



00972

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos
Coordenação de Compras e Licitações
Divisão de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016

(Processo Administrativo nº 71000.075569/2013-08)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(ã) pela Portaria no 147, de 25 de novembro de 2015, da Coordenação de Compras e Licitações, sediado no SAN, quadra 03, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14/01/2016

Horário: 09h00min.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, dimensionados em Horas de Serviços Técnicos (HST), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Após pesquisa mercadológica o valor máximo anual estimado para este certame é de R\$ 18.187.602,05 (dezoito milhões cento e oitenta e sete mil e seiscentos e dois reais e

cinco centavos) composto de acordo com a tabela 4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, a qual deverá ser observada para composição das propostas.

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 550005 Fonte: 0151
PTRS: 093357 Elemento de Despesa: 33.90.39
PI: B88931160KD

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 7.381/1986, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. sociedades cooperativas, de acordo com o estabelecido no art. 4º, da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 – SLTI/MPOG.

4.2.7. Empresas que prestam serviços ao MDS, pela impossibilidade de uma empresa apoiar o MDS na aferição do seu próprio trabalho, considerando o princípio da segregação das funções, previsto no art. 6º da IN nº 4/2014/SLTI/MPOG e no art. 3º, parágrafo único da IN nº 2/2008/SLTI/MPOG;

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valor mensal, unitário e total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.2. A reação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.243, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.20. Eventual empate entre 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:

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7. DA ACETABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. 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 à totalidade da remuneração.

7.4. 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 artigo 43 da Lei nº 8.666 de 1993, a exemplo das enumeradas no § 3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. 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.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sites oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do site oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada, ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e,

no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. - inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.6. - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. - prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. - prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.6. - prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.7. - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.8. - caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLT/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.5.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2. 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.5.5. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.5.5.2. Comprovação de 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.

8.5.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 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, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

8.6. No caso de licitação para locação de materiais ou para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a doze

meses, conforme item 18 do Termo de Referência, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.7.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.7.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigido no Termo de Referência;

8.7.3. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (61) 2030-2286, ou via e-mail licitacao@mds.gov.br, no prazo de 02 (duas) horas, a pós a convocação do pregoeiro do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação do pregoeiro, em sessão pública específica, para o seguinte endereço:

PROTOCOLO CENTRAL DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, Esplanada dos Ministérios, Bloco A, Térreo, sala T-40 Brasília/DF - CEP: 70.054-906. O envelope, lacrado, deverá conter os seguintes dizeres:

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2016

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE _____

CNPJ No _____

C 5978

8.8. 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 à 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.

8.8.1. 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.

8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDONEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência da motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. 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).

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

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

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

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

000979

11.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

11.4. a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;

11.5. a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

11.7. 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 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.8.1. caso fortuito ou força maior;

11.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.8.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

11.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

11.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e das demais cominações legais.

13. DO REAJUSTE

13.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

16.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

16.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{100}$$

$$I = 0,00016438$$

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2. apresentar documentação falsa;
- 17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5. não mantiver a proposta;
- 17.1.6. cometer fraude fiscal;
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail impugnação, deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mds.gov.br

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço indicado no Edital.

18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. 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 na Administração.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.compasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAN, quadra Q3, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, 2º andar, sala 23.25 nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 11:00 horas e das 14:30 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Caso sejam solicitadas cópias de documentos será cobrado o valor de R\$ 0,07 (sete centavos) por lauda.

19.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.10.2. ANEXO II – Declaração de contratos firmados com a iniciativa Privada e a Administração Pública;

19.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, 31 de dezembro de 2015.

Wagner Ferreira Moraes

Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

1	OBJETO.....	2
2	JUSTIFICATIVA.....	2
3	FORMA DE CONTRATAÇÃO.....	4
4	BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO.....	4
5	OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO.....	5
6	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.....	6
7	PERFIL TÉCNICO.....	11
8	AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MDS.....	12
9	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	13
10	FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	15
11	CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS.....	17
12	PRODUTOS.....	17
13	ESTIMATIVA DO VOLUME E PREÇO.....	18
14	LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	27
15	CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS.....	28
16	NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO.....	28
17	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	32
18	CAPACIDADE TÉCNICA.....	34
19	ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO.....	37
20	PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA.....	38
21	TRANSIÇÃO CONTRATUAL.....	39
22	TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA.....	42
23	DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	42
24	VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	47
25	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	47
26	GARANTIA.....	47
27	REAJUSTE.....	49
28	MEDIDAS ACAUTELADORAS.....	49
29	VISITA TÉCNICA.....	49
30	INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS.....	50
31	ALTERAÇÃO SUBJETIVA.....	50
32	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	50
33	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	57

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, dimensionados em Horas de Serviços Técnicos (HST).

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A missão da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) é "prover suporte aos programas sociais por meio de serviços e soluções tecnológicas alinhadas às necessidades institucionais do MDS, que agreguem valor à organização e valor social ao cidadão".
- 2.2 Para atingir sua missão e exercer sua competência de prover os serviços de TI, a DTI possui contratos de terceirização de serviços de TI, em função do quadro reduzido de servidores.
- 2.3 Atualmente, a DTI atende às áreas de negócio do Ministério por meio de quatro principais contratos de prestação de serviços de TI, conforme imagem abaixo:

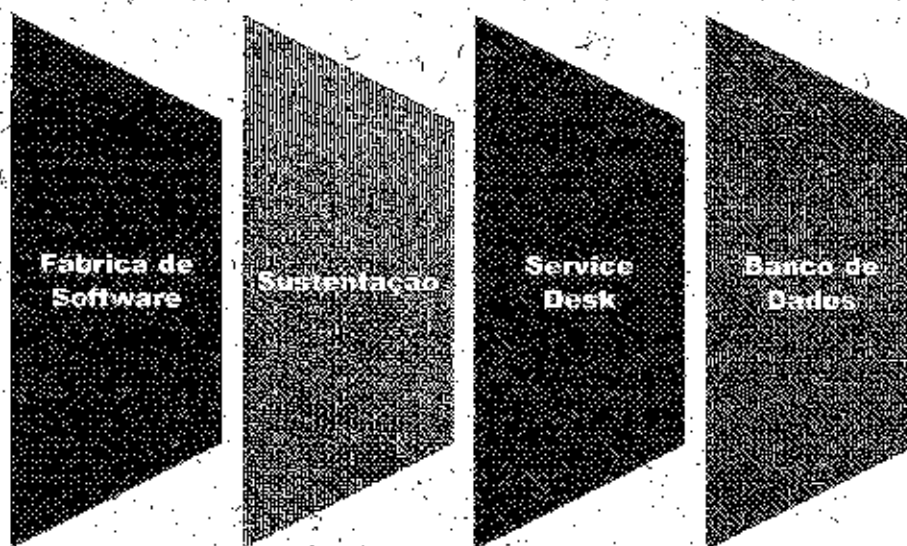


Figura 1 – Empresas prestadoras de serviços

- 2.4 Devido à complexidade para acompanhar e fiscalizar os produtos e serviços resultantes desses contratos, serviços de apoio técnico são necessários para assistir e subsidiar os servidores do MDS de informações relacionadas ao acompanhamento e fiscalização dos contratos acima mencionados, conforme define a Lei 8.666, em seu artigo 67: *"A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição."*
- 2.5 O Decreto-lei 200 de 25 de fevereiro de 1967, artigo 10, em seu § 7º, preconiza que "para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".
- 2.6 O Decreto Nº 2.271, de 7 de julho de 1997, que trata da contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autarquias e fundações, estabeleceu que a atividade de informática deve ser preferencialmente executada de forma indireta, desde que as categorias funcionais abrangidas não estejam contempladas no Plano de Cargos e Salários da entidade, e também para que os serviços não sofram descontinuidade.
- 2.7 Diante das justificativas acima expostas é fundamental a contratação dos serviços pretendidos para viabilizar a plena atuação da área de Tecnologia da Informação, indispensável para a consecução dos Programas Sociais do Governo Federal.
- 2.8 A presente demanda, bem como aquelas que já foram objeto de contratação (Fábrica de Software, Banco de Dados, Service Desk e Sustentação), não encerram o conjunto de necessidades do MDS. Buscando atender às orientações e determinações do TCU, o MDS pretende evoluir a gestão de Tecnologia adotando as práticas de Governança de TI.
- 2.9 Assim, este Termo de Referência visa a contratação de serviços de tecnologia da informação que serão executados de forma global, tendo em vista que a sua prestação se dará por um único fornecedor.
- 2.10 Além do mais a contratação de um único fornecedor visa padronizar os serviços e facilitar a gestão contratual gerando economia de escala, em razão dos serviços estarem inter-relacionados, da facilidade de gerenciamento centralizado e da prestação dos serviços de garantia.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 3.1 Os serviços de **Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software** serão dimensionados em Horas de Serviços Técnicos (HST), associados à entrega de produtos e aferidos com base em Níveis Mínimos de Serviços (NMS) estabelecidos neste Termo de Referência.
- 3.2 As contratações de serviços de TI pela Administração Pública Federal encontram-se atualmente regulamentadas pela Instrução Normativa nº 04, de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do MPOG.
- 3.3 A partir de uma análise dos diversos modelos de contratação de serviços de TI, o MDS optou por um modelo baseado em linha de produção, focado em hora técnica de serviço, em que as atividades são definidas previamente.
- 3.4 Nesse modelo, os resultados esperados, os padrões de qualidade, os procedimentos e as qualificações profissionais para execução dos serviços devem estar em conformidade com aqueles adotados pelo MDS, cabendo à CONTRATADA cumprir as atividades demandadas dentro do esforço estimado.
- 3.5 A seleção do fornecedor será na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo fato do objeto se caracterizar como bem comum, uma vez que a caracterização dos produtos, de seus padrões de desempenho e qualidade, enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado e considerando o valor da contratação.
- 3.6 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.7 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vendendo-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 4.1 Garantia da continuidade dos negócios do MDS por meio de melhorias, apoio técnico e manutenções das soluções de TI.
- 4.2 Suporte aos negócios do MDS por meio do aumento de capacidade da Tecnologia da Informação no atendimento e execução das solicitações das áreas de negócios.
- 4.3 Apoio ao desenvolvimento e à melhoria de soluções de software.
- 4.4 Alinhamento estratégico com as iniciativas do MDS, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos específicos.

- 4.5 Redução de impactos para as áreas de negócio decorrentes de defeitos das soluções de software ou da restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes.
- 4.6 Maior controle sobre a qualidade das soluções de software e, consequentemente, do provimento e guarda das informações.
- 4.7 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.
- 4.8 Melhoria dos processos internos de fiscalização e gestão dos contratos de Fábrica de Software, Banco de Dados, Sustentação e Service Desk a partir dos levantamentos feitos durante a prestação dos serviços do contrato de Assessoria Técnica e Gerenciamento de Projetos (contrato 03/2009), com a agregação de outras atividades de apoio técnico.
- 4.9 Melhoria da qualidade dos serviços prestados pela DTI aos clientes, com adoção das melhores práticas de mercado incorporadas à rotina diária, com processos definidos e padronizados para testes, gerenciamento de configuração e mudança, medição e mensuração de software.
- 4.10 Melhor gestão dos projetos de TI, maior qualidade dos sistemas de informação construídos no MDS, melhor controle e acompanhamento dos prazos e redução dos riscos de insucesso dos projetos sob a gerência da Diretoria de Tecnologia da Informação.
- 4.11 Atendimento direto à necessidade N11 - **Serviço de Apoio Técnico à Gestão**, conforme descrito no **PDTI 2013-2015** do MDS, uma vez que não é viável o atendimento dessa demanda com a estrutura atual da unidade organizacional da DTI, responsável pelo acompanhamento e fiscalização técnica dos contratos de TI.

5 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Apoiar, acompanhar e suportar a gestão e controle da qualidade dos serviços de TI prestados pela DTI.
- 5.2 Atender as ocorrências demandadas pelo MDS e apoiar monitorar as demandas emergenciais.
- 5.3 Apoiar a melhoria dos processos e ferramentas para garantir uma melhor gestão e fiscalização dos serviços de TI.
- 5.4 Prover informações de apoio para a elaboração do Catálogo de Serviços.

6 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Os serviços de **Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software** serão estruturados a partir de Áreas de Conhecimento, que contemplam as principais operações de serviços de TI:

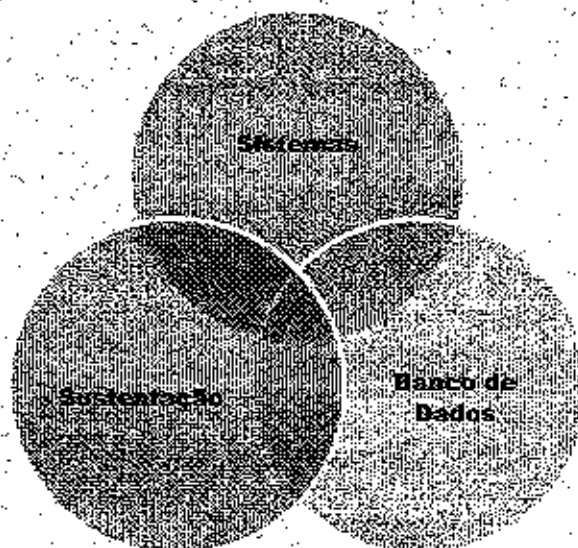


Figura 2 – Áreas de Conhecimento para os serviços de Apoio.

- 6.1.1 **Sistemas** – contemplam os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, planejamento e definição de arquiteturas de TI, especificamente de software, serviços de engenharia de software, garantia da qualidade e gerenciamento da configuração.
- 6.1.2 **Banco de Dados** – serviços de administração de dados e de banco de dados, integração e manutenção das bases de dados, integração de sistemas e serviços em consonância com o modelo corporativo de dados, bem como articulação de ações relativas à segurança das bases de dados.
- 6.1.3 **Sustentação** – serviços de infraestrutura de TI, suporte de TI, gestão de ativos de software, entrega de serviços e suporte a serviços, planejamento de segurança da informação e o monitoramento diário de riscos ao ambiente computacional do órgão e seus dados, bem como atividades de conscientização, treinamento e educação para a segurança.
- 6.2 Para a execução dos serviços de **Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software** as Áreas de Conhecimento serão associadas aos **Grupos de Serviços Técnicos**. Na tabela 1 são descritas as atividades de cada grupo. Todas as atividades envolvem verificação e validação dos produtos pertinentes ao seu grupo.

Área de conhecimento	Grupo de Serviço Técnico	Descrição Sumária das Atividades
Sistemas	Análise de Métricas	Inclui as tarefas relacionadas à mensuração e estimativa de tamanho de demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas, à manutenção de uma base histórica de dados de contagem e apuração de indicadores de desempenho, variação de escopo, atualização do Guia de Contagem de Pontos de Função do MDS, atualização do processo e artefatos de alinhamento de Pontos de Função com Fábrica de Software, acompanhamento e apoio às auditorias de contagens de Ponto de Função conduzidas pelo MDS, dentre outros, visando à otimização do processo de desenvolvimento de software.
	Análise de Negócio	Inclui as tarefas relacionadas ao recebimento, entendimento, suporte a análise de negócio e especificação de demandas de Serviço de Desenvolvimento e de Manutenção originadas a partir das necessidades dos usuários dos sistemas, avaliação comercial de sistemas de terceiros a fim de verificar sua aderência aos requisitos comerciais das secretarias do MDS, assim como a avaliação dos produtos resultantes destas demandas, apoio aos analistas de qualidade na aferição dos artefatos relacionados ao negócio e desenho de processos de negócio para auxiliar nas atividades de desenvolvimento de sistemas. Essas tarefas envolvem o domínio e a aplicação de técnicas utilizadas para identificar e relacionar partes interessadas, no intuito de compreender a estrutura, as políticas, os programas e as operações das diversas áreas de negócio do MDS, viabilizando o alcance das metas organizacionais a partir da adoção de soluções de TI.
	Análise de Configuração	Conjunto de atividades desenvolvidas para gerenciar, controlar, avaliar as alterações que ocorrem nos ativos de sistemas durante o processo de desenvolvimento e manutenção de software, a fim de garantir a integridade destes ativos e a rastreabilidade das mudanças. Envolve a proposição e execução de melhorias no processo de gestão de configuração, de gestão de mudanças e de integração contínua, gerenciamento das versões dos rollups, bem como a avaliação, instalação, configuração e gestão de ferramentas para Gestão de Configuração e para Integração Contínua.
	Análise de Sistemas Java	Inclui as tarefas relacionadas à análise de códigos-fontes e demais artefatos técnicos de sistemas para verificar a aderência aos padrões e arquitetura definidos e às boas práticas de mercado, apoio aos analistas de qualidade na avaliação dos testes automáticos, elaboração de relatórios técnicos a respeito do projeto e da implementação de soluções técnicas, apoio aos arquitetos de software no desenvolvimento de componentes de softwares para uso nos sistemas do MDS, apoio nas atividades de internalização de sistemas de terceiros, geração de pacotes de software para rollup por meio da ferramenta de Integração Contínua.

