas de geração de relatórios (Jasper Reports, BIRT e Reporting Services);
- Certificação desejável: IBM Certified Deployment Professional - Maximo Asset Management V7.x.
- Os membros da equipe de **desenvolvimento e manutenção, para projetos ASP**, devem possuir:
  - Curso superior na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior em qualquer área de formação com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
  - Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano como desenvolvedor ASP.
- Caso o projeto Java ou PHP seja de **georreferenciamento (GIS)**, além dos requisitos elencados projetos JAVA e projetos PHP citados acima, os membros da equipe de desenvolvimento e manutenção deverão possuir:
  - Experiência comprovada de, no mínimo, 03 (três) anos como desenvolvedor em sistemas GIS com PostGis e GeoServer, contadas somente após conclusão de curso superior.
- Os membros da equipe de **desenvolvimento e manutenção para projetos de Sítios Eletrônicos e Portais** devem possuir experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos como desenvolvedor em plataforma Sharepoint, Wordpress, Joomla, HTML, HTML5, JAVA, PHP e STRUTS1, especificadamente em projetos de desenvolvimento e de manutenção de portais; contada somente após conclusão de curso superior em Informática ou correlato, ou Pós-Graduação em Informática ou correlata.
- Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas, por documentos adequados e serem fornecidos novamente ao MTur, quando da substituição ou acréscimo de profissionais ao quadro de equipes de desenvolvimento e manutenção em atuação no âmbito do Contrato.
- Cada profissional responsável pelo acompanhamento operacional de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas poderá acompanhar, no máximo, 04 (quatro) projetos simultâneos.
- Todos os profissionais responsáveis pelo acompanhamento operacional de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas e pela documentação/levantamento de requisitos deverão estar preferencialmente alocados presencialmente no ambiente do CONTRATANTE. Quanto aos profissionais responsáveis pela execução operacional, todos deverão estar preferencialmente alocados presencialmente no ambiente da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá prover, no mínimo, 01 (um) profissional com função exclusiva de administrador de dados.

## **4.2 Serviços Técnicos de Medição de Sistemas**

### **4.2.1 Requisitos de Negócio**

- Realizar contagem detalhada, indicativa e estimativa, utilizando as técnicas definidas pelo MTur.
- Aplicar técnica para ANÁLISE DE PONTOS DE FUNÇÃO em conformidade com o Roteiro de Métricas do SISP e, complementarmente, com o guia CPM-IFPUG Versão 4.3.1 - Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função;
- Realizar contagens de acordo com o tipo de projeto: projeto de desenvolvimento, projeto de melhoria, identificando corretamente o tipo de contagem a ser realizada.

### **4.2.2 Requisitos Legais**

- O LICITANTE vencedor do lote atribuído ao serviço de medição de softwares não poderá, em nenhuma hipótese, ser declarado vencedor dos lotes referentes aos serviços de desenvolvimento e manutenção de



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

sistemas.

#### **4.2.3 Requisitos de Garantia e Manutenção**

- Prover garantia aos serviços prestados durante toda a vigência do contrato.
- Prover garantia aos serviços prestados por 60 (sessenta) dias após o término do contrato.

#### **4.2.4 Requisitos Temporais**

- Os primeiros 90 (noventa) dias contados após a assinatura do Contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

**OBS.:** Aspectos relacionados à gestão dos serviços e o atendimento às Ordens de Serviço estão descritos no item 5 Modelos de Execução e de Gestão do Contrato (Metodologia de Trabalho) desse Termo de Referência, no Roteiro de Métricas de Software do SISP e no detalhamento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

#### **4.2.5 Requisitos de Segurança da Informação**

- Os serviços técnicos de medição de softwares deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações; em especial atenção à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares.
- A empresa contratada para prestar os serviços técnicos de medição de softwares deverá credenciar junto ao CONTRATANTE seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços presenciais.
- A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
- A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio.
- A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

**OBS.:** Uma consolidação da legislação brasileira de SIC pode ser consultada no seguinte endereço eletrônico: <http://dsic.planalto.gov.br/legislacaodsic>.

#### **4.2.6 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

- Visando atender ao disposto nas normas IN SLTI/MP nº 01/2010 e IN SLTI/MP nº 04/2014, a empresa contratada para prestar os serviços técnicos de medição de software deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam – no todo ou em partes – compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

#### **4.2.7 Requisitos de Projeto e Implementação**

- Realizar os tipos de medições conforme as especificações da Ordem de Serviço, em pontos de função não ajustados.
- Demonstração de todas as contagens de pontos de função realizadas, por meio de planilhas padronizadas.
- Todas as contagens deverão ser realizadas por profissional certificado CFPS (Certified Function Point Specialist), com certificação válida.
- Todos os artefatos gerados e entregues serão armazenados no ambiente do CONTRATANTE.

#### **4.2.8 Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe**

- Todos os membros da equipe devem possuir a certificação CFPS – Certified Function Point Specialist válida.
- Curso superior na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior em qualquer área de formação com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.

#### **4.3 Requisitos não funcionais (aplicáveis à Fábrica de Softwares)**

Os requisitos não funcionais estão associados aos aspectos qualitativos de um Software:

- Usabilidade: a solução deve atender aos requisitos dos Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG) – Cartilha de Usabilidade; a aplicação deve ter help on-line de sistema, tela e campo (sensível a contexto); a aplicação deve ser disponibilizada nos idiomas Português, Espanhol e Inglês.
- Técnicos: a aplicação deve funcionar adequadamente nos navegadores: Internet Explorer 7.0 ou superior e Mozilla Firefox 3.0 ou superior; a solução deve ser desenvolvida em linguagens e com bancos de dados conforme disposto no Catálogo de Sistemas de Informação do MTur (ENCARTE III); a solução deve atender aos requisitos do e-PWG; deve utilizar as ferramentas AWSTATS e Google Analytics para gerar estatísticas de acesso.
- Segurança: a aplicação deve realizar controle de segurança dos dados de acordo com política de backup definida em conformidade com a norma ISO/IEC 27002.
- Acessibilidade: a solução deve ser aderente ao Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG).
- Performance: o tempo de resposta da aplicação não deve exceder 10 segundos; a solução deve suportar até 1.000 acessos simultâneos.
- Interoperabilidade: a solução deve ser aderente aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING).

### **5 Modelos de Execução e de Gestão do Contrato (Metodologia de Trabalho)**

A metodologia de trabalho é aquela descrita na *Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Versão 1.0)*, adotada pelo MTur (ENCARTE VI), no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V), no *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0* e no detalhamento dos *Níveis Mínimos de Serviço Exigidos* descritos logo abaixo nessa Metodologia de trabalho.

Este modelo divide a execução do trabalho em dois contratos, sendo um para desenvolvimento e manutenção de sistemas e outro específico para mensuração das funcionalidades desenvolvidas.



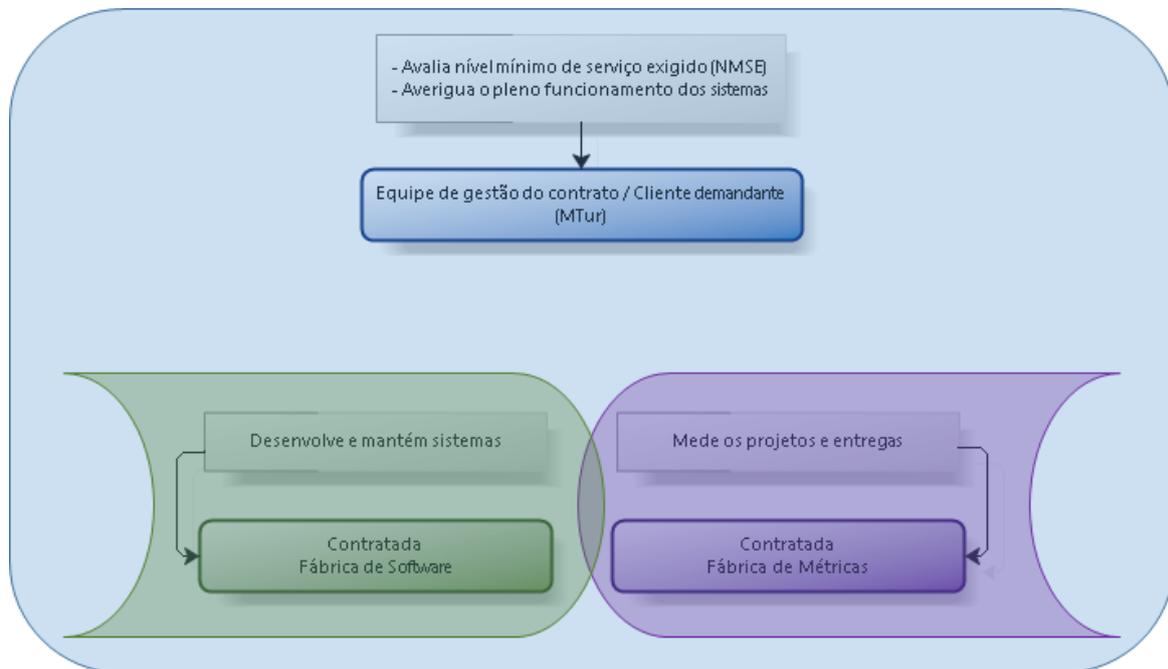
**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Os pagamentos pelas atividades realizadas pelas duas empresas só serão efetuados quando ambas chegarem a um consenso sobre o tamanho das funcionalidades desenvolvidas e, conseqüentemente, a mensuração e custo dessas funcionalidades. Havendo a divergência maior que 5% (cinco por cento) entre as contagens será realizada reunião entre as empresas do lote 1 (um) e do lote 2 (dois) com a participação do MTur para resolução das divergências. Caso divergência prevaleça por até 5 dias úteis, prevalecerá a contagem arbitrada pela licitante do lote 2 (dois), Fábrica de Métricas. O método de quantificação dos serviços prestados, os níveis de qualidade e a dinâmica de pagamento segundo resultados são detalhados nos itens a seguir.

A estratégia de qualidade dos serviços envolve a adoção de índices parametrizados delineados a partir de uma visão focada em resultados, na qual buscar-se-á vincular a remuneração a um resultado pretendido; aumentar o comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços; definir claramente os objetivos, produtos, prazos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho; garantir a identificação dos problemas e adoção de ações preventivas e corretivas em tempo hábil.

O relacionamento entre os itens da solução foi planejado de modo a garantir a consecução de tais objetivos e a melhor ordenação possível das atividades de gerenciamento.

**Figura 5: Modelo de relacionamento entre os componentes da solução de TI.**



A metodologia de trabalho referente ao processo de gestão das demandas, apresentando o fluxo das fases de Planejamento, Desenvolvimento e Encerramento para desenvolvimento e manutenção de sistemas e o fluxo do processo de medição de sistemas encontra-se no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V).

Será utilizado o instrumento de *Ordem de Serviço* (modelo no ENCARTE XIII) como ferramenta de demanda às CONTRATADAS, assim como para acompanhamento e avaliação dos *níveis mínimos de serviço exigidos* estabelecidos logo abaixo. A contratação contempla cinco tipos distintos de *Ordens de Serviço*:

**Tabela 6: Classificação das Ordens de Serviço.**



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

ID	Tipo de Ordens de Serviço	Serviço Relacionado
1	Ordem de Serviço de Planejamento	Desenvolvimento e manutenção de sistemas
2	Ordem de Serviço de Desenvolvimento, Manutenção Evolutiva e Adaptativa de Sistemas	
3	Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas	
4	Ordem de Serviço de Encerramento	
5	Ordem de Serviço de Medição de Sistemas	Medição de sistemas

OBS: A ordem de serviço de desenvolvimento será elaborada por *Sprints*.

As Ordens de Serviços relativas a Fábrica de Software (Desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas) deverão ser assinadas pelo Cliente demandante do software, pelo Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Coordenador Geral de TI do MTur.

Para cada item da solução também está detalhado o **modelo de remuneração** onde se define o item faturável por meio do qual serão calculados os valores a serem pagos pelos serviços e as condições em que tais pagamentos se darão. Os serviços serão medidos e pagos utilizando-se a métrica de *Pontos de Função de Contagem* de acordo com as especificações contidas no *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0*.

O valor do (s) pagamento (s) será **ajustado** em função dos resultados apurados através da aferição do atendimento aos *níveis mínimos de serviço exigidos*, conforme gradação apresentada no subitem abaixo **5.1 Atividades de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, 5.1.3 Níveis Mínimos de Serviço Exigido** e item **5.2 Atividades de Medição de Sistemas, 5.2.3 Níveis Mínimos de Serviço Exigido** que servirão ainda como referência para a monitoração e o gerenciamento da contratação:

**Tabela 7: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço.**

Nível	Ajuste resultante
Desejável	Resultado desejado pela Administração resultando na remuneração final de 100% do valor apurado na <i>Ordem de Serviço</i> executada, sem reduções.
1	Advertência: indica que o nível desejado não foi alcançado, porém não resulta em reduções ao pagamento.
2	Redução de 05% (cinco por cento) sobre o valor apurado na <i>Ordem de Serviço</i> executada.
3	Redução de 10% (dez por cento) sobre o valor apurado na <i>Ordem de Serviço</i> executada.

O reiterado descumprimento de *níveis mínimos de serviço exigidos* pode resultar na aplicação de **sanções administrativas**, conforme previsto no **Item 6.5 Sanções Administrativas** deste Termo de Referência.

A (s) CONTRATADA (S) poderá (ão) apresentar justificativa (s) para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle. Caberá ao CONTRATANTE avaliar tais justificativas, podendo aceitá-las ou negá-las.

## 5.1 Atividades de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

### 5.1.1 Condições gerais

Os serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas deverão ser prestados de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pelo MTur, solicitados mediante *Ordens de Serviço*, limitados ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo, de acordo com os critérios estabelecidos no *Edital* e seus *Anexos*.

**Tabela 8: Fábrica de Softwares – Descrição do serviço e consumo anual estimado**



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Lote	Serviços	Volume Anual Estimado (APF)
1	Serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas – na modalidade Fábrica de Softwares – dimensionados segundo a métrica de Análise de Pontos de Função com base no <i>Roteiro de Métricas de Software do SISP</i> .	6.378

O código-fonte dos projetos deverá ser configurado a partir de ferramenta de integração contínua *open source* existente no mercado ou, preferencialmente, no padrão estabelecido pelo MTur.

Para efeitos de Classificação das demandas, considera-se:

**a) Sistema Novo:**

- Sistema a ser integralmente desenvolvido;
- Sistema reconstruído a partir de um legado;
- Sistema desenvolvido a partir de outros sistemas pré-existentes, em todo ou em parte, que nunca entraram em produção;
- Sistema desenvolvido a partir de um ou mais sistemas de outro (s) órgão (s) ou entidade (s), cujo código-fonte foi, em todo ou em parte, cedido ou repassado ao MTur, ou obtido por outros meios.
- A manutenção Adaptativa, conforme o caso, será considerada sistema novo.

**b) Manutenção Evolutiva:**

- Refere-se às mudanças em requisitos funcionais da aplicação, ou seja, a inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades em aplicações implantadas.
- Uma grande evolução de um sistema em produção poderá ser classificada como um sistema novo, a critério do MTur e a depender do nível das alterações solicitadas.
- A Manutenção Perfectiva e Cosmética são tipos de Manutenção Evolutiva.

**c) Manutenção Corretiva:**

- É a intervenção em um sistema cujas funcionalidades passaram a apresentar defeito, afetando sua qualidade funcional, executada para mantê-lo em estado operacional. É importante destacar que as demandas por manutenção corretiva precisam ser atendidas com urgência.
- Caso o sistema esteja em garantia, sob responsabilidade da empresa que o desenvolveu, esta será acionada para suas devidas correções, nas condições e prazos estabelecidos no Item 5.1.6 Garantia dos serviços prestados; nesse caso, a manutenção corretiva será considerada acionamento da garantia.
- Caso o sistema não tenha sido desenvolvido pela empresa contratada (sistemas legados), deverá ser estimado e calculado o PF\_Corretiva e o Fator de Impacto sobre o PF\_Alterado de acordo com *item 4.4 do Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0*, lembrando que o valor do pagamento será ajustado de acordo com as *Tabelas 15 e 16* do *item 5.1.3 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos*.
- Para o caso Manutenções Corretivas em sistemas, será considerado pela Contratante dois tipos distintos:

- **Serviço de Sustentação de Sistemas (Tickets ou Chamados):** Também denominado de Manutenção Emergencial, sendo uma manutenção corretiva não programada executada para manter o sistema em estado operacional. Engloba atividades de análise superficial e intervenção técnica emergencial devido a incidentes de TI detectados em sistema no ambiente de produção e demais atividades que garantam a disponibilidade desses sistemas. Ressalta-se que os *Tickets* ou *Chamados* são abertos pelo Cliente demandante da Contratante



**Ministério do Turismo**

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

e deverão ser resolvidos em horas de acordo com a criticidade da demanda (*Tabela 15 – Índice de Pontualidade do Atendimento aos Chamados (Tickets) de manutenção corretiva – Item 5.1.3 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos*).

- ✚ **Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas:** Nesse caso uma *ordem de serviço* é emitida solicitando um serviço de Manutenção Corretiva com o intuito de resolver de forma definitiva um erro de sistema que vem se repetindo de tempos em tempos em chamados de diversos usuários de sistema ou para corrigir uma falha de sistema detectada pela própria Coordenação Geral de Tecnologia da Informação. Engloba atividades de análise mais aprofundada e intervenção técnica para mapeamento e resolução do problema garantindo a disponibilidade do sistema sem que o problema em questão volte a se repetir. Ressalta-se que o serviço de manutenção corretiva é solicitado com antecedência por meio de uma *ordem de serviço* e deverão ser resolvidos nos prazos estabelecidos de acordo com a criticidade da demanda (*Tabela 16 - Índice de cumprimento de prazo de execução de ordens de serviço de manutenção corretiva – Item 5.1.3 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos*).

Para efeito de faturamento e pagamento dos serviços prestados, segue listagem abaixo que contém a documentação padrão exigida pelo MTur para desenvolvimento e manutenções evolutivas de sistemas, essa lista de documentos encontra-se disposta e descrita no item **4.4 Artefatos de Desenvolvimento** da *Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Versão 1.0)*, adotada pelo MTur (ENCARTE VI) e também são citados no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V):

**Tabela 9: Fábrica de Softwares – Listagem da Documentação Padrão de acordo com os serviços de desenvolvimento e manutenções evolutivas.**

Documentação padrão – desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas (fábrica de software)		
Serviço	Entregáveis obrigatórios (produtos)	Fases
Desenvolvimento e manutenção de Sistemas (Manutenções Evolutivas)	Documento de Consenso	Planejamento
	Backlog de projeto	
	Proposta de Identidade Visual	
	Cronograma de Execução das Sprints	
	Histórias de usuário	Desenvolvimento
	Sprint Backlog	
	Páginas web	
	Código fonte (documentado por método, classe, arquivo, pacote, etc.)	
	Código compilado e/ou executável	
	Relatório de execução de testes	
	Modelo de Entidade de Relacionamento (com dicionário de dados integrado)	
	Planilha de Contagem Detalhada	
	Manual do sistema	
	Manual do usuário	
	Ajuda do sistema (preferencialmente em modo online)	Encerramento
	Plano de Treinamento	
	Material Didático de Treinamento	
	Relatório de Lições Aprendidas	

Na Tabela 10 abaixo estão descritos os entregáveis para a Manutenção Corretiva:

**Tabela 10: Fábrica de Softwares – Listagem da Documentação Padrão de acordo com os serviços de manutenções corretivas.**

Documentação padrão – Manutenção Corretiva de sistemas (fábrica de software)
--



**Ministério do Turismo**

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Serviço	Entregáveis obrigatórios (produtos)
Serviço de Sustentação de Sistemas ( <i>Tickets</i> ou <i>Chamados</i> )	<b>Relatório de Atendimento</b> para cada <i>chamado</i> tratado pelo técnico no sistema de atendimento contendo descrição do problema ou solicitação feita pelo usuário e a solução ou resposta encaminhada para a demanda. Esse relatório deverá incluir, dependendo do chamado: -Caminho no ambiente de versionamento – SVN; -Código fonte considerando inclusive scripts; -Script SQL e/ou Log de atividades.
Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas	<b>Nota Técnica</b> (para cada <i>ordem de serviço</i> gerada) contendo descrição do problema e a solução. Essa Nota Técnica deverá incluir: -Caminho no ambiente de versionamento – SVN; -Código fonte considerando inclusive scripts; -Script SQL e/ou Log de atividades.

### 5.1.2 Remuneração

Os serviços serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de *Análise em Pontos de Função* de acordo com as especificações contidas no *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0* (ou superior) e, subsidiariamente, no *Function Point Counting Practices Manual* (CPM), versão 4.2.1 (ou superior), publicado pelo IFPUG – *International Function Point Users Group* (<http://www.ifpug.org>).

O acionamento do serviço dar-se-á por *Ordem de Serviço* (ENCARTE XIII) e a remuneração de cada uma delas será calculada considerando a quantidade de *Pontos de Função* a serem produzidos, o preço do *Ponto de Função* e o percentual a ser remunerado de acordo com a distribuição de fases por tipo de demanda, conforme a seguinte fórmula:

$$Remuneração_{OS} = \{ [(PF \times Preço_{PF}) \times Fase_{percentual}] - Ajuste_{Nível\ de\ Serviço} \}$$

Onde:

**Remuneração<sub>OS</sub>** = valor, em reais, a ser pago pelos serviços executados em uma *Ordem de Serviço*.

**PF (Pontos de Função)** = quantidade total de Pontos de Função homologados.

**Preço<sub>PF</sub>** = valor unitário, estabelecido em contrato, do *Ponto de Função* para o serviço.

**Fase<sub>Percentual</sub>** = valor percentual correspondente à fase executada em relação ao projeto total, conforme o tipo de demanda.

**Ajuste<sub>Nível de Serviço</sub>** = valor do ajuste a ser praticado em razão dos resultados (atendimento a níveis de serviço).

Para fins de quantificação do PF (*Pontos de Função = quantidade total de Pontos de Função homologados*) apresentado na fórmula acima, os cálculos devem ser efetuados com base nas orientações apresentadas no item 4. *Cálculo de Pontos de Função para o SISP*, do *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0* (ou superior), onde são definidos os cálculos e fatores de impacto (FI) para mensuração das demandas de:

- Projeto de Desenvolvimento;
- Projeto de Melhoria (manutenção evolutiva);
- Projeto de Migração de dados;



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

- Manutenção Corretiva;
- Mudança de Plataforma;
- Atualização de Versão;
- Manutenção de Interface;
- Adaptação em Funcionalidades sem Alteração de Requisitos Funcionais;
- Atualização de Dados;
- Desenvolvimento, Manutenção e Publicação de Páginas Estáticas de Intranet, Internet ou Portal.

Abaixo segue tabela contendo as macroatividades do processo de desenvolvimento de SW, e seus respectivos percentuais de esforço. Caso alguma fase não seja realizada durante o projeto, deve-se aplicar ao Fator de Impacto - FI um redutor que corresponda ao percentual da fase não realizada, conforme Tabela 11 abaixo, retirada do *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0* (ou superior):

**Tabela 11: Percentual de esforço de acordo com as macroatividades do processo de desenvolvimento de SW**

Macroatividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de esforço (%)
Engenharia de Requisitos	25%
Design / Arquitetura	10%
Implementação	40%
Testes	15%
Homologação	5%
Implantação	5%

Para definir o valor percentual correspondente à fase executada em relação ao projeto total (**Fase<sub>Percentual</sub>**), segue abaixo Tabela 12, que estabelece a correlação entre os tipos de demanda, as fases do processo, o percentual a ser remunerado por fase e os entregáveis mínimos esperados (artefatos):

**Tabela 12: Percentual a ser remunerado por fase do projeto.**

Distribuição da Remuneração por Fases – Fábrica de Softwares			
Tipo de Demanda	Fase	Remuneração	Artefatos Mínimos
<b>Sistema Novo e Manutenção Evolutiva</b>	Planejamento	5%	Ver Tabela 9 (acima)
	Desenvolvimento	80%	Ver Tabela 9 (acima)
	Encerramento	15%	Ver Tabela 9 (acima)
<b>Manutenção Corretiva</b>	Desenvolvimento	100%	Ver Tabela 10 (acima) – detalhar na Ordem de Serviço

### 5.1.3 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

A qualidade do serviço será avaliada pela aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço, estabelecidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar fatores objetivos relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e abrangência/cobertura.

O CONTRATANTE concederá à CONTRATADA, como período de ajustes, os primeiros 90 (noventa) dias de vigência contratual para adequar-se a todos os níveis mínimos de serviço exigidos, sem incidência das sanções decorrentes do não cumprimento de tais níveis. Entretanto, os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que se providencie as eventuais adequações que se fizerem



**Ministério do Turismo**  
 Secretaria-Executiva  
 Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA – conforme definido a seguir.

**Tabela 13: Fábrica de Softwares – Índice de Pontos de Função Aceitos – Relacionado a qualidade**

Índice de Pontos de Função Aceitos – IPFA				
<b>Definição</b>	Indicador de aferição de pontos de função brutos executados e aceitos por <i>Ordem de Serviço de Desenvolvimento</i> , tendo como a menor unidade de apuração a funcionalidade. Expresso em percentuais.			
<b>Aplicação</b>	Projetos de Sistema novo e Manutenções Evolutivas			
<b>Periodicidade</b>	Por <i>Ordem de Serviço</i>			
<b>Fórmula</b>	$IPFA = \left[ \left( \frac{FAC}{(FAC + FRE + FNE)} \right) \times 100 \right]$ <p>Em que:</p> <p><b>IPFA</b> = Índice de Pontos de Função Aceitos</p> <p><b>FAC</b> = Tamanho das funcionalidades aceitas (em pontos de função brutos efetivamente executados)</p> <p><b>FRE</b> = Tamanho das funcionalidades rejeitadas (em pontos de função brutos estimados)</p> <p><b>FNE</b> = Tamanho das funcionalidades não executadas (em pontos de função brutos estimados)</p>			
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base a <i>Ordem de Serviço</i> .			
<b>Parâmetro</b>	0 – 40%	40,1 – 60%	60,1 – 80%	80,1 – 100%
<b>Nível</b>	Nível 3	Nível 2	Nível 1	Desejável
<b>Ajuste</b>	Redução de 10%	Redução de 5%	Advertência	Não há ajuste

Para cada funcionalidade entregue na Sprint (serviço de desenvolvimento de Sprint solicitado pela *Ordem de Serviço de Desenvolvimento*), a CONTRATANTE realizará validação conforme fluxo estabelecido no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V).

Funcionalidades que compõem um único cadastro *CRUD* que contenha funções transacionais (inclusão, alteração, exclusão e consulta) que modifiquem as mesmas funções de dados devem ser analisadas de forma conjunta e o ato de aceitação, caso ocorra, será único para o conjunto de funcionalidades citadas (excluem-se desta regra os relatórios).

As funcionalidades serão avaliadas (rejeitadas), segundo o Item 5.1.4 *Critérios de Aceitação* logo abaixo. Após



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

analisadas todas as funcionalidades da *Ordem de Serviço de Desenvolvimento*, apuram-se:

- a) *Tamanho das funcionalidades aceitas (FAC)*: somam-se os pontos efetivamente executados das funcionalidades aceitas, com validação do CONTRATANTE.
- b) *Tamanho das funcionalidades rejeitadas (FRE)*: somam-se os pontos estimados das funcionalidades rejeitadas; a estimativa utilizada é a que foi definida na *Ordem de Serviço de Desenvolvimento*.
- c) *Tamanho das funcionalidades não executadas (FNE)*: Somam-se os pontos estimados das funcionalidades não entregues; a estimativa é a que foi definida na *Ordem de Serviço de Desenvolvimento*.

**Tabela 14: Fábrica de Softwares – Índice de Cumprimento de Prazo de Execução de Ordens de Serviço de Desenvolvimento.**

<b>Índice de Cumprimento de Prazo de Execução de Ordens de Serviço de Desenvolvimento – ICPD</b>			
<b>Definição</b>	Indicador de aferição do tempo decorrido para execução de uma <i>Ordem de Serviço de Desenvolvimento</i> emitida pela CONTRATANTE.		
<b>Aplicação</b>	Projetos de Sistema novo e Manutenções Evolutivas		
<b>Periodicidade</b>	Por <i>Ordem de Serviço</i>		
<b>Fórmula</b>	$ICPD = (Prazo_{Realizado} - Prazo_{Contratado})$ <p>Em que:</p> <p><b>ICPD</b> = Índice de cumprimento do prazo de execução de ordens de serviço de desenvolvimento.</p> <p><b>Prazo<sub>Realizado</sub></b> = Prazo que a CONTRATADA levou para executar a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.</p> <p><b>Prazo<sub>Contratado</sub></b> = Prazo de execução estabelecido pela CONTRATANTE de acordo com o tamanho do projeto ou Sprint em pontos de função.</p>		
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base as informações da <i>Ordem de Serviço</i> e os prazos contratuais.		
<b>Prazo<sub>contratado</sub></b>	<b>Tamanho do Projeto</b>	<b>Roteiro de Métricas de Software do SISP</b>	
		Projetos de Complexidade Baixa	Projetos de Complexidade Média
	Até 10 PF	9 dias	15 dias
	De 11 PF a 20 PF	18 dias	30 dias
	De 21 PF a 30 PF	27 dias	45 dias
	De 31 PF a 40 PF	36 dias	60 dias
	De 41PF a 50 PF	45 dias	75 dias
De 51 PF a 60 PF	54 dias	90 dias	



**Ministério do Turismo**  
 Secretaria-Executiva  
 Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

<b>Prazo<sub>contratado</sub></b>	De 61 PF a 70 PF	63 dias	105 dias	
	De 71 PF a 85 PF	70 dias	110 dias	
	De 86 PF a 99 PF	79 dias	110 dias	
<b>Parâmetro</b>	<b>ICPD &gt; 05 DIAS</b>	<b>03 &lt; ICPD ≤ 05 DIAS</b>	<b>01 &lt; ICPD ≤ 03 DIAS</b>	<b>ICPD ≤ 1</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>

\*\*A estimativa de Prazo em **Prazo<sub>contratado</sub>** é para projetos menores que 100 PF de acordo com a Tabela 9 do *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0*, para projetos com tamanho superior a 100 PF deverá ser estimado o **Prazo<sub>contratado</sub>** de acordo com o item 6.1.3 *Estimativa de Prazo de Projetos de Software do Roteiro de Métricas de Software do SISP*.