Área de conhecimento	Grupo de Serviço Técnico	Descrição Sumária das Atividades
	Análise de Sistemas PHP	Inclui as tarefas relacionadas à análise de códigos-fontes e demais artefatos técnicos de sistemas para verificar a aderência aos padrões e arquitetura definidos e às boas práticas de mercado, apoio aos analistas de qualidade na avaliação dos testes automáticos, elaboração de relatórios técnicos a respeito do projeto e da implementação de soluções técnicas, apoio aos arquitetos de software no desenvolvimento de componentes de softwares para uso nos sistemas do MDS, apoio nas atividades de internalização de sistemas de terceiros, geração de pacotes de software para rollout por meio da ferramenta de Integração Contínua.
	Arquiteto de Solução	Inclui atividades relacionadas à arquitetura de software, desde a definição de padrões e modelos de arquitetura, análise de problemas e proposição de soluções técnicas, a auditoria e validação do uso adequado dos padrões adotados, avaliação da arquitetura dos requisitos funcionais e dos não funcionais de softwares de terceiros, planejamento da capacidade atual e futura dos sistemas, planejamento de soluções para integração de sistemas, planejamento de mecanismos para garantir alta disponibilidade dos sistemas, comunicação com as demais coordenações (Banco de Dados e Sustentação e Segurança) a fim de planejar e solucionar questões relativas ao ambiente operacional dos sistemas, bem como, o projeto e desenvolvimento de componentes de softwares para uso nas aplicações e sistemas do MDS.
	Análise de Relacionamento	Inclui as atividades necessárias para estabelecer e manter uma estrutura otimizada de comunicação e conexão entre a função de TI e as áreas de negócio, tarefas de apoio relacionadas à abertura, concepção e controle de demandas encaminhadas à Fábrica de Software, além da gestão de projetos relacionados à área de TI. Envolve a proposição e execução de melhorias no processo de gestão de demandas, atualização e proposição de novos artefatos de projeto, assim, como avaliação de ferramentas e mecanismos para controle e gestão.
	Análise de Qualidade	Inclui as tarefas relacionadas ao recebimento das demandas da Fábrica de Software, verificação e validação dos produtos quanto ao escopo demandado e completude dos produtos previstos. Define as atividades para fornecer a garantia adequada de que os processos e produtos de software, no ciclo de vida do projeto, estejam em conformidade com os requisitos especificados e sejam aderentes aos planos estabelecidos. A abrangência do processo inclui questões como garantia da qualidade do produto, do processo e do sistema de qualidade.
	Design de Interface	Inclui tarefas relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de padrões de design de software, garantia do uso adequado dos padrões definidos e adotados pelo MDS, análise, projeto e desenvolvimento de sites e portais web, manutenção de conteúdo de portais e sites, elaboração de componentes de design, marcas, logos, banners, dentre outros itens de design necessários para utilização em sites ou portais ou em alguma outra iniciativa do MDS.

Área de conhecimento	Grupo de Serviço Técnico	Descrição Sumária das Atividades
Banco de Dados	Administração de Dados	Inclui atividades tática-operacionais relativas à administração de dados, tais como: elaboração e revisão de padrões de modelagem de dados relacionais e multidimensionais; elaboração e revisão das políticas para perfis de usuários de banco de dados; elaboração, revisão e proposição de melhorias para a política de backup dos bancos de dados; apoio à modelagem e implementação de sistemas de informações gerenciais e de apoio à decisão; apoio à construção de Data Warehouse, Data Marts, soluções de Business Intelligence e Data Discovery, entre outras.
	Administração de Banco de Dados	Inclui atividades tática-operacionais relativas à administração de banco dados, tais como: análise e proposição de atualização dos bancos de dados, patches e ferramentas; proposição de melhorias para aumento do desempenho dos ambientes de banco de dados; revisão da análise de impacto nos bancos de dados quanto às mudanças nos servidores e ambientes; análise de procedimentos para garantia da segurança dos bancos de dados; proposição de políticas de monitoramento dos servidores de banco de dados; análise de recursos computacionais necessários e projeção de crescimento dos bancos de dados, entre outras.
Sustentação	Administração de Operações	Inclui as tarefas relacionadas à operacionalização e controle dos ativos de rede e informações do MDS. Inclui as tarefas relacionadas à gestão, controle e acompanhamento de demandas recebidas no Service Desk da DTI.
	Administração de Segurança da Informação	Inclui as tarefas relacionadas à proteção dos ativos de informação de forma a garantir a continuidade dos negócios; implementação e operação dos controles para gerenciamento dos riscos de segurança da informação do MDS; monitoramento e análise de desempenho e eficácia dos sistemas de gestão da segurança da informação; avaliação dos riscos e conformidade dos controles existentes; auditoria de segurança da informação para avaliação de aderência dos controles internos junto às áreas de TI.
	Administração de Ambiente	Inclui as tarefas relacionadas à operacionalização e controle dos ambientes onde estão hospedados os bancos de dados e sistemas do MDS.

Tabela 1 – Áreas de Conhecimento x Grupos de Serviços

6.3 Os Grupos de Serviços Técnicos possuem atividades afins e serão associados a Perfis Técnicos, de forma a permitir um melhor acompanhamento e controle da execução dos serviços.

6.4 A figura abaixo permite uma melhor visualização da relação entre Área de Conhecimento, Grupos de Serviços Técnicos e Perfis Técnicos.



Figura 3 – Relação entre Área de Conhecimento, Grupos de Serviços Técnicos e Perfil Técnico;

7 PERFIL TÉCNICO

- 7.1 Pautado na experiência dos últimos anos e com o conhecimento sobre o seu ambiente, o MDS definiu as especialidades e as experiências necessárias para cada Perfil Técnico, conforme **Anexo I**. Tais competências são objeto da experiência do MDS na execução dos serviços e são utilizadas como critério de referência comum às licitantes para dimensionamento do seu corpo técnico.
- 7.2 Para cada **Perfil Técnico**, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados de acordo com os requisitos dos respectivos **Grupos de Serviços Técnicos** e observados os perfis definidos para a equipe técnica.
- 7.3 O **Preposto e seu substituto**, **SEM ônus** para o MDS e devidamente aceito pelo Órgão, deve atuar como responsável pela gestão dos aspectos administrativos e legais do contrato, relacionando-se diretamente com os Fiscais do Contrato. A CONTRATADA deverá indicar esses profissionais no ato da assinatura do contrato.
- 7.4 Durante toda a vigência do contrato a CONTRATADA deverá garantir a atuação do Preposto, que deve permanecer nas dependências da CONTRATANTE durante o horário de funcionamento.
- 7.5 A qualquer tempo e a seu critério, o MDS poderá solicitar à CONTRATADA a imediata substituição do Preposto.
- 7.6 Os **Líderes Técnicos**, também **SEM ônus** para o MDS, serão responsáveis pela condução dos serviços demandados para a CONTRATADA, exercerão o papel de liderança da equipe e responderão diretamente por todos os serviços em execução. Deve ser alocado um **Líder Técnico** para cada **Área de Conhecimento**.
- 7.7 Por se tratar de perfis distintos e responsabilidades que demandarão alta dedicação ao projeto, fica estabelecido que o mesmo profissional não poderá atuar como **Preposto e Líder Técnico**, sendo obrigatório a designação de profissionais diferentes para estes perfis.
- 7.8 As exigências de experiência profissional serão comprovadas por meio de vínculos empregatícios (carteira de trabalho ou contrato social) e, caso o vínculo não comprove a experiência profissional exigida, será aceita declaração emitida pela empresa e/ou atestado de capacidade técnica, emitido por órgão público ou empresa privada, sujeitando-se à diligência na sede da CONTRATADA ou do emitente do atestado para comprovação da experiência declarada, a critério do MDS.
- 7.9 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter profissionais com os perfis requeridos neste Termo de Referência. Desta forma, o mesmo profissional não pode ser indicado para compor mais de um dos referidos perfis ao mesmo tempo, mas um perfil pode ser comprovado com mais de um profissional, salvo para o requisito de tempo de experiência, que deve ser atendido por todos os profissionais atribuídos àquele perfil.

- 7.10 O MDS se reserva o direito de realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas são atendidas pela CONTRATADA. Desta forma, quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar os currículos dos profissionais alocados ao contrato, assinados pelo profissional, bem como as devidas certificações, como forma de comprovação do cumprimento dos perfis de seu corpo técnico.
- 7.11 Os conhecimentos exigidos para cada Perfil Técnico serão aferidos por meio de avaliação curricular e entrevista a ser realizada pelo MDS, que poderá rejeitar a indicação do profissional em avaliação.
- 7.12 A qualificação dos profissionais indicados pela contratada será verificada quando do início da prestação dos serviços e sempre que o MDS julgar necessário. Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do funcionário indicado. Em casos excepcionais, e desde que prévia e expressamente autorizado pelo MDS, a qualificação profissional poderá ser ajustada.
- 7.13 A empresa CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados pelo MDS, profissionais com perfis e qualificações adequados conforme descrito no **Anexo I**, mantendo ao longo da vigência do contrato todas as condições que apresentaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

8 AMBIENTE TECNOLÓGICO DO MDS

- 8.1 Atualmente o MDS possui em torno de 116 (cento e dezesseis) sistemas de informação em produção. Os sistemas de informação em produção são aqueles que estão implantados e em operação, disponíveis para serem utilizados por seus usuários.
- 8.2 Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser suportados pelo ambiente operacional constituído pelas ferramentas/tecnologias abaixo e outras que o MDS vier a adotar no decorrer do contrato:
- 8.2.1 Navegadores WEB: Internet Explorer 8 ou superior, Google Chrome 18 ou superior, Firefox 15 ou superior.
- 8.2.2 Sistemas Operacionais: Windows XP/Vista/7/8 ou superior, Red Hat, CentOS, Debian, SUSE, UBUNTU, ZLinux, Android, IOS, e Windows Phone.
- 8.2.3 Hardware: alta plataforma (Mainframe IBM); Baixa plataforma (PC) e dispositivos móveis (celulares e tablets).
- 8.2.4 Sistema Gerenciador de Bancos de Dados: Oracle, PostgreSQL, MySQL, IBM DB2, MS ACCESS, ZODB, TERADATA e MS SQL Server.
- 8.2.5 Ferramentas de BI: Business Object (BO), QlikView e outras ferramentas de BI e Data Discovery.

- 8.2.6 Servidores de Aplicação: ZOPE/PLONE, WebSphere, TomCat, Apache, IIS, JBoss, Pound, Weblogic, NGINX.
- 8.2.7 Linguagens: JavaScript, XML, XSL, XSD, JSP, JAVA, JAVA WEB, CSS, HTML, PHP, Python, Delphi.
- 8.2.8 Principais frameworks: EJB, JSF, JPA, Servlet, Spring, Hibernate, Struts, bibliotecas do JEE; entre outras.
- 8.2.9 Ferramenta de Modelagem de Dados: PowerDesigner.
- 8.2.10 Ferramenta de Desenvolvimento (IDE): Eclipse, SDK Android, SDK IOS, SDK Windows Phone, Delphi e Visual Basic.
- 8.2.11 Protocolos e Serviços de Rede: TCP/IP, IP, SNA.
- 8.2.12 Ferramenta de Gerência de Projetos: MS Project, EPM, Sharepoint.
- 8.3 Outras ferramentas, plataformas, protocolos, produtos: Oracle SOA SUITE, BEA Aqualogic BPM, DocuWiki, RequestTracker, Trac, Subversion (SVN), Microsoft Active Directory, Open LDAP, Proxy http utilizando Squid com NTLM, Servidores de arquivo com SAMBA, Serviço de mensageria e Lync, Apache, PHP/Perl, Access e MAVEN.
- 8.4 Por padrão o MDS utiliza JAVA como linguagem de programação para desenvolvimento, e secundariamente o PHP, com servidores de aplicação sendo executado em Linux para o desenvolvimento de sistemas de informação web e aplicativos. Os serviços serão realizados preferencialmente nesse ambiente, exceto quando solicitado outro ambiente pelo CONTRATANTE.
- 8.5 Para outras ferramentas/linguagens que vierem a ser adotadas pelo MDS durante a vigência do contrato a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos para se adequar.
- 8.6 Mudanças no ambiente operacional podem ser propostas pela CONTRATADA, sem ônus para o MDS, mas as mudanças estão sujeitas à autorização prévia para utilização.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados pela Equipe de Gerenciamento do Contrato (EGC), que possui os seguintes integrantes da Administração especialmente designados pelo MDS:

- 9.1.1 **Fiscal Titular do Contrato e seu substituto** - servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente. Cabe ao Fiscal Titular do Contrato encaminhar demanda de correção de serviços; encaminhar indicação de sanções; confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD); autorizar emissão de nota fiscal; encaminhar eventuais pedidos de modificação contratual para a Área Administrativa; manter o histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato. Cada Área de Conhecimento deverá indicar um servidor para atuar como Fiscal Técnico.
- 9.1.2 **Fiscal Técnico** - servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato; Cabe ao Fiscal Técnico assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP); avaliar a qualidade dos serviços; identificar as não conformidades com os termos contratuais; verificar a manutenção das condições classificatórias (pontuação e habilitação técnica); verificar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação;
- 9.1.3 **Fiscal Administrativo** - servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. Cabe ao Fiscal Administrativo verificação de aderência aos termos contratuais; verificar a manutenção das condições classificatórias (pontuação e habilitação técnica); verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- 9.1.4 **Fiscal Requisitante** - servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação. Cabe ao Fiscal Requisitante avaliar a qualidade dos serviços; identificar as não conformidades com os termos contratuais; verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; verificar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.
- 9.2 Os papéis e responsabilidades, acima descritos podem ser alterados durante a execução do contrato em função de novas alterações dos normativos no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF.
- 9.3 O objeto deste Termo de Referência estará sujeito ao mais amplo e rigoroso acompanhamento do MDS e/ou de empresa por ele designada, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados sem que isso incorra em qualquer custo para o MDS.
- 9.4 Caso sejam verificadas inconsistências entre o resultado apresentado pela CONTRATADA e o apurado pelo MDS e/ou empresa por ele designada, serão aplicadas as glosas e/ou sanções administrativas previstas no contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e demais instrumentos legais e infralegais.

- 9.5 Os membros da EGC promoverão o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 9.6 A atuação dos membros da EGC não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do MDS.
- 9.7 Os membros da EGC poderão sustar, recusar, mandar fazer e refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com a solicitação e/ou especificação técnica, e as constantes deste Termo de Referência, determinando o prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.
- 9.8 As decisões e providências sugeridas formalmente pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem as competências dos membros da EGC, deverão ser encaminhadas formalmente por membro da EGC à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
- 9.9 Ao MDS fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes neste Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e nas cláusulas contratuais acordados e demais normativos técnicos e administrativos do MDS.

10 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1 Mensalmente será aberta, em caso de necessidade, **Ordem de Serviço (OS) – ANEXO IV**, por **Área de Conhecimento**, com os **Grupos de Serviços Técnicos** devidamente identificados e associados às Horas de Serviços Técnicos (HST) que deverão ser executadas para o mês de referência da OS.
- 10.2 A partir da abertura da OS, todas as atividades necessárias para a execução dos serviços deverão estar relacionadas às **demandas** devidamente registradas em ferramenta oficial do MDS.
- 10.3 Para o encerramento de uma **demand**a é necessário o registro das atividades que evidenciam o seu atendimento.
- 10.4 O encerramento da OS deverá ser acompanhado do **Relatório de Análise de Indicadores – RAI (Anexo II)** e dos **Relatórios de Serviços Executados - RSE (Anexo V)**; estes últimos devem conter, dentre outras informações, os serviços solicitados na OS, as demandas de cada Perfil Técnico, o relato dos problemas ocorridos durante a execução dos serviços, o quantitativo de HST efetivamente consumidas para a realização do serviço e valor do serviço realizado.