Caso o MTur adquira dados históricos de projetos suficientes no decorrer da gestão desse contrato, então este deve trabalhar com seus dados históricos e modelos de estimativas.

A execução dos serviços poderá ocorrer em regime de criticidade, fora do horário comercial, aplicando-se o fator de ajuste estabelecido no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*. A *Ordem de Serviço* será considerada executada quando a instalação da aplicação em produção estiver concluída.

**Tabela 15: Fábrica de Softwares – Índice de Pontualidade do Atendimento aos Chamados (Tickets) de Manutenção Corretiva.**

<b>Índice de Pontualidade do Atendimento aos Chamados (Tickets) de manutenção corretiva – IPAC</b>	
<b>Definição</b>	Indicador de aferição de tempo decorrido para atendimento a um <i>chamado</i> emitido pelo Cliente demandante da Contratante.
<b>Aplicação</b>	Serviço de Sustentação de Sistemas ( <i>Tickets ou Chamados</i> )
<b>Periodicidade</b>	Por <i>chamado</i>
<b>Fórmula</b>	$IPAC = (\text{Prazo}_{Realizado} - \text{Prazo}_{Contratado})$ <p>Em que:</p> <p><b>Prazo<sub>Realizado</sub></b> = Tempo (em horas) que a CONTRATADA levou para atender ao <i>chamado</i> emitido pela CONTRATANTE.</p> <p><b>Prazo<sub>Contratado</sub></b> = Prazo de atendimento (em horas) estabelecido abaixo nessa mesma tabela.</p>
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base as informações da <i>Ordem de Serviço</i> e os prazos estabelecidos.
<b>Prazo<sub>contratado</sub></b>	Demanda urgente: 02h00min (duas horas).



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

(Prazo máximo aceitável)	Demanda não urgente: 02 dias (dois dias).			
Demanda urgente				
<b>Parâmetro</b>	<b>IPAC &gt; 03:00</b>	<b>02:00 &lt; IPAC ≤ 03:00</b>	<b>0 &lt; IPAC ≤ 02:00</b>	<b>IPAC ≤ 0</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>
Demanda não urgente				
<b>Parâmetro</b>	<b>IPAC &gt; 03 dias</b>	<b>02 &lt; IPAC ≤ 03 dias</b>	<b>0 &lt; IPAC ≤ 02 dias</b>	<b>IPAC ≤ 0</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>

A *chamado* a que se refere acima nada mais é que um acionamento formal da CONTRATADA (feito pelo Cliente demandante da Contratante) para que esta inicie o atendimento a uma demanda de manutenção corretiva. A abertura desses chamados ocorrerá sempre em dias úteis das **8:00 às 18:00**.

A partir da emissão do *chamado* inicia-se a contagem dos prazos acima referidos, o nível de serviço da Tabela 15 acima será medido aferindo a quantidade de chamados, durante o período de 1 (um) mês, que foram atendidos com atrasos especificados de acordo com os parâmetros acima, de forma que a glosa será aplicada sobre a *ordem de serviço*.

A definição de criticidade de uma demanda caberá única e exclusivamente ao MTUR. Para controlar os *chamados* poderá ser utilizada ferramenta de gestão de demandas.

**Tabela 16: Fábrica de Softwares – Índice de Cumprimento de Prazo de Execução de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva.**

<b>Índice de Cumprimento de Prazo de Execução de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva – ICPM</b>	
<b>Definição</b>	Indicador de aferição do tempo decorrido para execução de uma <i>Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva</i> emitida pela CONTRATANTE.
<b>Aplicação</b>	Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas.
<b>Periodicidade</b>	Por <i>Ordem de Serviço</i> .
<b>Fórmula</b>	$ICPM = (\text{Prazo}_{Realizado} - \text{Prazo}_{Contratado})$ <p>Em que:</p> <p><b>ICPM</b> = Índice de cumprimento do prazo de execução de ordens de serviço de manutenção corretiva.</p> <p><b>Prazo<sub>Realizado</sub></b> = Prazo que a CONTRATADA levou para executar a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.</p>



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

	<i>Prazo Contratado</i> = Prazo de atendimento (em horas) estabelecido abaixo nessa mesma tabela.			
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base as informações da <i>Ordem de Serviço</i> e os prazos estabelecidos.			
<b>Prazo<sub>contratado</sub></b>	Demanda crítica: 03 (três) dias úteis.			
	Demanda não crítica: 05 (cinco) dias úteis.			
<b>Parâmetro</b>	<b>ICPM &gt; 03 DIAS</b>	<b>02 DIA &lt; ICPM ≤ 03 DIAS</b>	<b>01 &lt; ICPM ≤ 02 DIAS</b>	<b>ICPM ≤ 01</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>

A definição da criticidade de uma demanda cabe única e exclusivamente ao MTUR. A execução dos serviços poderá ocorrer em regime de criticidade, fora do horário comercial, aplicando-se o fator de ajuste estabelecido no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*. A *Ordem de Serviço* será considerada executada quando a instalação da aplicação em produção estiver concluída e o problema tiver sido solucionado.

#### 5.1.4 Critérios de Aceitação

Cada funcionalidade constante na *Ordem de Serviço de Desenvolvimento ou Manutenção (Corretiva e evolutiva)* será analisada diante dos requisitos de qualidade definidos pelo CONTRATANTE. Uma funcionalidade é composta pelo código-fonte, código compilável, manual do sistema, manual do usuário, modelo de entidades e relacionamentos e ajuda do sistema (*online*).

Orientações em relação aos padrões de codificação, nomenclatura de elementos de banco de dados e modelos de produtos serão disponibilizadas para o CONTRATANTE. Um modelo de referência de manual de usuário e manual do sistema poderá ser disponibilizado pelo CONTRATANTE.

Os produtos serão avaliados segundo os critérios de *completude, consistência e forma*, considerando:

- a) **Critério de Completude:** serão consideradas incompletas as funcionalidades entregues sem que todos os elementos descritos estejam presentes ou ainda que apresentem código-fonte sem comentários;
- b) **Critério de Consistência:** serão consideradas inconsistentes as funcionalidades entregues com não conformidades que impedem o uso da funcionalidade. Serão consideradas não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional ou de código-fonte mal escrito.
- c) **Critério de Forma:** serão consideradas desformatadas as funcionalidades entregues com não conformidades relacionadas à forma, erros de natureza ortográfica e outras inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pela CONTRATANTE.

Funcionalidades inconsistentes e incompletas serão rejeitadas. Funcionalidades desformatadas serão aceitas com restrições. A aceitação com restrições implica o compromisso da CONTRATADA em solucionar as restrições impreterivelmente na próxima *SPRINT*, sob pena de recebimento de sanções expressas no **Item 6.5 Sanções administrativas**, adiante.



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

O não atendimento a qualquer dos critérios acima descritos resultará na invalidação técnica da entrega (não aceitação técnica).

### **5.1.5 Entrega e aceite dos serviços prestados**

Os serviços serão demandados por meio de quatro tipos distintos de *Ordens de Serviço*:

- a) Ordem de Serviço de Planejamento
- b) Ordem de Serviço de Desenvolvimento, Manutenção Evolutiva e Adaptativa de Sistemas
- c) Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas
- d) Ordem de Serviço de Encerramento

Para a fase de Desenvolvimento a *Ordem de Serviço* será elaborada por *Sprint*, logo será elaborado um **Termo de Aceite Definitivo** para cada *Sprint* entregue. Portanto, a fase de desenvolvimento será um conjunto de *Ordens de Serviço de Sprints*.

As *Ordens de Serviços* deverão ser assinadas pelo Cliente demandante do software, pelo Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Coordenador Geral de TI do MTur.

Pode haver mais de um projeto de desenvolvimento ocorrendo em paralelo, de forma que se entende que para cada projeto de desenvolvimento serão elaborados os 3 (três) tipos de *Ordens de Serviço* – de planejamento, de desenvolvimento e de encerramento. O mesmo pode ocorrer para a Manutenção Corretiva Programada, visto que pode ocorrer mais de uma no período de 1 (um) mês.

A *Ordem de Serviço* somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, ou seja, quando os produtos e serviços realizados forem entregues com a qualidade demandada, devidamente aprovada pelo FISCAL TÉCNICO, FISCAL REQUISITANTE e pelo CLIENTE DEMANDANTE, ficando sujeita a análise de acordo com os *Níveis Mínimos de Serviço Exigidos* nesse Termo de Referência.

Antes do fechamento de cada *Ordem de Serviço* especificada acima o FISCAL TÉCNICO, o FISCAL REQUISITANTE e o CLIENTE DEMANDANTE avaliarão e aprovarão os serviços realizados mediante assinatura do **Termo de Aceite Definitivo** (ENCARTE VIII).

Portanto, para as fases de Planejamento e Encerramento, será elaborado pela equipe de gestão do contrato um **Termo de Aceite Definitivo** (ENCARTE VIII). Quanto a fase de Desenvolvimento, serão emitidos **Termos de Aceite Definitivo** para cada *Sprint* entregue. Todos os **Termos** deverão ser assinados pelos envolvidos (Contrata e Contratante), incluindo o Cliente Demandante, de forma a atestar de maneira definitiva a entrega dos produtos de acordo com o solicitado pelo Cliente no início de cada fase citada.

Dessa forma será elaborado um **Termo de Aceite Definitivo** para cada *Ordem de Serviço* executada: *Ordem de Serviço de Planejamento*, *Ordem de Serviço de Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva de Sistemas* (por *Sprint*), *Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas*, *Ordem de Serviço de Encerramento*. Isso para cada projeto que estiver sendo realizado em paralelo.

Para que os fiscais possam validar os serviços prestados e elaborar o **Termo de Aceite Definitivo** a Contratada deverá elaborar e entregar para cada *Ordem de Serviço* executada um **Relatório Técnico de Atividades**, elencando para a Contratante os serviços que foram prestados no período referido na *Ordem de Serviço*.

**a) Para a *Ordem de Serviço de Planejamento* o Relatório Técnico de Atividades deverá conter:**

- ✓ As atividades realizadas na Fase de Planejamento do projeto em questão:



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

- Concepção: Levantamento de Requisitos e Priorização de Histórias de Usuário
- ✓ Entregáveis obrigatórios (produtos) (Tabela 9 desse *Termo de Referência*):
  - Documento de Consenso
  - Backlog de projeto
  - Proposta de Identidade Visual
  - Cronograma de execução das Sprints

Fase	OS	Relatório Técnico	Termo de Aceite Definitivo
Planejamento	1 (uma)	1 (um)	1 (um)

**b) Para a Ordem de Serviço de Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva o Relatório Técnico de Atividades deverá conter:**

- ✓ As atividades, por *Sprint*, realizadas na Fase de Desenvolvimento do projeto em questão:
  - Elaboração: Detalhamento de Histórias de Usuário
  - Construção: Implementação, Teste, Integração Contínua
  - Implantação: histórias desenvolvidas e integradas implantadas em ambiente de homologação (aceitas pelo Cliente).
- ✓ Entregáveis obrigatórios (produtos) (Tabela 9 desse *Termo de Referência*):
  - Histórias de usuário
  - Sprint Backlog
  - Páginas web
  - Código fonte (documentado por método, classe, arquivo, pacote, etc.)
  - Código compilado e/ou executável
  - Relatório de execução de testes
  - Modelo de Entidade de Relacionamento (com dicionário de dados integrado)
  - Planilha de Contagem Detalhada
  - Manual do sistema
  - Manual do usuário
  - Ajuda do sistema (preferencialmente em modo online)

Fase Desenvolvimento	OS	Relatório Técnico	Termo de Aceite Definitivo
<i>Sprint</i> 1	1 (uma)	1 (um)	1 (um)
<i>Sprint</i> 2	1 (uma)	1 (um)	1 (um)
<i>Sprint</i> 3	1 (uma)	1 (um)	1 (um)
<i>Sprint</i> n	1 (uma)	1 (um)	1 (um)
TOTAL	Conforme total de <i>Sprints</i>	Conforme total de <i>Sprints</i>	Conforme total de <i>Sprints</i>

\*OBS: A quantidade de *Sprints* depende do tamanho do projeto, a tabela acima é apenas ilustrativa.

Para a remuneração de cada *Sprint* implementada serão retidos 15% (quinze por cento) do volume total da *Sprint* (em pontos de função), de forma a se estabelecer o volume total e montante a ser pago na fase de Encerramento (vide Tabela 12).

Após testes e aceite do cliente, em ambiente de homologação, das *Sprints* entregues, o produto será disponibilizado em produção, e com isso se inicia a fase de Encerramento do Projeto, gerando a *Ordem de Serviço de Encerramento*:

**c) Para a Ordem de Serviço de Encerramento o Relatório Técnico de Atividades deverá conter:**

- ✓ As atividades realizadas na Fase de Encerramento do projeto;
- ✓ Entregáveis obrigatórios (produtos) (Tabela 9 desse *Termo de Referência*):
  - Plano de Treinamento
  - Material Didático de Treinamento
  - Relatório de Lições Aprendidas



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Fase	OS	Relatório Técnico	Termo de Aceite Definitivo
Encerramento	1 (uma)	1 (um)	1 (um)

**d) Para a Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas o Relatório Técnico de Atividades deverá conter:**

- ✓ Se for de Serviços de Sustentação de Sistemas (*Tickets* ou *Chamados*):
  - *Relatório de Atendimento* para cada *chamado* tratado pelo técnico no sistema de atendimento contendo descrição do problema ou solicitação feita pelo usuário e a solução ou resposta encaminhada para a demanda. Esse relatório deverá incluir, dependendo do chamado:
    - Caminho no ambiente de versionamento – SVN;
    - Código fonte considerando inclusive scripts;
    - Script SQL e/ou Log de atividades.
- ✓ Se for de Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas (programada):
  - *Nota Técnica* (para cada ordem de serviço gerada solicitando a correção programada) contendo descrição do problema e a solução. Essa *Nota Técnica* deverá incluir:
    - Caminho no ambiente de versionamento – SVN;
    - Código fonte considerando inclusive scripts;
    - Script SQL e/ou Log de atividades.

Para o Serviço de Sustentação de Sistemas (*Tickets* ou *Chamados*) ao final de cada mês serão compilados todos os relatórios de atividades e será elaborado 1 (um) **Termo de Aceite Definitivo** para fins de aceite dos trabalhos realizados e para faturamento. Para o Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas (*Programada*) também será elaborado (1) um **Termo de Aceite Definitivo** para fins de aceite dos trabalhos realizados estipulados na Ordem de Serviço.

Serviço Sustentação de Sistemas	OS	Relatório de Atendimento	Termo de Aceite Definitivo
Ticket 1	Consolidar todos os tickets no final do mês em apenas 1 (uma) OS	1 (um)	Apenas 1 (um) Termo de Aceite Consolidando todos os relatórios entregues
Ticket 2		1 (um)	
Ticket 3		1 (um)	
Total	1 (uma)	3 (três)	1 (um)

Serviço de Manutenção Corretiva	OS	Nota Técnica	Termo de Aceite Definitivo
Manutenção Corretiva Programada	1 (uma)	1 (um)	1 (um)

O faturamento ocorrerá mensalmente e na documentação de faturamento apresentada pela Contratada constarão um conjunto de *Ordens de Serviço* executadas naquele mês, com seus respectivos **Relatórios Técnicos** entregues e **Termos de Aceite Definitivos**, gerando assim para aquele mês apenas 1 (uma) Nota Fiscal para pagamento, relativa a todas essas *Ordens de Serviços*, **Relatórios** e **Termos de Aceite** do período.

O Gestor do Contrato, para finalizar o processo de entrega e aceite dos serviços prestados, irá assinar um **Termo de Aceite Definitivo Consolidado** (ENCARTE IX) autorizando o faturamento da empresa e emissão da Nota Fiscal.

A emissão e pagamento da nota fiscal referente aos serviços prestados será autorizada apenas após a emissão do **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**. Não serão pagas notas fiscais sem o correspondente **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**.



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

A análise da documentação mínima obrigatória e dos produtos que deverão ser entregues no subprocesso “Realizar Ateste Técnico” encontra-se no detalhamento do método de trabalho no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V), sendo que qualquer documentação adicional deverá ser obrigatoriamente autorizada, a cada projeto, pelo MTur.

Para todas as propostas de aplicação de sanções deverão ser anexadas documentações comprobatórias de não atendimento dos resultados exigidos e dos padrões de qualidade acordados.

Portanto conforme toda descrição acima, o recebimento dos serviços dar-se-á conforme o disposto nos artigos 69, 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/1993 e, no que couber, nas Instruções Normativas SLTI/MP nº 02/2008 e 04/2014 e conforme demais condições específicas estabelecidas pelo CONTRATANTE. Compreendendo, sumariamente, as seguintes etapas:

- a) **Recebimento Provisório:** declaração formal de que os serviços prestados foram recebidos para posterior atestação técnica; promovido pelo fiscalizador com ciência da CONTRATADA (**Termo de Recebimento Provisório** - ENCARTE VII);
- b) **Atestação Técnica:** análise formal baseada nos critérios de aceitação (especificações, requisitos, planos, regras e níveis mínimos de serviço exigido) objetivando o reconhecimento do cumprimento técnico do objeto ou de cada parcela remunerável. A atestação técnica está detalhada no subprocesso “Realizar Ateste Técnico” que se encontra no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V).

Na fase de Atestação Técnica, no caso do não atendimento aos critérios descritos nos itens 5.1.4 (Critérios de Aceitação) desse Termo de Referência, resultando na invalidação técnica da entrega (não aceitação técnica), lavrar-se-á um **Termo de Recusa e Devolução** (ENCARTE X), no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído/corrigido. Após a substituição/correção serão realizadas novamente as verificações.

Para o caso da Fábrica de Software o Cliente demandante do sistema ou da manutenção também deverá assinar o **Termo de Recusa e Devolução**, no caso de haver não conformidades.

À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no **Termo de Recusa e Devolução**, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis – inclusive àquelas relacionadas aos *níveis mínimos de serviço exigidos*.

- c) **Recebimento Definitivo:** é o registro formal do recebimento definitivo do objeto (ou de uma parcela remunerável) feito pelo Gestor do CONTRATO, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Cliente Demandante no caso da Fábrica de SW, mediante termo circunstanciado, para fins de encaminhamento para pagamento (**Termo de Aceite Definitivo** - ENCARTE VIII).

#### **5.1.6 Garantia dos serviços prestados (Garantia da Solução)**

A garantia para os serviços prestados será obrigatória, conforme critérios especificados nos requisitos técnicos da contratação. A garantia deverá ser prestada durante toda a vigência do CONTRATO e se estenderá até 120 (cento e vinte) dias após seu encerramento.

Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas identificados deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para o MTur. O desrespeito às condições de garantia estabelecidas sujeita a CONTRATADA à



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

incidência das penalidades definidas no *Termo de Referência*.

Para as manutenções corretivas, caso o sistema esteja em garantia, sob responsabilidade da empresa que o desenvolveu, esta será acionada para suas devidas correções, nesse caso, a manutenção corretiva será considerada acionamento da garantia.

### 5.1.7 Local de execução dos serviços

Todos os profissionais responsáveis pelo acompanhamento operacional de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas e pela documentação/levantamento de requisitos deverão estar preferencialmente alocados presencialmente no ambiente do CONTRATANTE. Quanto aos profissionais responsáveis pela execução operacional, todos deverão estar preferencialmente alocados presencialmente no ambiente da CONTRATADA.

A Contratada deverá possuir um escritório em imóvel situado na cidade de Brasília-DF, em local de fácil acesso. Caso não possua instalações no Distrito Federal, a Contratada deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que instalará escritório no Distrito Federal, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

## 5.2 Atividades de Medição de Sistemas

### 5.2.1 Condições gerais

Os serviços técnicos de medição de sistemas deverão ser prestados de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pelo MTUR, solicitados mediante *Ordens de Serviço*, limitados ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo, de acordo com os critérios estabelecidos no *Edital* e seus *Anexos*.

**Tabela 17: Fábrica de Métricas – Descrição do serviço e consumo anual estimado**

Lote	Serviços	Volume Anual Estimado (APF)
1	Serviços técnicos de medição de softwares – na modalidade Fábrica de Métricas – dimensionados segundo a métrica de <i>Ponto de Função de Contagem</i> com base no <i>Roteiro de Métricas de Software do SISP</i> .	12.756

Para efeito de faturamento e pagamento dos serviços prestados, segue listagem abaixo que contém a documentação padrão exigida pelo MTur para o serviço técnico de medição de sistemas, essa lista de documentos encontra-se disposta no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V):

**Tabela 18: Fábrica de Métricas – Listagem da Documentação Padrão de acordo com os serviços de medição de sistemas de SW.**

Documentação padrão – Medição de Sistemas (fábrica de métricas)	
Serviço	Entregáveis obrigatórios (produtos)
Medição de sistemas de softwares	Planilha de Contagem
	Sumário de Contagem

Detalhes acerca do *Termo de Aceite Definitivo, faturamento e notas fiscais*, verificar item **5.2.5 Entrega e aceite dos serviços prestados** desse Termo de Referência.

### 5.2.2 Remuneração

Os serviços serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de *Análise em Pontos de Função* de acordo com as especificações contidas no *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0* (ou superior) e, subsidiariamente, no *Function Point Counting Practices Manual (CPM)*, versão 4.2.1 (ou superior), publicado pelo IFPUG – *International*



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Function Point Users Group (<http://www.ifpug.org>).

O acionamento do serviço dar-se-á por *Ordem de Serviço* (ENCARTE XIII). O valor a ser pago consiste na multiplicação dos pontos de função contados pelo valor do ponto de função de contagem estabelecido em contrato, conforme fórmula abaixo:

$$Remuneração_{OS} = [ (PF_{contados} \times Preço_{PFcontagem}) - Ajuste_{Nível de Serviço} ]$$

Onde:

**Remuneração<sub>OS</sub>** = valor, em reais, a ser pago pelos serviços da *Ordem de Serviço* de Medição de Sistemas.

**PF<sub>Contados</sub>** = total de pontos de função medidos.

**Preço<sub>PFContagem</sub>** = valor unitário, estabelecido em contrato, para medir um ponto de função.

**Ajuste<sub>Nível de Serviço</sub>** = valor do ajuste a ser aplicado em razão dos resultados (atendimento a níveis de serviço).

### 5.2.3 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

A qualidade do serviço será avaliada pela aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço, estabelecidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar fatores objetivos relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e abrangência/cobertura.

O CONTRATANTE concederá à CONTRATADA, como período de ajustes, os primeiros 90 (noventa) dias de vigência contratual para adequar-se a todos os níveis mínimos de serviço exigidos, sem incidência das sanções decorrentes do não cumprimento de tais níveis. Entretanto, os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que se providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA – conforme definido a seguir.

Tabela 19: Fábrica de Métricas – Índice de Cumprimento de Prazo de Execução de Ordens de Serviço de Medição de Sistemas.

Índice de Cumprimento de Prazo de Execução de Ordens de Serviço de Medição de Sistemas – IPM	
<b>Definição</b>	Indicador de aferição do tempo decorrido para execução de uma <i>Ordem de Serviço de Medição de Sistemas</i> emitida pela CONTRATANTE.
<b>Aplicação</b>	<i>Ordens de Serviço</i> de Medição de Sistemas
<b>Periodicidade</b>	Por <i>Ordem de Serviço</i>
	$IPM = (Prazo_{Realizado} - Prazo_{Estipulado})$



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

<b>Fórmula</b>	Em que:  <i>IPM</i> : Índice de cumprimento do prazo de Execução de uma <i>Ordem de Serviço de Medição de Sistemas</i> .  <i>Prazo Realizado</i> = Prazo que a CONTRATADA levou para executar a <i>Ordem de Serviço de Medição de Sistemas</i> emitida pelo CONTRATANTE.  <i>Prazo Estipulado</i> = Prazo de execução estabelecido na <i>Ordem de Serviço de Medição de Sistemas</i> .			
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base as informações da <i>Ordem de Serviço</i> e os prazos contratuais.			
<b>Parâmetro</b>	<b>IPM &gt; 04 DIAS</b>	<b>02 DIA &lt; IPM ≤ 04 DIAS</b>	<b>01 &lt; IPM ≤ 02 DIA</b>	<b>IPM ≤ 01</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>

#### 5.2.4 Apuração das Contagens

A critério da CONTRATANTE, a qualquer momento, poderão ser realizadas recontagens dos serviços da fábrica de métricas para fins de averiguação da veracidade das contagens realizadas. Divergências entre a contagem realizada pela Contratante e pela Contratada, quando da averiguação, serão pontualmente tratadas pelas partes, podendo acarretar revisões dos valores pagos.

#### 5.2.5 Entrega e aceite dos serviços prestados

A *Ordem de Serviço* somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, ou seja, quando os produtos e serviços realizados forem entregues com a qualidade demandada, devidamente aprovada pelo FISCAL TÉCNICO e atestada pelo FISCAL REQUISITANTE, ficando sujeita a análise de acordo com os *Níveis Mínimos de Serviço Exigidos* nesse Termo de Referência.

Antes do fechamento de cada *Ordem de Serviço* a CONTRATADA consultará o FISCAL TÉCNICO e o FISCAL REQUISITANTE, que avaliarão e aprovarão os serviços realizados mediante **Termo de Aceite Definitivo** (ENCARTE VIII).

O faturamento ocorrerá mensalmente, e na documentação de faturamento apresentada pela contratada constarão um conjunto de *Ordens de Serviço de medição* executadas naquele mês, com seus respectivos *Entregáveis obrigatórios (produtos)*, conforme Tabela 18 desse documento e *Termos de Aceite Definitivo*, gerando assim, para aquele mês, apenas 1 (uma) Nota Fiscal para faturamento, relativa a todas essas Ordens de Serviços de Medição, produtos e termos de aceite do período.

**a) Para a *Ordem de Serviço de Medição* os Produtos entregues são:**

- ✓ Planilha de Contagem
- ✓ Sumário de Contagem



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

O Gestor do Contrato, para finalizar o processo de entrega e aceite dos serviços prestados, irá assinar um **Termo de Aceite Definitivo Consolidado** (ENCARTE IX) autorizando a emissão da referida Nota.

A emissão e o faturamento da nota fiscal referente aos serviços prestados será autorizado apenas após a emissão do **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**. Não serão pagas notas fiscais sem o correspondente **Termo de Aceite Definitivo Consolidado** que deverá ser assinado pelos envolvidos (Contrata e Contratante), de forma a atestar de maneira definitiva a entrega dos produtos.

Para todas as propostas de glosas deverão ser anexadas documentações comprobatórias de não atendimento dos resultados exigidos e dos padrões de qualidade acordados.

O recebimento dos serviços dar-se-á conforme o disposto nos artigos 69, 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/1993 e, no que couber, nas Instruções Normativas SLTI/MP nº 02/2008 e 04/2014 e conforme demais condições específicas estabelecidas pelo CONTRATANTE. Compreendendo, sumariamente, as seguintes etapas:

- a) **Recebimento Provisório:** declaração formal de que os serviços prestados foram recebidos para posterior atestação técnica; promovido pelo fiscalizador com ciência da CONTRATADA (**Termo de Aceite Provisório** - ENCARTE VII);
- b) **Atestação técnica:** análise formal baseada nos critérios de aceitação (especificações, requisitos, planos, regras e níveis mínimos de serviço exigido) objetivando o reconhecimento do cumprimento técnico do objeto ou de cada parcela remunerável. A atestação técnica está detalhada no subprocesso “Realizar Ateste Técnico” que se encontra no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V).

Quando houver apuração das contagens, conforme disposto no item 5.2.4 *Apuração das Contagens* acima, no caso do não atendimento, resultando na invalidação técnica da entrega (não aceitação técnica), lavrar-se-á um **Termo de Recusa e Devolução** (ENCARTE X), no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído/corrigido. Após a substituição/correção serão realizadas novamente as verificações. A Contagem também poderá ser aceita, a depender da análise, mas com revisão dos valores de acordo com a *Apuração* que foi realizada.

À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no **Termo de Recusa e Devolução**, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis – inclusive àquelas relacionadas aos *níveis mínimos de serviço exigidos*.

- c) **Recebimento definitivo:** é o registro formal do recebimento definitivo do objeto (ou de uma parcela remunerável) feito pelo Gestor do CONTRATO, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante, mediante termo circunstanciado, para fins de encaminhamento para pagamento (**Termo de Aceite Definitivo** - ENCARTE VIII).

#### **5.2.6 Garantia dos serviços prestados (Garantia da Solução)**

A garantia para os serviços prestados será obrigatória, conforme critérios especificados nos requisitos técnicos da contratação. A garantia deverá ser prestada durante toda a vigência do CONTRATO e se estenderá até 60 (sessenta) dias após seu encerramento.

Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas identificados deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para o MTUR. O desrespeito às condições de garantia estabelecidas sujeita a CONTRATADA à incidência das penalidades definidas no *Termo de Referência*.



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**5.2.7 Local de execução dos serviços**

Os serviços serão executados preferencialmente nas dependências da empresa CONTRATADA.

A Contratada deverá possuir um escritório em imóvel situado na cidade de Brasília-DF, em local de fácil acesso. Caso não possua instalações no Distrito Federal, a Contratada deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que instalará escritório no Distrito Federal, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

**6 Elementos para gestão da contratação**

**6.1 Prazo de Entrega dos Bens e Serviços**

Por padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis ou dias úteis. Considerar-se-á como dia útil o período de 10:00 horas úteis, das 08:00 até às 18:00, nos dias em que houver expediente no CONTRATANTE. Considera-se hora útil o intervalo de uma hora dentro do dos dias úteis.