- 10.5 A medição das Ordens de Serviços aprovadas para pagamento será realizada mensalmente no final de cada mês, compreendendo o período entre o primeiro dia e o último dia do mês, exceção: 1) no mês de assinatura do contrato, quando a medição compreenderá os serviços realizados entre a data de assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês; 2) no último mês de vigência do contrato, em que se medirão os serviços prestados entre o primeiro dia deste mês e a data de vencimento do contrato.
- 10.6 A partir da data da assinatura do contrato, todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços deverão ser obrigatoriamente sincronizados com repositório de documentos do MDS.
- 10.7 Quaisquer serviços executados pela CONTRATADA entregues com defeitos ou erros não serão objetos de faturamento enquanto não forem corrigidos, e serão devolvidos para serem refeitos, sujeitando-se a CONTRATADA, ainda, às penalidades correspondentes a atrasos no cronograma de atendimento.
- 10.8 O atraso reiterado no cumprimento da execução das Ordens de Serviço poderá ensejar na rescisão do contrato.
- 10.9 A execução dos serviços seguirá o fluxo operacional conforme **Anexo III - Processo Executar Serviços de Apoio**.
- 10.10A remuneração da CONTRATADA será baseada no quantitativo de HST executada, deduzidos os valores decorrentes da aplicação dos indicadores de desempenho e qualidade apurados no mês de referência.
- 10.11A CONTRATADA fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao MDS.
- 10.12Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de material de escritório necessário para a realização dos serviços contratados.
- 10.13A CONTRATADA poderá utilizar os softwares de sua propriedade, mediante autorização do MDS.
- 10.14Os serviços serão executados nas dependências do MDS, que ficará responsável por providenciar espaço físico, mobiliário, telefone e infraestrutura tecnológica.
- 10.15O horário de prestação dos serviços deste contrato será, impreterivelmente, das 08h00min às 20h00min, em dias úteis, respeitando o limite máximo de 44 horas semanais por profissional.
- 10.16Os valores apresentados na **Planilha de Formação de Custos (Anexo XI)**, quando da apresentação de propostas, correspondem aos únicos valores de equilíbrio do contrato a ser faturado na hipótese de a CONTRATADA cumprir os níveis mínimos de serviços e suas obrigações contratuais.

- 10.17A CONTRATADA deve manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, de forma que não sejam os trabalhos do MDS prejudicados em função de reivindicações por parte dos colaboradores da CONTRATADA.

11. CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS

- 11.1 Nos casos em que a demanda for cancelada por solicitação do MDS, o trabalho já executado deverá ser avaliado e pago.
- 11.2 Quando do cancelamento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar os produtos do serviço executado, imediatamente, mesmo que inacabados.
- 11.3 O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento.
- 11.4 É vedado à CONTRATADA complementar os produtos do serviço interrompido após o cancelamento da demanda.

12. PRODUTOS

- 12.1 Os serviços contemplam um conjunto de **Produtos (entregáveis)** que serão parte integrante dos itens de avaliação dos serviços executados e dos resultados alcançados. Os serviços executados resultarão em produtos.
- 12.2 Os modelos dos produtos (entregáveis) serão definidos pelo MDS.
- 12.3 A CONTRATADA poderá sugerir modelos de produtos que serão avaliados pelo MDS.
- 12.4 Segue abaixo uma lista de produtos (entregáveis). A lista destes **Produtos** não é exaustiva, e será atualizada durante a execução do contrato conforme a necessidade do Catálogo de Serviços e a evolução da metodologia do MDS.

Artefato/Produto	Prazo (horas ou dias úteis)
Atas de Reunião	Até 2 (dois) dias após a realização da reunião.
Relatório de Serviços Executados (RSE)	Até o 5º dia útil do mês subsequente.
Relatório Técnico	Acordado por demanda.
Manutenção da Base Histórica dos Indicadores	Acordado por demanda.
Justificativa do atendimento/solução.	Ao encerrar o atendimento da demanda.

Tabela 2 – Produtos

13 ESTIMATIVA DO VOLUME DE SERVIÇOS E PREÇO

- 13.1 Os quantitativos expostos a seguir representam a quantidade estimada de HST por **Grupo de Serviço Técnico**, que poderão ser contratados conforme a necessidade do MDS. Para alguns serviços, em decorrência de situações sazonais e dos papéis a estes associados, poderá haver uma tendência de maior variação do número requerido.
- 13.2 A efetiva determinação do quantitativo de HST e das demais condições de prestação dos serviços se dará mediante Ordem de Serviço emitida pelo MDS, de acordo com o volume e a necessidade dos serviços.
- 13.3 O MDS conta hoje com aproximadamente 116 (cento e dezesseis) sistemas de informação em produção, além de outros 6 em estágio de desenvolvimento e/ou homologação. Esses sistemas fazem uso de um parque instalado de 360 servidores de produção na Rede MDS, com suporte de 5 bancos de dados diferentes (Oracle, DB2, PostgreSQL, MySQL e Teradata). Os usuários desses sistemas são suportados pelos contratos de Fábrica de Software, Sustentação e Segurança, Service Desk e Banco de Dados.
- 13.4 Os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software serão dimensionados em Horas de Serviços Técnicos (HST), associados à entrega de produtos e aferidos com base em Níveis Mínimos de Serviços (NMS) estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.5 Os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software serão estruturados a partir de Áreas de Conhecimento, que contemplam as principais operações de serviços de TI: (a) sistemas; (b) banco de dados; e (c) sustentação.
- 13.6 Para estimar o volume de serviços desta contratação, foi realizada a análise dos chamados, dos atendimentos, das demandas, do parque instalado e da percepção dos gestores quanto à criticidade e necessidade de disponibilidade, em atendimento dos serviços relacionados ao objeto da contratação, agrupados por essas Áreas de Conhecimento, totalizando as respectivas horas de serviço técnico elencadas a seguir e detalhadas na sequência:

Áreas de Conhecimento	Estimativa anual de HST
Sistemas	60.480
Banco de dados	26.208
Sustentação	24.192

13.7 Sistemas

13.7.1 Analista de Métricas – Em média mensal, são aferidos 1.300 Pontos de Função, decorrentes dos desenvolvimentos de Fábrica de Software. Estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, do perfil técnico Analista de Métricas, venham a consumir 168 horas de serviços técnicos (HST) por mês, para atividades como estimativa de contagem de novas demandas e validação de contagem definitiva como apoio no aceite das demandas.

13.7.2 Análise de Sistemas – O atual contrato de Fábrica de Software do MDS atende, em média mensal, 900 Pontos de Função, para uma contratação anual de 18.000 Pontos de Função. Estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, do grupo Análise de Sistemas, venham a consumir 4.704 horas de serviços técnicos (HST) por mês, sendo divididas para cada perfil técnico: Analista de Negócios (2.352 horas), Analista de Configuração (168 horas), Analista de Sistemas Java (504 horas), Analista de Sistemas PHP (336 horas), Arquiteto de Solução (168 horas), Analista de Relacionamento (504 horas), Analista de Qualidade (672 horas).

13.7.3 Design de Interface – Quase a totalidade dos sistemas do MDS são fundamentados em plataforma WEB, sendo necessário o envolvimento do Web Designer para apoiar a definição de padrões de interface visual, que garantam usabilidade e navegabilidade, sempre aderente aos padrões eMag e ePing. Estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, do perfil técnico Web Designer, venham a consumir 168 horas de serviços técnicos (HST) por mês.

13.8 Banco de Dados

13.8.1 Administração de Dados: atualmente, as equipes de Administração de Dados atendem, em média, 250 chamados mensais. Estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, do perfil Administração de Dados, venham a consumir 504 horas de serviços técnicos (HST) por mês.

13.8.2 Business Intelligence (BI): atualmente, os serviços de BI consomem, em média, 900 unidades de serviço técnico (UST) por mês. Estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, relativos às demandas de BI, venham a consumir 672 horas de serviços técnicos (HST) por mês.

13.8.3 Administração de Banco de Dados: atualmente, são atendidos mensalmente, em média, 1.500 chamados de administração de banco de dados, seja para os bancos Oracle, DB2, MySQL, PostgreSQL e Teradata. Estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, relativos às demandas de Administração de Banco de Dados, venham a consumir 1.008 horas de serviços técnicos (HST) por mês, sendo: Oracle (168 horas*), DB2 (168 horas*), MySQL (168 horas*), PostgreSQL (168 horas*), Teradata (336 horas).

* Observação: Em virtude da criticidade dos sistemas e da complexidade de suas bases de dados, sistemas como SISBPC, BPS (Avaliação), SUAS, SUASWEB, SIGPBF, SISPA, CISTERNAS, SISCONTEL, Folha BFA, abrangendo todos os bancos de dados suportados, faz-se necessário uma disponibilidade mínima de 168 horas / mês para cada um desses bancos, para as atividades de serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software.

13.9 Sustentação

13.9.1 Analista de Service Desk – atualmente, são atendidos mensalmente, em média, 3.600 chamados. Estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, do perfil Analista de Service Desk, venham a consumir 168 horas de serviços técnicos (HST) por mês. Em virtude da criticidade dos sistemas suportados e da necessidade de disponibilidade deste tipo de serviço, faz-se necessário uma disponibilidade mínima de 168 horas / mês deste perfil.

13.9.2 Analista de Infraestrutura de TI e Redes – a área responsável por esse serviço acolhe, em média, 140 chamados por mês para resolução de problemas de rede, além da manutenção rotineira. Também são executadas, em média, 1.371 unidades de serviço técnico (UST) por mês relacionadas aos Serviços Nacionais de Rede, do contrato de Sustentação e Segurança. Com base nesses números, estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, relativos às demandas de Infraestrutura de TI e Redes, venham a consumir 336 horas de serviços técnicos (HST) por mês.

13.9.3 Analista de Service Desk – atualmente, são atendidos mensalmente, em média, 3.600 chamados. Estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, do perfil Analista de Service Desk, venham a consumir 168 horas de serviços técnicos (HST) por mês. Em virtude da criticidade dos sistemas suportados e da necessidade de disponibilidade deste tipo de serviço, faz-se necessário uma disponibilidade mínima de 168 horas / mês deste perfil.

- 13.9.4 Analista de Infraestrutura de TI e Redes – a área responsável por esse serviço acolhe, em média, 140 chamados por mês para resolução de problemas de rede, além da manutenção rotineira. Também são executadas, em média, 1.371 unidades de serviço técnico (UST) por mês relacionadas aos Serviços Nacionais de Rede, do contrato de Sustentação e Segurança. Com base nesses números, estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, relativos às demandas de Infraestrutura de TI e Redes, venham a consumir 336 horas de serviços técnicos (HST) por mês.
- 13.9.5 Analista de Produção – mensalmente, são recepcionados cerca de 250 chamados de erros em produção, que demandam tratamento. Também são executadas, em média por mês, 1.371 unidades de serviço técnico (UST) relacionadas ao Serviço Nacional de Rede, 4.732 unidades de serviço técnico (UST) relacionadas à Infraestrutura Nacional de Rede e 1.320 unidades de serviço técnico (UST) relacionadas à Supervisão Operacional, todos do contrato de Sustentação e Segurança. Com isso, estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, relativos ao perfil Analista de Produção, venham a consumir 336 horas de serviços técnicos (HST) por mês.
- 13.9.6 Analista de Segurança da Informação – mensalmente, em média, são recebidos cerca de 110 chamados relativos à segurança da informação, sendo 55% de incidentes identificados por equipamentos de segurança e 45% por demandas de segurança. Também são executadas, em média, 460 unidades de serviço técnico (UST) por mês, relacionadas à Segurança Nacional de Rede, do contrato de Sustentação e Segurança. Considerando a criticidade da segurança de informação, estima-se que os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, relativos à Segurança da Informação, venham a consumir 336 horas de serviços técnicos (HST) por mês.
- 13.9.7 Analista de Backup – devido à criticidade dos sistemas operados pelo MDS e à necessidade de garantia de disponibilidade e de integridade da informação mantida por esses sistemas, é necessário um acompanhamento diário e sistemático para verificação e validação dessas rotinas. Também são executadas, em média, 1.320 unidades de serviço técnico (UST) por mês, relacionadas à Supervisão Operacional, do contrato de Sustentação e Segurança. Portanto, faz-se necessário uma disponibilidade mínima de 168 horas / mês para as atividades de serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, do perfil técnico Analista de Backup.
- 13.9.8 Analista de Suporte Linux – 95% do parque tecnológico do MDS é baseado em Linux. São executadas, em média por mês, 4.732 unidades de serviço técnico (UST) relacionadas à Infraestrutura Nacional de Rede, do contrato de Sustentação e Segurança. Os serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, do perfil de Analista de Suporte Linux, responsável pelo acompanhamento da execução dos projetos nesse ambiente, bem como da validação das soluções, são estimados que venham a consumir 336 horas de serviços técnicos (HST) por mês.

13.9.9 Analista de Suporte Windows – o ambiente computacional disponibilizado ao usuário interno do MDS e baseado em Windows. São executadas, em média por mês, 4.732 unidades de serviço técnico (UST) relacionadas à Infraestrutura Nacional de Rede, do contrato de Sustentação e Segurança. Devido à necessidade de alta disponibilidade desses serviços, que envolvem autenticação de usuários e correio eletrônico, faz-se necessário uma disponibilidade mínima de 168 horas / mês, para as atividades de serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software.

13.9.10 Analista de Suporte Mainframe – serviços críticos do MDS, como o banco de dados do programa Bolsa Família, são suportados por Mainframe. Também são executadas, em média por mês, 4.732 unidades de serviço técnico (UST) relacionadas à Infraestrutura Nacional de Rede, do contrato de Sustentação e Segurança. Devido à necessidade de alta disponibilidade desses serviços, que impactam a operação, na ponta, de serviços relevantes do Governo Federal, faz-se necessário uma disponibilidade mínima de 168 horas / mês, para as atividades de serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software.

ÁREA DE CONHECIMENTO	GRUPO DE SERVIÇO TÉCNICO	PERFIL TÉCNICO	QTD. ANUAL ESTIMADA DE HST	JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE
SISTEMAS	Análise de Métricas	Analista de Métricas	2.016	A carteira de Sistemas, do MDS, atualmente, é composta por 116 (cento e dezesseis) sistemas, sendo 5 (cinco) em desenvolvimento e 111 (cento e onze) em execução. Os sistemas são desenvolvidos, em diferentes, linguagens de programação, são executados em diversos servidores de aplicação e utilizam diferentes tecnologias de bancos de dados. As atividades descritas em cada perfil técnico são complementares dentro da área de desenvolvimento de sistemas. Para cada sistema as atividades de domínio do negócio são fundamentais para o seu desenvolvimento e consequentemente para sua manutenção. Atividades complementares de arquitetos de solução visam dotar os sistemas de uma adequada arquitetura para o seu funcionamento e manutenção, bem como a integração com outros sistemas. O domínio de linguagens de programação adotadas como Java e Php é necessário para garantir as regras definidas bem como a melhor utilização das boas práticas de programação. Os requisitos de qualidade são necessários para a disponibilização dos sistemas aos usuários, que em alguns casos, são usados por todos os municípios brasileiros. Também necessário se faz a
	Análise de Sistemas	Analista de Negócio	28.224	
		Analista de Configuração	2.016	
		Analista de Sistemas Java	6.048	
		Analista de Sistemas PHP	4.032	
		Arquiteto de Solução	2.016	