As *Ordens de Serviço* somente poderão ser enviadas dentro do período compreendido entre 08:00 e 18:00 dos dias úteis. Caso a hora de envio da *Ordem de Serviço* seja anterior ao início do período, será considerado, para efeitos de contagem de prazo, às 08:00 do dia útil corrente. Caso a hora de envio da *Ordem de Serviço* seja posterior ao fim do período, será considerado, para efeitos de contagem de prazo, às 08:00 do dia útil seguinte.

Os prazos específicos, quando não fixados nos *níveis mínimos de serviço exigidos*, serão consignados na respectiva *Ordem de Serviço*.

**6.2 Acompanhamento e fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do CONTRATO.

Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 18, Inciso I, alínea *a* e art. 30 da IN SLTI/MP nº 04/2014, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, em atenção aos seguintes princípios:

- Para atendimento deste item será designada Equipe de Gestão Contratual, composta por: Gestor, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo para acompanhar e fiscalizar a presente contratação;
- A verificação da conformidade e da adequação técnica dos serviços prestados deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

A Equipe de Gestão Contratual será responsável por monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar glosas e sanções quando verificar desconformidades.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da (s) CONTRATADA (S), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ão) manter um contato (preposto) para representá-la (s) durante a execução



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

dos serviços ora tratados, desde que aceito pelo MTur.

As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### 6.3 Mecanismos Formais de Comunicação

Toda execução dos serviços deverá ser administrada por colaborador (a) da (s) CONTRATADA (S) denominado PREPOSTO. Serão utilizados pelo CONTRATANTE os seguintes mecanismos de comunicação principais:

- **Reunião Inicial:** Após a assinatura do (s) contrato (s), o MTUR convocará reunião inicial com a (s) CONTRATADA (S) para alinhamento de expectativas, a ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo, dos fiscais técnico e requisitante e gestor do contrato designados pelo MTUR; do representante legal da (s) CONTRATADA (S), do preposto da (s) CONTRATADA (S) e do gerente de contrato da (s) CONTRATADA (S) – caso esse papel não seja acumulado pelo preposto.
- **Reuniões de Acompanhamento:** A presente contratação prevê a realização de reuniões entre o MTUR e a (s) CONTRATADA (S), para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações. Essas reuniões serão realizadas conforme descritas no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V), conforme periodicidade a ser definida pelo fiscal técnico do CONTRATO. A pauta de cada reunião ordinária será definida por esse profissional e comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à (s) CONTRATADA (S) envolvida (s).
- **Reuniões Extraordinárias:** A contratação prevê ainda a realização de reuniões extraordinárias entre o MTUR e a (s) CONTRATADA (S), as quais poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelo fiscal técnico ou pelo gestor do contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, necessite de solução imediata.
- **Ordens de Serviço:** documento formal utilizado para solicitar à CONTRATADA a prestação de serviços relativos ao objeto do CONTRATO. A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo Cliente demandante (no caso de Fábrica de SW), pelo Fiscal Requisitante, pelo Fiscal Técnico e pelo Gestor do Contrato.
- **Chamado técnico (Ticket):** acionamento formal da CONTRATADA para dar início ao atendimento de uma demanda de manutenção corretiva.

As reuniões definidas acima não excluem a existência de outras próprias à prestação dos serviços e têm por finalidade permitir a monitoração técnica da contratação, focando em sua eficácia e eficiência. A eficácia é a medida do cumprimento dos objetivos da contratação, enquanto a eficiência é a medida da minimização dos custos da execução contratual ou nos custos decorrentes dela.

As reuniões acima descritas (ordinárias e extraordinárias) serão realizadas preferencialmente na sede do CONTRATANTE e delas participarão o gestor e o fiscal técnico do CONTRATO, o preposto da CONTRATADA, e quaisquer outros convidados que o MTUR e a CONTRATADA julgarem importantes para tratar devidamente as questões previstas na pauta.

Incumbe ao PREPOSTO da CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento dos níveis mínimos de serviço previstos no CONTRATO. As propostas



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

apresentadas serão discutidas e avaliadas pelo CONTRATANTE.

Ao término da reunião, o MTUR elaborará ata específica e sucinta com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do CONTRATO.

Todas as *Ordens de Serviços* (OS) emitidas pelo MTUR serão única e exclusivamente dirigidas ao PREPOSTO da CONTRATADA, que deverá acusar seu recebimento, indicando a data e horário e preenchendo os campos no documento cujo preenchimento esteja sob sua responsabilidade.

Incumbe a CONTRATADA a disponibilização de sistema próprio para gestão de demandas (desenvolvimento e manutenções e medição de sistemas). Contudo, o MTUR poderá optar a qualquer momento, durante a vigência do(s) CONTRATO(S), que seja utilizado sistema de sua propriedade para o gerenciamento de demandas. Ainda quanto a este aspecto, caberá única e exclusivamente ao MTUR autorizar e definir as condições para uso de sistema de gestão de demandas de propriedade da CONTRATADA.

As interações dos profissionais da(s) CONTRATADA(S) com os usuários e profissionais do MTUR, para fins de execução dos serviços, ocorrerão preferencialmente nas instalações do CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços.

#### **6.4 Condições de pagamento**

Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a assinatura do **Termo de Aceite Definitivo** pelo FISCAL TÉCNICO, FISCAL REQUISITANTE e pelo CLIENTE DEMANDANTE (no caso da Fábrica de Software) para cada fase ou produto entregue naquele mês (planejamento, desenvolvimento, encerramento ou medição de sistemas), e, também, ateste da nota fiscal pelo GESTOR DO CONTRATO por meio do **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**.

O valor pago a empresa contratada corresponderá aos serviços prestados relativos a desenvolvimento, manutenção de sistemas ou de medição dimensionados segundo a métrica de *Análise de Pontos de Função* com base no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*.

Na documentação de faturamento apresentada pela Contratada constarão um conjunto de *Ordens de Serviço* executadas naquele mês, com seus respectivos **Relatórios Técnicos** entregues e **Termos de Aceite Definitivos**, gerando assim para aquele mês apenas 1 (uma) Nota Fiscal para pagamento, relativa a todas essas *Ordens de Serviços*, **Relatórios** e **Termos de Aceite** do período.

Portanto a emissão e o faturamento da nota fiscal referente aos serviços prestados no mês serão autorizados apenas após a emissão do **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**. Não serão pagas notas fiscais sem o correspondente **Termo de Aceite Definitivo Consolidado** que deverá ser assinado pelo Gestor do Contrato (detalhes nos itens 5.1.5 e 5.2.5 *Entrega e aceite dos serviços prestados*).

Ratificando que o valor do pagamento será ajustado de acordo com aferição dos *níveis mínimos de serviço exigidos* e de acordo com os *Critérios de Aceitação* estabelecidos nesse Termo de Referência.

Após o recebimento provisório dos produtos, o FISCAL TÉCNICO, o FISCAL REQUISITANTE e o CLIENTE DEMANDANTE (no caso da Fábrica de Software) terão até no máximo 90 (noventa) dias para realizar o ateste final e emitir o Termo de Aceite Definitivo de acordo com o § 3º, alínea b, inciso I, Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.



## Ministério do Turismo

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o ateste da nota fiscal, por meio de crédito com conta corrente, no banco e agência indicados pela CONTRATADA, de acordo com § 3º, do artigo 36 da IN 02 de 30 de abril de 2008.

No encarte V. *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* está disposto o prazo real realizado no órgão para ateste das entregas (Recebimento Definitivo), sem descartar o prazo máximo estabelecido pela Lei informado acima.

Para a realização do pagamento de que trata este item, a empresa contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal emitida sem rasura, em letra legível, o nome do Banco, o número da conta bancária e a respectiva Agência e atender às exigências do art. 36 da IN 02 de 30 de abril de 2008.

No caso de incorreção na Nota Fiscal, esta será restituída à empresa contratada para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do documento fiscal, não respondendo o MTur por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação decorrentes deste tipo de situação.

O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, ao Banco e em conta e agência bancária a ser especificada pela CONTRATADA.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

A irregularidade fiscal da CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento, limitada a 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação pela CONTRATANTE, após o que, em não havendo regularização, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito.

### 6.5 Sanções administrativas

Pelo reiterado descumprimento de *níveis mínimos de serviço exigidos*, pelas demais faltas cometidas pela CONTRATADA na prestação dos serviços e nas obrigações do CONTRATO, pela inexecução total do objeto, bem como pela recusa ou omissão da CONTRATADA em honrar com a garantia dos serviços entregues ou com o cumprimento do disposto neste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e contraditório, aplicar à



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

- a. **Advertência;**
- b. **Multa;**
- c. **Suspensão Temporária**, não superior a dois anos, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

As multas contratuais a que se sujeita (m) a (s) CONTRATADA (S) serão aplicadas sobre o valor total do CONTRATO e terão como base as referências dispostas a seguir:

**Tabela 20: Tabela de Referência para Aplicação de Sanções**

<b>Tabela de Referência para Aplicação de Sanções</b>				
Item	Descrição	Risco	Referência	Sanção
Aplicar-se-ão as referências especificadas a seguir, para efeitos de multa contratual, quando a CONTRATADA incorrer em:				
1	Reincidência no descumprimento prazo máximo de correção de não conformidades encaminhadas pela CONTRATANTE (critérios descritos nos itens 5.1.4 e 5.2.4 Critérios de Aceitação).	Médio	Por funcionalidade, a cada 2 (dois) ciclos em que a funcionalidade deixou de ser entregue.	Multa de 5%
2	Reincidência no descumprimento da entrega dos produtos. (Tabelas 9, 10 e 18: Entregáveis Obrigatórios – Produtos).	Alto	Por produto, a cada 2 (duas) ocorrências.	Multa de 10%
3	Reincidência de ajuste <i>Nível 1</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Médio	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 5%
4	Reincidência de ajuste <i>Nível 2</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Médio	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 10%
5	Reincidência de ajuste <i>Nível 3</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Alto	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 15%
6	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE.	Baixo	Por ocorrência	Advertência
7	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Médio	Por dia	Multa de 5%
8	Não comparecer às reuniões de Planejamento e Encerramento de cada ciclo.	Médio	A cada 3 (três) ocorrências	Multa de 5%
9	Não receber diligências da CONTRATANTE.	Médio	Por ocorrência	Multa de 10%



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Havendo reiterado comportamento da (s) CONTRATADA (S) de reincidência das infrações listadas na Tabela 20 acima, caracterizado pela ocorrência, de modo sucessivo ou não, da quarta infração de mesmo tipo ao longo da execução do contrato, ou caso da demora da (s) CONTRATADA (S) no cumprimento das obrigações assumidas torne a prestação inútil, o CONTRATANTE, além da aplicação das sanções cabíveis, estará autorizada a:

- a. Avaliar a opção de rescisão do contrato;
- b. Verificar se há descumprimento total da obrigação com prejuízo à utilidade e ao proveito das futuras prestações;
- c. Sujeitar o licitante à sanção de suspensão temporária de contratar com a Administração;
- d. Reclamar perdas e danos verificados; e
- e. Havendo indícios de crime, provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei 8.666 e art. 27 do Código de Processo Penal, para verificação da responsabilidade penal.

Na hipótese de inadimplemento total inescusável, a multa poderá ser de até 40% (quarenta por cento) do valor total do CONTRATO sem prejuízo da sanção de suspensão temporária de contratar com a Administração, da rescisão contratual e da cobrança de danos e encargos.

Os valores das multas deverão ser recolhidos a favor do CONTRATANTE, em conta a ser informada pelo Ministério do Turismo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da intimação por ofício da CONTRATADA, incidindo, após esse prazo, nos termos do art. 37-A, da Lei no 10.522/02, alterada pela Lei no 11.941/09, cumulativamente:

- a. Juros pela taxa SELIC e multa de mora diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), até o limite de 20% (vinte por cento), calculados nos termos e na forma da legislação aplicável aos tributos federais;
- b. Encargo legal de 20% (vinte por cento), calculado nos termos e na forma da legislação aplicável à Dívida Ativa da União.

A **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração aplica-se nos casos de grave conduta ou naquelas que reflitam o despreparo e inaptidão para a prestação dos serviços à (s) CONTRATADA (S). A suspensão poderá ser aplicada nos casos em que haja culpa pelo inadimplemento que:

- a. Cause prejuízo ao CONTRATANTE; ou
- b. Represente a perda de confiança na relação contratual de forma que as circunstâncias indiquem a perda da utilidade das futuras prestações e risco ao fim público visado com a contratação.

As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período. Todas as averiguações de responsabilidades contratuais serão apuradas em processo específico em procedimento transparente, com decisões formalmente motivadas e assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Verificada a ocorrência de qualquer evento apto a caracterizar infração contratual por parte da (s) CONTRATADA (S), deverá ela ser notificada para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresente defesa prévia. Transcorrido o prazo para a apresentação de defesa e não tendo sido acolhidas as justificativas apresentadas pela (s) CONTRATADA (S), caberá ao CONTRATANTE aplicar a (s) penalidade (s) cabível (is).

## **6.6 Direitos de Propriedade**

São de propriedade do MTur, na condição de CONTRATANTE, todos os produtos gerados no escopo da presente contratação; incluindo estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos de programas em qualquer mídia, páginas web e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, em conformidade com o artigo 111 da Lei 8.666/93, com a Lei 9.609/98 e com a Lei



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

9.610/98, sendo vedada qualquer apropriação e comercialização destes por parte da (s) CONTRATADA (S).

A utilização de soluções ou componentes proprietários da (s) CONTRATADA (s) ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer elementos relacionados aos serviços contratados e que possam afetar a propriedade do produto, carece de prévia e formal autorização do CONTRATANTE.

### 6.7 Transferência de Conhecimentos

A(s) CONTRATADA(S) se compromete(m) individualmente – em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei Federal nº 8.666/93 – a participar de atividades de transição contratual e a transferir para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s); incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

A Transferência de Conhecimento também está prevista no art.12 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02, de 30 de abril de 2008, onde a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.

Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo CONTRATANTE, a(s) CONTRATADA(S) se compromete(m) a habilitar equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste CONTRATO, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

A(s) CONTRATADA(S) deve(m), ao término de cada *Ordem de Serviço*, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

O MTur poderá, a seu critério, alocar servidor de seu quadro de pessoal para acompanhar as atividades de levantamento de requisitos ou qualquer outra atividade de escrutínio organizacional realizada(s) pela(s) CONTRATADA(S), tendo em vista a preservação do conhecimento de negócio relativo ao serviço prestado.

### 6.8 Sigilo e segurança das informações

A(s) CONTRATADA(S) é(são) integralmente responsável(is) pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo MTur ou contidos em quaisquer documentos e mídias de que venha(m) a ter acesso durante a etapa de repasse, de execução dos serviços e de encerramento contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

A(s) CONTRATADA(S) firmará(ão) compromisso de manutenção de sigilo e segurança das informações por meio de assinatura do **Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI)**. Adicionalmente, cada profissional a serviço da(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) assinar termo próprio, **Termo de Ciência Individual (ENCARTE XII)**, atestando ciência da existência do **Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI)**.

Após assinatura do Termo citado no parágrafo acima, a CGTI do MTur irá disponibilizar os devidos acessos necessários para a plena execução dos trabalhos de desenvolvimento, manutenções e medição de sistemas (repositório SVN,



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

acesso a sistemas, endereço IP da aplicação, às dependências da Contratante, equipamentos e etc.). No caso de alteração de algum profissional a serviço da (s) CONTRATADA (S), esta deverá informar a CONTRATANTE, para que assim a CGTI do MTur possa realizar a retirada dos acessos desse profissional e inclusão do novo.

Todo e qualquer profissional a serviço da(s) CONTRATADA(S) deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional do MTur não poderá ser utilizada para fins particulares. O correio eletrônico fornecido pela CGTI, bem como a navegação em sítios da *Internet* ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados.

A(s) CONTRATADA(S), na execução dos serviços contratados, deverá(ão) observar a *Política de Segurança da Informação* do CONTRATANTE, os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da *Administração Pública Federal*, em todas as atividades executadas.

## **7 Elementos Contratuais**

### **7.1 Vigência Contratual**

O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do (s) CONTRATO (S), e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

O prazo acima referido terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último, e terá validade e eficácia legal após a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

Em conformidade com o disposto no art. 36 e art. 40, parágrafo único da IN SLTI/MP nº 04/2014, a prorrogação do CONTRATO será, dentre outras condições, precedida de análise quanto à manutenção da necessidade da contratação e de pesquisa de mercado para que se verifique se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o CONTRATANTE.

A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência do (s) CONTRATO (S), o CONTRATANTE expedirá comunicado à (s) CONTRATADA (S) para que esta (s) manifeste (m) individualmente, dentro de 07 (sete) dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do (s) CONTRATO (S). Se positiva a resposta, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

A resposta da (s) CONTRATADA (S) terá caráter irretratável, portanto não poderá (ão), após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular sua decisão. Eventual desistência da (s) CONTRATADA (S) após a assinatura do Termo Aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido ensejará aplicação das sanções administrativas previstas.

### **7.2 Aditamento Contratual**

A (s) CONTRATADA (S) obriga (m) -se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O (s) CONTRATO (S) somente sofrerá (ão) alterações por meio de Termo Aditivo, consoante disposto no artigo 65 da



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Lei Federal nº 8.666/1993.

### **7.3 Reajuste Contratual**

Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos do art. 40, inciso "XI", da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 19, inciso "XXII", da IN SLTI/MP nº 02/2008, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

- Para o primeiro reajuste: a partir da data do orçamento ao qual a proposta se referir;
- Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso;

O prazo para a (s) CONTRATADA (S) solicitar (em) o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do CONTRATO, caso não haja prorrogação.

Caso a (s) CONTRATADA (S) não solicite (m) o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima afixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste. Se a vigência do (s) CONTRATO (S) tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma descrita acima.

Caso, na data de prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a (s) CONTRATADA (S) deverá (ão) solicitar a inserção de cláusula no Termo Aditivo que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da solicitação da CONTRATADA. Na análise do pedido de reajuste o IPHAN deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao (s) CONTRATO (S).

Caso o índice geral estabelecido seja descontinuado ou substituído ou, ainda, venha a ser criado índice setorial específico para reajustamento de contratos de TI a Administração poderá, a seu critério, substituir o índice de referência atual.

### **7.4 Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato**

O(s) CONTRATO(S) poderá(ão) ser alterado(s), com as devidas justificativas e por acordo entre as partes, para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da(s) CONTRATADA(S) e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis,



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual (art. 65 da lei Federal nº 8.666/1993).

Em havendo alteração unilateral do (s) CONTRATO (S) que aumente os encargos da (s) CONTRATADA (S), a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

### **7.5 Garantia Contratual**

O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

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

- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos causados a Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante a Contratada.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data que for notificada.

A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- Caso fortuito ou força maior;
- Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

Será considerada extinta a garantia:

- Com a devolução de apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas de contrato.
- No prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

sinistro.

## 8 Obrigações das partes

### 8.1 Contratante

O CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências necessárias à execução do objeto e, inclusive, as obrigações gerenciais de sua responsabilidade descritas no Termo de Referência e em seus respectivos anexos.

Caberá ainda ao MTur, como CONTRATANTE:

- Convocar os representantes da (s) CONTRATADA (S) para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial e das reuniões de acompanhamento para alinhamento de expectativas e monitoração técnica da contratação; fornecendo previamente a pauta das reuniões; na reunião de abertura do contrato – reunião inicial – serão tratados os seguintes assuntos:
  - Assinatura do **Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI)**;
  - Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a contratada (*Item 6.3 Mecanismos Formais de Comunicação* desse Termo de Referência);
  - Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das entregas que serão realizadas pela CONTRATADA (*Item 5. Metodologia de trabalho, itens 5.1.4 (Critérios de Aceitação) e 5.2.4 (Apuração das Contagens), Itens 5.1.5 e 5.2.5 (Entrega e Aceite dos Serviços Prestados) desse Termo de Referência*);
  - Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato (*itens 5.1.3 e 5.2.3 (Níveis Mínimos de Serviços Exigidos) desse Termo de Referência*);
  - Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA e demais informações pertinentes;
  - Data de início das atividades do contrato;
  - Esclarecimentos sobre demais termos contratuais.
- Manter histórico do gerenciamento do (s) CONTRATO (S), contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução em Planilha própria de Fiscalização do Contrato – conforme disposições da Subseção III, Do Monitoramento da Execução, art. 34 da IN SLTI/MP nº 04/2014;
- Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- Zelar pela execução e aprimoramento do fluxo no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento Software MTur (ENCARTE V)* e da *Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Versão 1.0)*, adotada pelo MTur (ENCARTE VI), provendo inclusive os papéis de sua responsabilidade;
- Permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da (s) CONTRATADA (S) às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da autarquia relacionados ao objeto do (s) CONTRATO (S) ou necessários à execução dos serviços;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da (s) CONTRATADA (S) ou pelo (s) PREPOSTO (S), fornecendo em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no MTur.

- Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do (s) CONTRATO (S);
- Comunicar oficialmente à (s) CONTRATADA (S) quaisquer intercorrências ou falhas verificadas no cumprimento do (s) CONTRATO (S);
- Fornecer credenciais de acesso às suas dependências físicas para os profissionais da (s) empresa (s) CONTRATADA (S), de acordo com as normas internas vigentes;
- Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à (s) CONTRATADA (S), sempre que necessário, a comprovação do atendimento a tais requisitos e adotando as medidas necessárias em caso de não atendimento.
- Designar servidores como Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e autorizar, fiscalizar, medir a eficiência e aprovar a execução do Contrato.
- Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.
- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, instalações e os meios de comunicação necessários ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando executados no ambiente físico do MTur.
- Fornecer à CONTRATADA solicitação expressa para execução dos serviços.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Encaminhar formalmente as demandas por serviço por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- Avaliar relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviço, conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis (*Item 6.5 Sanções Administrativas desse Termo de Referência*).
- Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto em casos extraordinários que fujam da normalidade;
  - Indicar pessoas para compor o quadro funcional da CONTRATADA;
  - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

- Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio Órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## **8.2 Contratada (s)**

A (s) CONTRATADA (S) obriga (m) -se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas no instrumento contratual (CONTRATO) e as obrigações técnicas descritas no Termo de Referência e em seus respectivos encartes e, ainda, a:

- Executar os serviços nas formas e em prazos não superiores aos máximos estipulados no CONTRATO e em seus anexos;
- Participar, no período compreendido entre a assinatura do CONTRATO e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial e das reuniões de acompanhamento para alinhamento de expectativas e monitoração técnica da contratação;
- Alocar os profissionais necessários à realização dos serviços de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas, segundo os perfis indicados e não promovendo subcontratação;
- Responder, em relação aos profissionais de seu quadro de pessoal, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços desta contratação, tais como salários, encargos trabalhistas, seguros, taxas, impostos, contribuições previdenciárias, indenizações, benefícios legais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados – os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE – e, ainda, quaisquer outras despesas relacionadas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- Detalhar e repassar ao MTur, conforme sua orientação e interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços e produtos, segundo *Item 6.7 Transferência de conhecimento* desse Termo de Referência;
- Responsabilizar-se por todos os atos praticados por seus profissionais alocados para execução dos serviços desta contratação, inclusive daqueles relacionados ao manuseio de arquivos, sistemas e equipamentos do MTur;
- Reportar imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e a continuidade das atividades do MTur;
- Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
- Receber inspeções e diligências do CONTRATANTE;
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao MTur ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) designar profissional para ser o seu Representante Administrativo (PREPOSTO) e outro profissional para atuar como seu substituto eventual; fornecendo telefone e e-mail de contato do representante administrativo (PREPOSTO) e do seu substituto (o substituto eventual atuará somente na ausência do PREPOSTO titular).
- Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos deste Termo de Referência de acordo com os níveis de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.



## Ministério do Turismo

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

- Indicar PREPOSTO (S), que será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do preposto e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do preposto ou de seu substituto. Dentre as atribuições do PREPOSTO encontram-se:
  - Estabelecer, junto ao representante da CONTRATANTE, os detalhes operacionais dos termos e condições para realização dos serviços.
  - Gerenciar e supervisionar os aspectos administrativos da execução dos serviços contratados (p.ex. assiduidade e pontualidade dos técnicos prestadores de serviços, encaminhamento de faturas, e relatórios de atividade), franqueando ao fiscal da CONTRATANTE, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização do serviço efetivamente executado.
  - Tratar com a CONTRATANTE sobre questões relevantes à execução do contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados.
  - Providenciar a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.
- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
- Garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção.
- Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados na CONTRATANTE, bem como os alocados nas suas dependências, para a prestação dos serviços contratados.
- Encaminhar à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais que atuarão localmente na CONTRATANTE, além dos profissionais que prestarão serviço remotamente, quando permitido, bem como os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional, conforme prazos definidos neste Termo de Referência.
  - Os dados devem ser atualizados, em até 5 (cinco) dias úteis, sempre que houver alteração no quadro de pessoal da CONTRATADA que esteja ligado aos serviços prestados à contratante.
- Manter a CONTRATANTE formalmente avisada sobre eventuais demissões de empregados que lhe estejam prestando serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- Assegurar que todos os privilégios de acessos a sistemas, informações e recursos de TI do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de empregados sob sua responsabilidade, observando a política e normas da CONTRATANTE.
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- Responder por todos os vícios e defeitos nos produtos e serviços entregues.



## Ministério do Turismo

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

- Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, ficando estabelecido que seus empregados não terão nenhum vínculo trabalhista com a CONTRATANTE e que sua inadimplência, com referência a quaisquer encargos, não transferem à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- Reportar formal e imediatamente à CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades.
- Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos adotados pela CONTRATANTE.
- Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos e incorreções.
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- Encaminhar Relatório Técnico de Atividades realizadas no âmbito dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência, provendo informações gerenciais à CONTRATANTE.
- Encaminhar à CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, após a emissão dos Termos de Aceite Definitivos e verificação do Atendimento aos Níveis de Serviço, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao processamento do pagamento.
- Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- Os produtos e serviços desenvolvidos (resultantes do trabalho executado) durante a vigência do contrato decorrente desta contratação serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA, nem aos profissionais neles envolvidos, nenhum direito, sendo-lhes vetada ainda a transferência a terceiros, a qualquer título.
- Atender as solicitações de serviços da CONTRATANTE, com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e de acordo com as especificações, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos.
- Obedecer rigorosamente às normas e aos procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.
- Disponibilizar à Equipe de Fiscalização do Contrato, quando do início da execução dos serviços, o **Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI)** assinado, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no Órgão, assinado pelo representante legal da CONTRATADA, além do **Termo de Ciência Individual (ENCARTE XII)** assinado por cada profissional a serviço da (s)



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

CONTRATADA (S) atestando ciência da existência do Termo de Compromisso e Confidencialidade.

- Providenciar a emissão e assinatura do termo de ciência sempre que houver alteração no quadro de prestadores de serviço da CONTRATADA.
- Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços.
- Manter, durante toda a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- Por ocasião do encerramento do Contrato, conforme previsto no art.12 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02, de 30 de abril de 2008, a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.
- Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega.
- Do Treinamento:
  - A CONTRATADA deverá submeter sua equipe de trabalho a um programa de desenvolvimento de competências, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
  - Deverão ser realizados treinamentos periódicos ou quando houver mudança significativa no ambiente computacional da CONTRATANTE.
  - Os treinamentos deverão abordar aspectos técnicos de suporte a aplicativos e/ou equipamentos e aspectos comportamentais de relacionamento com o usuário.
  - A CONTRATANTE poderá recomendar à CONTRATADA, ações de treinamento que julgar necessárias ao bom andamento dos serviços.

## 9 Critérios de seleção de fornecedores

### 9.1 Modalidade de licitação

O certame será realizado na modalidade *pregão eletrônico* do tipo *menor preço por item* (com adjudicação por item); conforme as especificações do ato convocatório (Edital), Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.505/2000.

Os critérios de habilitação destinam-se à avaliação dos LICITANTES sob os aspectos de capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira, de regularidade fiscal e trabalhista. Caberá a área técnica a fixação e verificação da qualificação técnico-operacional dos LICITANTES para a execução dos serviços pretendidos, sendo que o não atendimento aos critérios de habilitação técnica implicará na inabilitação do LICITANTE. As demais condições de habilitação serão verificadas conforme descrito no Edital.

### 9.2 Requisitos de qualificação técnica

Com o objetivo de aferir a capacidade técnico-operacional dos LICITANTES em prestar os serviços com a qualidade necessária e em volume compatível com as especificações técnicas apresentadas, o MTur exigirá – como critério de **habilitação técnica** – a apresentação de **Atestados de Capacidade Técnica** específicos para cada um dos itens da contratação, conforme descrição adiante.

O (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica deverá (ão) ser expedido (s) em nome da proponente, fornecido por pessoas



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante tenha executado (ou em execução) serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas e serviços de medição de Software, que deverão obrigatoriamente ser compatíveis com os requisitos do objeto licitado por um período não inferior a 3 (três) anos, documentos estes que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível.

Obrigatoriamente, todos os atestados deverão atender às seguintes condições:

- Ser expedido em papel timbrado do atestante;
- Conter nome, cargo/função, CPF, Identidade, telefone e endereço de correio eletrônico do representante do atestante (ou qualquer outra forma que o atestante possa se valer para firmar contratos);
- Redação clara, sucinta e objetiva que demonstre o atendimento ao objeto da requisição;
- Expressa concordância de que o atestante possa ser diligenciado com o objetivo de averiguar a veracidade, esclarecer ou complementar as informações atestadas.
- Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa responsável pelo atestado.

Para os atestados expedidos por pessoa jurídica de direito privado estes deverão atender, ainda, às seguintes condições complementares:

- Ser reconhecida a firma do signatário;
- Ser anexada cópia do contrato social, no caso de sócio proprietário;
- Ser anexada procuração de outorga de poderes, juntamente com documento que comprove a autoridade para a outorga.

O MTur poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios e, ainda, efetuar diligências, nos termos do art. 43, §3º, da Lei nº 8.666/1993, a fim de verificar as informações constantes dos atestados.

A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da LICITANTE proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa LICITANTE.