		Analista de Relacionamento	6.048	gestão do código-fonte desses sistemas, que é tratada pelo analista de configuração; os serviços de relacionamento para operacionalização das demandas das áreas demandantes, e consequentemente o controle de medição dos serviços efetuados para posterior remuneração. Também, necessário se faz citar que os padrões de interfaces dos sistemas são de vital importância para que os usuários utilizem iguais formas à navegabilidade, bem como garantir que os sistemas necessitam sejam adequados às normas adotadas pelo MDS, como e-mag. As quantidades de Horas de Serviço Técnico para apoio à Coordenação-Geral de sistemas estão divididas de acordo com as necessidades de cada disciplina de engenharia de software para atender às demandas das áreas requisitantes.
		Analista de Qualidade	8.064	
	Design de Interface	Web Designer	2.016	
BANCO DE DADOS	Administração de Dados	Analista Especialista em Administração de Dados	6.048	Atualmente atendemos aproximadamente 250 chamados mensais de administração de dados, que envolvem serviços de modelagem, dicionarização, validação e elaboração procedimento de carga de dados. Tem sido observada a crescente demanda para elaboração do procedimento automatização das cargas de dados, além do tratamento (higienização) dos dados. Estas atividades são estruturantes e fundamentais para os diversos programas sociais que este Ministério atende.
		Analista Especialista em Business Intelligence	8.064	Atualmente o MDS possui e utiliza as seguintes ferramentas de BI: SAP Business Objects, SAP Power Designer, QlikView, IBM DataStage. Estas ferramentas são utilizadas para em processos de geração de informação para tomada de decisões a partir dos dados existentes no MDS. Dados como o Cadastro Único, Folha de pagamento do Bolsa Família, Dados do Programa de Aquisição de Alimentos, dos Censos realizados pelo MDS, das transferências de fundos, etc. Com base nestes dados primários, processos foram criados para análise, tratamento e geração de informações para os gestores dos programas. Informações como, críticas referentes à qualidade e assertividade dos dados do Cadastro Único, busca ativa para inserção de novas famílias no Programa Bolsa Família, consolidação de dados e geração da informações consolidadas a partir dos Censos, projeto Visão do Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família. Atualmente temos serviços prestados por empresas terceirizadas que prestam serviços de

				monitoring, desenvolvimento e aprimoramento dos processos de geração de informação gerencial para o MDS. Estes serviços consomem em torno de 800 a 1.000 UST mensais. Ademais esta demanda vem crescendo exponencialmente a partir do tratamento e normalização dos dados do Cadastro Único.
	Administração de Banco de Dados	Analista Especialista em Administração de Banco de Dados Oracle	2016	Atualmente atendemos o montante de 1500 chamados mensais de administração de banco de dados. Destacam-se como atividades desempenhadas: backups, restauração, monitoramento, execução de pacotes de scripts de banco de dados (rollup), dump, configuração e instalação de banco de dados. O Oracle atende sistemas e procedimentos de carga importantes, tais como (entre outros) o BPC (Avaliação), SISBPC, Plano Demonstrativo, SIADRC, Carteira do Idoso, SAA e SUASWEB. O DB2 atende sistemas críticos, tais como o SIGPBF, SICON, SISPA, CISTERNAS, SIDSILIGENCIA, SIGPC, entre outros. O MySQL mantém sistemas importantes, tais como: SEI, OTRS, SISCONTEL, etc. No PostgreSQL são mantidas diversas bases de carga, tais como Folha de Pagamento (Folha BFA), Operações de Pagamento, Cadastro Único, SIBEC, base de mensagens, ELOS, etc., além de sistemas como o SIAIN e SISOPI.
		Analista Especialista em Administração de Banco de Dados DB2	2016	
		Analista Especialista em Administração de Banco de Dados PostgreSQL e MySQL	4032	
		Analista Especialista em Administração de Banco de Dados Teradata	4032	O Ministério adquiriu recentemente uma solução de hardware e software (appliance) Teradata para trabalhar com dados analíticos e poder oferecer análises e suporte efetivo aos processos de tomada de decisões. Atualmente temos os projetos de normalização, carga e disponibilização de dados do Cadastro Único em um único repositório, que é o Teradata. Temos ainda processos de análise e críticas das condicionalidades necessárias para uma família entrar/permanecer no Programa Bolsa Família.
SUSTENTAÇÃO	Administração de Operações	Analista de Service Desk	2.016	Atendemos na DTI aproximadamente 3.600 chamados mês. Dessa forma, esse perfil é necessário para acompanhamento das demandas e validação da conclusão dos chamados.
		Analista de Infraestrutura de TI e Redes	4.032	A Rede MDS conta atualmente com 160 switches de rede LAN. Além disso,

			possuímos serviços de DNS, DHCP e outros. Recebemos aproximadamente 140 chamados por mês para resolução de problemas de rede, além da manutenção rotineira que existe.
	Analista de Produção	4.032	Atualmente possuímos 360 servidores de produção na Rede MDS. Diariamente vários incidentes relacionados a sistemas e aplicativos são relatados à Central de Atendimento da DTI. Recebemos por mês 250 chamados de erros em produção. Para acompanhar a resolução dos problemas e sua conclusão, bem como documentar as soluções é necessário este perfil.
Administração de Segurança	Analista de Segurança da Informação	4.032	A segurança da Informação é um serviço de alta criticidade na Rede MDS. Por mês recebemos aproximadamente 50 chamados com demandas de segurança, além dos incidentes identificados por equipamentos de segurança que possuímos (aproximadamente 60 por mês). Este perfil é necessário para acompanhar a resolução dos problemas, bem como gerar relatórios de falha de segurança e elaborar projetos para saná-las.
	Analista de Backup	2.016	Atualmente a Rede MDS faz backup de todos os seus ambientes de produção. Como não possuímos estrutura própria para backup utilizamos 3 formas distintas, a saber: TSM (Serpro), DPM (Windows), e Rsync (Linux). Este também é um serviço de alta criticidade para a MDS, necessitando de serviços de acompanhamento diário para verificação de conclusão de backup e testes de restore.
Administração de Ambiente	Analista de Suporte Linux	4.032	99% do Parque Tecnológico do Ministério é baseado em ambiente Linux. Dessa forma, é necessário este perfil para acompanhamento das soluções de Linux apresentadas, bem como acompanhamento da execução dos projetos e validação das soluções.
	Analista de Suporte Windows	2.016	O ambiente computacional da Rede MDS entregue para os usuários, como serviço de correio eletrônico, autenticação de usuários, e estações de trabalho é windows. Dessa forma, é necessário este perfil para acompanhamento das soluções de Linux apresentadas, bem como acompanhamento da execução dos projetos e validação das soluções.
	Analista de Suporte Mainframe		Possuímos atualmente na Rede MDS um

			2.016	mainframe 210, além de serviços que rodam no mainframe do Serpro (Zec 12). Serviços críticos como bancos de dados dos programas bolsa família e outros. Dessa forma, é necessário este perfil para acompanhamento das soluções de Unix apresentadas, bem como acompanhamento da execução dos projetos e validação das soluções.
		TOTAL:	110.860	

Tabela 3 – Justificativas da Necessidade

13.10A tabela 4 representa a quantidade anual máxima estimada de HST, por Perfil Técnico, para a contratação.

13.11As Ordens de Serviço em que forem necessárias readequações ao tamanho da equipe da CONTRATADA deverão ser definidas num prazo não inferior a 30 (trinta) dias. As exceções serão analisadas caso a caso.

13.12As licitantes deverão cotar valor específico de HST para cada perfil técnico.

13.13O MDS estima em R\$ 18.187.602,05 (dezoito milhões, cento e oitenta e sete mil, seiscentos e dois reais e cinco centavos) o valor global anual do serviço, sendo este valor assumido como o máximo dessa contratação.

13.14A licitação será por **Preço Global**, de modo que os serviços sejam fornecidos em conjunto por um mesmo licitante, com o objetivo de manter a padronização bem como a uniformização e responsabilidade sobre os serviços de garantia.

13.15O julgamento das propostas de preços será pelo critério de **Preço Global** considerando para a formação da proposta da licitante a estimativa da cotação de valor específico de HST para cada um dos perfis técnicos definidos pelo MDS, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o **Menor Preço Global** e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

13.16A previsão de custo foi fundamentada em pesquisas de mercado.

LOTE	ÁREA DE CONHECIMENTO	GRUPO DE SERVIÇO TÉCNICO	PERFIL TÉCNICO	CUSTO UNITÁRIO DA HST	QTD ANUAL ESTIMADA DE HST	CUSTO TOTAL HST
1	SISTEMAS	Análise de Métricas	Analista de Métricas	180,08	2.016	363.045,31
			Analista de Negócio	163,82	28.224	4.623.599,23
		Análise de Sistemas	Analista de Configuração	164,66	2.016	331.958,59
			Analista de Sistemas Java	157,34	6.048	951.604,42
			Analista de Sistemas PHP	137,30	4.032	553.593,60
			Arquiteto de Solução	200,39	2.016	403.978,18
			Analista de Relacionamento	169,07	6.048	1.022.559,55
			Analista de Qualidade	129,45	8.064	1.043.917,06
		Design de Interface	Web Designer	107,36	2.016	216.429,70

BANCO DE DADOS	Administração de Dados	Analista Especialista em Administração de Dados	173,85	6.048	1.051.456,90
		Analista Especialista em Business Intelligence	229,72	8.064	1.852.478,21
	Administração de Banco de Dados	Analista Especialista em Administração de Banco de Dados Oracle	192,85	2016	388.789,63
		Analista Especialista em Administração de Banco de Dados DB2	194,85	2016	392.821,63
		Analista Especialista em Administração de Banco de Dados PostgreSQL e MySQL	183,00	4032	737.839,87
		Analista Especialista em Administração de Banco de Dados Teradata	213,75	4032	861.856,13
SUSTENÇÃO	Administração de Operações	Analista de Service Desk	92,51	2.016	186.504,19
		Analista de Infraestrutura de TI e Redes	113,03	4.032	455.720,83
		Analista de Produção	119,23	4.032	480.743,42
	Administração de Segurança	Analista de Segurança da Informação	169,69	4.032	684.173,95
		Analista de Backup	125,02	2.016	252.036,29
	Administração de Ambiente	Analista de Suporte Linux	158,24	4.032	638.015,62
		Analista de Suporte Windows	139,80	2.016	281.828,74
		Analista de Suporte Mainframe	204,69	2.016	412.651,01
		TOTAL		110.880	18.187.602,05

Tabela 4 – Estimativa do Volume de Serviços

14 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1 Fica estabelecida como local onde os trabalhos serão realizados as instalações do MDS, localizadas no Edifício Ômega, SEPN Qd 515, Bloco B, Asa Norte, Brasília – DF, ou em qualquer outra instalação na cidade de Brasília-DF que o MDS venha a ocupar.
- 14.2 Como o MDS está distribuído atualmente em outras localidades, os serviços poderão ser prestados em qualquer das unidades elencadas abaixo ou em qualquer outra instalação na cidade de Brasília-DF que o MDS venha a ocupar.
- 14.2.1 Brasília-DF – Esplanada dos Ministérios – Bloco A;
 - 14.2.2 Brasília-DF – Esplanada dos Ministérios – Bloco C;
 - 14.2.3 Brasília-DF – Esplanada dos Ministérios – Anexo do Bloco F;
 - 14.2.4 Brasília-DF – SAN, Quadra 03, Bloco A – Ed. Núcleo dos Transportes;
 - 14.2.5 Brasília-DF – SAF Sul, Quadra 02, Bloco H, Lote 08 – Ed. Sede do FNAS;
 - 14.2.6 Brasília-DF – SAAN – Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte;
 - 14.2.7 Brasília-DF – Data Center SERPRO – SGAN, Avenida L2 Norte, Quadra 601 – Módulo G.

15 CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 15.1 Os **Relatórios de Serviços Executados (RSE)** e **Relatórios de Análise de Indicadores (RAI)** deverão ser entregues mensalmente, devidamente numerados por ordem cronológica, conter o timbre da CONTRATADA, a data e a assinatura do Preposto.
- 15.2 O RSE e o RAI deverão ser aceitos mediante a formalização dos seguintes documentos, de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93:
- 15.2.1 **Termo de Recebimento Provisório – TRP (Anexo VI):** será emitido pela Fiscal Técnico na apresentação do RSE e RAI. O Fiscal Técnico do Contrato receberá o RSE e o RAI para a realização da avaliação da qualidade e resultados dos serviços conforme os critérios de aceitação estabelecidos na contratação. O prazo para essa avaliação será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia de entrega do documento, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes nesta contratação.
- 15.2.2 **Termo de Recebimento Definitivo – TRD (Anexo VII):** declara o aceite da prestação dos serviços e contempla os valores a serem pagos à CONTRATADA de acordo com as HST consumidas, os níveis de serviços atingidos e devidas justificativas. Será emitido e assinado pelos Fiscais Titular e Requisitante do Contrato junto com o ofício de autorização para emissão da nota fiscal, dentro do prazo de avaliação dos serviços previsto no TRP.
- 15.3 O MDS rejeitará o RSE e RAI em desacordo com o disposto neste Termo de Referência.
- 15.4 A solicitação de revisão do RSE e/ou do RAI já entregues, por parte da CONTRATADA, deverá ser autorizada pelo MDS. Nessa hipótese, o prazo para avaliação iniciar-se-á após a reapresentação do relatório. O mesmo se aplica nos casos de devolução de RSE avaliado e não aceito.
- 15.5 Os RSE entregues poderão ser avaliados por empresa designada pelo MDS.

16 REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇOS

- 16.1 Os **Requisitos de Nível de Serviços (RNS)** devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso que estará assumindo junto ao MDS na execução dos serviços deste Termo de Referência. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA, serão estabelecidos e utilizados, para a execução dos serviços executados neste Termo de Referência, os seguintes índices de eficiência de prazo e de qualidade.

16.2 Índice de Eficiência dos Serviços Executados

16.3 Os níveis de serviços serão fundamentados em dois índices, que permitirão mensurar a eficiência dos serviços realizados pela CONTRATADA, nos quesitos de pontualidade e de qualidade dos serviços, conforme a seguir:

16.3.1 **Índice de Pontualidade dos Serviços (IPS)** - Mede a capacidade da CONTRATADA na conclusão dos serviços dentro do prazo acordado junto à CONTRATANTE. Quanto maior este índice, maior a capacidade de atendimento da CONTRATADA.

Métrica: $IPS = QSPA/QSE$, onde:

IPS = Índice de Pontualidade dos Serviços;

QSPA = Quantidade de Serviços no Prazo Acordado;

QSE = Quantidade de Serviços Executados;

Meta Mínima do Nível de Serviço aceitável para o **IPS**: **95%**.

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO - Índice de Pontualidade dos Serviços (EAPIPS)

Nível de Serviço IPS	Ajuste no pagamento
Entre 93% e 95%	Desconto de 1% sobre o valor total da fatura mensal
Entre 90% e 93%	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal
Entre 85% e 90 %	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
Abaixo de 85%	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal

16.3.2 **Índice de Qualidade dos Serviços (IQS)** - Mede a capacidade da CONTRATADA na conclusão dos serviços executados com qualidade aceitável pela CONTRATANTE. Entende-se por qualidade aceitável o serviço executado de forma que não necessite ajustes ou nova demanda de serviço para sua completude. Quanto maior este índice, maior a qualidade de atendimento da CONTRATADA.

Métrica: $IQS = QSQA/QSE$, onde:

IQS = Índice de Qualidade dos Serviços;

QSQA = Quantidade de Serviços Executados com Qualidade Aceitável;

QSE = Quantidade de Serviços Executados;

Meta Mínima do Nível de Serviço aceitável para o **IQS**: **95%**.

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO - Índice de Qualidade dos Serviços (FAPIQS)

Nível de Serviço IDS	Ajuste no pagamento
Entre 93% e 95%	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
Entre 90% e 93%	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
Entre 85% e 90%	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
Abaixo de 85%	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal

$$\text{FAPRNS}(\%) = \text{FAPIPS}(\%) + \text{FAPIQS}(\%), \text{ onde:}$$

FAPRNS = Faixa de Ajuste no Pagamento dos Requisitos de Nível de Serviços;

FAPIPS = Faixa de Ajuste no Pagamento do Índice de Pontualidade dos Serviços;

FAPIQS = Faixa de Ajuste no Pagamento do Índice de Qualidade dos Serviços;

- 16.4 A apuração do RNS deverá constar no **Relatório de Análise de Indicadores (RAI)** – Anexo II, mediante a análise dos resultados da execução dos serviços e poderá resultar em descontos, caso a CONTRATADA não cumpra com o seu compromisso de qualidade e pontualidade na entrega das demandas.
- 16.5 Deverá constar no **Relatório de Serviços Executados (RSE)**, dentre outras informações, todas as demandas entregues no mês de referência, com suas respectivas datas previstas e realizadas, os indicadores/metodologias de níveis de serviço alcançados e recomendações técnicas e gerenciais para o próximo período.
- 16.6 O RNS poderá ser revisado periodicamente, de forma a permitir ajustes necessários à melhoria contínua dos serviços. As revisões do RNS serão estabelecidas mediante Termo Aditivo ao contrato.
- 16.7 A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados, visando artefatos livres de defeitos e de desconformidades. O MDS também realizará a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA.
- 16.8 Se as desconformidades apontadas pelo MDS gerarem retrabalho, as correções serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus para o MDS.
- 16.9 Poderá ocorrer a devolução dos artefatos e/ou serviços por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões e melhores práticas adotadas pelo MDS. Em caso de recusa de qualquer artefato e/ou serviço, o prazo efetivo para sua correção não será considerado prorrogação do prazo contratual pré-definido ou do prazo acordado entre as partes para execução das demandas.
- 16.10 Todos os indicadores serão avaliados pelo MDS ou por empresa por ele designada, para comprovação, observando e considerando as regras estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.11 No caso de discordância do desconto aplicado em cima do valor total apurado no período, a CONTRATADA deverá apresentar contestação em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 16.12 O período de adaptação será de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato. Nesse período não incidirá nenhuma penalidade pelo descumprimento dos indicadores dos níveis de serviços, mas os indicadores de desempenho deverão ser calculados pela CONTRATADA mensalmente para fins de histórico.
- 16.13 Em caso de descumprimento do mesmo indicador do Nível Mínimo de Serviço, durante 3 (três) meses consecutivos, ou 4 (quatro) intervalados, durante 1 (um) ano, além dos descontos ocorridos, poderão ser aplicadas as sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

- 16.14 Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá justificar formalmente o MDS, informando os motivos deste impedimento e, caso aceito, o atraso não será considerado na apuração dos indicadores.
- 16.15 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por mais de 30 (trinta) dias corridos, cuja justificativa não for acatada pelo MDS, submete a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência.

17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1 Com base nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pelo MDS e executadas pela CONTRATADA, será calculado o pagamento a partir das HST apuradas de todas as demandas homologadas pelo requisitante do serviço no mês corrente, deduzidos os valores referentes ao percentual de desconto dos Requisitos de Nível de Serviço, quando for o caso.
- 17.2 As HST realizadas não devem, via de regra, ultrapassar aquelas estimadas na Ordem de Serviço, excepcionalmente, com solicitação e justificativas formais e a devida autorização prévia do MDS, poderão ser acatadas HST realizadas superiores às estimadas na OS.
- 17.3 A CONTRATADA deverá controlar o consumo regularmente objetivando executar as demandas dentro da quantidade prevista na OS.
- 17.4 O RSE somente será aceito e liberado para pagamento quando todas as condições a seguir forem atendidas:
- 17.4.1 Toda a documentação obrigatória tiver sido entregue e aceita.
- 17.4.2 O repositório do software utilizado pelo MDS para o controle de versões tiver sido atualizado com a versão final da documentação obrigatória.
- 17.4.3 O serviço tiver sido homologado e aceito pelo MDS.
- 17.4.4 Os Requisitos de Nível de Serviços tiverem sido aferidos.
- 17.4.5 Todas as demais atividades necessárias para a execução do serviço tiverem sido concluídas, conforme **Anexo III - Processo Executar Serviços Apoio**.
- 17.5 Atendidas todas as condições de aceite, o Fiscal Titular do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, que será então passível de faturamento.
- 17.6 A Nota Fiscal deverá ser enviada, via ofício, ao Fiscal Titular do Contrato.
- 17.7 A CONTRATADA só poderá apresentar a Nota Fiscal ao Fiscal Titular do Contrato após o recebimento do ofício de autorização de emissão Nota Fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo.

- 17.8 O pagamento deverá ser efetivado pelo MDS em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir do atesto do Fiscal Titular do Contrato, em moeda corrente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, conforme disposto no artigo 40 Inciso XIV alínea "a" da Lei nº 8.666/93, após apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura com a discriminação dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e comprovada a regularidade da empresa, mediante consulta "on line" ao SICAF.
- 17.9 Caso haja divergência na fatura, o MDS deverá devolvê-la para que a CONTRATADA possa refazê-la, contando-se novo prazo para pagamento a partir da sua reapresentação.
- 17.10A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 17.10.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
- 17.10.2 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- 17.10.3 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 17.11O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.12 Os serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA no endereço especificado na Solicitação de Serviço ou Ordem de Serviço, em conformidade com os prazos de entrega discriminados nesses documentos.
- 17.13Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições de garantia, obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, no prazo estabelecido pelo MDS.
- 17.14O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.
- 17.15O MDS efetuará o pagamento somente para a empresa CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

18. CAPACIDADE TÉCNICA

18.1 O julgamento das propostas de preços será pelo critério do PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o Menor Preço Global e que atender a todos os requisitos e exigências técnicas do certame, por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou a prestação de serviço compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto do Termo de Referência no que concerne a serviços de apoio técnico especializado envolvendo as disciplinas dos **Grupos de Serviços Técnicos** (Tabela 1 – Áreas de Conhecimento x Grupos de Serviços).

18.2 Caberá à LICITANTE vencedora a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, a ser (em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que comprove(m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e prazos, com o objeto da licitação.

18.3 Define-se como serviço compatível ao objeto desta contratação a prestação de serviços:

- a) Concernentes ao apoio técnico especializado envolvendo as disciplinas dos Grupos de Serviços Técnicos.
- b) Prestados por meio de atendimento de demandas.
- c) Mensurados, controlados e validados por meio de Nível Mínimo de Serviços, apurados através de indicadores de desempenho.

18.4 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão indicar a quantidade de Horas de Serviços Técnicos realizadas pela LICITANTE, em qualquer período consecutivo de 12 (doze) meses, contemplando as atividades profissionais no percentual do volume estimado, conforme quadro abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	HST ANUAL	% DO VOLUME ESTIMADO	Volume a ser comprovado por atestado no período de 12 meses, admitido o somatório de atestado no mesmo período
Sistemas	60.480	50%	30.240
Banco de Dados	26.208		12.096
Sustentação	24.192		13.104
TOTAL	110.880		55.440

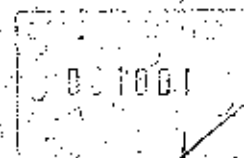
Tabela 5 – Comprovação de Capacidade Técnica

18.5 Os atestados deverão conter, também, a tabela 6 (quantas forem necessárias) com informações dos projetos executados, e evidências anexadas que demonstrem que a LICITANTE possui experiência em serviço(s) compatível(is), em características, quantidades e prazos, com o objeto desta contratação.

TIPO DE INFORMAÇÃO	PRODUTO
1. Identificação do Projeto	Nome do Projeto; Número de Horas ou Pontos de Função (PF) na razão de 10h por PF.
2. Descrição sucinta do(s) projeto(s)	Constando a identificação dos projetos, com descrições sucintas , informando a metodologia utilizada e o trabalho realizado.
3. Informações técnicas dos sistemas	Constando a plataforma tecnológica.
4. Dados do responsável pelas informações	Nome / Cargo / E-mail / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).
5. Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura	Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e E-mail da Empresa ou Órgão Público emissor, com firma reconhecida e cargo ocupado pelo signatário do atestado.

Tabela 6 – Conteúdo dos Projetos nos Atestados De Capacidade Técnica

- 18.6 Será permitido o cômputo de horas de serviços executados em contratos/clientes distintos, desde que executados num mesmo período consecutivo de 12 (doze) meses, considerado para efeito de quantitativo a soma de todos os atestados, sendo que os atestados entregues deverão apresentar, no mínimo, o quantitativo do total de Horas de Serviços Técnicos definidos na Tabela 5 – COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA.
- 18.7 A exigência de 12 meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da CONTRATADA em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 - Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 - Plenário).
- 18.8 Um atestado poderá comprovar mais de uma experiência exigida. Será(ão) considerado(s) apenas o(s) atestado(s) apresentado(s) relacionado(s) à prestação de serviços compatíveis ao objeto ora contratado.
- 18.9 As quantidades solicitadas são consideradas razoáveis e plenamente compatíveis em quantidade, características e prazos, para demonstrar a capacidade do proponente em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei 8.666/93.
- 18.10 Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 § 3º e em consonância com as orientações e determinações do Tribunal de Contas da União, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados serão objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo, momento em que serão solicitados ao emitente dos atestados documentos e evidências que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados.
- 18.11 No processo de diligência serão colhidas evidências que comprovem a capacidade técnica, tais como: relatórios, registros de reunião, impressão das telas dos aplicativos e sistemas, documentação de projetos, (planejamento de projeto, planos de gestão, documentos de requisitos, diagramas, especificações técnicas, padrões, dentre outros) para a devida comprovação dos serviços atestados.
- 18.12 Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive na validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, esta última, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita às penalidades cabíveis.
- 18.13 A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios, ou outras informações, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, para fins de apuração de responsabilidade, em atendimento aos termos do Acórdão nº 1724/2010-Plenário.



18.14 Tal prática de diligência, além de absolutamente regular e legalmente prevista, vem recebendo do TCU reiteradas recomendações no sentido de que seja aplicada, a exemplo dos julgados que transcrevemos com os nossos destaques:

A licitante deverá apresentar, também, declaração datada e assinada pelo representante legal, onde constará que segue normas e/ou padrões de gerenciamento e de gestão de serviços de TI, de melhoria corporativa, de gerenciamento de projetos, de melhoria contínua na gestão e manutenção de níveis de serviço, de gerenciamento de conhecimento, gerenciamento de recursos humanos, gerenciamento de performance, gerenciamento de relações e de gestão de segurança da informação.

19 ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

19.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, o MDS convocará a CONTRATADA para a **reunião de abertura do contrato**, que deverá ser realizada em até 2 (dois) úteis após a data da assinatura do contrato para tratar dos seguintes assuntos:

19.1.1 Assinatura dos Termos de Compromisso de Manutenção e Sigilo e do Termo de Responsabilidade (ANEXOS VIII, IX e X).

19.1.2 Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA.

19.1.3 Entrega dos documentos que compõem as metodologias e os padrões em uso pelo MDS.

19.1.4 Apresentação do modelo de Ordens de Serviço que serão utilizadas na passagem de demandas do MDS para a CONTRATADA e esclarecimentos sobre o seu preenchimento.

19.1.5 Apresentação dos softwares utilizados pelo MDS para gestão de demandas e para o armazenamento e o controle de versões de produtos de software e outros documentos.

19.1.6 Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite dos serviços realizados pela CONTRATADA.

19.1.7 Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato.

19.1.8 Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do MDS, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências do MDS e demais informações pertinentes.

19.1.9 Demais assuntos relevantes para o início do contrato pela CONTRATADA.

- 19.2 A CONTRATADA não poderá deixar de executar algum dos serviços contratados por falta de material, em até 30 (trinta) dias corridos após a data de assinatura do contrato.
- 19.3 O Fiscal Titular e o seu substituto – que responderão pelo Órgão – e o Preposto ou seu substituto responderão por todas as questões administrativas do contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que porventura venham a ocorrer, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade.
- 19.4 Nas reuniões de acompanhamento dos serviços realizadas entre o MDS e a CONTRATADA, a elaboração da ata caberá ao **Preposto e/ou Líder Técnico**, e deve conter os pontos relevantes discutidos, bem como as decisões e prazos acordados. Na eventualidade de problemas fortuitos, poderão ser convocadas reuniões por qualquer uma das partes, desde que comunicadas com antecedência. Toda a comunicação formal deverá ser arquivada em pasta destinada para tal dentro da DTI.

20 PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

- 20.1 Todas as informações, imagens, aplicativos, estudos e documentos que forem elaborados, manuseados e utilizados, são de propriedade do MDS, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem a formal autorização do MDS.
- 20.2 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do MDS, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 20.3 Os funcionários da CONTRATADA que atuarão na prestação dos serviços, receberão acesso privativo, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito.
- 20.4 No intuito de garantir segurança dos procedimentos na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:
- 20.4.1 Credenciar junto ao MDS seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do MDS.
- 20.4.2 Fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, inclusive com a assinatura dos termos de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio (ANEXOS VIII, IX e X).
- 20.4.3 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do MDS.

6-1002

- 20.4.4 Comunicar ao MDS, com antecedência mínima de até 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de profissionais, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MDS, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados. O prazo mínimo de 3 (três) dias pode ser revisto para os casos excepcionais, mediante justificativa.
- 20.4.5 Manter sigilo absoluto sobre todos os ativos de informações e de processos do MDS e da CONTRATADA que se refiram ao MDS e sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo MDS a tais documentos.

21 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 21.1 Em qualquer das situações de transição contratual a CONTRATADA deverá documentar as atividades em um **Plano de Transição**, que deverá identificar todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.
- 21.2 O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo MDS, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados ao Órgão, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.
- 21.3 Os **Planos de Transição** serão acompanhados dentro de um cronograma acordado entre as partes e seus aceites serão por atividades executadas.
- 21.3.1 Ao longo do contrato a CONTRATADA ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do MDS ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus para o MDS.
- 21.4 A transição do CONTRATO não é atividade remunerada pelo MDS.
- 21.5 Transição MDS - CONTRATADA

- 21.5.1 O processo de transição do contrato se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. Esse processo de transição contratual inicial, que deve durar 30 (trinta) dias, tem o propósito de preparar a CONTRATADA para assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas.
- 21.5.2 No processo de transição atividades importantes e interdependentes devem ser observadas para orientar e gerenciar a entrega de serviços. Por isso é necessário que a CONTRATADA defina um Plano de Transição para que a execução de todas as tarefas seja realizada adequadamente.
- 21.5.3 O **Plano de Transição** deve ser adotado logo após a reunião de alinhamento das expectativas contratuais e o detalhamento e análise das atividades que serão realizadas pela CONTRATADA. O planejamento da transição deve ser único e abranger todas as atividades entre a CONTRATADA e o MDS em um gerenciamento conjunto.
- 21.6 **Transição CONTRATADA - MDS**
- 21.6.1 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido pela CONTRATADA, bem como toda informação e documentação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser entregues formalmente ao MDS ou empresa por ele designada, em até 90 (noventa) dias antes da expiração ou do término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada.
- 21.6.2 O **Catálogo de Serviços** construído durante a vigência do contrato deverá ser entregue ao MDS com antecedência de até 4 (quatro) meses da data de encerramento do contrato.
- 21.6.3 Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o MDS e a CONTRATADA.
- 21.6.4 A CONTRATADA fica obrigada a elaborar um **Plano de Transição** e promover a transição do contrato, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, e capacitar, se solicitado, os técnicos do MDS ou os profissionais da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.
- 21.6.5 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa, por ele designada.

21.6.6 Esse Plano de Transição deve endereçar todas as atividades necessárias para a completa transição e ser entregue ao MDS com antecedência de até 4 (quatro) meses da data de encerramento do contrato. Essa transição final do contrato terá as seguintes ações:

ORDEN	AÇÕES A SEREM TOMADAS	PRAZO	RESPONSÁVEIS
1	Apresentação do Plano de Transição final do contrato e do Catálogo de Serviços	Até 120 dias antes da data do término do contrato	CONTRATADA
2	Reunião de alinhamento de expectativas contratuais	Até 90 dias antes da data do término do contrato	MDS CONTRATADA
3	Execução	Ao longo da execução do contrato	CONTRATADA
4	Término oficial da execução Plano de Transição final do contrato	Até a data do término do contrato	CONTRATADA

Tabela 7 – Ações Plano de Transição

22 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

- 22.1 Consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas do MDS e/ou empresa por ele designada obtenham todos os conhecimentos necessários para dar continuidade ao atendimento das solicitações de serviços, quando da rescisão ou término do contrato firmado com a CONTRATADA.
- 22.2 A CONTRATADA deverá promover o repasse de todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos do MDS.
- 22.3 Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pela CONTRATADA será de propriedade do MDS e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas no MDS.
- 22.4 A CONTRATADA deverá entregar ao MDS toda e qualquer documentação gerada em meio magnético e/ou físico em função da prestação de serviços.
- 22.5 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA garantir o repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo MDS ou empresa por ele designada.
- 22.6 A CONTRATADA deverá descrever a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos do MDS e/ou empresa por ele designada, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.
- 22.7 A transferência de conhecimento deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento adquirida durante a prestação dos serviços. Ao final da transferência, os técnicos indicados deverão estar capacitados para realizarem os serviços.

23 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1 Obrigações do CONTRATANTE (MDS)

- 23.1.1 Designar os Fiscais do Contrato para serem responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da adequação técnica do objeto do contrato e pelo atestado de cumprimento da execução do mesmo.
- 23.1.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução dos serviços, consoante às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 23.1.3 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em serviço, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o MDS.
- 23.1.4 Exercer a fiscalização dos serviços prestados.

- 23.1.5 Comunicar formalmente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.
- 23.1.6 Aplicar descontos, glosas e sanções previstas no caso de não execução dos serviços e não cumprimento de cláusulas contratuais, ou, ainda, quando não acatar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.
- 23.1.7 Verificar a regularidade da situação fiscal, previdenciária e dos recolhimentos sociais trabalhista da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 23.1.8 Permitir aos prestadores de serviços o acesso às unidades do MDS para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados.

23.2 Obrigações da CONTRATADA

- 23.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos perfis técnicos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas.
- 23.2.2 Cumprir os valores informados na sua Planilha de Custos.
- 23.2.3 Responder as comunicações formais do MDS dentro dos prazos estabelecidos. É permitida, dentro do prazo estabelecido, a solicitação de prorrogação de resposta, desde que o MDS não informe que o prazo é improrrogável.
- 23.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 23.2.5 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o MDS, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação.
- 23.2.6 Solicitar ao MDS o privilégio de acesso aos sistemas para os seus empregados.
- 23.2.7 Responder ao MDS, por escrito, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, se não houver outro, contados a partir do recebimento da solicitação, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica ou não, pertinente aos serviços. Esse prazo poderá ser aumentado mediante autorização do MDS.
- 23.2.8 Comunicar formalmente ao MDS, via ofício, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da ocorrência de transferência, afastamento, remanejamento ou demissão de empregado que tem acesso à rede do MDS, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Ministério.