### **9.2.1 Serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas**

O LICITANTE provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, na fase de habilitação, **Atestado(s) de Capacidade Técnica** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que executou (ou está executando) satisfatoriamente serviços técnicos especializados na área de TI envolvendo desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, no modelo de Fábrica de Softwares, mensurados pela métrica de Análise de Pontos de Função, utilizando melhores práticas de mercado, num volume mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo desta contratação.

Os serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas executados (ou em execução) deverão obrigatoriamente ser compatíveis com os requisitos dessa contratação, envolvendo as seguintes características:



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

- a. Os serviços prestados deverão envolver desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas *JAVA*, *PHP*, *ASP* e *IBM Tivoli Integration Composer*. O (s) atestado (s) deverá (ão) somar o seguinte quantitativo mínimo das seguintes plataformas (vide versões das plataformas no Encarte III deste TR):
- ✓ 1.250 Pontos de Função *JAVA* (vide versões da plataforma e linguagens auxiliares no Encarte III deste TR);
  - ✓ 1.250 Pontos de Função *PHP* (vide versões da plataforma e linguagens auxiliares no Encarte III deste TR);
  - ✓ 500 Pontos de Função *IBM Tivoli Integration Composer* e *ASP* (vide versões da plataforma e linguagens auxiliares no Encarte III deste TR).
- b. Os serviços prestados deverão envolver desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando tecnologias de georreferenciamento e geoprocessamento (GIS) e desenvolvimento web. O (s) atestado (s) deverá (ão) somar o seguinte quantitativo mínimo:
- ✓ 500 Pontos de Função em plataforma de Georreferenciamento e Geoprocessamento (GIS);
  - ✓ 1.000 Pontos de Função em plataforma web.
- c. Os serviços prestados deverão, ainda, envolver desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando os seguintes bancos de dados, em qualquer proporção:
- ✓ SQL Server 2014
  - ✓ MySQL 4.0 e 5.5
  - ✓ PostgreSQL 8.4 e 9.1
- d. Os serviços comprovados nos itens anteriores deverão compreender ainda:
- ✓ O desenvolvimento de sistemas web com arquitetura multicamadas (no mínimo, três), com programação orientada a objetos utilizando padrões de projeto (no mínimo os padrões: MVC, Abstract Factory ou Factory Method, Singleton e Façade);
  - ✓ O desenvolvimento de sistemas por meio de web services;
  - ✓ O desenvolvimento de sistemas georreferenciados com modelagem espacial que incluam definição geográfica, topológica e análise espacial de dados.
- e. Não serão aceitos atestados em horas, apenas em Pontos de Função.

### 9.2.2 Serviços técnicos de medição de sistemas

O LICITANTE provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, na fase de habilitação, **Atestado (s) de Capacidade Técnica** expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou (ou está executando) satisfatoriamente serviços técnicos especializados na área de TI envolvendo medição de sistemas de informação, segundo a métrica de Análise de Pontos de Função e num volume mínimo de 50% (cinquenta por cento)



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

do quantitativo previsto nesta contratação.

Os serviços técnicos de medição de sistemas executados (ou em execução) deverão obrigatoriamente ser compatíveis com os requisitos dessa contratação, envolvendo as seguintes características:

- a. Utilização de técnicas compatíveis com as descritas no *Roteiro de Métricas de Software do SISP* (publicado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação) e no *Function Point Counting Practices Manual – CPM* (publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group).

### 9.3 Vistoria

Durante o prazo de elaboração de propostas e para fins de qualificação técnica no certame, todos os LICITANTES deverão realizar vistoria técnica nas instalações da sede do Ministério do Turismo, em Brasília/DF. As visitas serão acompanhadas por técnicos do MTur e terão duração estimada de 01:00 (uma hora). Após o evento será emitida declaração de vistoria em nome do LICITANTE (inciso III, art. 30 da Lei 8.666/1993) (**Declaração de Vistoria – ENCARTE XIV**).

A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelos LICITANTES, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria o LICITANTE receberá, dentre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento da área de tecnologia da informação da autarquia, políticas corporativas de TI, normativos afetos à área e informações do processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente tecnológico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato. Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre o ambiente de TI do MTur.

O representante do LICITANTE que participará da vistoria deverá portar procuração para tanto com firma reconhecida em cartório.

A vistoria deverá ser agendada junto à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI/SPOA/SE/MTur) por meio do endereço eletrônico: [carti@turismo.gov.br](mailto:carti@turismo.gov.br) ou por meio dos seguintes telefones: (61) 2023 7573 ou 7569. Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até 03 (três) dias úteis anteriores a data prevista para a realização do pregão. As vistorias serão agendadas em dias úteis das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à realização do pregão.

O endereço do local de vistoria é: Coordenação Geral de Tecnologia da Informação – Anexo ID – Setor Comercial Norte Quadra 06, Bloco A, 11º andar, Sala 1104, Brasília - DF - Brasil - CEP: 70716-900.

## 10 Orçamento da Contratação

### 10.1 Resultados da Pesquisa de Preços de Mercado

De acordo com Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, em seu Artigo 2º, foi realizada pesquisa de preços no Portal de Compras Governamentais, obtendo-se a estimativa de preço disposta no ENCARTE XVI desse Termo de Referência.

Cabe lembrar que propostas de Preço manifestadamente inexequíveis serão desclassificadas, de acordo com o ACÓRDÃO nº 2362/2015 – TCU (Tribunal de Contas da União) e Lei 8.666/1993, art. 48, inciso II dispostos abaixo:



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

*“(...) em atenção ao art. 48, inciso II, a desclassificação de proposta com preço manifestamente inexequível não é faculdade do gestor, e sim obrigação, observado o disposto na Súmula-TCU 262. Cabe ainda destacar que esta regra também se aplica à contratação de bens e serviços comuns por meio de pregão.”*

*“Art. 48. Serão desclassificadas:*

*(...)*

*II - Propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.”*

### **10.2 Orçamento Global Estimado**

Conforme determina o art. 22 da IN SLTI/MP nº 04/2014, o orçamento detalhado da solução foi elaborado a partir de resultados de contratações similares realizadas pela Administração.

O Orçamento Global Estimado também estará disposto no ENCARTE XVI desse Termo de Referência.

### **10.3 Cronograma de Execução Física e Financeira.**

Todos os prazos expressos no cronograma, quando não houver citação em contrário, serão contados em dias úteis.

Os prazos citados no quadro abaixo estão de acordo com Lei Federal nº 8.666/1993 e IN 02 de 30 de abril de 2008. No encarte V. *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* está disposto o prazo real realizado no órgão para ateste das entregas (Recebimento Definitivo), sem descartar o prazo máximo estabelecido pela Lei e informado abaixo.

**Tabela 21: Cronograma de execução física e financeira.**

<b>ID</b>	<b>Entrega</b>	<b>Data de Entrega (prazo máximo)</b>	<b>Percentual Pago (por OS)</b>
1	Assinatura do CONTRATO	D1	0%
2	Emissão de Ordem de Serviço	D2	0%
3	Execução de Ordem de Serviço	D3 (Prazo da Ordem de Serviço)	0%
4	Entrega dos Serviços	D4	0%
5	Recebimento Provisório (Termo de Recebimento Provisório)	D4 + 2 dias	0%
6	Recebimento Definitivo (Termo de Aceite Definitivo e Termo de Aceite Definitivo Consolidado)	D4 + 90 dias	0%
7	Emissão da Nota Fiscal / Fatura	D5	0%
8	Pagamento da Nota Fiscal / Fatura	D5 + 5 dias	100%



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

#### 10.4 Indicação da Fonte de Recursos

**Tabela 22: Fonte de recursos para a contratação**

Fonte (Programa / Ação)
Programa de Trabalho: 23.122.2128.2000.0001 PTRES: 093315 Fonte: 0100 Natureza da Despesa: 3.3.90.39

#### 10.5 Estimativa de Impacto Financeiro e Econômico

A presente contratação visa dar continuidade a parte dos serviços prestados no Contrato Administrativo 22/2010, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica e Sustentação de Produtos e serviços de Tecnologia da Informação (TI) do Ministério do Turismo. Dessa forma, tendo em vista que o Ministério do Turismo tem adotado a prática de terceirização dos serviços de manutenção de sistemas, e adotará para os serviços de desenvolvimento de sistemas e medição de software, os valores financeiros desembolsados para esta contratação não constituirão acréscimo de nova despesa, configurando-se substituição de uma despesa por outra.

Ressalta-se que a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação não possui dotação orçamentária própria, sendo assim, os recursos financeiros necessários para o pagamento dos serviços descritos neste Termo de Referência ficarão a conta de dotação orçamentária da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério do Turismo – SPOA/MTur. Também é importante destacar que o Contrato Administrativo 22/2010 ainda está em execução, portanto, os recursos financeiros necessários para a contratação do objeto deste Termo de Referência serão executados apenas em 2016.

#### 11 Lista de Encartes

Integram este Termo de *Referência*, como **Encartes**, os seguintes documentos:

- I. Modelo de Proposta de Preços;
- II. Descrição do Ambiente Tecnológico do MTur;
- III. Catálogo de Sistemas de Informação do MTur;
- IV. Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0;
- V. Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur;
- VI. Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas – versão 1.0;
- VII. Termo de Recebimento Provisório;
- VIII. Termo de Aceite Definitivo;
- IX. Termo de Aceite Definitivo Consolidado;
- X. Termo de Recusa e Devolução;
- XI. Termo de Compromisso e Confidencialidade;
- XII. Termo de Ciência Individual;
- XIII. Modelo de Ordem de Serviço;
- XIV. Modelo de Declaração de Vistoria;
- XV. Alinhamento Normativo da Contratação;
- XVI. Resultados de Pesquisa de Preço e Orçamento Global Estimado.



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**12 Identificação e aprovação das unidades responsáveis**

A unidade técnica responsável pela elaboração deste Termo de Referência e pela fiscalização da contratação é a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação do Ministério do Turismo.

A unidade administrativa responsável pela condução do certame licitatório é a Coordenação Geral de Recursos Logísticos, do Ministério do Turismo.

Tabela 23: Equipe de Planejamento da Contratação

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
_____ Nome: Welder A. de Oliveira Matrícula: 1743211	_____ Nome: Mariana M. Prezzoto Matrícula: 1649702	_____ Nome: Fernanda L. Torres Matrícula: 1642159
Integrante Requisitante		Integrante Requisitante
_____ Nome: Humberto A. de Sousa Matrícula: 1544320		_____ Nome: Sâmia Firmino Pinto Matrícula: 1541344
Brasília, _____ de _____ de 2015		

Autorizo a abertura do procedimento licitatório e o encaminhamento do processo para a Coordenação-Geral Recursos Logísticos para providências necessárias à contratação verificados os aspectos jurídicos pela CONJUR.

Em, de de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Alberto Alves**  
Secretário Executivo  
MATRÍCULA: 2119837



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**ENCARTE I. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Identificação do Licitante					
Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço Fiscal:					
Telefones:					
Proposta de Preços:					
Item	Descrição	QTDE	UND	VLR Unitário	VLR Total Item
I	Serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas dimensionados segundo a métrica de <i>Análise de Pontos de Função</i> com base no <i>Roteiro de Métricas de Software do SISP</i> .	6.378	Ponto de Função		
II	Serviços técnicos <b>de medição de sistemas</b> – na modalidade Fábrica de Métricas – dimensionados segundo a métrica de <i>Ponto de Função de Contagem</i> com base no <i>Roteiro de Métricas de Software do SISP</i> .	12.756	Ponto de Função		
<b>Valor Total da Proposta</b>					<b>R\$</b>
<b>Observação:</b> o LICITANTE deverá preencher a proposta de preços apenas para o (s) item (ns) aos quais deseja concorrer.					
Assinatura do Licitante					
Declaramos que cumprimos os requisitos definidos para a presente contratação pública e que temos plenas condições de comprová-los antes da assinatura de um eventual CONTRATO.					
<hr style="width: 30%; margin: auto;"/> Assinatura e carimbo (Representante Legal)					
Brasília/DF,        de        de 2015					



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**ENCARTE II. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MTUR.**

**Plataforma de Softwares**

Sistemas Operacionais:

- ✓ Windows 8,
- ✓ Windows 8.1,
- ✓ Windows 10,
- ✓ Linux Debian 6 e 7,
- ✓ CentOS,
- ✓ Windows Server 2003,
- ✓ Windows Server 2008
- ✓ Windows Server 2012.

Banco de Dados:

- ✓ SQL Server 2014
- ✓ MySQL 4.0 e 5.5
- ✓ PostgreSQL 8.4 e 9.1

Ambiente	SQL Server	PostgreSQL	MySQL
Produção	9	4	2
Homologação	1	2	1
Desenvolvimento	1	2	1
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>4</b>

Servidores de aplicação:

- ✓ Tomcat
- ✓ JBoss

	Instâncias	Aplicações
Jboss	9	32
Tomcat	4	9
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>41</b>

Softwares de Rede:

- ✓ Intelligent Management Center - HP

Ferramentas de monitoramento e gerenciamento de rede e aplicações:

- ✓ Intelligent Management Center – HP,
- ✓ Zabbix

Software de virtualização:

- ✓ VMware,
- ✓ Hyper-V



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Antivírus de EndPoint: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ System Center EndPoint Protection</li></ul>
Balanceamento de carga: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Riverbed Zeus</li></ul>
Ferramentas de Backup e arquivamento: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Netbackup</li><li>✓ Enterprise Vault</li></ul>
Comunicação de dados: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ MPLS</li></ul>
Ferramentas de Comunicação Corporativa: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ MS Exchange</li></ul>
Software de Segurança: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Firewall Fortinet,</li><li>✓ McAfee Intrusion-Prevention System (IPS),</li><li>✓ DDoS Corero,</li><li>✓ McAfee Antspam</li><li>✓ McAfee Vulnerability Manager</li></ul>
Plataforma de Rede Local: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Switches core e borda HP,</li><li>✓ Rede Wireless 3com</li></ul>
Ferramenta de Gerenciamento de Projetos: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ MS Project Server</li><li>✓ Sharepoint</li></ul>
Ferramenta de Versionamento de Arquivos: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tortoise SVN</li></ul>
Ferramenta de Portal e Gestão de Conteúdo: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ MS Sharepoint</li></ul>
Ferramenta de Ensino à Distância: Não se aplica
Ferramenta de (Gestão Eletrônica de documentos) GED: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ SEI</li></ul>



**Ministério do Turismo**  
 Secretaria-Executiva  
 Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**Plataforma de Hardwares**

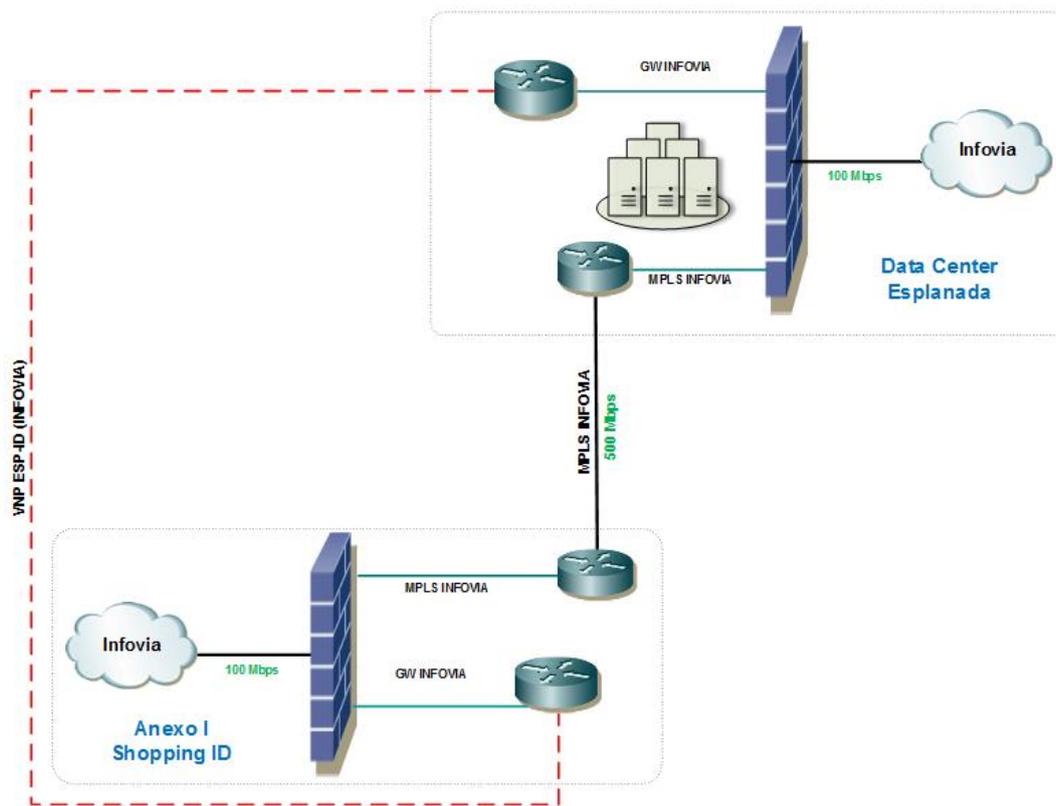
Tipo de equipamento	Modelo/Marca	Quantidade
Servidores Rack	R910 - DELL	06
	R710 - DELL	05
	R610 - DELL	05
	R210 - DELL	01
	R200 - DELL	01
	R420 - DELL	01
	DL380P – HP	17
	DL 360E - HP	01
	Symantec Net Bckup	01
Storage	Netapp 8020	01
	Netapp 3140	01
Firewall	FortiNet-FortiGate 200B	02
	Fortnet – Fortgate 300C	02
IPS	IPS Security McAfee	02
Vulnerability Manager	Foundstone	01
AntiSpam	AntiSpam McAfee	02
Anti DDoS	Corero DDS 5500-EC	02
Data Router	Router Infovia	01
Acess Points	3Com AP2750	14
Fitoteca-Backup	Quantum	01
Nobreaks	Concept power DPA	01
Gerador	CUMMINS 125 KVA	01
Estabilizador	CP eletrônica	01
Switch	Hp 1050B	02
	HP 1910-24G-	01
	3Com Switch 4500G	11
	Extreme Summit 200	02
	3Com WX1200 (Wireless)	01
	HP 5120-24G-PoE	22
	HP 7506	01
	3Com Switch 5500G-EI 24-Port	02
	3Com WX1200 (Wireless)	01
	HP 5120-48G-PoE	12
Roteador	Cisco 2600	01
	Cisco 1700	01



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**Topologia lógica e links de internet**

Atualmente o Ministério do Turismo possui os 2 Links de internet 100 MBPS e 1 Link de comunicação 500 MBPS. A Figura apresenta a estrutura lógica de rede existente no MTur, na qual demonstra a conectividade entre Esplanada e Shopping ID.





**Ministério do Turismo**

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

**ENCARTE III. CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO MTUR**

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
Turismo Acessível	Sistema para promover a inclusão social e o acesso de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida à atividade turística, de modo a permitir o alcance e a utilização de serviços, edificações e equipamentos turísticos com segurança e autonomia, possibilitando a avaliação da Acessibilidade dos empreendimentos e atrativos turísticos	<a href="http://www.turismoaccessivel.gov.br">http://www.turismoaccessivel.gov.br</a>	Sistema	Java 1.7	JSF2 + EJB + JPA + JBOSS 7	CGPIV	51,0	Produção
SIACOR - Sistema de Acompanhamento de Repasse	O SIACOR proporciona uma visão gerencial detalhada de todos os contratos de repasse firmados entre a CEF e demais ministérios incluindo o MTUR.	<a href="http://repasser.mtur.gov.br">http://repasser.mtur.gov.br</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/Versão 1	Apache + PHP	SE		Desenvolvimento
SIACOR - Sistema de Acompanhamento de Repasse (Nova versão)	O SIACOR proporciona uma visão gerencial detalhada de todos os contratos de repasse firmados entre a CEF e demais ministérios incluindo o MTUR.	<a href="http://siacor.turismo.gov.br">http://siacor.turismo.gov.br</a>	Sistema	PHP/Laravel 5.1/Versão 2	Apache 2 + PHP 5.6 + Laravel 5 + VueJS	SE	287,0	Produção
SIPROTUR – Sistema de Acompanhamento do PRONATEC Turismo	Sistema de comunicação entre as Secretarias Estaduais, Instituições de Ensino (SENAC, SENAI) e o Ministério do Turismo, objetivando a pactuação de vagas para o programa PRONATEC Turismo	<a href="http://www.siprotur.turismo.gov.br">www.siprotur.turismo.gov.br</a>	Sistema	Java 1.6	JSF2 + Spring3 + JPA + iReport3 + JBOSS 5	DCPAT	118,0	Produção



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
SBClass	O Sistema Brasileiro de Classificação estabeleceu sete tipos de Meios de Hospedagem, para atender a diversidade da oferta hoteleira nacional (Hotel, Resort, Hotel Fazenda, Cama & Café, Hotel Histórico, Pousada e Flat/Apart-Hotel) e utiliza a consagrada simbologia de estrelas para diferenciar as categorias	<a href="http://www.cadastur.turismo.gov.br/cadastur">http://www.cadastur.turismo.gov.br/cadastur</a>	Sistema	Java 1.6	Flex / Flex 3.4 + Spring3 + JPA + iReport3 + JBOSS 5	CGCI	113,0	Produção
PGTur (Turismo) – Plataforma de Gestão Integrada do Turismo	PGTur (Plataforma de Gestão do Turismo) tem como função realizar a gestão integrada e informatizada para apoio a administração, integrando o controle de informações de logística de operações, funções e programas, projetos, serviços e demandas em um único sistema, no âmbito do Ministério do Turismo	<a href="http://pgtur.turismo.gov.br">http://pgtur.turismo.gov.br</a>	Sistema	IBM Tivoli Integration Composer (7.2.0.0)	WebSphere Application Server (7.0.0.0), Base Services (7.1.1.5), Asset Management for IT (7.2.0.0), Common PMP (7.1.1.5), Naming Reconciliation Services (1.0.0.0)	CGTI	3.714,0	Produção
Mapa da Qualificação	Sistema Mapa da Qualificação do DCPAT (desenvolvido externamente, pela empresa Memora)	<a href="http://mapaqualificacao.hlog.turismo.gov.br/admin/">http://mapaqualificacao.hlog.turismo.gov.br/admin/</a>	Sistema	PHP4	PHP - Versão: 5.4 - Framework: Não utiliza	DCPAT	587,0	Homologação
Cadastur	Cadastro de prestadores de Serviços Turísticos e Guias em Turismo. Sistema de cadastro via internet das empresas prestadoras de serviços turísticos	<a href="http://www.cadastur.turismo.gov.br/cadastur">http://www.cadastur.turismo.gov.br/cadastur</a>	Sistema	Java 1.6	Flex / Flex 3.4 + Spring3 + JPA + iReport3 + JBOSS 5	CGCI	195,0	Produção



**Ministério do Turismo**

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
SIT (GESPRO)	O Sistema SIT (GESPRO) visa o controle de propostas, convênios, emendas; controle dos documentos (ofícios e memorandos) que entram e que saem da DIETU.	<a href="http://gespro.mtur.gov.br">http://gespro.mtur.gov.br</a>	Sistema	ASP 2.5	-----	DIETU	206,0	Produção
SISAGM	Sistema de gestão de agenda do ministro segmentado por eventos, audiências e convites	<a href="http://sisagm.mtur.gov.br">http://sisagm.mtur.gov.br</a>	Sistema	Java 1.6	STRUTS2 + JPA + JBOSS 5	GM	97,0	Produção
CDE - Sistema de Controle das Demandas Externas	O CDE foi concebido com a intenção de prover a rastreabilidade das demandas oriundas de órgãos externos	<a href="http://cde.mtur.gov.br/">http://cde.mtur.gov.br/</a>	Sistema	PHP/Laravel 5.0/Versão 3	Model-View-Controller-MVC + Framework MVC: ZEND 2 e Laravel 5	GM	27,0	Produção
Agenda Competitividade - Sistema de controle de pleitos do setor do turismo	Sistema responsável em registrar e acompanhar os pleitos do setor, mantendo um histórico das ações decorrentes, bem como seus resultados. Uso exclusivo do Gabinete do Ministro	<a href="http://se.mtur.gov.br/agecom/">http://se.mtur.gov.br/agecom/</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/Versão 1	Model-View-Controller-MVC + Framework MVC: ZEND 2 e Laravel 5*	GM	66,0	Produção
Radar - Radar Executivo	A aplicação RADAR foi concebida para acompanhar os temas internos da Secretaria Executiva e seus desdobramentos. Uso exclusivo do Gabinete do Ministro	<a href="http://gm.mtur.gov.br/radar/">http://gm.mtur.gov.br/radar/</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/Versão 1	Model-View-Controller-MVC + Framework MVC: ZEND 2 e Laravel 5*	GM	51,0	Produção
CDSE	Sistema tem por objetivo acompanhar todas as demandas oriundas de reuniões organizadas pelo Gabinete do Ministro, destacando seu prazo e responsável. Através dele teremos a rastreabilidade e controle dessas demandas, detectando possíveis necessidades de ajustes ou intervenções.	<a href="http://gm.mtur.gov.br/cdse">http://gm.mtur.gov.br/cdse</a>	Sistema	PHP	-----	GM	291,0	Produção



## Ministério do Turismo

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
Sistema de Monitoramento do Plano de Providências Permanente - SMPPP	Concebido com a intenção de prover o monitoramento das ações do Plano de Providências Permanente.	<a href="http://ppp.mtur.gov.br/">http://ppp.mtur.gov.br/</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/Versão 1	-----	GM	78,0	Produção
Sistema de Acompanhamento da Agenda Legislativa - SisAAL	Concebido com a intenção de prover o acompanhamento da agenda legislativa nos Projetos de Lei de interesse do turismo.	<a href="http://gm.mtur.gov.br/sisaa/">http://gm.mtur.gov.br/sisaa/</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/Versão 1	-----	GM	120,0	Produção
Sistema de Monitoramento das Olimpíadas Rio 2016	O sistema foi concebido para atuar no acompanhamento e monitoramento dos assuntos relativos a Olimpíada.	<a href="http://gm.mtur.gov.br/olimpiada/">http://gm.mtur.gov.br/olimpiada/</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/Versão 1	Model-View-Controller-MVC + Framework MVC: ZEND 2 e Laravel 5*	GM	101,0	Produção
Monitoramento de desempenho	Portal de monitoramento de desempenho do MTur. O sistema é composto por seis módulos: Plano Plurianual, Plano Nacional de Turismo, Planejamento Estratégico, Plano de Ação Estratégico, Orçamento e GDPGPE/GDACE.	<a href="http://monitoramento.mtur.gov.br">http://monitoramento.mtur.gov.br</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria; ZEND 2; Laravel 5.1/Versão 3	Apache 2 + PHP 5.6 + Zend Framework 2	SE	0,0	Produção
Futuro	Login integrado e centralizador de perfis e permissões dos sistemas da Secretaria Executiva	<a href="http://se.mtur.gov.br/futuro">http://se.mtur.gov.br/futuro</a>	Sistema	PHP/Laravel 5.1/Versão 1	Apache 2 + PHP 5.6 + Laravel 5 + VueJS	SE	0,0	Produção
PNT	Sistema de controle e monitoramento da elaboração do PNT 2016-2019	<a href="http://se.mtur.gov.br/pnt">http://se.mtur.gov.br/pnt</a>	Sistema	PHP/Laravel 5.1/Versão 1	Apache 2 + PHP 5.6 + Laravel 5 + VueJS	SE	0,0	Produção



**Ministério do Turismo**  
 Secretaria-Executiva  
 Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
Sistur	Sistema repositório de informações do Mtur	<a href="http://sistur.turismo.gov.br">http://sistur.turismo.gov.br</a>	Sistema	PHP/Laravel 5.0/Versão 1	Apache 2 + PHP 5.6 + Laravel 5 + AngularJS	SE	0,0	Produção
Georreferenciamento Inteligente do Turismo - GIT	Monitora a execução de obras de infraestrutura	<a href="http://git.turismo.gov.br">git.turismo.gov.br</a>	Sistema	Java 1.7	AngularJS + EJB + JPA + iReport5 + JBOSS 7	GM	9,0	Produção
Sistema de Acompanhamento de Colegiados (SAC)	O Sistema de Acompanhamento de Colegiados (SAC) é uma ferramenta desenvolvida no Ministério do Turismo com o objetivo de facilitar o acesso e controle das informações sobre a participação dos servidores nos diversos colegiados. A ferramenta foi instituída pela Portaria nº 40 e é de uso e preenchimento obrigatórios pelos servidores do MTur nomeados como titulares e suplentes nos referidos colegiados.	<a href="http://sac.turismo.gov.br/">http://sac.turismo.gov.br/</a>	Sistema	Java 1.7	AngularJS + EJB + JPA + JBOSS 7	GM	46,0	Produção
Organograma - Sistematização do Organograma do Ministério do Turismo	O organograma apresentado se baseia nas informações prestadas pelo RH na plataforma de gestão PGTUR	<a href="http://se.mtur.gov.br/orga_nograma/">http://se.mtur.gov.br/orga_nograma/</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/Versão 1	-----	SE	9,0	Produção