- 23.2.9 Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do MDS, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros, sem prévia autorização formal do MDS.
- 23.2.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 23.2.11 Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do MDS, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 23.2.12 Manter seus empregados devidamente identificados mediante uso permanente de crachá nas dependências do MDS.
- 23.2.13 Encaminhar formalmente ao MDS, no dia da reunião inicial e sempre que solicitado, os nomes dos técnicos que prestarão os serviços objeto desta contratação. Esse procedimento deve ser repetido sempre que houver alteração, afastamento, transferência, remanejamento ou demissão de empregado.
- 23.2.14 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes da sua omissão. Essa fiscalização se dará independentemente da que será exercida pelo MDS.
- 23.2.15 Manter os empregados com os perfis profissionais estabelecidos neste instrumento durante toda a vigência do contrato.
- 23.2.16 Entregar em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, os currículos e certificados oficiais assinados e autenticados dos profissionais designados na execução dos serviços.
- 23.2.17 Ter a capacidade de fornecer, mediante solicitação e/ou autorização do MDS, as ferramentas necessárias ao acompanhamento e aferição do Nível Mínimo de Serviço, e/ou utilizar as do MDS.
- 23.2.18 Designar empregado para participar, sempre que solicitado, de reuniões para o melhor atendimento das demandas. A data, o horário e o local das reuniões serão determinados a critério do MDS.
- 23.2.19 Relatar à CONTRATANTE, por meio de ofício ou correio eletrônico, com todos os esclarecimentos que sejam necessários, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, inclusive, a ocorrência de acidentes dos seus empregados nas dependências do MDS.
- 23.2.20 Alocar perfil técnico idêntico ao requerido pelo MDS para substituir perfil ausente por mais de 15 (quinze) dias, por motivação previsível ou imprevisível.

- 23.2.21 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá o MDS do pagamento da fatura até a regularização completa de todas as obrigações devidas. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 23.2.22 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que acontecido nas dependências do MDS.
- 23.2.23 Atender as solicitações do MDS quanto à substituição dos empregados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação, nos casos em que ficar constatado comportamentos prejudiciais, inconvenientes ou descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço conforme descrito neste Termo de Referência.
- 23.2.24 Atualizar e manter a documentação das rotinas e confecção dos relatórios técnicos exigidos, para garantir a padronização dos serviços.
- 23.2.25 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 23.2.26 Garantir a continuidade dos serviços em caso de greve ou ausência de seus funcionários.
- 23.2.27 Respeitar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- 23.2.28 Responder por todos os danos patrimoniais e de quaisquer naturezas, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionada à execução dos serviços objeto desta contratação.
- 23.2.29 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados alocados para execução dos serviços.
- 23.2.30 Velar para que todos os privilégios de acesso a sistema, informação e qualquer outro recurso do MDS sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos.
- 23.2.31 Encaminhar ao MDS os Relatórios dos Serviços Executados, detalhando todos os serviços/evntos e suas referidas pontuações para conferência e ateste pelos fiscais do contrato.

- 23.2.32 A CONTRATADA não poderá, de forma alguma, comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir do contrato resultante deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, podendo, inclusive, responder por ações judiciais decorrentes do não cumprimento deste item.
- 23.2.33 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 23.2.34 Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 23.2.35 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 23.2.36 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8666, de 1993.

24 VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 24.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- 24.2 O MDS poderá optar pela prorrogação desse prazo mediante acordo entre as partes, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 contrato.
- 24.3 A prorrogação do prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada a avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade dos preços conforme o mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

25 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1 As despesas decorrentes do fornecimento, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, obedecendo à classificação orçamentária indicada posteriormente pela Assessoria Orçamentária e Financeira da Coordenação Geral de Licitações e Contratos – CGLC.

26 GARANTIA

26.1 Financeira

- 26.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, na modalidade a ser escolhida pela mesma conforme o disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 26.1.2 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), contados a partir da data da assinatura do contrato.
- 26.1.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o MDS a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do MDS.
- 26.1.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 26.1.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar 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 ao MDS ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo MDS à CONTRATADA.

26.1.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do MDS, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

26.1.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deve fazer a reposição do valor no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

26.1.9 O MDS não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração das obrigações contratuais sem prévia anuência da seguradora;
- c) Descumprimento das obrigações, pela CONTRATADA, decorrentes de atos ou fatos praticados pelo MDS;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores do MDS.

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

26.1.11 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do MDS, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso o MDS não comunique a ocorrência de sinistros.

26.2 Dos Serviços

26.2.1 A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados pelo período de 6 (seis) meses, sem qualquer ônus para o MDS. O prazo de garantia terá início após o atesto e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

26.2.2 Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o MDS, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo MDS ou por terceiros contratados para esta finalidade.

26.2.3 Caberá à CONTRATADA, no período de garantia, realizar toda a correção decorrente dos erros, defeitos ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo MDS. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a: imperfeições percebidas em um serviço contratado, ausência de artefato de documentação obrigatório ou qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal do serviço contratado. Tais defeitos poderão ser apurados pelo MDS ainda que tenham sido faturados e pagos sem nenhuma restrição.

26.2.4 Caso uma solução apresentada e/ou artefato referentes a um serviço contratado sejam alterados pelo MDS ou por outra empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos.

27 REAJUSTE

27.1 Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, exceto na hipótese de haver prorrogação de vigência contratual, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da Lei.

28 MEDIDAS ACAUTELADORAS

28.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, inclusive retenção do pagamento.

29 VISITA TÉCNICA

29.1 As empresas interessadas no processo licitatório poderão fazer visita técnica ao MDS para conhecimento das instalações e dos serviços objeto desta licitação.

29.2 O representante legal da CONTRATADA deverá apresentar-se no ato da visita munido de procuração que comprove estar autorizado e habilitado a representar a CONTRATADA.

29.3 O MDS, por intermédio de Servidor Público especificamente designado para este fim, irá fornecer Atestado de Visita Técnica conforme modelo constante nos encartes comprovando que a CONTRATADA licitante visitou as instalações.

29.4 A visita técnica deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data do pregão, no endereço e horários abaixo:

29.5 Endereço: SEPN Quadra 515 Bloco B, Edifício Ômega, Asa Norte, Brasília – DF/
Horário: das 09h às 11h e das 15h às 17h.

29.6 A visita de vistoria técnica é uma faculdade dos interessados e sua ausência não restringe a participação dos licitantes; contudo, o interessado que se abster de vistoriar as instalações do MDS decairá do direito de arguir as condições da prestação dos serviços, operando-se a declaração tácita de pleno conhecimento das condições técnicas, tecnológicas, ambientais, de infraestrutura, etc.

30 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

30.1 Visando a subsidiar a adequada elaboração das propostas das licitantes é facultativa a realização de vistoria no local de execução dos serviços e as ferramentas do MDS, que deverá ser feita por responsável técnico da empresa. A vistoria deverá ser agendada antes da abertura do certame licitatório.

31 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

32 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

32.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

32.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

32.1.3 Fraudar na execução do contrato;

32.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

32.1.5 Cometer fraude fiscal;

32.1.6 Não manter a proposta;

32.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 32.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o MDS;
- 32.2.2 Multa de 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global deste contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- 32.2.3 Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- 32.2.4 Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, atraso ultrapassar o prazo limite de até 30 (trinta) dias ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA;
- 32.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 32.2.6 Impedimento de licitar e impedimento de contratar com a União com consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 32.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o MDS pelos prejuízos causados;
- 32.3 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
- 32.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 32.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 32.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 32.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 32.5 A autoridade competente para a aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao MDS, observado o princípio da proporcionalidade.

- 32.6 Para aplicação das penalidades acima descritas fica assegurado e garantido o direito de defesa prévia em regular processo administrativo a ser instaurado para apuração das reiteradas faltas e falhas a partir dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 32.7 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- 32.8 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos e/ou da garantia financeira pelo MDS ou cobrada judicialmente.
- 32.9 O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser recolhido em até 10 (dez) dias corridos, após a confirmação do recebimento da notificação, em favor do MDS, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.
- 32.10 As referidas multas serão recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo MDS, pagas diretamente à mesma, ou ainda, cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do Art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.
- 32.11 O descumprimento das obrigações contratuais, dos deveres profissionais oriundos do contrato, dos procedimentos, das leis, dos regulamentos, das normas, dos padrões técnicos, bem como, o erro intencional, a ação que objetiva fraude ou prejuízo para a União, entre outros comportamentos, eventos e ações poderão levar à aplicação de sanções contratuais previstas neste Termo de Referência.
- 32.12 As multas a que se referem os itens previstos neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não-eximirá a CONTRATADA, e, quando pertinente, os respectivos profissionais, de serem acionados judicialmente pela responsabilidade civil e criminal derivada de perdas e danos junto ao MDS, decorrentes das infrações cometidas. A aplicação destas sanções não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas leis e normativos que regem esta contratação.
- 32.13 Será facultada à CONTRATADA a apresentação de defesa prévia no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação, para as penalidades de advertência e/ou multas de severidade leve ou moderada, e de até 10 (dez) dias úteis para as multas com severidade grave. A análise da justificativa que venha a ser apresentada pela CONTRATADA ficará a critério da Equipe de Gerenciamento do Contrato.
- 32.14 Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior aquela que aplicou (Ordenador de Despesas), dentro dos prazos estabelecidos no subitem anterior.

32.15Caberá ao Ordenador de Despesas, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

32.16As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF).

32.17Para subsidiar a gestão da Equipe de Gerenciamento do Contrato e o cumprimento do acordo firmado entre o MDS e a CONTRATADA, será utilizada uma Relação de Eventos com as Sanções e o Grau de Severidade para o caso de descumprimento de algumas das obrigações contratuais assumidas.

32.18Sanções e Grau de Severidade

32.18.1 Grau de Severidade Leve

a) L1 – Advertência – Quando for o caso, a CONTRATADA será notificada e deve adequar-se à exigência contratual formalizada pela Equipe de Gerenciamento do Contrato em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram a notificação, a CONTRATADA estará sujeita a multa de 0,5 (cinco décimos percentuais) do valor do contrato por dia de descumprimento, limitados ao total de até 30 (trinta) dias corridos, quando restará configurado a quebra do contrato.

32.18.2 Grau de Severidade Moderado

a) M1 – Multa de 1% (um ponto percentual) do valor total do contrato pelo recebimento da notificação de adequação contratual, formalizada pela Equipe de Gerenciamento do Contrato, acrescida de 0,1% (um décimo percentual) do valor do contrato por dia de descumprimento, contados a partir da data de recebimento da notificação. Neste caso a CONTRATADA deve adequar-se em no máximo até 30(trinta) dias, quando restará configurado a quebra do contrato.

b) M2 – Multa de 2% (dois pontos percentuais) do valor total do contrato pelo recebimento da notificação de adequação contratual, formalizada pela Equipe de Gerenciamento do Contrato, acrescida de 0,3% (três décimos percentuais) do valor do contrato por dia de descumprimento, contados a partir da data de recebimento da notificação. Neste caso a CONTRATADA deve adequar-se em até 30(trinta) dias corridos, quando restará configurado a quebra do contrato.

c) M3 – Multa de 3% (três pontos percentuais) do valor total do contrato pelo recebimento da notificação de adequação contratual, formalizada pela Equipe de Gerenciamento do Contrato, acrescida de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor do contrato por dia de descumprimento, contados a partir da data de recebimento da notificação. Neste caso a CONTRATADA deve adequar-se em até 30(trinta) dias corridos, quando restará configurado a quebra do contrato.

32.18.3 Grau de Severidade Grave

- a) Multa de até 10% sobre o valor do contrato.
- b) G1 – Rescisão contratual.
- c) G2 – Suspensão por até 5 (cinco) anos de participação em licitação.
- d) G3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

32.19 O prazo de apresentação de defesa prévia, estabelecido no subitem 39.8, não cessará a contagem da notificação por dia de descumprimento do contrato, no caso da manutenção da sanção aplicada.

32.20 A coluna "Relação de Eventos" apresenta um conjunto não exaustivo dos eventos causadores de sanções contratuais.

32.21 Para cada um dos eventos descritos, uma ou mais sanções poderão ser aplicadas. A tabela 8 apresenta uma amostra da relação entre eventos e sanções. O número dentro da tabela descreve o número de vezes (primeira ocorrência e demais reincidências) que o evento ocorreu durante a vigência do contrato (nota-se que, de acordo com os critérios, a reincidência aumentará o grau de severidade).

Nº	Evento	Item do Contrato	Grau de Severidade						
			Leve	Moderado			Grave		
			L1	M1	M2	M3	Multa		
							G1	G2	G3
1	Não manter as condições de habilitação.	23.2.10					1ª	1ª	1ª
2	Não cumprir os valores informados na sua Planilha de Custos.	23.2.2					1ª	1ª	1ª
3	Cometer infração administrativa (previstas nos itens 32.1.1, 32.1.2, 32.1.3, 32.1.4, 32.1.5 e 32.1.6).	23.2.2					1ª	1ª	1ª
4	Não cumprir com os perfis profissionais exigidos na contratação, até 30 (trinta) dias corridos após a data de assinatura do contrato e durante toda a vigência do contrato.	23.2.15					1ª	1ª	1ª
5	Deixar de executar algum dos serviços contratados por falta material, em até 30 (trinta) dias corridos após a data de assinatura do contrato.	19.2					1ª	1ª	1ª
6	Não designar Preposto e seu substituto.	7.3		1ª	2ª	3ª	4ª		
7	Deixar de entregar os currículos e certificados dos empregados que irão prestar serviços ao MDS.	23.2.16	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		

Nº	Evento	Item do Contrato	Gravidade						
			Leve	Moderado			Grave		
			L1	M1	M2	M3	Multa		
							G1	G2	G3
8	Deixar de apresentar, no dia da reunião inicial e sempre que solicitado, lista com os nomes e cargos dos profissionais exigidos na contratação.	23.2.13	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		
9	Não entregar dentro do prazo e/ou incompleto o Relatório de Serviços Executados (RSE).	23.2.31		1ª	2ª	3ª	4ª		
10	Deixar descoberto os perfis profissionais e o Preposto (ou o seu substituto) dentro do horário de prestação dos serviços.	7.4 e 10.15	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	5ª	5ª
11	Deixar de atingir os níveis mínimos de serviço durante 3 (três) meses consecutivos ou 4 (quatro) meses intervalados, durante 1 (um) ano de contrato.	23.2.31					1ª	1ª	1ª
12	Deixar de entregar ao MDS os Termos de Compromisso de Manutenção e Sigilo e o Termo de Responsabilidade assinados pelos empregados.	19.1.1 e 19.1.1					1ª	1ª	1ª
13	Não responder dentro do prazo estabelecido pelo MDS a solicitação de esclarecimentos pertinentes aos serviços, seja de ordem técnica ou não.	23.2.7	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		
14	Deixar de comunicar, dentro do prazo, a transferência, afastamento, remanejamento ou demissão de empregado.	23.2.8					1ª	1ª	1ª
15	Não guardar sigilo dos dados processados no MDS e/ou divulgar sem autorização formal do Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato, informações tratadas nas dependências do MDS.	23.2.9					1ª	1ª	1ª
16	Quando o empregado não utilizar crachá de identificação, dentro das instalações do MDS.	23.2.12	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		
17	Não controlar e não assegurar que os serviços contratados estão sendo prestados dentro da janela de prestação de serviços.	23.2.12		1ª	2ª	3ª	4ª	4ª	4ª
18	Quando o Preposto e/ou profissional deixar de participar de reunião pré-agendada.	23.2.18	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		
19	Deixar de comunicar formalmente à Equipe de Gerenciamento do Contrato (EGC) as eventuais irregularidades.	23.2.19	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		
20	Não alocar empregado de perfil idêntico ao requerido pelo MDS para substituir profissional ausente por mais de 15 (quinze) dias corridos, por motivação previsível ou	23.2.20	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	5ª	5ª

Nº	Evento	Item do Contrato	Grau de Severidade						
			Leve	Moderado			Grave		
			L1	M1	M2	M3	Multa		
							G1	G2	G3
	imprevisível.								
21	Deixar de substituir empregado cuja atuação ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços.	23.2.23	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		
22	Deixar de entregar no prazo estabelecido na contratação os Planos de Transição (PTF).	21.1	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	5ª	5ª
23	Descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por mais de 30 (trinta) dias corridos, cuja justificativa não for aceita pelo MDS.	16.15				1ª	2ª	2ª	2ª
24	Quando caracterizado emprego de profissional sem a devida qualificação para executar os serviços ou quando não utilizar novas ferramentas e tecnologias que sejam inseridas no MDS, depois de 30 (trinta) dias corridos do aviso formal.	23.2.15 e 23.2.15	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		
25	Deixar de entregar dentro do prazo alguma solicitação formal do MDS.	23.2.3	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		
26	Deixar de sincronizar com o repositório de documentos do MDS os produtos concebidos durante a execução dos serviços.	10.6	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		
27	Deixar de substituir Preposto, após solicitação formal do MDS.	7.5		1ª	2ª	3ª	4ª		
28	Deixar de garantir a continuidade dos serviços em caso de greve ou ausência de seus funcionários.	23.2.26		1ª	2ª	3ª	4ª		

Tabela 8 – Lista de Eventos

**32.22 Exemplos hipotéticos:**

32.22.1 Para o evento número 3 (item 32.1.5): Caso a CONTRATADA cometa fraude fiscal:

a) Na primeira ocorrência, poderá ensejar multa, rescisão contratual, suspensão por até 5 (cinco) anos de participação em licitação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

32.22.2 Para o evento número 18: Quando o Preposto e/ou profissional deixar de participar de reunião pré-agendada:

a) A primeira ocorrência poderá ensejar advertência. O prazo para a CONTRATADA resolver o problema será de 10 (dez) dias úteis. Findo o prazo e mantendo-se o evento, a CONTRATADA estará sujeita a multa de 0,5 (cinco décimos percentuais) por dia de descumprimento, limitados ao total de até 30 (trinta) dias corridos, quando restará configurado a quebra do contrato.

b) Se houver uma segunda ocorrência, poderá ensejar multa de 1%, acrescida de 0,1% por dia de descumprimento, até o limite de 30 dias, caracterizando a quebra do contrato;

c) Se houver uma terceira ocorrência, poderá ensejar multa de 2%, acrescida de 0,3% por dia de descumprimento, até o limite de 30 dias, caracterizando a quebra do contrato;

d) Se houver uma quarta ocorrência, poderá ensejar multa de 3%, acrescida de 0,5% por dia de descumprimento, até o limite de 30 dias, caracterizando a quebra do contrato;

e) Se houver uma quinta ocorrência, poderá ensejar multa e rescisão contratual.