**Ministério do Turismo**  
 Secretaria-Executiva  
 Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
MTUR BI	O módulo de contratos dentro da PGTUR é utilizado pela alta gestão, para o acompanhamento e monitoramento dos contratos vigentes no MTur. Por meio de uma interface web, é possível acompanhar de forma visual, o conjunto de contratos que irão vencer, agrupados por mês. Além disto, é possível visualizar informações sobre valor do contrato, objeto, tipo, entre outras informações.	<a href="http://mturbi.turismo.gov.br">http://mturbi.turismo.gov.br</a>	Sistema	Java 1.7	Javascript + HTML5 + Pentaho	SE	13,0	Produção
Monitoramento Acordo	O Sistema tem como objetivo prover o monitoramento e acompanhamento dos Projetos relacionados ao Acordo de Cooperação Técnica.	<a href="http://se.mtur.gov.br/monitoramentoacordo">http://se.mtur.gov.br/monitoramentoacordo</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/versão 1	Model-View-Controller-MVC + Framework MVC: ZEND 2 e Laravel 5*	SE	54,0	Produção
e-Deliberações	Monitorar os prazos, os responsáveis e as respostas quanto ao mérito das determinações, recomendações, alertas e ciências do TCU direcionados ao Ministério do Turismo	<a href="http://apolo.turismo.gov.br">http://apolo.turismo.gov.br</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/versão 1	Model-View-Controller-MVC + Framework MVC: ZEND 2 e Laravel 5*	Arquivo	77,0	Produção
Fiscon	Fiscalização de convênios para eventos geradores de fluxo, Sistema de fiscalização e acompanhamento de convênios firmados com o MTur – FISCON	<a href="http://www.fiscon.turismo.gov.br/fiscon/">www.fiscon.turismo.gov.br/fiscon/</a>	Sistema	Java 1.6	Flex / Flex 3.4 + Spring3 + JPA + iReport3 + JBOSS5	CGMC	19,0	Produção
Sisem	Controle de propostas e dos saldos das emendas parlamentares	<a href="http://sisem.mtur.gov.br/SISEM/">http://sisem.mtur.gov.br/SISEM/</a>	Sistema	Java 1.6	STRUTS1 + EJB + JPA + iReport3 + JBOSS 5	CGAP	110,0	Produção



**Ministério do Turismo**

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
SNRHos (é um módulo da PGTur)	O Sistema Nacional de Registro de Hóspedes – SNRHos é o sistema criado pelo Ministério do Turismo – MTur, para informatizar a Ficha Nacional de Registro de Hóspedes – FNRH, facilitando o envio, pelos meios de hospedagem, permitindo que o Governo Federal realize o tratamento dessas informações identificando o perfil do turista e as taxas de ocupação hoteleira de cada região	<a href="http://sturmax02/maximo">http://sturmax02/maximo</a>	Sistema	IBM Tivoli Integration Composer (7.2.0.0)	WebSphere Application Server (7.0.0.0), Base Services (7.1.1.5), Asset Management for IT (7.2.0.0), Common PMP (7.1.1.5), Naming Reconciliation Services (1.0.0.0)	CGCI	131,0	Produção
Artistas do Turismo	Sistema que garante transparência à contratação de artistas e bandas musicais por gestores públicos. O Ministério do Turismo investe em eventos como forma de estimular a movimentação turística.	<a href="http://artistas.turismo.gov.br/">http://artistas.turismo.gov.br/</a>	Sistema	Java 1.7	AngularJS + EJB + JPA + JBOSS 7	CGAP	40,0	Produção
Aniversariantes	Sistema responsável pelo envio de e-mails parabenizando os aniversariantes.	<a href="http://aniversarios.mtur.gov.br/">http://aniversarios.mtur.gov.br/</a>	Sistema	Java 1.7	AngularJS + EJB + JPA + JBOSS 7	COGEP	4,0	Produção
SICAR	Sistema de gestão de usuários (interno da CGTI)	<a href="http://sicar.mtur.gov.br/">http://sicar.mtur.gov.br/</a>	Sistema	PHP 5.4	(5.4)	CGTI	35,0	Produção
Mapa da Categorização	Dados estatísticos de municípios do Brasil, referente a quantidade de turistas domésticos, estrangeiros, estabelecimentos e empregos.	<a href="http://mapa.turismo.gov.br/">http://mapa.turismo.gov.br/</a>	Sistema	Java 1.7	AngularJS + EJB + JPA + iReport5 + JBOSS 7	SNPTur	10,0	Produção
Sistema Reunião	Sistema tem por objetivo acompanhar todas as demandas oriundas de reuniões organizadas pelo Gabinete do Ministro, destacando seu prazo e responsável. Através dele teremos a rastreabilidade e controle dessas demandas, detectando possíveis necessidades de ajustes ou intervenções.	<a href="http://se.mtur.gov.br/reuniao">http://se.mtur.gov.br/reuniao</a>	Sistema	PHP/Arquitetura própria/Versão 1	-----	GM	74,0	Produção



**Ministério do Turismo**

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
SCIEST	O SCIEST é um sistema criado pelo Ministério do Turismo para facilitar e tornar mais idôneo o processo seletivo dos alunos candidatos ao Programa de Qualificação Internacional, promovido pela Assessoria Especial de Relações Internacionais - AERI do MTur.	<a href="http://sturhlogiboss01:8080/sciest/index.mtur">http://sturhlogiboss01:8080/sciest/index.mtur</a>	Sistema	Java 1.7	-----	CGRM	82,0	Em homologação (dependente de validação do cliente para subida em produção)
Portal do Sistema Nacional de Registros de Hóspedes (SNRHos)	O Sistema Nacional de Registro de Hóspedes – SNRHos é o sistema criado pelo Ministério do Turismo – MTur , para informatizar a Ficha Nacional de Registro de Hóspedes – FNRH, facilitando o envio, pelos meios de hospedagem, das informações exigidas pela Lei 11.771/2008 e Decreto 7.381/2010, permitindo que o governo federal realize o tratamento dessas informações identificando o perfil do turista e as taxas de ocupação hoteleira de cada região, possibilitando a melhoria da elaboração de políticas públicas direcionadas ao setor turístico.	<a href="http://www.hospedagem.turismo.gov.br">www.hospedagem.turismo.gov.br</a>	Site	HTML5	-----	CGCI	5,4	Produção
Dados e Fatos	Site que apresenta os estudos, pesquisas, dados estatísticos e análises sobre o desempenho da atividade turística no país.	<a href="http://www.dadosefatos.turismo.gov.br">www.dadosefatos.turismo.gov.br</a>	Site	OpenCMS 7.5.0	OpenCMS	DEPES	17,4	Produção
Intranet	CMS para gerenciar o conteúdo interno do MTur, conteúdo gerenciado pela ASCOM	<a href="http://intranet.mtur.gov.br/">http://intranet.mtur.gov.br/</a>	Site	PHP5.4 / joomla 3	(5.4) Joomla 3.4.3	ASCOM	61,8	Produção
Blog do Turismo (ASCOM)	CMS para gerenciar o conteúdo de Blog postado pela ASCOM	<a href="http://blog.turismo.gov.br">blog.turismo.gov.br</a>	Site	PHP5.4 / joomla 3	(5.4) Joomla 3.4.3	ASCOM	19,8	Produção



**Ministério do Turismo**

Secretaria-Executiva

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
Portal de Acesso à Informação	O objetivo da Lei de Acesso à informação é oferecer ao cidadão um padrão uniforme de acesso, que facilite a localização e obtenção das informações e se torne para ele, também, uma referência em transparência pública	<a href="http://acessoainformacao.turismo.gov.br/">http://acessoainformacao.turismo.gov.br/</a>	Site	HTML5	----- ---	ASCOM	8,4	Produção
Portal Institucional (Turismo Institucional)	Portal oficial de divulgação das ações, programas, notícias, legislação, estrutura administrativa do MTur.	<a href="http://www.turismo.gov.br">www.turismo.gov.br</a>	Site	PHP5.4 / Joomla 3	(5.4) Joomla 3.4.3 + Wordpress	ASCOM	56,4	Produção
Portal Turista	Página que agrupa alguns portais do ministério, direcionados aos turistas: Onde se Hospedar, Passaporte Verde, Destinos, Viaje Legal.	<a href="http://turista.turismo.gov.br">http://turista.turismo.gov.br</a>	Site	HTML5	-----	DPMKN	0,6	Produção
Viaje legal	Hotsite com dicas e informações sobre cuidados que turista deve tomar com a bagagem, com a saúde, locação de veículos, compras de pacotes, hospedagem, dentre outros.	<a href="http://www.viajelegal.turismo.gov.br">www.viajelegal.turismo.gov.br</a>	Site	HTML5	-----	DPROD	3,6	Produção
Hotsite SBClass	Divulgação do sistema de classificação dos Meios de Hospedagem.	<a href="http://www.classificacao.turismo.gov.br">www.classificacao.turismo.gov.br</a>	Site	STRUTS1	EJB + JPA + TOMCAT	CGCI	4,8	Produção
Hotsite Destinos Referência	Site para realizar a divulgação dos destinos através da internet, bem como divulgar o material produzido no âmbito do projeto para outros destinos turísticos.	<a href="http://www.destinosreferencia.turismo.gov.br">www.destinosreferencia.turismo.gov.br</a>	Site	Joomla 1.4	-----	DPMKN	34,8	Produção
Hotsite #Partiu Brasil	Hotsite da campanha #PartiuBrasil, de incentivo às viagens nacionais.	<a href="http://www.turismobrasil.gov.br">www.turismobrasil.gov.br</a>	Site	HTML5	-----	DPMKN	4,2	Produção
Banco de Vídeos	Local utilizado para download de vídeos. Para suprir as demandas do banco de vídeo.	<a href="http://www.bancodevideos.turismo.gov.br">www.bancodevideos.turismo.gov.br</a>	Site	HTML5	-----	ASCOM	5,4	Produção
Portal Hospitalidade (Onde se hospedar)	Site que dará direcionamento aos turistas na Copa de hospedagem tanto no Cadastur como em outros hotéis	<a href="http://hospitalidade.turismo.gov.br">http://hospitalidade.turismo.gov.br</a>	Site	HTML5	-----	DPMKN	10,2	Produção



**Ministério do Turismo**  
 Secretaria-Executiva  
 Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Aplicação	Descrição	Endereço	Tipo	Linguagem Tecnologia Arquitetura	Linguagem Tecnologia Arquitetura (auxiliar)	Área	PF Total	Situação
Portal de Investimento	Portal destinado à propagação das ações de investimento do DFPIT	<a href="http://itbrazil.hlog.turismo.gov.br/">http://itbrazil.hlog.turismo.gov.br/</a>	Site	PHP5.4 / Joomla 3	-----	DFPIT	55,8	Homologação
Portal do Programa de Qualificação Internacional	Portal do Programa de Qualificação Internacional em Turismo e Hospitalidade do Ministério do Turismo surgiu com o intuito de promover a excelência dos serviços turísticos no Brasil, por meio da qualificação de estudantes de turismo em universidades internacionais de excelência	<a href="http://sturhlogiboss01:8080/sciest/">http://sturhlogiboss01:8080/sciest/</a>	Site	Java 1.7	HTML5	CGRM	5,4	Homologação
Pronatec Turismo	Site para repassar informações acerca do Programa Pronatec Turismo, Pronatec Social e Pronatec na Empresa.	<a href="http://pronatec.turismo.gov.br/">http://pronatec.turismo.gov.br/</a>	Site	Java 1.6	AngularJS + EJB + JPA + JBOSS 7	DCPAT	9,6	Produção
Portal Colaborativo	-----	<a href="http://portalcolaborativo.mtur.gov.br/">http://portalcolaborativo.mtur.gov.br/</a>	Site	Sharepoint 2013	-----	CGTI	0,0	Produção

<b>Quantidade total de sistemas e sites</b>	<b>53</b>
<b>Quantidade de sistemas e sites em produção</b>	<b>48</b>
<b>Quantidade de sistemas em homologação (Dependente de validação do cliente para subida em produção)</b>	<b>04</b>
<b>Quantidade de sistemas em desenvolvimento</b>	<b>01</b>
<b>Total em PF do Parque Tecnológico do MTur</b>	<b>7.118,6</b>

\*O quantitativo estimado que será contratado de PF para Manutenções Corretivas e Evolutivas, elencados por sistema e site dispostos nesse catálogo acima, encontra-se no documento *Consolidação Contagem PF*.

\*\*O Documento citado faz parte do *Planejamento da Contratação*, no *Estudo Técnico Preliminar - ETP*, e possui informações quanto ao estudo da estimativa de PF a contratar para desenvolvimento e manutenções.

#### ENCARTE IV. ROTEIRO DE MÉTRICAS DE SOFTWARE DO SISP – VERSÃO 2.0

A versão atual do “Roteiro de Métricas de Software do SISP” está disponível para consulta e download no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/roteiro-de-metricas-de-software-do-sisp-versao-2.0>

#### ENCARTE V. PROCESSO DE GESTÃO DE DEMANDAS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE MTUR

##### Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur

**Anexo I** desse *Termo de Referência*.

Uma cópia eletrônica em formato PDF poderá ser obtida enviando uma solicitação ao seguinte endereço de correio eletrônico [carti@turismo.gov.br](mailto:carti@turismo.gov.br).

#### ENCARTE VI. METODOLOGIA ÁGIL DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (VERSÃO 1.0)

##### Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Versão 1.0)

**Anexo II** desse *Termo de Referência*.

Uma cópia eletrônica em formato PDF poderá ser obtida enviando uma solicitação ao seguinte endereço de correio eletrônico [carti@turismo.gov.br](mailto:carti@turismo.gov.br).

**ENCARTE VII. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

<b>Ministério do Turismo</b>		<b>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>					
<b>Contrato nº:</b>		<b>Nº da Ordem de Serviço</b>			
<b>Objeto:</b>					
<b>Contratante:</b>					
<b>Contratada:</b>					
<b>Nome do Projeto:</b>					
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					
<b>Início:</b>					
<b>Término:</b>					
<b>TERMO CIRCUNSTANCIADO</b>					
<p>Consoante ao Contrato Administrativo nº. Xx/2015 – e por força da portaria nºxx/xxxx, declaramos que a empresa (nome da contratada) entregou os serviços e os produtos conforme descritos na tabela abaixo.</p> <p>Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e produtos ocorrerá em até 05 dias úteis após a Entrega dos Serviços, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima identificado.</p> <p><u>Entrega dos Serviços</u> - A contratada deverá entregar um relatório elencando os serviços que foram prestados. Esse relatório além de elencar para a Contratante os serviços que foram prestados no período referido na Ordem de serviço, deverá vir acompanhado de documentos anexos, que são os produtos entregáveis citados nas Tabelas 09, 10 e/ou 18 desse Termo de Referência.</p>					
<b>SERVIÇOS</b>					
<b>ID</b>	<b>Serviço</b>	<b>Fase</b>	<b>Produtos</b>	<b>Métrica prevista</b>	<b>Qtde em PF</b>
1				Ponto de Função	
<b>LISTA DE ANEXOS</b>					
<b>ASSINATURAS</b>					
<b>Fiscal Requisitante do Contrato</b>			<b>Fiscal Técnico do Contrato</b>		
<p align="center">_____</p> <p align="center"><b>Nome do Fiscal</b> Matrícula SIAPE nº</p>			<p align="center">_____</p> <p align="center"><b>Nome do Fiscal</b> Matrícula SIAPE nº</p>		
Brasília, ____ de _____ de 2015					

**ENCARTE VIII. TERMO DE ACEITE DEFINITIVO**

Ministério do <b>Turismo</b>		<b>TERMO DE ACEITE DEFINITIVO</b>					
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>							
Contrato nº:		Nº da Ordem de Serviço					
Objeto:							
Contratante:							
Contratada:							
Nome do Projeto:							
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>							
Início:							
Término:							
<b>TERMO CIRCUNSTANCIADO</b>							
<p>Consoante ao Contrato Administrativo nº. Xx/2015 – e por força da portaria nºxx/xxxx, declaramos que a empresa (nome da contratada) executou e entregou os serviços e os produtos conforme descrito no modelo de execução do contrato supracitado, atendendo as exigências de Níveis Mínimos de Serviço e Critério de Aceitação conforme definidos também em contrato.</p> <p>Por oportuno, encaminhamos as vias originais da Ordem de Serviço, do Termo de Recebimento Provisório, do Termo de Aceite Definitivo, cópia dos produtos entregues pela contratada relativos aos serviços de (desenvolvimento, manutenção ou de medição de sistemas), relatórios contendo os serviços prestados pela Contratada e nota fiscal para que sejam anexados aos autos do processo. Assim, lavramos o presente.</p>							
<b>SERVIÇOS</b>							
<b>ID</b>	<b>Serviço</b>	<b>Fase</b>	<b>Produtos</b>	<b>Métrica prevista</b>	<b>Qtde em PF</b>	<b>Atendido (S ou N)</b>	<b>Ressalvas</b>
1				Ponto de Função			
<b>ÍNDICE DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (detalhamento dos índices, como as fórmulas de cálculo, se encontram no contrato)</b>							
<b>Indicadores</b>	<b>Descrição</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Apuração</b>	<b>Atendido (S ou N)</b>	<b>Nível</b>	<b>Ajuste</b>	
<b>LISTA DE ANEXOS</b>							
<b>ASSINATURAS</b>							
<b>Fiscal Requisitante do Contrato</b>			<b>Fiscal Técnico do Contrato</b>			<b>Cliente Demandante</b>	
_____			_____			_____	
Nome do Fiscal Matrícula SIAPE nº			Nome do Fiscal Matrícula SIAPE nº			Nome do Cliente Matrícula SIAPE nº	
Brasília, ____ de _____ de 2015							

**ENCARTE IX. TERMO DE ACEITE DEFINITIVO CONSOLIDADO**

<b>Ministério do Turismo</b>		<b>TERMO DE ACEITE DEFINITIVO CONSOLIDADO</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>				
<b>Contrato nº:</b>				
<b>Objeto:</b>				
<b>Contratante:</b>				
<b>Contratada:</b>				
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				
Início:				
Término:				
<b>TERMO CIRCUNSTANCIADO</b>				
<p>Consoante ao Contrato Administrativo nº. Xx/2015 – e por força da portaria nºxx/xxxx, declaramos que a empresa (nome da contratada) executou e entregou os serviços e os produtos conforme descrito no modelo de execução do contrato supracitado, atendendo as exigências de Níveis Mínimos de Serviço e Critério de Aceitação conforme definidos também em contrato.</p> <p>Por oportuno, encaminhamos as vias originais da Ordem de Serviço, do Termo de Recebimento Provisório, do Termo de Aceite Definitivo, cópia dos produtos entregues pela contratada relativos aos serviços de (desenvolvimento, manutenção ou de medição de sistemas), relatórios contendo os serviços prestados pela Contratada e nota fiscal para que sejam anexados aos autos do processo. Assim, lavramos o presente.</p>				
<b>SERVIÇOS</b>				
<b>ID</b>	<b>Projetos</b>	<b>Termos de Aceite/OS Produtos</b>	<b>Métrica prevista</b>	<b>Qtde em PF</b>
1			Ponto de Função	
2				
<b>LISTA DE ANEXOS</b>				
<b>ASSINATURA</b>				
<b>Gestor do Contrato</b>				
<p>_____</p> <p><b>Nome</b></p> <p>Matrícula SIAPE nº</p>				
<p><b>Brasília, ____ de _____ de 2015</b></p>				

**ENCARTE X. TERMO DE RECUSA E DEVOLUÇÃO**

Ministério do <b>Turismo</b>		<b>TERMO DE RECUSA E DEVOLUÇÃO</b>					
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>							
<b>Contrato n°:</b>		<b>N° da Ordem de Serviço</b>					
<b>Objeto:</b>							
<b>Contratante:</b>							
<b>Contratada:</b>							
<b>Nome do Projeto:</b>							
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>							
Início:							
Término:							
<b>TERMO CIRCUNSTANCIADO</b>							
<p>Consoante ao Contrato Administrativo nº. Xx/2015 – e por força da portaria nºxx/xxxx, declaramos que a empresa (nome da contratada) não atendeu aos Critérios de Aceitação definidos em contrato, de forma que os serviços e os produtos não foram entregues conforme especificações da Contratante, resultando dessa forma na invalidação técnica da entrega (não aceitação técnica).</p> <p>Os itens abaixo elencados foram rejeitados, devendo ser substituídos/corrigidos. Após a substituição/correção serão realizadas novamente as verificações.</p> <p>À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no Termo de Recusa e Devolução, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis – inclusive àquelas relacionadas aos níveis mínimos de serviço exigidos.</p> <p>Portanto, de acordo com o definido em Termo de Referência, Edital e Contrato, lavramos o seguinte Termo de Recusa e Devolução elencando os itens em não conformidade.</p>							
<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS/PRODUTOS NÃO CONFORMES</b>							
<b>ID</b>	<b>Serviço</b>	<b>Item</b>	<b>Fase</b>	<b>Produtos</b>	<b>Métrica prevista</b>	<b>Qtde em PF (Do item recusado)</b>	<b>Descrição da Não Conformidade</b>
1					Ponto de Função		
2							
<b>LISTA DE ANEXOS</b>							
<b>ASSINATURAS</b>							
<b>Fiscal Requisitante do Contrato</b>		<b>Fiscal Técnico do Contrato</b>			<b>Cliente Demandante</b>		
_____		_____			_____		
Nome do Fiscal Matrícula SIAPE nº		Nome do Fiscal Matrícula SIAPE nº			Nome do Cliente Matrícula SIAPE nº		
Brasília, ____ de _____ de 2015							

## ENCARTE XI. TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

Ministério do Turismo		TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
<b>Contrato n°:</b>		
<b>Objeto resumido:</b>		
<b>Contratada:</b>		
<b>CNPJ da Contratada:</b>		
<b>Vigência Contratual:</b>		
<b>TERMOS</b>		
<p><b>A UNIÃO</b>, por intermédio do <b>MINISTÉRIO DO TURISMO – MTur</b>, inscrito no CNPJ/MF sob o n° &lt;CNPJ do Órgão&gt;, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U” , 2° e 3° andares – Brasília/DF, CEP: 70.065-900, doravante denominado <b>CONTRATANTE</b>, neste ato representado por &lt;Cargo/função da autoridade competente pela assinatura de contratos no Órgão &gt;, Senhor(a) &lt;Nome do responsável pelo contrato no Órgão&gt;, portador da Cédula de Identidade n° &lt;Identidade do responsável pelo contrato no Órgão&gt;, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o n° &lt;CPF do responsável pelo contrato no Órgão&gt;, residente e domiciliado nesta Capital, e, de outro lado, a empresa &lt;NOME da empresa&gt;, inscrita no CNPJ/MF sob o n° &lt;CNPJ da empresa&gt;, sediada na &lt;ENDEREÇO da empresa&gt;, doravante denominada <b>CONTRATADA</b>, neste ato representada pelo Senhor &lt;Nome do responsável pelo contrato da empresa&gt;, &lt;profissão&gt;, portador da cédula de Identidade n° &lt;Identidade do responsável pelo contrato da empresa&gt;, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o n° &lt;CPF do responsável pelo contrato da empresa&gt;.</p> <p>CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/20XX, Processo n° &lt;n° do processo&gt; doravante denominado CONTRATO PRINCIPACL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;</p> <p>CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;</p> <p>CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicações da CONTRATANTE;</p> <p>Resolvem celebrar o presente <b>TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO</b>, doravante <b>TERMO</b>, vinculado ao <b>CONTRATO PRINCIPACL</b>, conforme exigido na Instrução Normativa n° 4, de 11 de setembro de 2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:</p> <p><b>Cláusula Primeira – DO OBJETO</b> Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPACL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.</p> <p><b>Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES</b> Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições: <b>INFORMAÇÃO</b>: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. <b>INFORMAÇÃO SIGILOSA</b>: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado. <b>CONTRATO PRINCIPACL</b>: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.</p> <p><b>Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA</b> Será considerada como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPACL, doravante denominados <b>INFORMAÇÕES</b>, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPACL</p>		

celebrado entre as partes;

#### **Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

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

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam requisitadas pelo Poder Público, devendo a CONTRATADA, previamente, adotar medida de proteção pertinente e notificar ao CONTRATANTE, por escrito, sobre a existência de tal requisição, em tempo hábil, para que este pleiteie medidas adicionais de proteção que julgar cabíveis, se for o caso.

#### **Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

Ficam estabelecidos entre os contratantes os seguintes direitos e obrigações:

Quaisquer documentação, dados e elementos de informação gerados em virtude dos serviços técnicos prestados durante a vigência do CONTRATO PRINCIPAAL devem ser repassados ao órgão CONTRATANTE com todos os direitos de propriedade intelectual, conforme dispõe o art. 111 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Todos os produtos do serviço contratado estão protegidos pela lei brasileira relativa ao direito de autor e de propriedade intelectual e poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do CONTRATANTE, sendo seu conteúdo utilizado conforme direito de licença de uso;

A CONTRATADA fica proibida de veicular e/ou comercializar os produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver prévia autorização por escrito do CONTRATANTE;

A CONTRATADA compromete-se a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE;

A CONTRATADA compromete-se a dar ciência à direção e aos empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAAL sobre a existência deste TERMO, bem como sobre a natureza sigilosa das informações;

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

A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

Tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como a evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE;

Impedir, por qualquer meio em direito admitido, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras derivadas;

Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar alguma INFORMAÇÃO, por determinação judicial ou por ordem de atendimento obrigatória emanada de órgão competente; e

Identificar as pessoas que, em seu nome, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura.

#### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

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

**Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar suas atividades referentes ao objeto contratado; e

II – Deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

**Parágrafo Quarto** – A omissão ou tolerância das Partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**Parágrafo Quinto** – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

**Parágrafo Sexto** – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas Partes;

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

**Parágrafo Oitavo** – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

**Cláusula Nona – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste TERMO, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no fora da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, conforme estabelece o art. 109 da Constituição Federal.

E, assim, por estarem de comum acordo as Partes firmam o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas que abaixo o subscrevem.

**ASSINATURAS**

Contratante		Contratada	
_____ Representante Legal pelo contrato no Órgão Matrícula SIAPE nº. Xxxx		_____ Nome Representante Legal da empresa Cargo - CPF	
Testemunhas			
Testemunha 1		Testemunha 2	
_____ Nome, CPF e RG Qualificação		_____ Nome, CPF e RG Qualificação	
Brasília, ____ de _____ de 2015			

**ENCARTE XII. TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL**

<b>Ministério do Turismo</b>		<b>TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
<b>Contrato n°:</b>		
<b>Objeto resumido:</b>		
<b>Contratada:</b>		
<b>CNPJ da Contratada:</b>		
<b>Vigência Contratual:</b>		
<b>TERMOS</b>		
<p>O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo n° / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o <b>TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE</b> firmado entre as partes.</p>		
<b>OBSERVAÇÃO</b>		
<b>DE ACORDO</b>		
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela (s) parte (s) declarante (s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.		
Brasília, ____ de _____ de 2015		
<b>IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO (S) DECLARANTE (S)</b>		
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:	

**ENCARTE XIII. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

<u>Ministério do Turismo</u>		<b>ORDEM DE SERVIÇO</b>				
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>						
<b>Ordem de Serviço n°:</b>		<b>Data de emissão da OS:</b>				
<b>Contratada:</b>		<b>N° do Contrato:</b>				
<b>Data de Assinatura do contrato:</b>		<b>Vigência do Contrato:</b>				
<b>Processo n°:</b>						
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>						
<b>Nome do Projeto:</b>						
<b>Requisitante do Serviço:</b>	<i>Secretaria/Departamento/Coordenação.</i>					
<b>Tipo de OS:</b>	<i>Informar aqui o tipo da OS:                      -Ordem de Serviço de Planejamento;                      -Ordem de Serviço de Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva (incluir a informação de Sprint I ou Sprint II ou Sprint III, etc.);                      -Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas (Sustentação/Chamados ou corretiva programada);                      -Ordem de Serviço de Encerramento;                      -Ordem de Serviço de Medição de Sistemas.</i>					
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>						
<b>Data prevista para início dos serviços</b>	<b>Data prevista para entrega dos serviços</b>	<b>Prazo Total da Ordem de Serviço</b>				
<b>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>						
<b>ID</b>	<b>Serviço</b>	<b>Percentual de Remuneração da Fase</b>	<b>Qtde em PF</b>	<b>Métrica prevista</b>	<b>Valor Unitário do PF</b>	<b>Valor Total do Item</b>
1				Ponto de Função		
2						
<b>PRODUTOS</b>						
<b>ID</b>	<b>Entregáveis</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>			
<b>LISTA DE ANEXOS</b>						
<b>INTRUÇÕES COMPLEMENTARES</b>						

ASSINATURAS	
Requisitante do Serviço	Contratada
<p>_____</p> <p><b>Nome do Cliente demandante</b> Matrícula SIAPE nº</p>	<p>_____</p> <p><b>Nome do Preposto da Contratada</b> Cargo - CPF</p>
Fiscal Requisitante do Contrato	Fiscal Técnico do Contrato
<p>_____</p> <p><b>Nome do Fiscal</b> Matrícula SIAPE nº</p>	<p>_____</p> <p><b>Nome do Fiscal</b> Matrícula SIAPE nº</p>
Gestor do Contrato	
<p>_____</p> <p><b>Coordenador Geral de TI</b> Matrícula SIAPE nº</p>	
<p>Brasília, ____ de _____ de 2015</p>	

## ENCARTE XIV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ministério do  
Turismo

DECLARAÇÃO DE VISTORIA



**Ministério do Turismo**  
Secretaria-Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº Pregão/2016.

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa *Nome da Empresa*, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o nº *CNPJ*, com sede no endereço *Endereço da Empresa*, no município de *Cidade/UF*, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) *Nome do Representante*, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º *Identidade*, expedida pelo (a) *Órgão Expeditor*, e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º *CPF*, visitou as dependências da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação do Ministério do Turismo, em Brasília, DF, tomando conhecimento do ambiente de tecnologia da informação onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico n.º *Pregão/2015*, exaurindo quaisquer dúvidas que por ventura ainda subsistiam em face do Edital e seus anexos.