32.23 Observações complementares:

32.23.1 O número de ocorrências das advertências e multas é zerado caso haja a renovação do contrato.

32.23.2 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo.

32.23.3 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

32.23.4 A lista de eventos poderá ser acrescida ou ajustada, a qualquer tempo, pelo MDS.

33. DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1 O MDS homologará mês a mês as atividades correspondentes à solicitação a partir de sua entrega pela CONTRATADA.

- 33.2 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução das atividades, reservando-se ao MDS o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.
- 33.3 É vedada a formação de consórcio de empresas, uma vez que, o objeto deste certame é comum e indivisível.
- 33.4 É vedada a participação de sociedades cooperativas ou associativas, em razão da incompatibilidade entre a natureza das sociedades e a forma de organização do trabalho a ser executado.
- 33.5 É vedada a subcontratação, visto que os trabalhos deverão ser desenvolvidos por profissionais, observada a legislação trabalhista em vigor pela(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação.
- 33.6 É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, de parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do MDS.
- 33.7 É vedada a participação de empresas que prestam serviços ao MDS, pela impossibilidade de uma empresa apoiar o MDS na aferição do seu próprio trabalho.
- 33.8 A CONTRATADA não poderá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função das atividades prestadas, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do MDS, sob pena de incorrer em quebra de cláusula contratual ensejando inclusive sua rescisão de pleno direito.
- 33.9 É vedada ao MDS a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

Brasília, 18 de novembro de 2015.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Paulo Ricardo Carvalho de Oliveira Mat./SIAPE: 1421466	Marco Túlio de Vasconcelos Mat./SIAPE: 1732431	Felipe Ribeiro Alves Mat./SIAPE: 1579913

ANEXO II

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE INDICADORES

1. Informações dos Serviços Demandados e Realizados

Nº do Contrato		Período de Execução dos Serviços	Inserir o período da OS
----------------	--	----------------------------------	-------------------------

[illegible]

2. Identificação dos Indicadores

Índice de Pontualidade dos Serviços (IPS) - Mede a capacidade da CONTRATADA na conclusão dos serviços dentro do prazo acordado junto à CONTRATANTE. Quanto maior este índice, maior a capacidade de atendimento da CONTRATADA.

Métrica: $IPS = QSPA/QSE$, onde:

IPS=Índice de Pontualidade dos Serviços;

QSPA=Quantidade de Serviços no Prazo Acordado;

QSE=Quantidade de Serviços Executados;

Meta Mínima do Nível de Serviço aceitável para o **IPS: 95%**.

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO - Índice de Pontualidade dos Serviços (FAP-IPS)

Nível de Serviço IPS	Ajuste no pagamento
Entre 93% e 95%	Desconto de 1% sobre o valor total da fatura mensal
Entre 90% e 93%	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal
Entre 85% e 90 %	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
Abaixo de 85%	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal

Índice de Qualidade dos Serviços (IQS) - Mede a capacidade da CONTRATADA na conclusão dos serviços executados com qualidade aceitável pela CONTRATANTE. Entende-se por qualidade aceitável o serviço executado de forma que não necessite ajustes ou nova demanda de serviço para sua completude. Quanto maior este índice, maior a qualidade de atendimento da CONTRATADA.

Métrica: $IQS = QSQA/QSE$, onde:

IQS=Índice de Qualidade dos Serviços;

QSQA=Quantidade de Serviços Executados com Qualidade Aceitável;

QSE=Quantidade de Serviços Executados;

Meta Mínima do Nível de Serviço aceitável para o **IQS: 95%**.

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO - Índice de Qualidade dos Serviços (FAP-IQS)

Nível de Serviço IQS	Ajuste no pagamento
Entre 93% e 95%	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
Entre 90% e 93%	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
Entre 85% e 90 %	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
Abaixo de 85%	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal

Em caso de descumprimento do mesmo indicador do Nível Mínimo de Serviço, durante 3 (três) meses consecutivos, ou 4 (quatro) intervalados, durante 1 (um) ano, além dos descontos ocorridos, deverão ser aplicadas as sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

3. Análise dos Indicadores

Nº da OS	Grupo de Serviço Técnico	Quantidade de Serviços Executados no Prazo Acordado (QSPA)	Quantidade de Serviços Executados no com Qualidade Aceitável (QSQA)	Quantidade de Serviços Executados (QSE)
TOTAIS				

IPS= QSPA/QSE (%)

IQS = QSQA/QSE (%)

4. Resultado financeiro

O cálculo do desconto a ser aplicado em razão do não cumprimento dos níveis de prazo e qualidade dos serviços prestados no mês será realizado conforme fórmula abaixo:

$$\text{FAPRNS(\%)} = \text{FAPIPS(\%)} + \text{FAPIQS(\%)}$$

Onde:

FAPRNS = Faixa de Ajuste no Pagamento dos Requisitos de Nível de Serviços;

FAPIPS = Faixa de Ajuste no Pagamento do Índice de Pontualidade dos Serviços;

FAPIQS = Faixa de Ajuste no Pagamento do Índice de Qualidade dos Serviços;

5. Aprovação

O relatório apresentado está de acordo com as especificações contidas na respectiva OS e demonstra a apuração dos indicadores no período.

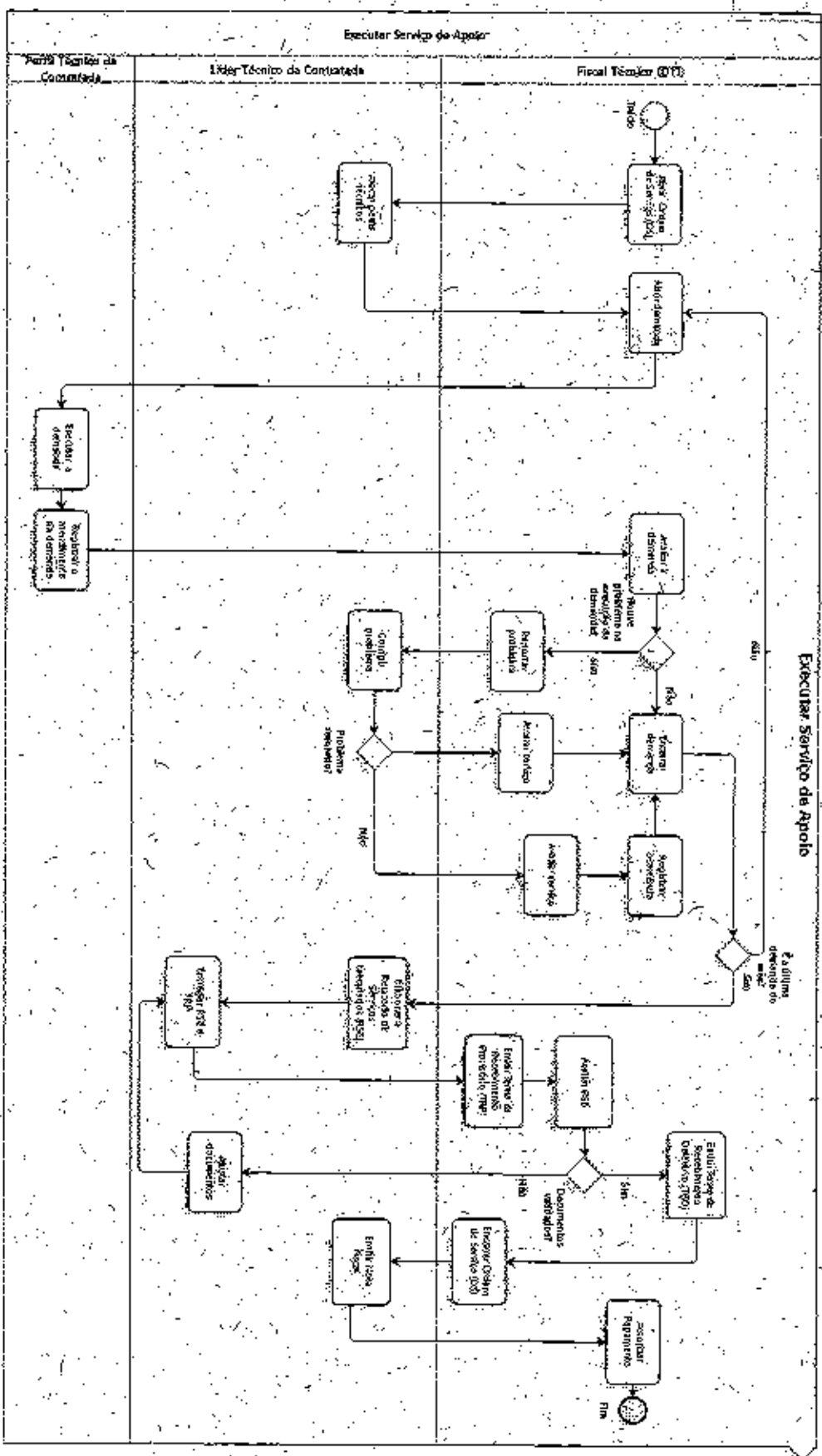
Brasília, ____ de ____ de 2016.

[Nome] – [Matrícula] – Fiscal Requisitante

[Nome] – [Matrícula] – Fiscal Técnico

[[Nome] – [Matrícula] – Fiscal Titular do Contrato

ANEXO III - Processo Executar Serviços Apoio



ANEXO IV

ORDEM DE SERVIÇO

1. Identificação da Contratada

Contratada	[Inserir nome da empresa]		Nº Contrato	[Num Contrato]
Nome do Preposto	[Nome do Preposto]			
E-mail	[E-mail do Preposto]	Telefone	[Telefone do Preposto]	
Nome do Líder Técnico	[Nome do Líder Técnico]			
E-mail	[E-mail do Líder Técnico]	Telefone	[Telefone do Líder Técnico]	

2. Identificação da OS

Número da OS	[Número da OS]	Data	[Data de abertura da OS]
Área de Conhecimento	[Inserir o nome da Área de Conhecimento]		
Período Estimado de Execução	[Inserir o período da OS]		
Área Requisitante	[Coordenação Geral da DTI]		
Requisitante do Serviço	[Nome do Requisitante]		
E-mail	[E-mail do Requisitante]	Telefone	[Telefone do Requisitante]
Nome do Fiscal Técnico	[Nome do Fiscal Técnico]		
E-mail	[E-mail do Fiscal Técnico]	Telefone	[Telefone do Fiscal Técnico]

3. Serviços contratados

Grupo de Serviço Técnico	Valor Unitário da Hst	HST Estimadas	Valor Total Estimado dos Serviços
Análise de Métrica	R\$		R\$

Análise de Negócio	R\$		R\$
Análise de Sistemas	R\$		R\$
Análise de Qualidade	R\$		R\$
TOTAL			R\$
As Horas de Serviço Técnico demandadas são uma estimativa baseada no volume de demanda planejado para o período, podendo ser reprogramadas, sob demanda, ao longo da execução da Ordem de Serviço e deverão ser devidamente registradas e comprovadas no Relatório de Serviços Executados, mediante aprovação do MDS.			

4. Autorização de Execução

Observações		
Nome e assinatura do Fiscal Titular	Matrícula SIAPE	Data / Hora

5. Cancelamento da OS

Motivo		
Nome e assinatura do Responsável pelo Cancelamento (Solicitante)	Matrícula SIAPE	Data / Hora
Nome e assinatura do Fiscal do Técnico (Autorização)	Matrícula SIAPE	Data / Hora
Nome e assinatura do Preposto (Cliente)	Data / Hora	

ANEXO V
RELATÓRIO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

1. Informações dos Serviços Demandados e Realizados

Área Requiriente		[Nome da Coordenação Gera da DTJ]		[Nome do Requiriente]	
E-mail	[E-mail do Requiriente]			Telefone	[Telefone do Requiriente]
Número da OS de Referência	[Nº da OS do mês que os serviços foram executados]		Período Realizado	[Período realizado das atividades]	
Área de Conhecimento	[Área de Conhecimento]		Grupo de Serviço Técnico	[Grupo de Serviço Técnico]	

2. Identificação do Profissional Executor das Horas de Serviço Técnico

[illegible]

3. Detalhamento dos Serviços Executados

Nº	Nº da Demanda	Data Acordada da Demanda	Data da Entrega da Demanda	Serviço Executado no Prazo Acordado (sim/não)	Serviço Executado no com Qualidade Aceitável (sim/não)	Quantidade Prevista de HST	Quantidade Efetivada de HST	Valor Efetivo do Serviço
1								R\$
2								R\$
3								R\$
4								R\$
5								R\$
6								R\$
7								R\$
TOTAL								R\$

4. Entrega - Data ____/____/____

Nome e Assinatura do Preposto _____

001-0017

5. Aprovação - Data ____/____/____

Nome, Matrícula e Assinatura do Fiscal Requisitante

Nome, Matrícula e Assinatura do Fiscal Técnico

ANEXO VI
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)

Contrato nº	
Objeto	
Contratante	
Contratada	
Nº da OS	
Mês de Referência	

Por este instrumento, atestamos para fins de pagamento do disposto no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa n.º 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os serviços, relacionados no Relatório de Serviços Técnico (RSE) foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação definidos nesta contratação.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao recebimento, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De acordo	
Em ____ / ____ / ____	
Contratante Fiscal Técnico	Contratada Preposto
Assinatura/Carimbo	Assinatura/Carimbo
Matrícula:	

000000

ANEXO VII
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato nº	
Objeto	
Contratante	
Contratada	
Nº da OS	
Mês de Referência	

Por este instrumento, as partes acima identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os serviços identificados acima atendem as exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato supracitado. Diante disto, autorizamos a emissão da Nota Fiscal, no valor de R\$ XXXX (xxxxxxxxxx), conforme relatório anexo.

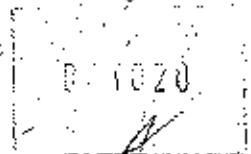
De acordo	
Em ____ / ____ / ____	
Fiscal Titular	Fiscal Requisitante
 Assinatura/Carimbo	 Assinatura/Carimbo
Matrícula:	Matrícula:

RECEBIDO

Em _____/_____/_____

Preposto do Contrato

Assinatura/Carimbo



ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço], perante o(a) [órgão ou entidade], declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado; e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo(a) [órgão ou entidade] e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do (da) [órgão ou entidade], salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que [recebi] [fui acesso] ao (à) [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

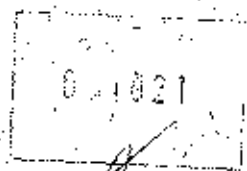
_____ de _____ de 20xx.

Assinatura

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ANEXO IX
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO – CADASTRO ÚNICO

Eu, (nome), (cargo, função/setor onde trabalha), (nº CPF), declaro estar ciente da habilitação que me foi conferida para manuseio de dados identificados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico/MDS.

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito do Termo de Responsabilidade acima referido, comprometo-me a:

- a) manusear as bases de dados identificados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
- b) manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso das bases, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas; e
- d) manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstendo-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação.

Brasília (DF), de de 20XX

(nome)
(cargo/função/setor)
(nº do CPF)

ANEXO X**TERMO DE RESPONSABILIDADE**
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

Termo de Responsabilidade pela utilização de dados identificados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal, regulamentado pelo Decreto nº. 6.135, de 26 de julho de 2007.

O(A) (nome da empresa), com sede estabelecida na (endereço), localizada(o) em (nome da cidade e do país), doravante chamado(a) de SIGNATÁRIO(A), neste ato representado(a) por (nome do representante), (nacionalidade), RG nº xxx expedido pela (sigla do órgão expedidor)/(UF), e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, firma o presente **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, que disciplina a utilização da base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) mediante as cláusulas e condições descritas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo estabelece as regras que regulam a utilização dos dados identificados do Cadastro Único, pelo(a) SIGNATÁRIO(A), sem prejuízo dos parâmetros legais vigentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO

O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se, por meio do presente Termo, a utilizar os dados identificados do Cadastro Único exclusivamente para (descrever o serviço a ser prestado, mencionando o contrato estabelecido), e a guardar sigilo sobre o conteúdo solicitado.