Declaro ainda que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos referentes ao lote \_\_\_\_\_, referente aos serviços de (*Fábrica de SW ou Fábrica de Métricas*) do Pregão nº \_\_\_\_/2015, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

Por ocasião da vistoria também foram entregues a LICITANTE o *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur*, a *Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas – versão 1.0* e o *Roteiro de Métricas de Software do SISP*.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

### ASSINATURAS

Licitante	MTur
<p>_____ Assinatura e carimbo Representante legal da LICITANTE</p>	<p>_____ Assinatura e carimbo Servidor da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação do MTur</p>
<p>Brasília, ____ de _____ de 2015</p>	

**ENCARTE XV. ALINHAMENTO NORMATIVO DA CONTRATAÇÃO**

<b>Tipo de Normativo</b>	<b>Número</b>	<b>Assunto</b>
<b>LEIS</b>	<i>Lei Federal n° 8.666/1993</i>	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
	<i>Lei Federal n° 9.609/1998</i>	Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
	<i>Lei Federal n° 9.610/1998</i>	Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.
	<i>Lei Federal n° 10.520/2002</i>	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
	<i>Lei Federal n° 12.527/2011</i>	Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.
	<i>Lei n° 10.522/2002.</i>	Dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências
	<i>Lei n° 11.941/09</i>	Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários
<b>DECRETOS</b>	<i>Decreto-Lei n° 200/1967</i>	Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
	<i>Decreto n° 3.505/2000</i>	Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
	<i>Decreto n° 7.174/2010</i>	Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.
	<i>Decreto n° 7.579/2011</i>	Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, do Poder Executivo Federal.
	<i>Decreto n° 2.271/97</i>	Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
<b>INSTRUÇÕES NORMATIVAS</b>	<i>IN GSI/PR n° 01/2008</i>	Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal.
	<i>IN SLTI/MP n° 02/2008</i>	Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.
	<i>IN SLTI/MP n° 01/2010</i>	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços ou obras da Administração Pública Federal.
	<i>IN SLTI/MP n° 04/2014</i>	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos do SISP.
	<i>IN SLTI/MP n° 05/2014</i>	Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preço para a aquisição de bens e serviços e contratação de serviços em geral.
<b>PORTARIAS</b>	<i>Portaria SLTI/MP n° 05/2005</i>	Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING) no âmbito do SISP.
	<i>Portaria SLTI/MP n° 03/2007</i>	Institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) no âmbito do SISP.
	<i>Portaria SLTI/MP n° 31/2010</i>	Dispõe sobre recomendações técnicas para a utilização da métrica Análise de Ponto de Função no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
<b>ACÓRDÃOS</b>	<i>Acórdão 1.782/2007 (TCU, 2007)</i>	Sugestão do TCU da métrica APF como a mais indicada para contratação de empresas especializadas em desenvolvimento de sistemas.
	<i>Acórdão 1.910/2007 (TCU, 2007b)</i>	
	<i>Acórdão n° 2362/2015</i>	Auditoria de natureza operacional. Avaliação da eficácia e eficiência do modelo de contratação de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados adotado pelas organizações componentes da administração pública federal (APF), em especial quando utilizados métodos ágeis de desenvolvimento, visando a apresentar entendimentos quanto aos riscos e métricas utilizados.

**ENCARTE XVI. RESULTADOS DE PESQUISA DE PREÇO E ORÇAMENTO GLOBAL ESTIMADO**

<b>Resultado de Pesquisa de Preço</b>					
<b>Item</b>	<b>Unidade</b>	<b>Fonte</b>	<b>Qtde. PF</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Global</b>
I - Serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas – na modalidade Fábrica de Softwares – dimensionados segundo a métrica de Análise de Pontos de Função com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP.	Pontos de Função	MPT	5.000	R\$ 696,91	R\$ 3.484.550,00
		ANATEL	5.500	R\$ 707,27	R\$ 3.889.985,00
		IPHAN	5.000	R\$ 527,00	R\$ 2.635.000,00
	<b>Preço Médio Apurado</b>		<b>6.378</b>	<b>R\$ 644,00</b>	<b>R\$ 4.107.432,00</b>
II - Serviços técnicos de medição de sistemas – na modalidade Fábrica de Métricas – dimensionados segundo a métrica de Ponto de Função de Contagem com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP.	Pontos de Função	MPT	12.500	9,37	R\$ 117.125,00
		ANATEL	57.398	9,31	R\$ 534.375,38
		IPHAN	10.000	2,89	R\$ 28.900,00
	<b>Preço Médio Apurado</b>		<b>12.756</b>	<b>7,19</b>	<b>R\$ 91.715,64</b>

<b>Orçamento Global Estimado</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Custo Unitário Máximo Estimado</b>	<b>Custo Global Máximo Estimado</b>
I	Serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas – Fábrica de Softwares.	6.378	PF	R\$ 644,00	R\$ 4.107.432,00
II	Serviços técnicos de medição de sistemas – Fábrica de Métricas.	12.756	PF	R\$ 7,19	R\$ 91.715,64
<b>Orçamento Total Estimado</b>					<b>R\$ 4.199.147,64</b>

**MINISTÉRIO DO TURISMO**  
**SECRETARIA-EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMEENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**  
**COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**ANEXO II DO EDITAL**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

1. Declaração, sob as penas legais, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a habilitação neste certame, conforme art. 32, § 2º da Lei 8.666/93, atualizada, inclusive durante toda a vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo Ministério do Turismo, conforme modelo de declaração abaixo:

**(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

**Cidade – (UF),      de                      de 2016**

---

2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contido na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme modelo de declaração abaixo:

**(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos.**

**Ressalva: emprega menor de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz.**

**Cidade - UF,      de                      de 2016.**

---



**MINISTÉRIO DO TURISMO**  
**SECRETARIA-EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMEENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**  
**COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**ANEXO III DO EDITAL**

**ENCARTE XVII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Ministério do Turismo		DECLARAÇÃO DE VISTORIA	
 <b>Ministério do Turismo</b> Secretaria-Executiva Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação			
PREGÃO ELETRÔNICO Nº Pregão/2016.			
Declaro, sob as penas da lei, que a empresa <i>Nome da Empresa</i> , inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o nº <i>CNPJ</i> , com sede no endereço <i>Endereço da Empresa</i> , no município de <i>Cidade/UF</i> , por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) <i>Nome do Representante</i> , infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº <i>Identidade</i> , expedida pelo (a) <i>Órgão Expeditor</i> , e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o nº <i>CPF</i> , visitou as dependências da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação do Ministério do Turismo, em Brasília, DF, tomando conhecimento do ambiente de tecnologia da informação onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº <i>Pregão/2015</i> , exaurindo quaisquer dúvidas que por ventura ainda subsistiam em face do Edital e seus anexos.			
Declaro ainda que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos referentes ao lote _____, referente aos serviços de ( <i>Fábrica de SW ou Fábrica de Métricas</i> ) do Pregão nº ____/2015, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.			
Por ocasião da vistoria também foram entregues a LICITANTE o <i>Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur</i> , a <i>Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas – versão 1.0</i> e o <i>Roteiro de Métricas de Software do SISP</i> .			
Brasília, ____ de _____ de 2016.			
<b>ASSINATURAS</b>			
<b>Licitante</b>	<b>MTur</b>		
_____ Assinatura e carimbo Representante legal da LICITANTE	_____ Assinatura e carimbo Servidor da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação do MTur		
<b>Brasília, ____ de _____ de 2015</b>			



**MINISTÉRIO DO TURISMO**  
**SECRETARIA-EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMEENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**  
**COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**ANEXO IV DO EDITAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes  
contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

<b>Nome do Órgão/Empresa</b>	<b>Nº/Ano do Contrato</b>	<b>Data de assinatura</b>	<b>Valor total do contrato</b>
<b>Valor Total dos Contratos</b>			

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

---





MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMEENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
ITEM 1

Identificação do Licitante					
Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço Fiscal:					
Telefones:					
Proposta de Preços:					
Item	Descrição	QTDE	UND	VLR Unitário	VLR Total Item
I	Serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas – na modalidade Fábrica de Software – dimensionados segundo a métrica de <i>Análise de Pontos de Função</i> com base no <i>Roteiro de Métricas de Software do SISP</i> .	6.378	Ponto de Função		
<b>Valor Total da Proposta</b>					<b>R\$</b>
<b>Observação:</b> o LICITANTE deverá preencher a proposta de preços apenas para o (s) item (ns) aos quais deseja concorrer.					
Assinatura do Licitante					
Declaramos que cumprimos os requisitos definidos para a presente contratação pública e que temos plenas condições de comprová-los antes da assinatura de um eventual CONTRATO.					
_____ Assinatura e carimbo (Representante Legal)					
Brasília/DF,            de            de 2016					

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
ITEM 2**

Identificação do Licitante					
Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço Fiscal:					
Telefones:					
Proposta de Preços:					
Item	Descrição	QTDE	UND	VLR Unitário	VLR Total Item
II	Serviços técnicos <b>de medição de sistemas</b> – na modalidade Fábrica de Métricas – dimensionados segundo a métrica de <i>Ponto de Função de Contagem</i> com base no <i>Roteiro de Métricas de Software do SISP</i> .	12.756	Ponto de Função		
<b>Valor Total da Proposta</b>					<b>R\$</b>
<b>Observação:</b> o LICITANTE deverá preencher a proposta de preços apenas para o (s) item (ns) aos quais deseja concorrer.					
Assinatura do Licitante					
Declaramos que cumprimos os requisitos definidos para a presente contratação pública e que temos plenas condições de comprová-los antes da assinatura de um eventual CONTRATO.					
<hr/> Assinatura e carimbo (Representante Legal)					
Brasília/DF,        de        de 2016					

## ANEXO VI DO EDITAL

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2016**  
**PROCESSO Nº 72045.000220/2015-12**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TURISMO, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE ESPECIFICA.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.457.283/0002-08, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, 2º e 3º andares, Brasília/DF, CEP: 70.065-900, neste ato representado pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ - SSP/DF e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria/SE nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxxx, publicada no Diário Oficial da União de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2xxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Sociedade Empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de Prestação de serviços, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº **72045.000220/2015-12** referente ao Pregão Eletrônico nº 01/2016, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 que regulamenta a modalidade Pregão na forma eletrônica, e, ainda o Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 7174, de 12 de maio de 2010, IN 04/2008 – SLTI/MP, IN 06/2013 – SLTI/MP e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, e demais legislações aplicáveis, assim como as exigências previstas no Edital nº xx/2015 e seus Anexos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto serviços técnicos de medição de sistemas – na modalidade de Fábrica de Métricas – dimensionados segundo a métrica de Ponto de Função de Contagem com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP, limitado ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS REQUISITOS DE NEGÓCIO**

Os serviços técnicos de medição de sistemas possuem como requisitos para sua execução:

- a) Realizar contagem detalhada (indicativa e estimativa).

- b) Aplicar técnica para ANÁLISE DE PONTOS DE FUNÇÃO em conformidade com o Roteiro de Métricas do SISP e, complementarmente, com o guia CPM-IFPUG Versão 4.3.1 - Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função;
- c) Realizar contagens de acordo com o tipo de projeto: projeto de desenvolvimento, projeto de melhoria, identificando corretamente o tipo de contagem a ser realizada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Eletrônico nº 01/2016 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº **72045.000220/2015-12** que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas no instrumento contratual (CONTRATO) e as obrigações técnicas descritas no Termo de Referência e em seus respectivos encartes e, ainda, a:

- a) Executar os serviços nas formas e em prazos não superiores aos máximos estipulados no CONTRATO e em seus anexos;
- b) Participar, no período compreendido entre a assinatura do CONTRATO e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial e das reuniões de acompanhamento para alinhamento de expectativas e monitoração técnica da contratação;
- c) Alocar os profissionais necessários à realização dos serviços de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas, segundo os perfis indicados e não promovendo subcontratação;
- d) Responder, em relação aos profissionais de seu quadro de pessoal, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços desta contratação, tais como salários, encargos trabalhistas, seguros, taxas, impostos, contribuições previdenciárias, indenizações, benefícios legais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados – os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE – e, ainda, quaisquer outras despesas relacionadas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- e) Detalhar e repassar ao CONTRATANTE, conforme sua orientação e interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços e produtos, segundo *Clausula Vigésima Segunda Transferência de conhecimento* desse Contrato;
- f) Responsabilizar-se por todos os atos praticados por seus profissionais alocados para execução dos serviços desta contratação, inclusive daqueles relacionados ao manuseio de arquivos, sistemas e equipamentos do CONTRATANTE;
- g) Reportar imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e a continuidade das atividades do CONTRATANTE;
- h) Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
- i) Receber inspeções e diligências do CONTRATANTE;

- j) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- k) A CONTRATADA deverá designar profissional para ser o seu Representante Administrativo (PREPOSTO) e outro profissional para atuar como seu substituto eventual; fornecendo telefone e e-mail de contato do representante administrativo (PREPOSTO) e do seu substituto (o substituto eventual atuará somente na ausência do PREPOSTO titular).
- l) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos deste contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- m) Indicar PREPOSTO (S), que será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do preposto e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do preposto ou de seu substituto. Dentre as atribuições do PREPOSTO encontram-se:
  - m.1) Estabelecer, junto ao representante da CONTRATANTE, os detalhes operacionais dos termos e condições para realização dos serviços.
  - m.2) Gerenciar e supervisionar os aspectos administrativos da execução dos serviços contratados (p.ex. assiduidade e pontualidade dos técnicos prestadores de serviços, encaminhamento de faturas, e relatórios de atividade), franqueando ao fiscal da CONTRATANTE, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização do serviço efetivamente executado.
  - m.3) Tratar com a CONTRATANTE sobre questões relevantes à execução do contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados.
  - m.4) Providenciar a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.
- n) Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
- o) Garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção.
- p) Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados na CONTRATANTE, bem como os alocados nas suas dependências, para a prestação dos serviços contratados.
- q) Encaminhar à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais que atuarão localmente na CONTRATANTE, além dos profissionais que prestarão serviço remotamente, quando permitido, bem como os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional, conforme prazos definidos neste Contrato.
  - q.1) Os dados devem ser atualizados, em até 5 (cinco) dias úteis, sempre que houver alteração no quadro de pessoal da CONTRATADA que esteja ligado aos serviços prestados à contratante.
- r) Manter a CONTRATANTE formalmente avisada sobre eventuais demissões de empregados que lhe estejam prestando serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de

- acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- s) Assegurar que todos os privilégios de acessos a sistemas, informações e recursos de TI do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de empregados sob sua responsabilidade, observando a política e normas da CONTRATANTE.
  - t) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
  - u) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
  - v) Responder por todos os vícios e defeitos nos produtos e serviços entregues.
  - w) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, ficando estabelecido que seus empregados não terão nenhum vínculo trabalhista com a CONTRATANTE e que sua inadimplência, com referência a quaisquer encargos, não transferem à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
  - x) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
  - y) Reportar formal e imediatamente à CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades.
  - z) Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos adotados pela CONTRATANTE.
  - aa) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos e incorreções.
  - bb) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
  - cc) Encaminhar Relatório Técnico de Atividades realizadas no âmbito dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência, provendo informações gerenciais à CONTRATANTE.
  - dd) Encaminhar à CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, após a emissão dos Termos de Aceite Definitivos e verificação do Atendimento aos Níveis de Serviço, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao processamento do pagamento.
  - ee) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
  - ff) Os produtos e serviços desenvolvidos (resultantes do trabalho executado) durante a vigência do contrato decorrente desta contratação serão de propriedade exclusiva da

CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA, nem aos profissionais neles envolvidos, nenhum direito, sendo-lhes vetada ainda a transferência a terceiros, a qualquer título.

- gg) Atender as solicitações de serviços da CONTRATANTE, com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e de acordo com as especificações, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos.
- hh) Obedecer rigorosamente às normas e aos procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.
- ii) Disponibilizar à Equipe de Fiscalização do Contrato, quando do início da execução dos serviços, o **Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI do Termo de Referência)** assinado, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no Órgão, assinado pelo representante legal da CONTRATADA, além do **Termo de Ciência Individual (ENCARTE XII do Termo de Referência)** assinado por cada profissional a serviço da CONTRATADA atestando ciência da existência do Termo de Compromisso e Confidencialidade.
- jj) Providenciar a emissão e assinatura do termo de ciência sempre que houver alteração no quadro de prestadores de serviço da CONTRATADA.
- kk) Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços.
- ll) Manter, durante toda a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, em conformidade com as especificações deste Contrato.
- mm) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- nn) Por ocasião do encerramento do Contrato, conforme previsto no art.12 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02, de 30 de abril de 2008, a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.
- oo) Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega.
- pp) Do Treinamento:
  - pp.1) A CONTRATADA deverá submeter sua equipe de trabalho a um programa de desenvolvimento de competências, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
  - pp.2) Deverão ser realizados treinamentos periódicos ou quando houver mudança significativa no ambiente computacional da CONTRATANTE.
  - pp.3) Os treinamentos deverão abordar aspectos técnicos de suporte a aplicativos e/ou equipamentos e aspectos comportamentais de relacionamento com o usuário.
- qq) A CONTRATANTE poderá recomendar à CONTRATADA, ações de treinamento que julgar necessárias ao bom andamento dos serviços.
- rr) A CONTRATANTE deverá observar e atender ao Nível Mínimo de Serviço Exigido constante no Termo de Referência no item 5.2.3 e na Clausula Décima Primeira desse Contrato sob pena de reajuste da remuneração da Ordem de Serviço no caso do não atendimento.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências necessárias à execução do objeto e, inclusive, as obrigações gerenciais de sua responsabilidade descritas no Termo de Referência e em seus respectivos anexos.

Caberá ainda ao Ministério do Turismo, como CONTRATANTE:

- a) Convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial e das reuniões de acompanhamento para alinhamento de expectativas e monitoração técnica da contratação; fornecendo previamente a pauta das reuniões; na reunião de abertura do contrato – reunião inicial – serão tratados os seguintes assuntos:
  - a.1) Assinatura do Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI do Termo de Referência);
  - a.2) Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a contratada (*Item 6.3 Mecanismos Formais de Comunicação* do Termo de Referência);
  - a.3) Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das entregas que serão realizadas pela CONTRATADA (*Item 5. Metodologia de trabalho, itens 5.1.4 (Critérios de Aceitação) e 5.2.4 (Apuração das Contagens), Itens 5.1.5 e 5.2.5 (Entrega e Aceite dos Serviços Prestados) do Termo de Referência*);
  - a.4) Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato (*itens 5.1.3 e 5.2.3 (Níveis Mínimos de Serviços Exigidos) do Termo de Referência*);
  - a.5) Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA e demais informações pertinentes;
  - a.6) Data de início das atividades do contrato;
  - a.7) Esclarecimentos sobre demais termos contratuais.
- b) Manter histórico do gerenciamento do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução em Planilha própria de Fiscalização do Contrato – conforme disposições da Subseção III, Do Monitoramento da Execução, art. 34 da IN SLTI/MP nº 04/2014;
- c) Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, observando o atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.
- d) Zelar pela execução e aprimoramento do fluxo no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento Software MTur* (ENCARTE V do Termo de Referência) e da *Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Versão 1.0)*, adotada pelo MTur (ENCARTE VI do Termo de Referência), provendo inclusive os papéis de sua responsabilidade;
- e) Permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da autarquia relacionados ao objeto do CONTRATO ou necessários à execução dos serviços;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo PREPOSTO, fornecendo em tempo hábil, as

informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no MTur.

- g) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do CONTRATO;
- h) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer intercorrências ou falhas verificadas no cumprimento do CONTRATO;
- i) Fornecer credenciais de acesso às suas dependências físicas para os profissionais da empresa CONTRATADA, de acordo com as normas internas vigentes;
- j) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação do atendimento a tais requisitos e adotando as medidas necessárias em caso de não atendimento.
- k) Designar servidores como Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e autorizar, fiscalizar, medir a eficiência e aprovar a execução do Contrato.
- l) Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.
- m) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- n) Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, instalações e os meios de comunicação necessários ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando executados no ambiente físico do MTur.
- o) Fornecer à CONTRATADA solicitação expressa para execução dos serviços.
- p) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- q) Encaminhar formalmente as demandas por serviço por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- r) Avaliar relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviço, conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- s) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- t) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis (*Clausula Décima Nona Sanções Administrativas desse contrato*).
- u) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - u.1) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto em casos extraordinários que fujam da normalidade;
  - u.2) Indicar pessoas para compor o quadro funcional da CONTRATADA;
  - u.3) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- u.4) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio Órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO E MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor anual total estimado de R\$ ( ) pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com as solicitações constantes das ordens de serviços e da Proposta de Preços da **CONTRATADA**, acompanhadas dos relatórios de atividades e das respectivas Notas Fiscais/Faturas, a serem devidamente atestadas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

Ressalta-se que os serviços abaixo estão limitados ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo.

Orçamento Global Estimado				
Descrição	Quantidade	Unidade	Custo Unitário Máximo Estimado	Custo Global Máximo Estimado
Serviços técnicos de medição de sistemas – na modalidade Fábrica de Métricas – dimensionados segundo a métrica de Ponto de Função de Contagem com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP.	12.756	PF		

## CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a assinatura do Termo de Aceite Definitivo pelo FISCAL TÉCNICO e FISCAL REQUISITANTE, para cada conjunto de Ordens de Serviço de medição executadas naquele mês; e, também, ateste da nota fiscal pelo GESTOR DO CONTRATO por meio do Termo de Aceite Definitivo Consolidado.

O faturamento mensal deverá vir acompanhado de seus respectivos *Entregáveis obrigatórios (produtos)*, conforme abaixo:

Documentação padrão – Medição de Sistemas (fábrica de métricas)	
Serviço	Entregáveis obrigatórios (produtos)
Medição de sistemas de <i>softwares</i>	Planilha de Contagem
	Sumário de Contagem

Os serviços serão medidos e pagos utilizando-se a *técnica de Análise em Pontos de Função* de acordo com as especificações contidas no *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0 (ou superior)* e, subsidiariamente, no *Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.2.1 (ou superior)*, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (<http://www.ifpug.org>).

O acionamento do serviço dar-se-á por Ordem de Serviço. O valor a ser pago consiste na multiplicação dos pontos de função contados pelo valor do ponto de função de contagem estabelecido em contrato, conforme formula abaixo:

$$Remuneração_{OS} = [ (PF_{contados} \times Preço_{PFcontagem}) - Ajuste_{Nível de Serviço} ]$$

Onde:

**Remuneração<sub>OS</sub>** = valor, em reais, a ser pago pelos serviços da *Ordem de Serviço* de Medição de Sistemas.

**PF<sub>Contados</sub>** = total de pontos de função medidos.

**Preço<sub>PFContagem</sub>** = valor unitário, estabelecido em contrato, para medir um ponto de função.

**Ajuste<sub>Nível de Serviço</sub>** = valor do ajuste a ser aplicado em razão dos resultados (atendimento a níveis de serviço).

**PARAGRAFO PRIMEIRO.** O valor pago a empresa contratada corresponderá aos serviços prestados relativos a medição (indicativa e estimativa) dimensionados segundo a métrica de *Análise de Pontos de Função* com base no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Na documentação de faturamento apresentada pela Contratada constarão um conjunto de *Ordens de Serviço* executadas naquele mês, com seus respectivos **Entregáveis Obrigatórios** e **Termos de Aceite Definitivos**, gerando assim para aquele mês apenas 1 (uma) Nota Fiscal para pagamento, relativa a todas essas *Ordens de Serviços*, **Produtos** e **Termos de Aceite** do período.

**PARAGRAFO TERCEIRO.** Portanto a emissão e o faturamento da nota fiscal referente aos serviços prestados no mês serão autorizados apenas após a emissão do **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**. Não serão pagas notas fiscais sem o correspondente **Termo de Aceite Definitivo Consolidado** que deverá ser assinado pelo Gestor do Contrato.

**PARAGRAFO QUARTO.** O valor do pagamento será ajustado de acordo com aferição dos *Níveis Mínimos de Serviço Exigidos* conforme a Clausula Décima Primeira desse Contrato e, caso ocorra, de acordo com a *Apuração das Contagens*, Cláusula Décima Segunda desse contrato.

**PARAGRAFO QUINTO.** O recebimento dos serviços dar-se-á conforme o disposto nos artigos 69, 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/1993 e, no que couber, nas Instruções Normativas SLTI/MP nº 02/2008 e 04/2014 e conforme demais condições específicas estabelecidas pelo CONTRATANTE em Termo de Referência. Compreendendo, sumariamente, as seguintes etapas:

- a) **Recebimento Provisório:** declaração formal de que os serviços prestados foram recebidos para posterior atestação técnica; promovido pelo fiscalizador com ciência da CONTRATADA (**Termo de Aceite Provisório** - ENCARTE VII do Termo de Referência);
- b) **Atestação técnica:** análise formal baseada nos critérios de aceitação (especificações, requisitos, planos, regras e níveis mínimos de serviço exigido) objetivando o reconhecimento do cumprimento técnico do objeto ou de cada parcela remunerável. A atestação técnica está detalhada no subprocesso “*Realizar Ateste Técnico*” que se encontra no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V do Termo de Referência).

- c) **Recebimento definitivo:** é o registro formal do recebimento definitivo do objeto (ou de uma parcela remunerável) feito pelo Gestor do CONTRATO, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante, mediante termo circunstanciado, para fins de encaminhamento para pagamento (**Termo de Aceite Definitivo** - ENCARTE VIII do Termo de Referência).

**PARAGRAFO SEXTO.** Quando houver apuração das contagens, conforme disposto no Cláusula Décima Segunda desse Contrato *Apuração das Contagens*, no caso do não atendimento, resultando na invalidação técnica da entrega (não aceitação técnica), lavrar-se-á um **Termo de Recusa e Devolução** (ENCARTE X do Termo de Referência), no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído/corrigido. Após a substituição/correção serão realizadas novamente as verificações. A Contagem também poderá ser aceita, a depender da análise, mas com revisão dos valores de acordo com a *Apuração* que foi realizada.

**PARAGRAFO SÉTIMO.** À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no **Termo de Recusa e Devolução**, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis – inclusive àquelas relacionadas aos *níveis mínimos de serviço exigidos*.

**PARAGRAFO OITAVO.** Após o recebimento provisório dos produtos, o FISCAL TÉCNICO, o FISCAL REQUISITANTE terão até no máximo 90 (noventa) dias para realizar o ateste final e emitir o Termo de Aceite Definitivo de acordo com o § 3º, alínea b, inciso I, Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARAGRAFO NONO.** O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o ateste da nota fiscal, por meio de crédito com conta corrente, no banco e agência indicados pela **CONTRATADA**, de acordo com § 3º, do artigo 36 da IN 02 de 30 de abril de 2008.

**PARAGRAFO DÉCIMO.** Para a realização do pagamento de que trata este item, a empresa contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal emitida sem rasura, em letra legível, o nome do Banco, o número da conta bancária e a respectiva Agência e atender às exigências do art. 36 da IN 02 de 30 de abril de 2008.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** No caso de incorreção na Nota Fiscal, esta será restituída à empresa contratada para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do documento fiscal, não respondendo o **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação decorrentes deste tipo de situação.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, ao Banco e em conta e agência bancária a ser especificada pela **CONTRATADA**.

**PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

**EM = I x N x VP, onde,**

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO.** A irregularidade fiscal da CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento, limitada a 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação pela CONTRATANTE, após o que, em não havendo regularização, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO.** Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO.** Ressalta-se que é vedado à licitante vencedora a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação da penalidade prevista em Lei.

**PARAGRAFO SÉTIMO.** Por ocasião dos pagamentos será procedida prévia consulta no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e em situação de irregularidade por parte do fornecedor será observada as determinações da IN SLTI nº 4, de 15 de outubro de 2013.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato, no presente exercício, correrão à conta do Orçamento Geral da União, no Programa de Trabalho 23.122.2128.2000.0001, PTRES 067100, Natureza de Despesa: 33.90.39 Fonte: 0100.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

Acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, verificando o atendimento aos níveis de serviço dispostos nesse contrato, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

**PARAGRAFO PRIMEIRO.** Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 18, Inciso I, alínea a e art. 30 da IN SLTI/MP nº 04/2014, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, em atenção aos seguintes princípios:

- a) Para atendimento deste item será designada Equipe de Gestão Contratual, composta por: Gestor, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo para acompanhar e fiscalizar a presente contratação;
- b) A verificação da conformidade e da adequação técnica dos serviços prestados deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** A Equipe de Gestão Contratual será responsável por monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar glosas e sanções quando verificar desconformidades.

**PARAGRAFO TERCEIRO.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARAGRADO QUARTO.** A **CONTRATADA** deverá manter um contato (preposto) para representá-la (s) durante a execução dos serviços ora tratados, desde que aceito pelo **CONTRATANTE**.

**PARAGRADO QUINTO.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS**

A qualidade do serviço será avaliada pela aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço, estabelecidos pelo **CONTRATANTE**, com a finalidade de aferir e avaliar fatores objetivos relacionados com os serviços contratados.

O **CONTRATANTE** concederá à **CONTRATADA**, como período de ajustes, os primeiros 90 (noventa) dias de vigência contratual para adequar-se a todos os níveis mínimos de serviço exigidos, sem incidência das sanções decorrentes do não cumprimento de tais níveis. Entretanto, os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual e a **CONTRATADA** será informada dos resultados, para que se providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela **CONTRATADA** – conforme definido a seguir.

<b>ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO DE MEDIÇÃO DE SISTEMAS – IPM</b>	
<b>Definição</b>	Indicador de aferição do tempo decorrido para execução de uma <i>Ordem de Serviço de Medição de Sistemas</i> emitida pela <b>CONTRATANTE</b> .
<b>Aplicação</b>	<i>Ordens de Serviço</i> de Medição de Sistemas
<b>Periodicidade</b>	Por <i>Ordem de Serviço</i>
<b>Fórmula</b>	$IPM = (PRAZO_{Realizado} - PRAZO_{Estipulado})$ <p>Em que:</p> <p><b>IPM:</b> Índice de cumprimento do prazo de Execução de uma <i>Ordem de Serviço de Medição de Sistemas</i>.</p> <p><b>PRAZO</b> <i>Realizado</i> = Prazo que a <b>CONTRATADA</b> levou para executar a <i>Ordem de Serviço de Medição de Sistemas</i> emitida pelo <b>CONTRATANTE</b>.</p>

	<b>Prazo Estipulado</b> = Prazo de execução estabelecido na <i>Ordem de Serviço de Medição de Sistemas</i> .			
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base as informações da <i>Ordem de Serviço</i> e os prazos contratuais.			
<b>Parâmetro</b>	<b>IPM &gt; 04 DIAS</b>	<b>02 DIA &lt; IPM ≤ 04 DIAS</b>	<b>01 &lt; IPM ≤ 02 DIA</b>	<b>IPM ≤ 01</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APURAÇÃO DAS CONTAGENS

A critério da CONTRATANTE, a qualquer momento, poderão ser realizadas recontagens dos serviços da fábrica de métricas para fins de averiguação da veracidade das contagens realizadas. Divergências entre a contagem realizada pela Contratante e pela Contratada, quando da averiguação, serão pontualmente tratadas pelas partes, podendo acarretar revisões dos valores pagos.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DA SOLUÇÃO

A garantia para os serviços prestados será obrigatória, conforme critérios dos requisitos técnicos da contratação especificados no termo de referência. A garantia deverá ser prestada durante toda a vigência do CONTRATO e se estenderá até 60 (sessenta) dias após seu encerramento.

Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas identificadas deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para o MTUR. O desrespeito às condições de garantia estabelecidas sujeita a CONTRATADA à incidência das penalidades definidas no contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados preferencialmente nas dependências da empresa CONTRATADA.

A Contratada deverá possuir um escritório em imóvel situado na cidade de Brasília-DF, em local de fácil acesso. Caso não possua instalações no Distrito Federal, a Contratada deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que instalará escritório no Distrito Federal, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados a Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante a Contratada.

**PARÁGRAFO QUINTO.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**PARÁGRAFO SEXTO.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data que for notificada.

**PARÁGRAFO OITAVO.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

**PARÁGRAFO NONO.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Será extinta a garantia:

- a) Com a devolução de apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas de contrato.
- b) No prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

Os preços contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, limitado a variação do Índice Geral de Preços ao Mercado – IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo reiterado descumprimento de *níveis mínimos de serviço exigidos*, pelas demais faltas cometidas pela CONTRATADA na prestação dos serviços e nas obrigações do CONTRATO, pela inexecução total do objeto, bem como pela recusa ou omissão da CONTRATADA em honrar com a garantia dos serviços entregues ou com o cumprimento do disposto neste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

- a) **Advertência;**
- b) **Multa;**
- c) **Suspensão Temporária**, não superior a dois anos, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

**PARAGRAFO PRIMEIRO.** As multas contratuais a que se sujeita (m) a (s) CONTRATADA (S) serão aplicadas sobre o valor total do CONTRATO e terão como base as referências dispostas a seguir:

Tabela de Referência para Aplicação de Sanções				
Item	Descrição	Risco	Referência	Sanção
Aplicar-se-ão as referências especificadas a seguir, para efeitos de multa contratual, quando a CONTRATADA incorrer em:				
1	Reincidência no descumprimento prazo máximo de correção de não conformidades encaminhadas pela CONTRATANTE (critérios descritos nos itens 5.1.4 e 5.2.4 Critérios de Aceitação).	Médio	Por funcionalidade, a cada 2 (dois) ciclos em que a funcionalidade deixou de ser entregue.	Multa de 5%
2	Reincidência no descumprimento da entrega dos produtos. (Tabelas 9, 10 e 18: Entregáveis Obrigatórios – Produtos).	Alto	Por produto, a cada 2 (duas) ocorrências.	Multa de 10%
3	Reincidência de ajuste <i>Nível 1</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Médio	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 5%
4	Reincidência de ajuste <i>Nível 2</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Médio	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 10%
5	Reincidência de ajuste <i>Nível 3</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19: Níveis de ajuste	Alto	A cada 4 (quatro)	Multa de 15%

	a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).		ocorrências	
6	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE.	Baixo	Por ocorrência	Advertência
7	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Médio	Por dia	Multa de 5%
8	Não comparecer às reuniões de Planejamento e Encerramento de cada ciclo.	Médio	A cada 3 (três) ocorrências	Multa de 5%
9	Não receber diligências da CONTRATANTE.	Médio	Por ocorrência	Multa de 10%

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Havendo reiterado comportamento da **CONTRATADA** de reincidência das infrações listadas na Tabela 20 acima, caracterizado pela ocorrência, de modo sucessivo ou não, da quarta infração de mesmo tipo ao longo da execução do contrato, ou caso da demora da (s) **CONTRATADA** no cumprimento das obrigações assumidas torne a prestação inútil, o **CONTRATANTE**, além da aplicação das sanções cabíveis, estará autorizada a:

- a) Avaliar a opção de rescisão do contrato;
- b) Verificar se há descumprimento total da obrigação com prejuízo à utilidade e ao proveito das futuras prestações;
- c) Sujeitar o licitante à sanção de suspensão temporária de contratar com a Administração;
- d) Reclamar perdas e danos verificados; e
- e) Havendo indícios de crime, provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei 8.666 e art. 27 do Código de Processo Penal, para verificação da responsabilidade penal.

**PARAGRAFO TERCEIRO.** Na hipótese de inadimplemento total inescusável, a multa poderá ser de até 40% (quarenta por cento) do valor total do Contrato sem prejuízo da sanção de suspensão temporária de contratar com a Administração, da rescisão contratual e da cobrança de danos e encargos.

**PARAGRAFO QUARTO.** Os valores das multas deverão ser recolhidos a favor do **CONTRATANTE**, em conta a ser informada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da intimação por ofício da **CONTRATADA**, incidindo, após esse prazo, nos termos do art. 37-A, da Lei no 10.522/02, alterada pela Lei no 11.941/09, cumulativamente:

- a) Juros pela taxa SELIC e multa de mora diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), até o limite de 20% (vinte por cento), calculados nos termos e na forma da legislação aplicável aos tributos federais;
- b) Encargo legal de 20% (vinte por cento), calculado nos termos e na forma da legislação aplicável à Dívida Ativa da União.

**PARAGRAFO QUINTO.** A **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração aplica-se nos casos de grave conduta ou naquelas que reflitam o despreparo e inaptidão para a prestação dos serviços à **CONTRATADA**. A suspensão poderá ser aplicada nos casos em que haja culpa pelo inadimplemento que:

- a) Cause prejuízo ao **CONTRATANTE**; ou
- a) Represente a perda de confiança na relação contratual de forma que as circunstâncias indiquem a perda da utilidade das futuras prestações e risco ao fim público visado com a contratação.

**PARAGRAFO SEXTO.** As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciado por igual período. Todas as averiguações de responsabilidades contratuais serão apuradas em processo específico em procedimento transparente, com decisões formalmente motivadas e assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**PARAGRAFO SÉTIMO.** Verificada a ocorrência de qualquer evento apto a caracterizar infração contratual por parte da **CONTRATADA**, deverá ela ser notificada para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresente defesa prévia. Transcorrido o prazo para a apresentação de defesa e não tendo sido acolhidas as justificativas apresentadas pela (s) **CONTRATADA**, caberá ao **CONTRATANTE** aplicar a (s) penalidade (s) cabível (is).

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

São de propriedade do MTur, na condição de **CONTRATANTE**, todos os produtos gerados no escopo da presente contratação; incluindo estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos de programas em qualquer mídia, páginas web e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, em conformidade com o artigo 111 da Lei 8.666/93, com a Lei 9.609/98 e com a Lei 9.610/98, sendo vedada qualquer apropriação e comercialização destes por parte da **CONTRATADA**.

A utilização de soluções ou componentes proprietários da **CONTRATADA** ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer elementos relacionados aos serviços contratados e que possam afetar a propriedade do produto, carece de prévia e formal autorização do **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA se compromete individualmente – em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei Federal nº 8.666/93 – a participar de atividades de transição contratual e a transferir para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s); incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A Transferência de Conhecimento também está prevista no art.12 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02, de 30 de abril de 2008, onde a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a habilitar equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste CONTRATO, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A CONTRATADA deve, ao término de cada *Ordem de Serviço*, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

**PARÁGRAFO QUINTO.** O MTur poderá, a seu critério, alocar servidor de seu quadro de pessoal para acompanhar as atividades de levantamento de requisitos ou qualquer outra atividade de escrutínio organizacional realizada pela CONTRATADA, tendo em vista a preservação do conhecimento de negócio relativo ao serviço prestado.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo MTur ou contidos em quaisquer documentos e mídias de que venha a ter acesso durante a etapa de repasse, de execução dos serviços e de encerramento contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA firmará compromisso de manutenção de sigilo e segurança das informações por meio de assinatura do ***Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI do Termo de Referência)***. Adicionalmente, cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar termo próprio, ***Termo de Ciência Individual (ENCARTE XII do Termo de Referência)***, atestando ciência da existência do ***Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI do Termo de Referência)***.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Após assinatura do Termo citado no parágrafo acima, a CGTI do MTur irá disponibilizar os devidos acessos necessários para a plena execução dos trabalhos de desenvolvimento, manutenções e medição de sistemas (repositório SVN, acesso a sistemas, endereço IP da aplicação, às dependências da Contratante, equipamentos e etc.).

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** No caso de alteração de algum profissional a serviço da CONTRATADA, esta deverá informar a CONTRATANTE, para que assim a CGTI do MTur possa realizar a retirada dos acessos desse profissional e inclusão do novo.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Todo e qualquer profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional do MTur não poderá ser utilizada para fins particulares. O correio eletrônico fornecido pela CGTI, bem como a navegação em sítios da *Internet* ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados.

**PARÁGRAFO QUINTO.** A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar a *Política de Segurança da Informação* do CONTRATANTE, os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da *Administração Pública Federal*, em todas as atividades executadas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO ANTINEPOTISMO**

Fica vedada à CONTRATADA alocar, para a prestação dos serviços que constituem o objeto do presente contrato, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Considera-se familiar, nos termos do art. 2º, III do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau”.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação, do extrato, deste Contrato no Diário Oficial da União, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 20, do Decreto nº 3.555/2000, atualizado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO**

A Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal é o Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser solucionadas na forma prevista na Cláusula Décima Quarta deste Instrumento, por força do art. 109 da Constituição.

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Brasília, de de 2016.

MINISTÉRIO DO TURISMO

PELA CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

---

**Nome:**  
**CPF:**

---

**Nome:**  
**CPF:**

## ANEXO VI – A - DO EDITAL

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2016**  
**PROCESSO Nº 72045.000220/2015-12**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TURISMO, E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA  
O FIM QUE ESPECIFICA.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.457.283/0002-08, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, 2º e 3º andares, Brasília/DF, CEP: 70.065-900, neste ato representado pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ - SSP/DF e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria/SE nº \_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxxx, publicada no Diário Oficial da União de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2xxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Sociedade Empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de Prestação de serviços, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº **72045.000220/2015-12** referente ao Pregão Eletrônico nº 01/2016, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 que regulamenta a modalidade Pregão na forma eletrônica, e, ainda o Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 7174, de 12 de maio de 2010, IN 04/2008 – SLTI/MP, IN 06/2013 – SLTI/MP e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas ulteriores alterações, e demais legislações aplicáveis, assim como as exigências previstas no Edital nº xx/2015 e seus Anexos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, compreendendo sistemas de software, sítios portais web, aplicações GIS (Geographic Information Systems), Intranet e Internet, dimensionados segundo a métrica de Análise de Pontos de Função com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP, limitado ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS REQUISITOS DE NEGÓCIO**

Os serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de Softwares possuem como requisitos para sua execução:

- a) Serviços técnicos especializados de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas de informação e manutenção evolutiva nas plataformas JAVA,

*PHP, ASP e IBM Tivoli Integration Composer (7.2.0.0)*, compreendendo sistemas de *software*, sítios e portais *web*, *aplicações GIS (Geographic Information Systems)*, *Intranet e Internet*, executados em conformidade com os requisitos e com a *Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Versão 1.0)*, adotada pelo MTur (ENCARTE VI do Termo de Referência);

- b) Serviços técnicos especializados na conversão de sistemas – abrangida na manutenção adaptativa – que compreende o processo de melhoria de sistema existente, sem alteração das regras de negócios e das funcionalidades atuais, podendo ser feito para melhoria de desempenho ou da usabilidade, por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras evoluções, e pode ainda abranger a migração de linguagem de programação ou de plataforma tecnológica, a adoção de novas arquiteturas de software ou a atualização de versões de produtos;
- c) Serviços técnicos especializados de manutenção corretiva de sistemas de informação, executados em conformidade com os requisitos e com a metodologia de desenvolvimento ágil de software, adotada pelo MTur;
- d) Serviços técnicos especializados de administração de dados para desenvolver e administrar de modo centralizado as estratégias, os procedimentos e as práticas do processo de gerência dos recursos de dados e aplicações, incluindo planos para sua definição, padronização, organização, proteção e utilização;
- e) Serviços técnicos especializados de elaboração e atualização de documentação de sistemas de informação; executados em conformidade com os requisitos e com a metodologia de desenvolvimento ágil de software, adotada pelo MTur;
- f) Serviços técnicos especializados de acompanhamento operacional de projetos para acompanhar as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas, de forma a atender os requisitos de custo, prazo e qualidade definidos pelo MTur.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Eletrônico nº 01/2016 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº **72045.000220/2015-12** que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas no instrumento contratual (CONTRATO) e as obrigações técnicas descritas no Termo de Referência e em seus respectivos encartes e, ainda, a:

- a) Executar os serviços nas formas e em prazos não superiores aos máximos estipulados no CONTRATO e em seus anexos;
- b) Participar, no período compreendido entre a assinatura do CONTRATO e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial e das reuniões de acompanhamento para alinhamento de expectativas e monitoração técnica da contratação;
- c) Alocar os profissionais necessários à realização dos serviços de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas, segundo os perfis indicados e não promovendo subcontratação;
- d) Responder, em relação aos profissionais de seu quadro de pessoal, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços desta contratação, tais como salários, encargos trabalhistas, seguros, taxas, impostos, contribuições

- previdenciárias, indenizações, benefícios legais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados – os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE – e, ainda, quaisquer outras despesas relacionadas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- e) Detalhar e repassar ao CONTRATANTE, conforme sua orientação e interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços e produtos, segundo *Clausula Vigésima Segunda Transferência de conhecimento* desse Contrato;
  - f) Responsabilizar-se por todos os atos praticados por seus profissionais alocados para execução dos serviços desta contratação, inclusive daqueles relacionados ao manuseio de arquivos, sistemas e equipamentos do CONTRATANTE;
  - g) Reportar imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e a continuidade das atividades do CONTRATANTE;
  - h) Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
  - i) Receber inspeções e diligências do CONTRATANTE;
  - j) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
  - k) A CONTRATADA deverá designar profissional para ser o seu Representante Administrativo (PREPOSTO) e outro profissional para atuar como seu substituto eventual; fornecendo telefone e e-mail de contato do representante administrativo (PREPOSTO) e do seu substituto (o substituto eventual atuará somente na ausência do PREPOSTO titular).
  - l) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos deste Contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.
  - m) Indicar PREPOSTO (S), que será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do preposto e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do preposto ou de seu substituto. Dentre as atribuições do PREPOSTO encontram-se:
    - m.1) Estabelecer, junto ao representante da CONTRATANTE, os detalhes operacionais dos termos e condições para realização dos serviços.
    - m.2) Gerenciar e supervisionar os aspectos administrativos da execução dos serviços contratados (p.ex. assiduidade e pontualidade dos técnicos prestadores de serviços, encaminhamento de faturas, e relatórios de atividade), franqueando ao fiscal da CONTRATANTE, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização do serviço efetivamente executado.
    - m.3) Tratar com a CONTRATANTE sobre questões relevantes à execução do contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados.
    - m.4) Providenciar a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.

- n) Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
- o) Garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção.
- p) Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados na CONTRATANTE, bem como os alocados nas suas dependências, para a prestação dos serviços contratados.
- q) Encaminhar à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais que atuarão localmente na CONTRATANTE, além dos profissionais que prestarão serviço remotamente, quando permitido, bem como os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional, conforme prazos definidos neste Contrato.
  - q.1) Os dados devem ser atualizados, em até 5 (cinco) dias úteis, sempre que houver alteração no quadro de pessoal da CONTRATADA que esteja ligado aos serviços prestados à CONTRATANTE.
- r) Manter a CONTRATANTE formalmente avisada sobre eventuais demissões de empregados que lhe estejam prestando serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- s) Assegurar que todos os privilégios de acessos a sistemas, informações e recursos de TI do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de empregados sob sua responsabilidade, observando a política e normas da CONTRATANTE.
- t) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- u) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- v) Responder por todos os vícios e defeitos nos produtos e serviços entregues.
- w) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, ficando estabelecido que seus empregados não terão nenhum vínculo trabalhista com a CONTRATANTE e que sua inadimplência, com referência a quaisquer encargos, não transferem à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- x) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- y) Reportar formal e imediatamente à CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades.
- z) Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos adotados pela CONTRATANTE.

- aa) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos e incorreções.
- bb) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- cc) Encaminhar Relatório Técnico de Atividades realizadas no âmbito dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência, provendo informações gerenciais à CONTRATANTE.
- dd) Encaminhar à CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, após a emissão dos Termos de Aceite Definitivos e verificação do Atendimento aos Níveis de Serviço, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao processamento do pagamento.
- ee) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- ff) Os produtos e serviços desenvolvidos (resultantes do trabalho executado) durante a vigência do contrato decorrente desta contratação serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA, nem aos profissionais neles envolvidos, nenhum direito, sendo-lhes vetada ainda a transferência a terceiros, a qualquer título.
- gg) Atender as solicitações de serviços da CONTRATANTE, com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e de acordo com as especificações, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos.
- hh) Obedecer rigorosamente às normas e aos procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.
- ii) Disponibilizar à Equipe de Fiscalização do Contrato, quando do início da execução dos serviços, o **Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI do Termo de Referência)** assinado, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no Órgão, assinado pelo representante legal da CONTRATADA, além do **Termo de Ciência Individual (ENCARTE XII do Termo de Referência)** assinado por cada profissional a serviço da CONTRATADA atestando ciência da existência do Termo de Compromisso e Confidencialidade.
- jj) Providenciar a emissão e assinatura do termo de ciência sempre que houver alteração no quadro de prestadores de serviço da CONTRATADA.
- kk) Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços.
- ll) Manter, durante toda a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, em conformidade com as especificações deste Contrato.
- mm) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- nn) Por ocasião do encerramento do Contrato, conforme previsto no art.12 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02, de 30 de abril de 2008, a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.

oo) Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega.

pp) Do Treinamento:

pp.1) A CONTRATADA deverá submeter sua equipe de trabalho a um programa de desenvolvimento de competências, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

pp.2) Deverão ser realizados treinamentos periódicos ou quando houver mudança significativa no ambiente computacional da CONTRATANTE.

pp.3) Os treinamentos deverão abordar aspectos técnicos de suporte a aplicativos e/ou equipamentos e aspectos comportamentais de relacionamento com o usuário.

qq) A CONTRATANTE poderá recomendar à CONTRATADA, ações de treinamento que julgar necessárias ao bom andamento dos serviços.

rr) A CONTRATANTE deverá observar e atender ao Nível Mínimo de Serviço Exigido constante no Termo de Referência no item 5.2.3 e na Clausula Décima Primeira desse Contrato sob pena de reajuste da remuneração da Ordem de Serviço no caso do não atendimento.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências necessárias à execução do objeto e, inclusive, as obrigações gerenciais de sua responsabilidade descritas no Termo de Referência e em seus respectivos anexos.

Caberá ainda ao Ministério do Turismo, como CONTRATANTE:

a) Convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial e das reuniões de acompanhamento para alinhamento de expectativas e monitoração técnica da contratação; fornecendo previamente a pauta das reuniões; na reunião de abertura do contrato – reunião inicial – serão tratados os seguintes assuntos:

a.1) Assinatura do Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI do Termo de Referência);

a.2) Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a contratada (*Item 6.3 Mecanismos Formais de Comunicação do Termo de Referência*);

a.3) Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das entregas que serão realizadas pela CONTRATADA (*Item 5. Metodologia de trabalho, itens 5.1.4 (Critérios de Aceitação) e 5.2.4 (Apuração das Contagens), Itens 5.1.5 e 5.2.5 (Entrega e Aceite dos Serviços Prestados) do Termo de Referência*);

a.4) Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato (*itens 5.1.3 e 5.2.3 (Níveis Mínimos de Serviços Exigidos) do Termo de Referência*);

a.5) Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA e demais informações pertinentes;

a.6) Data de início das atividades do contrato;

a.7) Esclarecimentos sobre demais termos contratuais.

- b) Manter histórico do gerenciamento do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução em Planilha própria de Fiscalização do Contrato – conforme disposições da Subseção III, Do Monitoramento da Execução, art. 34 da IN SLTI/MP nº 04/2014;
- c) Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, observando o atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.
- d) Zelar pela execução e aprimoramento do fluxo no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento Software MTur* (ENCARTE V do Termo de Referência) e da *Metodologia Ágil de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Versão 1.0)*, adotada pelo MTur (ENCARTE VI do Termo de Referência), provendo inclusive os papéis de sua responsabilidade;
- e) Permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da autarquia relacionados ao objeto do CONTRATO ou necessários à execução dos serviços;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo PREPOSTO, fornecendo em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no MTur.
- g) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do CONTRATO;
- h) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer intercorrências ou falhas verificadas no cumprimento do CONTRATO;
- i) Fornecer credenciais de acesso às suas dependências físicas para os profissionais da empresa CONTRATADA, de acordo com as normas internas vigentes;
- j) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação do atendimento a tais requisitos e adotando as medidas necessárias em caso de não atendimento.
- k) Designar servidores como Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e autorizar, fiscalizar, medir a eficiência e aprovar a execução do Contrato.
- l) Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.
- m) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- n) Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, instalações e os meios de comunicação necessários ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando executados no ambiente físico do MTur.
- o) Fornecer à CONTRATADA solicitação expressa para execução dos serviços.
- p) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- q) Encaminhar formalmente as demandas por serviço por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

- r) Avaliar relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviço, conforme estabelecidos neste Termo de Referência.
- s) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- t) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis (*Clausula Décima Nona Sanções Administrativas desse contrato*).
- u) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - u.1) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto em casos extraordinários que fujam da normalidade;
  - u.2) Indicar pessoas para compor o quadro funcional da CONTRATADA;
  - u.3) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - u.4) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio Órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO E MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor anual total estimado de R\$ ( ), pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com as solicitações constantes das ordens de serviços e da Proposta de Preços da **CONTRATADA**, acompanhadas dos relatórios de atividades e das respectivas Notas Fiscais/Faturas, a serem devidamente atestadas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

Ressalta-se que os serviços abaixo estão limitados ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo.

Orçamento Global Estimado				
Descrição	Quantidade	Unidade	Custo Unitário Máximo Estimado	Custo Global Máximo Estimado
Serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas – na modalidade Fábrica de Softwares – dimensionados segundo a métrica de Análise de Pontos de Função com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP.	6.378	PF		

## CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a assinatura do **Termo de Aceite Definitivo** pelo FISCAL TÉCNICO, FISCAL REQUISITANTE e pelo CLIENTE DEMANDANTE para cada fase do projeto ou produto entregue naquele mês (ordens de serviço para a fase de planejamento, ordens de serviço para a fase de desenvolvimento e ordens de serviço para a fase de encerramento); e, também, ateste da nota fiscal pelo GESTOR DO CONTRATO por meio do **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**.

Para a fase de Desenvolvimento a *Ordem de Serviço* será elaborada por *Sprint*, logo será elaborado um **Termo de Aceite Definitivo** para cada *Sprint* entregue. Portanto, a fase de desenvolvimento será um conjunto de *Ordens de Serviço* de *Sprints*.

A *Ordem de Serviço* somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, ou seja, quando os produtos e serviços realizados forem entregues com a qualidade demandada, devidamente aprovada pelo FISCAL TÉCNICO, FISCAL REQUISITANTE e pelo CLIENTE DEMANDANTE, ficando sujeita a análise de acordo com os *Níveis Mínimos de Serviço Exigidos* nesse Contrato.

Para as fases de Planejamento e Encerramento, será elaborado pela equipe de gestão do contrato um **Termo de Aceite Definitivo** (ENCARTE VIII do Termo de Referência). Quanto a fase de Desenvolvimento, serão emitidos **Termos de Aceite Definitivo** para cada *Sprint* entregue. Todos os **Termos** deverão ser assinados pelos envolvidos (Contratada e Contratante), incluindo o Cliente Demandante, de forma a atestar de maneira definitiva a entrega dos produtos de acordo com o solicitado pelo Cliente no início de cada fase citada.

Para que os fiscais possam validar os serviços prestados e elaborar o **Termo de Aceite Definitivo** para posterior faturamento, a Contratada deverá elaborar e entregar para cada *Ordem de Serviço* executada um **Relatório Técnico de Atividades**, elencando para a Contratante os serviços que foram prestados no período referido na *Ordem de Serviço*.

Portanto o faturamento mensal deverá vir acompanhado de seus respectivos *Entregáveis obrigatórios (produtos)*, conforme descritos abaixo:

**a) Para faturamento da Fase de Planejamento o Relatório Técnico de Atividades deverá conter:**

- a.1) As atividades realizadas na Fase de Planejamento do projeto em questão:
  - Concepção: Levantamento de Requisitos e Priorização de Histórias de Usuário
- a.2) Entregáveis obrigatórios (produtos):
  - Documento de Consenso
  - Backlog de projeto
  - Proposta de Identidade Visual
  - Cronograma de execução das Sprints

**b) Para faturamento da Fase de Desenvolvimento o Relatório Técnico de Atividades deverá conter:**

- b.1) As atividades, por *Sprint*, realizadas na Fase de Desenvolvimento do projeto em questão:
  - Elaboração: Detalhamento de Histórias de Usuário
  - Construção: Implementação, Teste, Integração Continua

- Implantação: histórias desenvolvidas e integradas implantadas em ambiente de homologação (aceitas pelo Cliente).
- b.2) Entregáveis obrigatórios (produtos):
- Histórias de usuário
  - Sprint Backlog
  - Páginas web
  - Código fonte (documentado por método, classe, arquivo, pacote, etc.)
  - Código compilado e/ou executável
  - Relatório de execução de testes
  - Modelo de Entidade de Relacionamento (com dicionário de dados integrado)
  - Planilha de Contagem Detalhada
  - Manual do sistema
  - Manual do usuário
  - Ajuda do sistema (preferencialmente em modo online)

**PARAGRAFO PRIMEIRO.** Para a remuneração de cada *Sprint* implementada serão retidos 15% (quinze por cento) do volume total da *Sprint* (em pontos de função), de forma a se estabelecer o volume total e montante a ser pago na fase de Encerramento.

Após testes e aceite do cliente, em ambiente de homologação, das Sprints entregues, o produto será disponibilizado em produção, e com isso se inicia a fase de Encerramento do Projeto.

**c) Para faturamento da *Fase de Encerramento* o Relatório Técnico de Atividades deverá conter:**

- c.1) As atividades realizadas na Fase de Encerramento do projeto;
- c.2) Entregáveis obrigatórios (produtos) (Tabela 9 desse *Termo de Referência*):
  - Plano de Treinamento
  - Material Didático de Treinamento
  - Relatório de Lições Aprendidas

**d) Para faturamento dos *Serviços de Manutenção Corretiva de Sistemas* o Relatório Técnico de Atividades deverá conter:**

- d.1) Se for de *Serviços de Sustentação de Sistemas (Tickets ou Chamados)*:
  - *Relatório de Atendimento* para cada *chamado* tratado pelo técnico no sistema de atendimento contendo descrição do problema ou solicitação feita pelo usuário e a solução ou resposta encaminhada para a demanda. Esse relatório deverá incluir, dependendo do chamado:
    - Caminho no ambiente de versionamento – SVN;
    - Código fonte considerando inclusive scripts;
    - Script SQL e/ou Log de atividades.
- d.2) Se for de Serviço de *Manutenção Corretiva de Sistemas (programada)*:
  - *Nota Técnica* (para cada ordem de serviço gerada solicitando a correção programada) contendo descrição do problema e a solução. Essa *Nota Técnica* deverá incluir:
    - Caminho no ambiente de versionamento – SVN;
    - Código fonte considerando inclusive scripts;
    - Script SQL e/ou Log de atividades.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Para o *Serviço de Sustentação de Sistemas (Tickets ou Chamados)* ao final de cada mês serão compilados todos os *relatórios de atividades* e será elaborado 1 (um) **Termo de Aceite Definitivo** para fins de aceite de todos os Tickets tratados no mês para faturamento.

**PARAGRAFO TERCEIRO.** O faturamento ocorrerá mensalmente e na documentação de faturamento apresentada pela Contratada constarão um conjunto de *Ordens de Serviço* executadas naquele mês (de acordo com as fases dos Projetos), com seus respectivos **Relatórios Técnicos** entregues e **Termos de Aceite Definitivos**, gerando assim para aquele mês apenas 1 (uma) Nota Fiscal para pagamento, relativa a todas essas *Ordens de Serviços*, **Relatórios** e **Termos de Aceite** do período.

**PARAGRAFO QUARTO.** O Gestor do Contrato, para finalizar o processo de entrega e aceite dos serviços prestados, irá assinar um **Termo de Aceite Definitivo Consolidado** autorizando o faturamento da empresa e emissão da Nota Fiscal.

**PARAGRAFO QUINTO.** A emissão e pagamento da nota fiscal referente aos serviços prestados será autorizada apenas após a emissão do **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**. Não serão pagas notas fiscais sem o correspondente **Termo de Aceite Definitivo Consolidado**.

Os serviços serão medidos e pagos utilizando-se a *técnica de Análise em Pontos de Função* de acordo com as especificações contidas no *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0 (ou superior)* e, subsidiariamente, no *Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.2.1 (ou superior)*, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (<http://www.ifpug.org>).

O acionamento do serviço dar-se-á por *Ordem de Serviço* e a remuneração de cada uma delas será calculada considerando a quantidade de *Pontos de Função* a serem produzidos, o preço do *Ponto de Função* e o percentual a ser remunerado de acordo com a distribuição de fases por tipo de demanda, conforme a seguinte fórmula:

$$Remuneração_{OS} = \{ [ (PF \times Preço_{PF}) \times Fase_{percentual} ] - Ajuste_{Nível de Serviço} \}$$

Onde:

**Remuneração<sub>OS</sub>** = valor, em reais, a ser pago pelos serviços executados em uma *Ordem de Serviço*.

**PF (Pontos de Função)** = quantidade total de Pontos de Função homologados.

**Preço<sub>PF</sub>** = valor unitário, estabelecido em contrato, do *Ponto de Função* para o serviço.

**Fase<sub>Percentual</sub>** = valor percentual correspondente à fase executada em relação ao projeto total, conforme o tipo de demanda.