O(A) SIGNATÁRIO(A) poderá permitir o acesso aos dados disponibilizados, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, somente aos servidores e técnicos assim identificados:

(Nome) (CPF)

(Nome) (CPF)

(Nome) (CPF)

(Nome) (CPF)

O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se a não disponibilizar e/ou ceder os dados a terceiros que não estejam legalmente envolvidos nas atividades a serem executadas no âmbito do contrato (indicar o contrato estabelecido).

O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se a informar a SENARC sobre a substituição do responsável pelo presente Termo e pelo(s) Termo(s) de Compromisso de Manutenção do Sigilo.

CLAUSULA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

O(A) SIGNATÁRIO(A), bem como os técnicos envolvidos na execução das atividades, responderão civil e criminalmente pela utilização dos dados identificados do Cadastro Único para fins diversos do previsto na Cláusula Segunda deste Termo, e por quaisquer danos causados pela divulgação inadequada de informações contidas no Cadastro Único.

E, por estar de pleno acordo, firma o presente Termo, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Brasília, XX de XXXXX de 20XX

(nome do representante)

(CPF)

01023

ANEXO XI
PLANILHA DE CUSTOS

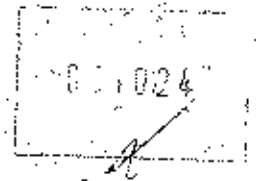
1. Razão Social:
2. CNPJ:
3. Inscrição Estadual:
4. Endereço / CEP:
5. Telefone:
6. E-mail:
7. Nome do Representante:

LOTE	ÁREA DE CONHECIMENTO	GRUPO DE SERVIÇO TÉCNICO	PERFIL TÉCNICO	CUSTO UNITÁRIO DA HST	QTD ANUAL ESTIMADA DE HST	CUSTO TOTAL DE HST
1	SISTEMAS	Análise de Métricas	Analista de Métricas		2.016	
		Análise de Sistemas	Analista de Negócio		28.224	
			Analista de Configuração		2.016	
			Analista de Sistemas Java		6.048	
			Analista de Sistemas PHP		4.032	
			Arquiteto de Solução		2.016	
			Analista de Relacionamento		6.048	
			Analista de Qualidade		8.064	
		Design de Interface	Web Designer		2.016	
	BANCO DE DADOS	Administração de Dados	Analista Especialista em Administração de Dados		6.048	
			Analista Especialista em Business Intelligence		8.064	
		Administração de Banco de Dados	Analista Especialista em Administração de Banco de Dados Oracle		2016	
			Analista Especialista em Administração de Banco de Dados DB2		2016	
			Analista Especialista em Administração de Banco de Dados PostgreSQL e MySQL		4032	
			Analista Especialista em Administração de Banco de Dados Teradata		4032	
	SUSTENÇÃO	Administração de Operações	Analista de Service Desk		2.016	
			Analista de Infraestrutura de Tlc e Redes		4.032	
			Analista de Produção		4.032	
		Administração de Segurança	Analista de Segurança da Informação		4.032	
			Analista de Backup		2.016	
		Administração de Ambiente	Analista de Suporte Linux		4.032	
			Analista de Suporte Windows		2.016	
			Analista de Suporte Mainframe		2.016	
	TOTAL				110.380	

8. Custo Total de HST por Extensão;
9. Validade da Proposta;
10. Declaração que o valor informado já inclui todos os custos inerentes à prestação dos serviços licitados;
11. Declaração de que cumpre todas as exigências técnica e legal exigidas neste termo;
12. Local e Data

Assinatura e carimbo (representante legal)

ANEXO II - DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO



DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____
inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____
estabelecida em _____
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

01/10/25

ANEXO - III

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2015,
QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIÃO,
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À
FOME-MDS, POR INTERMÉDIO DA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS
ADMINISTRATIVOS, E A EMPRESA

A UNIÃO, por meio do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, por intermédio da SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, com sede no Bloco "C" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.756.246/0001-01, representada pelo Subsecretário de Assuntos Administrativos, Sr. LUIZ CLAUDIO MONTEIRO MORGADO, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 1504464 SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 120.687.788-07, nomeado pela Portaria da Casa Civil da Presidência da República nº 723, publicada no Diário Oficial da União em 09 de abril de 2015, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, em conformidade com o Contrato Social, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2015, sob a forma de execução indireta, de acordo com a minuta examinada e aprovada pela Consultoria Jurídica por meio do Parecer nº ____/2015/CONJUR-MDS/CGU/AGU, tendo em vista o que consta no Processo nº 71000.075569/2013-08 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

12.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software, dimensionados em Horas de Serviços Técnicos (HST), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

12.3. Discriminação do objeto:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de	Horas de Serviços Técnicos	110.880		

Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software	(HST)			
---	-------	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, c/c Orientação Normativa da AGU nº 39, de 12 de dezembro de 2011, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

12.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

12.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

12.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

12.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

12.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total anual estimado de R\$ _____ (_____).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 550005
Funcional Programática: 08.126.2019.6414.0001
Fonte: 0151
Programa de Trabalho: 093354
Elemento de Despesa: 33.90.39
Pl: B64141160KD
SB: 57

Gestão/Unidade: 550005
Funcional Programática: 08.244.2037.8893.0001
Fonte: 0151
Programa de Trabalho: 093357
Elemento de Despesa: 33.90.39
Pl: B88931160KD
SB: 57

Gestão/Unidade: 550005

Funcional Programática: 08.122.2122.2000.0001
Fonte: 0151
Programa de Trabalho: 093348
Elemento de Despesa: 33.90.39
PI: 020004160KD
SB: 57

1.026

4.2. Para tanto, foi emitida a nota de empenho de nº 2015NE_____.

4.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

12.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses; e, caso o referido Índice venha a se tornar inaplicável em virtude de disposição legal ou, por qualquer outro motivo, seja impossível a sua utilização, será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – IPC-FIPE.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ _____, correspondentes a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, em uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste Termo, observadas as condições previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à **CONTRATADA**:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília-DF, de de 2015.

LUIZ CLAUDIO MONTEIRO MORGADO
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate
à Fome
CONTRATANTE

REPRESENTANTE
Denominação da Contratada
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____



ESPECÍFIC: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio nº 814314/2014 (Processo nº 71000099/2014-50). **OBJETO:** Alteração do convênio para prorrogar até 31/08/2016 o prazo de vigência da contratação original. **PARTICIPANTES:** MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME (CNPJ nº 05.526.783/0001-65) e o COLEGIADO NACIONAL DE GESTORES MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CONGEMAS) (CNPJ nº 04.333.120/0001-47). **DATA DE ASSINATURA:** 30/12/2015. **SIGNATÁRIOS:** MARCELO CARDONA ROCHA - Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Interior, e JOSÉ RODRIGUES ROCHA JÚNIOR - Presidente do Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social.

SECRETARIA EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 40/2015 - UASG 550005

Nº Processo: 71000099/2014-50. **DISPENSA** Nº 21/2015. **CONTRATADA:** SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO MINISTÉRIO, CNPJ Contratado: 03017428000135. **CONTRATO:** CLIX - INCORPORADORA LTDA - Objeto: Locação de imóvel situado no endereço SMAS, Trecho 05, Conjunto 01, Loja 01 a 30 - T. Loja 1 e 2 - S. Subsolo Salas 101 a 106, Brasília-DF, para abrigar as atividades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. **Formatação Legal:** Lei 8245/1991 e Lei 8666/1993. **Vigência:** 01/12/2015 a 31/12/2016. **Valor Total:** R\$34.000.000,00. **Fonte:** 15100000 - 2015NE000087. **Data de Assinatura:** 03/12/2015.

(SICON - 31/12/2015) 550005-00001-2015NE000166

EXTRATO DE CONTRATO Nº 42/2015 - UASG 550005

Nº Processo: 71000020/2014-50. **PREGÃO SRP** Nº 04/2014. **CONTRATADA:** SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO MINISTÉRIO, CNPJ Contratado: 03017428000135. **CONTRATO:** NC7 INFORMÁTICA LTDA - Objeto: Fornecimento de solução personalizada em todos os níveis com garantia de 36 meses para ampliar o parque atual de equipamentos do MDS, provendo o suporte e manutenção de equipamentos de informática para qualquer implantação do projeto em questão. **Formatação Legal:** Lei 10.520/2002. **Vigência:** 16/12/2015 a 30/12/2016. **Valor Total:** R\$308.180,00. **Fonte:** 15100000 - 2015NE000780. **Fonte:** 15100000 - 2015NE000782. **Fonte:** 15100000 - 2015NE000780. **Fonte:** 15100000 - 2015NE000785. **Data de Assinatura:** 16/12/2015.

(SICON - 31/12/2015) 550005-00001-2015NE000166

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 14016 - UASG 550005

Nº Processo: 71000075/2014-50. **Objeto:** Prego Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoas físicas para prestação de serviços de Apoio à Gestão e Execução da Contratação de TI e Gestão do Processo de Seleção, disponibilizados em Horas de Serviços Técnicos (HST), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **Total de Horas Licitação:** 00001. **Edital:** 04/01/2016 de 09h00 às 13h00 e de 14h às 17h00. **Endereço:** SBN QD03, Torre A, B3, Núcleo dos Transportes - Dnit 2º Andar, Sala 25.25, Asa Norte - BRASÍLIA - DF ou www.compras.gov.br. **Inscrição:** 14/01/2016 às 09h00 no site www.compras.gov.br. **Abertura das Propostas:** 14/01/2016 às 09h00 no site www.compras.gov.br.

WAGNER FERREIRA MORAES
Pregoeiro

(SDEEC - 31/12/2015) 550005-00001-2015NE000166

SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DIRETORIA-EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPECÍFIC: Segundo Termo Aditivo ao Convênio nº 777947/2012. **CONCEDENTE:** MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME - CNPJ nº 05.526.783/0001-65. **CONVENIENTE:** Município de João Pessoa-PB - CNPJ: 08.778.326/0001-56. **Objeto:** Continuação do projeto Termo Aditivo, a ser executado no âmbito do COLEGIADO NACIONAL DE GESTORES MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CONGEMAS) DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME - CNPJ nº 05.526.783/0001-65. **CONVENIENTE:** Município de João Pessoa-PB - CNPJ: 08.778.326/0001-56. **Processo:** 71001.036/2012-76. **Data de assinatura:** 31/12/2015.

SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PARTICIPANTES: A União, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e o Instituto Estadual de Pesquisas de Alimentos (ESPIA) - CNPJ nº 02.000.000/0001-00. **ESPECÍFIC:** Termo Aditivo nº 02 ao Convênio nº 002/2013-SESAF. **Processo:** 71000.019/2013-51. **Objeto:** Continuação do projeto Termo Aditivo e alteração do Convênio nº 002/2013, mantida o objeto inicialmente planejado para prorrogar o prazo de vigência até 31/12/2016, além de ajuste em sua Cláusula Quarta, em conformidade com o novo Plano de Trabalho, que passa a fazer parte integrante do Convênio original. **VIGÊNCIA:** Até 31 de dezembro de 2016. **DATA DE ASSINATURA:** 31/12/2015. **SIGNATÁRIOS:** ARNOLDO ANACLETO DE CAMPOS, Representante do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - CPF nº 377.064.669-49, pelo Concedente; MARCOS DA SILVA TENÓRIO, Diretor Presidente do Instituto Estadual de Pesquisas de Alimentos - CPF nº 433.581.232-53, pelo Conveniente e ARNOLD WILDEZ ODEB DA SILVA, Governador do Estado de Amapá - CPF nº 126.175.552-91, pelo Interventor.

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2016

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto de ar condicionado, ventilação e consultoria prestadora para o Projeto Apoio do BNDES, a ser construído na Avenida República do Paraguai, no Rio de Janeiro - RJ, em regime de empreitada por preço global. **MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇOS (art. 22, §2º, da Lei nº 8.666/93). **Tipo:** TÉCNICA E PREÇO (art. 45, §1º, III, da Lei nº 8.666/93). **REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. **ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:** 04/02/2016, às 14h30min. **LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:** Avenida República do Chile, nº 330, Edifício Verme - Torre Oeste, 9º andar, sala 906, Centro, Rio de Janeiro - RJ. **EDITAL COMPLETO:** À disposição dos interessados no Protocolo do BNDES no Rio de Janeiro Av. República do Chile, nº 100, Torre, Centro, no horário de 10h às 12h e de 14h às 16h. **telefones:** (21) 2172-6991; Brasília: Centro Empresarial Parque Cidade Seara Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Torre C, 13º andar 70.308-200 - Brasília, DF. **telefones:** (61) 3204-5600; São Paulo: Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 510 - 1º andar, Itaim Bibi, adjacência (11) 3512-3100; Recife: Rua Padre Carmichael, 85 - 13º e 14º andares, Centro Empresarial Queiroz Galvão - Torre Oeste Dias - Boa Viagem, 51020-280 - Recife - PE. **telefones:** (51) 3127-4388 e no portal www.bndes.gov.br.

Rio de Janeiro, 29 de dezembro de 2015.
LIVIA MADUREIRA DE MENEZES
Gerente
Substituta

DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EXTRATO DE ADESÃO

ESPECÍFIC: Termo de Adesão que celebram entre si a União, por intermédio do Ministério do Relatório - CNPJ: 02.981.362/0001-74 e 26 (Vinte e seis) estados contemplados nos meses de julho, agosto, setembro, novembro e dezembro de 2015, referentes ao exercício 2015, nos termos do Portaria nº 64, de 04 de Abril de 2013 e Portaria nº 190, de 14 de Agosto de 2014, que estabelece procedimentos para seleção de obras no âmbito do Programa Ação Pádua. **OBJETO:** Assinatura do Beneficiário a pagamento da Bolsa Adesão Pádua, cuja utilização será para as manifestações passivas e esportivas. **DISPENSA:** Os recursos não provenientes do Ministério do Relatório, Organismo Geral da União de 2015, com valor total de R\$ 2.724.000,00 (dois milhões, setecentos e vinte e quatro mil reais), no Programa de Trabalho NOTAS DE EMPENHO, 2015NE000177, de 23 de Março de 2015. **VIGÊNCIA:** O presente Termo de Adesão vigorará pelo período de 12 (doze) meses em até o pagamento do valor total do benefício, a partir da data de sua assinatura. **DATA DE ASSINATURA:** 16 de dezembro de 2015.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.instituto-brasil.org.br>, pelo código 00032016010400032.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 440015 - UASG 183008

Nº Processo: 52400059/2015-381. **Objeto:** Prego Eletrônico - Contratação pelo período de 12 (doze) meses, de serviços de consultoria e treinamento, com taxa máxima de 100 horas, com visita e demonstração simétrica, acompanhando de software de medição de qualidade de concreto, incluindo serviços de instalação do Tack dedicado de execução à Inspeção, confisco e aquisição de funcionalidades, especificações técnicas, descrição de suporte e geração de Gráficos no Pórtal e sem ônus. **Total de Horas Licitação:** 00001. **Edital:** 04/01/2016 de 10h00 às 17h00. **Endereço:** Rua Magalhães Veiga, Nº 09, 26º Andar Centro - RIO DE JANEIRO - RJ ou www.compras.gov.br. **Inscrição:** 14/01/2016 às 10h00 no site www.compras.gov.br. **Abertura das Propostas:** 14/01/2016 às 10h00 no site www.compras.gov.br.

JABIO BRUNO FEMENTA
Pregoeiro

(SDEEC - 31/12/2015) 183008-18301-2015NE000291

Ministério do Esporte

SECRETARIA EXECUTIVA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPECÍFIC: Segundo Termo Aditivo ao Convênio nº 787256/2013. **CONCEDENTE:** União, por intermédio do Ministério do Esporte - CNPJ: 02.981.362/0001-74. **CONVENIENTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE - CNPJ: 12.200.118/0001-79. **INTERVENIENTE:** GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS - CNPJ: 12.200.118/0001-76. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por fim substituir a SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, como entidade conveniente do Convênio nº 787256/2013, pela SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SELAJ, inscrita no CNPJ: 33.255.038/0001-63.

DATA DE ASSINATURA: 24 de dezembro de 2015. **SIGNATÁRIOS:** MARCOS NORGES DE LIMA - Secretário Executivo - CPF: 598.678.352-68, JOSÉ RENAN VAÇCONCELOS CALHEIROS FILHO - Governador do Estado de Alagoas - CPF: 710.147.721-68 e CLÁUDIA ANICETO CAETANO PETUBA - Secretária de Estado do Esporte, Lazer e Juventude - SELAJ - CPF: 049.735.174-95. **PROCESSO:** 58701.80161/2013-51.