**Ajuste<sub>Nível de Serviço</sub>** = valor do ajuste a ser praticado em razão dos resultados (atendimento a níveis de serviço).

Para fins de quantificação do **PF (Pontos de Função = quantidade total de Pontos de Função homologados)** apresentado na fórmula acima, os cálculos devem ser efetuados com base nas orientações apresentadas no item 4. *Cálculo de Pontos de Função para o SISP*, do

*Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0 (ou superior)*, onde são definidos os cálculos e fatores de impacto (FI) para mensuração das demandas de:

- a) Projeto de Desenvolvimento;
- b) Projeto de Melhoria (manutenção evolutiva);
- c) Projeto de Migração de dados;
- d) Manutenção Corretiva;
- e) Mudança de Plataforma;
- f) Atualização de Versão;
- g) Manutenção de Interface;
- h) Adaptação em Funcionalidades sem Alteração de Requisitos Funcionais;
- i) Atualização de Dados;
- j) Desenvolvimento, Manutenção e Publicação de Páginas Estáticas de Intranet, Internet ou Portal.

A Definição do valor percentual correspondente à fase executada em relação ao projeto total (**Fase Percentual**), deve ser definido de acordo com a Tabela abaixo, que estabelece a correlação entre os tipos de demanda, as fases do processo e o percentual a ser remunerado:

Distribuição da Remuneração por Fases – Fábrica de Softwares		
Tipo de Demanda	Fase do Projeto	Remuneração
Sistema Novo e Manutenção Evolutiva	Planejamento	5%
	Desenvolvimento	80%
	Encerramento	15%
Manutenção Corretiva	Desenvolvimento	100%

Quanto as macroatividades do processo de desenvolvimento de SW (macroatividades dentro da Fase de Desenvolvimento do Projeto), caso alguma macroatividade não seja realizada durante essa Fase de Desenvolvimento, deve-se aplicar ao Fator de Impacto - FI um redutor que corresponda ao percentual dessa macroatividade não realizada, conforme Tabela abaixo, retirada do *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0 (ou superior)*:

Macroatividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de esforço (%)
Engenharia de Requisitos	25%
Design / Arquitetura	10%
Implementação	40%
Testes	15%
Homologação	5%
Implantação	5%

**PARAGRAFO SEXTO** - O valor pago a empresa contratada corresponderá aos serviços prestados relativos a desenvolvimento e manutenção de sistemas dimensionados segundo a métrica de *Análise de Pontos de Função* com base no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*.

**PARAGRAFO SÉTIMO.** O valor do pagamento será ajustado de acordo com aferição dos *Níveis Mínimos de Serviço Exigidos* conforme a Clausula Décima Primeira desse Contrato e de acordo com os *Critérios de Aceitação*, Cláusula Décima Segunda desse contrato.

**PARAGRAFO OITAVO.** O recebimento dos serviços dar-se-á conforme o disposto nos artigos 69, 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/1993 e, no que couber, nas Instruções Normativas SLTI/MP nº 02/2008 e 04/2014 e conforme demais condições específicas estabelecidas pelo CONTRATANTE em Termo de Referência. Compreendendo, sumariamente, as seguintes etapas:

- a) **Recebimento Provisório:** declaração formal de que os serviços prestados foram recebidos para posterior atestação técnica; promovido pelo fiscalizador com ciência da CONTRATADA (**Termo de Aceite Provisório** - ENCARTE VII do Termo de Referência);
- b) **Atestação técnica:** análise formal baseada nos critérios de aceitação (especificações, requisitos, planos, regras e níveis mínimos de serviço exigido) objetivando o reconhecimento do cumprimento técnico do objeto ou de cada parcela remunerável. A atestação técnica está detalhada no subprocesso “Realizar Ateste Técnico” que se encontra no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V do Termo de Referência).
- c) **Recebimento definitivo:** é o registro formal do recebimento definitivo do objeto (ou de uma parcela remunerável) feito pelo Gestor do CONTRATO, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante, mediante termo circunstanciado, para fins de encaminhamento para pagamento (**Termo de Aceite Definitivo** - ENCARTE VIII do Termo de Referência).

**PARAGRAFO NONO.** Na fase de Atestação Técnica, no caso do não atendimento aos critérios de aceitação descritos na Cláusula Décima Segunda desse Contrato, resultando na invalidação técnica da entrega (não aceitação técnica), lavrar-se-á um **Termo de Recusa e Devolução** (ENCARTE X do Termo de Referência), no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído/corrigido. Após a substituição/correção serão realizadas novamente as verificações. O Cliente demandante do sistema ou da manutenção também deverá assinar o **Termo de Recusa e Devolução**, no caso de haver não conformidades.

**PARAGRAFO DÉCIMO.** À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no **Termo de Recusa e Devolução**, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis – inclusive àquelas relacionadas aos *níveis mínimos de serviço exigidos*.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** Após o recebimento provisório dos produtos, o FISCAL TÉCNICO, o FISCAL REQUISITANTE terão até no máximo 90 (noventa) dias para realizar o ateste final e emitir o Termo de Aceite Definitivo de acordo com o § 3º, alínea b, inciso I, Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o ateste da nota fiscal, por meio de crédito com conta corrente, no banco e agência indicados pela **CONTRATADA**, de acordo com § 3º, do artigo 36 da IN 02 de 30 de abril de 2008.

**PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Para a realização do pagamento de que trata este item, a empresa contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal emitida sem rasura, em letra legível, o nome do Banco, o número da conta bancária e a respectiva Agência e atender às exigências do art. 36 da IN 02 de 30 de abril de 2008.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO.** No caso de incorreção na Nota Fiscal, esta será restituída à empresa contratada para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do documento fiscal, não respondendo o

**CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação decorrentes deste tipo de situação.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO.** O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, ao Banco e em conta e agência bancária a ser especificada pela **CONTRATADA**.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde,}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

**PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO.** A irregularidade fiscal da **CONTRATADA** ensejará a suspensão do pagamento, limitada a 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação pela **CONTRATANTE**, após o que, em não havendo regularização, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito.

**PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO.** Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01.

**PARAGRAFO DÉCIMO NONO.** Ressalta-se que é vedado à licitante vencedora a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação da penalidade prevista em Lei.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO.** Por ocasião dos pagamentos será procedida prévia consulta no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e em situação de irregularidade por parte do fornecedor será observada as determinações da IN SLTI nº 4, de 15 de outubro de 2013.

## **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato, no presente exercício, correrão à conta do Orçamento Geral da União, no Programa de Trabalho 23.122.2128.2000.0001, PTRES 067100, Natureza de Despesa: 33.90.39 Fonte: 0100.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

Acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, verificando o atendimento aos níveis de serviço e aos critérios de aceitação dispostos nesse contrato, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

**PARAGRAFO PRIMEIRO.** Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 18, Inciso I, alínea a e art. 30 da IN SLTI/MP nº 04/2014, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, em atenção aos seguintes princípios:

- a) Para atendimento deste item será designada Equipe de Gestão Contratual, composta por: Gestor, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo para acompanhar e fiscalizar a presente contratação;
- b) A verificação da conformidade e da adequação técnica dos serviços prestados deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** A Equipe de Gestão Contratual será responsável por monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar glosas e sanções quando verificar desconformidades.

**PARAGRAFO TERCEIRO.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARAGRADO QUARTO.** A **CONTRATADA** deverá manter um contato (preposto) para representá-la (s) durante a execução dos serviços ora tratados, desde que aceito pelo **CONTRATANTE**.

**PARAGRADO QUINTO.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS**

A qualidade do serviço será avaliada pela aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço, estabelecidos pelo **CONTRATANTE**, com a finalidade de aferir e avaliar fatores objetivos relacionados com os serviços contratados.

O **CONTRATANTE** concederá à **CONTRATADA**, como período de ajustes, os primeiros 90 (noventa) dias de vigência contratual para adequar-se a todos os níveis mínimos de serviço exigidos, sem incidência das sanções decorrentes do não cumprimento de tais níveis. Entretanto, os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual e a **CONTRATADA** será informada dos resultados, para que se providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela **CONTRATADA** – conforme definido a seguir.

ÍNDICE DE PONTOS DE FUNÇÃO ACEITOS – IPFA				
<b>Definição</b>	Indicador de aferição de pontos de função brutos executados e aceitos por <i>Ordem de Serviço de Desenvolvimento</i> , tendo como a menor unidade de apuração a funcionalidade. Expresso em percentuais.			
<b>Aplicação</b>	Projetos de Sistema novo e Manutenções Evolutivas			
<b>Periodicidade</b>	Por <i>Ordem de Serviço</i>			
<b>Fórmula</b>	$IPFA = \left[ \left( \frac{FAC}{(FAC + FRE + FNE)} \right) \times 100 \right]$ <p>Em que:</p> <p><b>IPFA</b> = Índice de Pontos de Função Aceitos  <b>FAC</b> = Tamanho das funcionalidades aceitas (em pontos de função brutos efetivamente executados)  <b>FRE</b> = Tamanho das funcionalidades rejeitadas (em pontos de função brutos estimados)  <b>FNE</b> = Tamanho das funcionalidades não executadas (em pontos de função brutos estimados)</p>			
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base a <i>Ordem de Serviço</i> .			
<b>Parâmetro</b>	0 – 40%	40,1 – 60%	60,1 – 80%	80,1 – 100%
<b>Nível</b>	Nível 3	Nível 2	Nível 1	Desejável
<b>Ajuste</b>	Redução de 10%	Redução de 5%	Advertência	Não há ajuste

Para cada funcionalidade entregue na Sprint (serviço de desenvolvimento de Sprint solicitado pela *Ordem de Serviço de Desenvolvimento*), a CONTRATANTE realizará validação conforme fluxo estabelecido no *Processo de Gestão de Demandas de Desenvolvimento de Software MTur* (ENCARTE V do Termo de Referência).

Funcionalidades que compõem um único cadastro *CRUD* que contenha funções transacionais (inclusão, alteração, exclusão e consulta) que modifiquem as mesmas funções de dados devem ser analisadas de forma conjunta e o ato de aceitação, caso ocorra, será único para o conjunto de funcionalidades citadas (excluem-se desta regra os relatórios).

As funcionalidades serão avaliadas (rejeitadas), segundo a Cláusula Décima Segunda *Critérios de Aceitação* logo abaixo. Após analisadas todas as funcionalidades da *Ordem de Serviço de Desenvolvimento*, apuram-se:

- Tamanho das funcionalidades aceitas (FAC)*: somam-se os pontos efetivamente executados das funcionalidades aceitas, com validação do CONTRATANTE.
- Tamanho das funcionalidades rejeitadas (FRE)*: somam-se os pontos estimados das funcionalidades rejeitadas; a estimativa utilizada é a que foi definida na *Ordem de Serviço de Desenvolvimento*.
- Tamanho das funcionalidades não executadas (FNE)*: Somam-se os pontos estimados das funcionalidades não entregues; a estimativa é a que foi definida na *Ordem de Serviço de Desenvolvimento*.

ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO – ICPD				
<b>Definição</b>	Indicador de aferição do tempo decorrido para execução de uma <i>Ordem de Serviço de Desenvolvimento</i> emitida pela CONTRATANTE.			
<b>Aplicação</b>	Projetos de Sistema novo e Manutenções Evolutivas			
<b>Periodicidade</b>	Por <i>Ordem de Serviço</i>			
<b>Fórmula</b>	$ICPD = (\text{Prazo}_{Realizado} - \text{Prazo}_{Contratado})$ <p>Em que:</p> <p><b>ICPD</b> = Índice de cumprimento do prazo de execução de ordens de serviço de desenvolvimento.</p> <p><b>Prazo Realizado</b> = Prazo que a CONTRATADA levou para executar a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.</p> <p><b>Prazo Contratado</b> = Prazo de execução estabelecido pela CONTRATANTE de acordo com o tamanho do projeto ou Sprint em pontos de função.</p>			
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base as informações da <i>Ordem de Serviço</i> e os prazos contratuais.			
<b>Prazo<sub>contratado</sub></b>	<b>Tamanho do Projeto</b>	Roteiro de Métricas de Software do SISP		
		Projetos de Complexidade Baixa	Projetos de Complexidade Média	
	Até 10 PF	9 dias	15 dias	
	De 11 PF a 20 PF	18 dias	30 dias	
	De 21 PF a 30 PF	27 dias	45 dias	
	De 31 PF a 40 PF	36 dias	60 dias	
	De 41PF a 50 PF	45 dias	75 dias	
	De 51 PF a 60 PF	54 dias	90 dias	
	De 61 PF a 70 PF	63 dias	105 dias	
	De 71 PF a 85 PF	70 dias	110 dias	
De 86 PF a 99 PF	79 dias	110 dias		
<b>Parâmetro</b>	<b>ICPD &gt; 05 DIAS</b>	<b>03 &lt; ICPD ≤ 05 DIAS</b>	<b>01 &lt; ICPD ≤ 03 DIAS</b>	<b>ICPD ≤ 1</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>

A estimativa de Prazo em **Prazo<sub>contratado</sub>** é para projetos menores que 100 PF de acordo com a Tabela 9 do *Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.0*, para projetos com tamanho superior a 100 PF deverá ser estimado o **Prazo<sub>contratado</sub>** de acordo com o item 6.1.3 *Estimativa de Prazo de Projetos de Software do Roteiro de Métricas de Software do SISP*.

Caso o MTur adquira dados históricos de projetos suficientes no decorrer da gestão desse contrato, então este deve trabalhar com seus dados históricos e modelos de estimativas.

A execução dos serviços poderá ocorrer em regime de criticidade, fora do horário comercial, aplicando-se o fator de ajuste estabelecido no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*. A *Ordem de Serviço* será considerada executada quando a instalação da aplicação em produção estiver concluída.

ÍNDICE DE PONTUALIDADE DO ATENDIMENTO AOS CHAMADOS (TICKETS) DE MANUTENÇÃO CORRETIVA – IPAC				
<b>Definição</b>	Indicador de aferição de tempo decorrido para atendimento a um <i>chamado</i> emitido pelo Cliente demandante da Contratante.			
<b>Aplicação</b>	Serviço de Sustentação de Sistemas ( <i>Tickets ou Chamados</i> )			
<b>Periodicidade</b>	Por <i>chamado</i>			
<b>Fórmula</b>	$IPAC = (\text{Prazo}_{Realizado} - \text{Prazo}_{Contratado})$ <p>Em que:</p> <p><b>Prazo</b> <i>Realizado</i> = Tempo (em horas) que a CONTRATADA levou para atender ao <i>chamado</i> emitido pela CONTRATANTE.</p> <p><b>Prazo</b> <i>Contratado</i> = Prazo de atendimento (em horas) estabelecido abaixo nessa mesma tabela.</p>			
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base as informações da <i>Ordem de Serviço</i> e os prazos estabelecidos.			
<b>Prazo<sub>contratado</sub></b>	Demanda urgente: 02h00min (duas horas).			
(Prazo máximo aceitável)	Demanda não urgente: 02 dias (dois dias).			
Demanda urgente				
<b>Parâmetro</b>	<b>IPAC &gt; 03:00</b>	<b>02:00 &lt; IPAC ≤ 03:00</b>	<b>0 &lt; IPAC ≤ 02:00</b>	<b>IPAC ≤ 0</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>
Demanda não urgente				
<b>Parâmetro</b>	<b>IPAC &gt; 03 dias</b>	<b>02 &lt; IPAC ≤ 03 dias</b>	<b>0 &lt; IPAC ≤ 02 dias</b>	<b>IPAC ≤ 0</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>

O *chamado* a que se refere acima nada mais é que um acionamento formal da CONTRATADA (feito pelo Cliente demandante da Contratante) para que esta inicie o atendimento a uma demanda de manutenção corretiva. A abertura desses chamados ocorrerá sempre em dias úteis das **8:00 às 18:00**.

A partir da emissão do *chamado* inicia-se a contagem dos prazos acima referidos, o nível de serviço da Tabela acima será medido aferindo a quantidade de chamados, durante o período de 1 (um) mês, que foram atendidos com atrasos especificados de acordo com os parâmetros acima, de forma que a glosa será aplicada sobre a *ordem de serviço*.

A definição de criticidade de uma demanda caberá única e exclusivamente ao MTUR. Para controlar os *chamados* poderá ser utilizada ferramenta de gestão de demandas.

ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA – ICPM				
<b>Definição</b>	Indicador de aferição do tempo decorrido para execução de uma <i>Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva</i> emitida pela CONTRATANTE.			
<b>Aplicação</b>	Serviço de Manutenção Corretiva de Sistemas.			
<b>Periodicidade</b>	Por <i>Ordem de Serviço</i> .			
<b>Fórmula</b>	$ICPM = (Prazo_{Realizado} - Prazo_{Contratado})$ <p>Em que:</p> <p><b>ICPM</b> = Índice de cumprimento do prazo de execução de ordens de serviço de manutenção corretiva.</p> <p><b>Prazo Realizado</b> = Prazo que a CONTRATADA levou para executar a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.</p> <p><b>Prazo Contratado</b> = Prazo de atendimento (em horas) estabelecido abaixo nessa mesma tabela.</p>			
<b>Apuração</b>	A apuração do indicador será realizada pela CONTRATANTE, tendo como base as informações da <i>Ordem de Serviço</i> e os prazos estabelecidos.			
<b>Prazo<sub>contratado</sub></b>	Demanda crítica: 03 (três) dias úteis.			
	Demanda não crítica: 05 (cinco) dias úteis.			
<b>Parâmetro</b>	<b>ICPM &gt; 03 DIAS</b>	<b>02 DIA &lt; ICPM ≤ 03 DIAS</b>	<b>01 &lt; ICPM ≤ 02 DIAS</b>	<b>ICPM ≤ 01</b>
<b>Nível</b>	<b>Nível 3</b>	<b>Nível 2</b>	<b>Nível 1</b>	<b>Desejável</b>
<b>Ajuste</b>	<b>Redução de 10%</b>	<b>Redução de 5%</b>	<b>Advertência</b>	<b>Não há ajuste</b>

A definição da criticidade de uma demanda cabe única e exclusivamente ao MTUR. A execução dos serviços poderá ocorrer em regime de criticidade, fora do horário comercial, aplicando-se o fator de ajuste estabelecido no *Roteiro de Métricas de Software do SISP*. A *Ordem de Serviço* será considerada executada quando a instalação da aplicação em produção estiver concluída e o problema tiver sido solucionado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Cada funcionalidade constante na *Ordem de Serviço de Desenvolvimento* ou *Manutenção (Corretiva e evolutiva)* será analisada diante dos requisitos de qualidade definidos pelo CONTRATANTE. Uma funcionalidade é composta pelo código-fonte, código compilável, manual do sistema, manual do usuário, modelo de entidades e relacionamentos e ajuda do sistema (*online*).

Orientações em relação aos padrões de codificação, nomenclatura de elementos de banco de dados e modelos de produtos serão disponibilizadas para o CONTRATANTE. Um modelo de referência de manual de usuário e manual do sistema poderá ser disponibilizado pelo CONTRATANTE.

Os produtos serão avaliados segundo os critérios de *completude*, *consistência* e *forma*, considerando:

- a) **Critério de Completude:** serão consideradas incompletas as funcionalidades entregues sem que todos os elementos descritos estejam presentes ou ainda que apresentem código-fonte sem comentários;
- b) **Critério de Consistência:** serão consideradas inconsistentes as funcionalidades entregues com não conformidades que impedem o uso da funcionalidade. Serão consideradas não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional ou de código-fonte mal escrito.
- c) **Critério de Forma:** serão consideradas desformatadas as funcionalidades entregues com não conformidades relacionadas à forma, erros de natureza ortográfica e outras inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pela CONTRATANTE.

Funcionalidades inconsistentes e incompletas serão rejeitadas. Funcionalidades desformatadas serão aceitas com restrições. A aceitação com restrições implica o compromisso da CONTRATADA em solucionar as restrições impreterivelmente na próxima *SPRINT*, sob pena de recebimento de sanções expressas na Cláusula Décima Nona **Sanções administrativas**, adiante.

O não atendimento a qualquer dos critérios acima descritos resultará na invalidação técnica da entrega (não aceitação técnica).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DA SOLUÇÃO**

A garantia para os serviços prestados será obrigatória, conforme critérios especificados nos requisitos técnicos da contratação especificados no termo de referência. A garantia deverá ser prestada durante toda a vigência do CONTRATO e se estenderá até 120 (cento e vinte) dias após seu encerramento.

Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas identificados deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para o MTur. O desrespeito às condições de garantia estabelecidas sujeita a CONTRATADA à incidência das penalidades definidas no contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Para as manutenções corretivas, caso o sistema esteja em garantia, sob responsabilidade da empresa que o desenvolveu, esta será acionada para suas devidas correções, nesse caso, a manutenção corretiva será considerada acionamento da garantia.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Todos os profissionais responsáveis pelo acompanhamento operacional de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas e pela documentação/levantamento de requisitos deverão estar preferencialmente alocados presencialmente no ambiente do

CONTRATANTE. Quanto aos profissionais responsáveis pela execução operacional, todos deverão estar preferencialmente alocados presencialmente no ambiente da CONTRATADA.

A Contratada deverá possuir um escritório em imóvel situado na cidade de Brasília-DF, em local de fácil acesso. Caso não possua instalações no Distrito Federal, a Contratada deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que instalará escritório no Distrito Federal, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- d) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- e) Prejuízos causados a Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- f) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante a Contratada.

**PARÁGRAFO QUINTO.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**PARÁGRAFO SEXTO.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data que for notificada.

**PARÁGRAFO OITAVO.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- e) Caso fortuito ou força maior;
- f) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- g) Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- h) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

**PARÁGRAFO NONO.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Será extinta a garantia:

- c) Com a devolução de apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas de contrato.
- d) No prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

Os preços contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, limitado a variação do Índice Geral de Preços ao Mercado – IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pelo reiterado descumprimento de *níveis mínimos de serviço exigidos*, pelas demais faltas cometidas pela CONTRATADA na prestação dos serviços e nas obrigações do CONTRATO, pela inexecução total do objeto, bem como pela recusa ou omissão da CONTRATADA em honrar com a garantia dos serviços entregues ou com o cumprimento do disposto neste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

- a) **Advertência;**
- b) **Multa;**
- c) **Suspensão Temporária**, não superior a dois anos, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

**PARAGRAFO PRIMEIRO.** As multas contratuais a que se sujeita (m) a (s) CONTRATADA (S) serão aplicadas sobre o valor total do CONTRATO e terão como base as referências dispostas a seguir:

Tabela de Referência para Aplicação de Sanções				
Item	Descrição	Risco	Referência	Sanção
Aplicar-se-ão as referências especificadas a seguir, para efeitos de multa contratual, quando a CONTRATADA incorrer em:				
1	Reincidência no descumprimento prazo máximo de correção de não conformidades encaminhadas pela CONTRATANTE (critérios descritos nos itens 5.1.4 e 5.2.4 Critérios de Aceitação).	Médio	Por funcionalidade, a cada 2 (dois) ciclos em que a funcionalidade deixou de ser entregue.	Multa de 5%
2	Reincidência no descumprimento da entrega dos produtos. (Tabelas 9, 10 e 18: Entregáveis Obrigatórios – Produtos).	Alto	Por produto, a cada 2 (duas) ocorrências.	Multa de 10%
3	Reincidência de ajuste <i>Nível 1</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Médio	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 5%
4	Reincidência de ajuste <i>Nível 2</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Médio	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 10%
5	Reincidência de ajuste <i>Nível 3</i> (Tabelas 13, 14, 15, 16 e 19: Níveis de ajuste a serem aplicados em relação a níveis mínimos de serviço exigidos).	Alto	A cada 4 (quatro) ocorrências	Multa de 15%
6	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE.	Baixo	Por ocorrência	Advertência
7	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Médio	Por dia	Multa de 5%
8	Não comparecer às reuniões de Planejamento e Encerramento de cada ciclo.	Médio	A cada 3 (três) ocorrências	Multa de 5%
9	Não receber diligências da CONTRATANTE.	Médio	Por ocorrência	Multa de 10%

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Havendo reiterado comportamento da **CONTRATADA** de reincidência das infrações listadas na Tabela 20 acima, caracterizado pela ocorrência, de modo sucessivo ou não, da quarta infração de mesmo tipo ao longo da execução do contrato, ou caso da demora da (s) **CONTRATADA** no cumprimento das obrigações assumidas torne a prestação inútil, o **CONTRATANTE**, além da aplicação das sanções cabíveis, estará autorizada a:

- a) Avaliar a opção de rescisão do contrato;
- b) Verificar se há descumprimento total da obrigação com prejuízo à utilidade e ao proveito das futuras prestações;
- c) Sujeitar o licitante à sanção de suspensão temporária de contratar com a Administração;
- d) Reclamar perdas e danos verificados; e
- e) Havendo indícios de crime, provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei 8.666 e art. 27 do Código de Processo Penal, para verificação da responsabilidade penal.

**PARAGRAFO TERCEIRO.** Na hipótese de inadimplemento total inescusável, a multa poderá ser de até 40% (quarenta por cento) do valor total do Contrato sem prejuízo da

sanção de suspensão temporária de contratar com a Administração, da rescisão contratual e da cobrança de danos e encargos.

**PARAGRAFO QUARTO.** Os valores das multas deverão ser recolhidos a favor do **CONTRATANTE**, em conta a ser informada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da intimação por ofício da **CONTRATADA**, incidindo, após esse prazo, nos termos do art. 37-A, da Lei no 10.522/02, alterada pela Lei no 11.941/09, cumulativamente:

- a) Juros pela taxa SELIC e multa de mora diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), até o limite de 20% (vinte por cento), calculados nos termos e na forma da legislação aplicável aos tributos federais;
- b) Encargo legal de 20% (vinte por cento), calculado nos termos e na forma da legislação aplicável à Dívida Ativa da União.

**PARAGRAFO QUINTO.** A *suspensão temporária* de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração aplica-se nos casos de grave conduta ou naquelas que reflitam o despreparo e inaptidão para a prestação dos serviços à **CONTRATADA**. A suspensão poderá ser aplicada nos casos em que haja culpa pelo inadimplemento que:

- a) Cause prejuízo ao **CONTRATANTE**; ou
- b) Represente a perda de confiança na relação contratual de forma que as circunstâncias indiquem a perda da utilidade das futuras prestações e risco ao fim público visado com a contratação.

**PARAGRAFO SEXTO.** As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciado por igual período. Todas as averiguações de responsabilidades contratuais serão apuradas em processo específico em procedimento transparente, com decisões formalmente motivadas e assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**PARAGRAFO SÉTIMO.** Verificada a ocorrência de qualquer evento apto a caracterizar infração contratual por parte da **CONTRATADA**, deverá ela ser notificada para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresente defesa prévia. Transcorrido o prazo para a apresentação de defesa e não tendo sido acolhidas as justificativas apresentadas pela (s) **CONTRATADA**, caberá ao **CONTRATANTE** aplicar a (s) penalidade (s) cabível (is).

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

São de propriedade do MTur, na condição de CONTRATANTE, todos os produtos gerados no escopo da presente contratação; incluindo estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos de programas em qualquer mídia, páginas web e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, em conformidade com o artigo 111 da Lei 8.666/93, com a Lei 9.609/98 e com a Lei 9.610/98, sendo vedada qualquer apropriação e comercialização destes por parte da CONTRATADA.

A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer elementos relacionados aos serviços contratados e que possam afetar a propriedade do produto, carece de prévia e formal autorização do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA se compromete individualmente – em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei Federal nº 8.666/93 – a participar de atividades de transição contratual e a transferir para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s); incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A Transferência de Conhecimento também está prevista no art.12 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02, de 30 de abril de 2008, onde a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a habilitar equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste CONTRATO, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A CONTRATADA deve, ao término de cada *Ordem de Serviço*, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

**PARÁGRAFO QUINTO.** O MTur poderá, a seu critério, alocar servidor de seu quadro de pessoal para acompanhar as atividades de levantamento de requisitos ou qualquer outra atividade de escrutínio organizacional realizada pela CONTRATADA, tendo em vista a preservação do conhecimento de negócio relativo ao serviço prestado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo CONTRATANTE ou contidos em quaisquer documentos e mídias de que venha a ter acesso durante a etapa de repasse, de execução dos serviços e de encerramento contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma,

divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA firmará compromisso de manutenção de sigilo e segurança das informações por meio de assinatura do **Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI do Termo de Referência)**. Adicionalmente, cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar termo próprio, **Termo de Ciência Individual (ENCARTE XII do Termo de Referência)**, atestando ciência da existência do **Termo de Compromisso e Confidencialidade (ENCARTE XI do Termo de Referência)**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Após assinatura do Termo citado no parágrafo acima, a CGTI do MTur irá disponibilizar os devidos acessos necessários para a plena execução dos trabalhos de desenvolvimento, manutenções e medição de sistemas (repositório SVN, acesso a sistemas, endereço IP da aplicação, às dependências da Contratante, equipamentos e etc.).

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** No caso de alteração de algum profissional a serviço da CONTRATADA, esta deverá informar a CONTRATANTE, para que assim a CGTI do MTur possa realizar a retirada dos acessos desse profissional e inclusão do novo.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Todo e qualquer profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional do MTur não poderá ser utilizada para fins particulares. O correio eletrônico fornecido pela CGTI, bem como a navegação em sítios da *Internet* ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados.

**PARÁGRAFO QUINTO.** A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar a *Política de Segurança da Informação* do CONTRATANTE, os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da *Administração Pública Federal*, em todas as atividades executadas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO ANTINEPOTISMO**

Fica vedada à CONTRATADA alocar, para a prestação dos serviços que constituem o objeto do presente contrato, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Considera-se familiar, nos termos do art. 2º, III do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau”.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação, do extrato, deste Contrato no Diário Oficial da União, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 20, do Decreto nº 3.555/2000, atualizado.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO**

A Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal é o Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser solucionadas na forma prevista na Cláusula Décima Quarta deste Instrumento, por força do art. 109 da Constituição.

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Brasília, de de 2016.

MINISTÉRIO DO TURISMO

PELA CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**