

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Senhor Licitante,

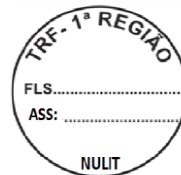
Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital abaixo, remetendo-o ao Núcleo de Licitações, por meio do fax (0xx61) 3410 3415 ou do e-mail: <nulit@trf1.jus.br>.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas nos sites www.trf1.jus.br e www.comprasnet.gov.br.

Brasília-DF, 22 de abril de 2014.

Edileusa Vidal dos Santos
Pregoeira

RECIBO DE RETIRADA	
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. XX/2014	
PROCESSO N. 8.380/2013	
Razão Social: _____	
CNPJ: _____	
Endereço: _____	
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____	
E-mail para contato: _____	
Nome do Representante para contato: _____	
Assinale com "x", na quadrícula abaixo, o <i>site</i> pelo qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado:	CARIMBO DO CNPJ-MF
<input type="checkbox"/> www.trf1.jus.br	
<input type="checkbox"/> www.comprasnet.gov.br	
Data de retirada: ____ / ____ / ____	
_____ Assinatura	



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2014

PROCESSO: 8.380/2013

O **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria DIGES/SECAD nº 535 de 26 de agosto de 2013, torna pública, a abertura de procedimento licitatório na modalidade **Pregão do tipo menor preço, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado por meio de tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto 6.204, de 05 de setembro de 2007, Resolução TRF 1ª Região n. 15, de 02.10.2000, alterada pela Resolução 600-07 de 15.08.2003, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a formação de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços, por ponto de função, de desenvolvimento, manutenção, migração de dados, integração e documentação de sistemas para a plataforma do Portal Lumis da Primeira Região, de acordo com especificações técnicas obrigatórias e quantitativos constantes do Anexo I deste Edital.

2 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 06/05/2014

Horário: 14:00 horas (horário de Brasília)

Local: www.comprasnet.gov.br

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados no site: www.comprasnet.gov.br.

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3 - O credenciamento junto ao Comprasnet implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal Regional Federal da Primeira Região responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 - Não será permitida a participação de empresas:

a) que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na **Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais)**;

b) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) em recuperação judicial, que se encontre em processo de concordata ou com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou consórcio de empresas;

d) suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o Tribunal Regional Federal da 1ª Região, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

e) impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

f) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.

4 - PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

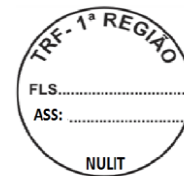
4.1 - A Pregoeira e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

a) no horário estabelecido no preâmbulo deste Edital a Pregoeira efetuará a abertura das propostas encaminhadas pelo sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do SITE www.comprasnet.gov.br;

b) classificadas as propostas, as licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

c) encerrada a fase de lances, o sistema identificará a existência de Microempresa e Empresas de Pequeno Porte - ME/EPPs no Certame e fará uma comparação entre os valores por elas ofertados e o da primeira colocada, caso esta não seja ME/EPP.

d) será considerado empate quando uma ou mais ME/EPPs apresentarem propostas com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais



bem classificada, ocasião em que a(s) ME/EPP(s) terá(ão) a preferência do desempate na ordem de classificação.

e) A ME/EPP mais bem classificada, na faixa dos 5% da proposta de menor preço, terá o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate, sob pena de decair do direito concedido.

f) na hipótese da alínea anterior, caso a ME/EPP convocada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação.

g) não havendo ME/EPP ou quando não for exercido o direito previsto na alínea “e”, a Pregoeira examinará a compatibilidade do menor preço ofertado com o valor estimado para a contratação. Não sendo aceito, a Pregoeira, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do preço ofertado;

h) não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, a Pregoeira recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável;

i) obtida uma proposta de preços julgada aceitável, os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para formação do cadastro reserva. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado (art. 10, caput e parágrafo único, art. 11, caput, inciso I e §1º do Decreto 7892/2013).

j) concluída a fase competitiva, a Pregoeira consultará a base de dados do SICAF para verificar o preenchimento dos requisitos habilitatórios fixados neste Edital; constatado o desatendimento pela licitante de qualquer dos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante que tenha reduzido seus preços na forma da alínea “i”, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

k) encerrada a fase de habilitação, não havendo quem pretenda recorrer, a Pregoeira adjudicará o objeto em favor da licitante julgada vencedora;

l) manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, e caso esta seja aceita, o processo somente será encaminhado para adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal.

4.2 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá a Pregoeira, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

4.3 - A Pregoeira e a autoridade superior do Tribunal Regional Federal da Primeira Região poderão pedir esclarecimentos e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação e sempre que

judgarem necessário, fixando às licitantes prazos para atendimento, sendo vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta.

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 - A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente, por meio eletrônico através do SITE www.comprasnet.gov.br, a partir da data da liberação do edital até a data da abertura.

5.2 – As licitantes deverão elaborar suas propostas, com observância das seguintes condições:

a) redigir sua oferta em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar nome e o número do seu registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) indicar de modo claro e inequívoco: endereço, e-mail, fax e telefone, **bem como nome do responsável legal para assinatura da Ata/Contrato**, com os respectivos números de RG e CPF, caso não seja o sócio, fazer acompanhar a procuração e contrato social com os devidos poderes, e ainda fazer menção ao número deste Pregão, ao dia e à hora da realização de sua sessão pública;

c) informar o **prazo de validade da proposta**, que **não** poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, contados do dia útil imediatamente posterior ao indicado no preâmbulo deste Edital;

d) prever o **prazo de início da prestação dos serviços**, que **não** poderá ser **superior a 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da reunião de KICK-OFF;

e) fixar o **prazo de garantia para os serviços prestados**, **não inferior a 06 (seis) meses**, contados a partir do aceite da Ordem de Serviço;

f) consignar os preços unitários e totais, conforme modelo da Planilha para Formulação de Preços constante do Anexo II deste Edital. **Observando que os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário proposto para o item, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;**

g) incluir no preço ofertado todos os custos decorrentes da contratação, tais como: transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação dos fornecimentos na forma prevista neste Edital.

5.3 - A **proposta vencedora ajustada** ao valor do lance ou da negociação realizada com a Pregoeira, **deverá ser anexada**, em campo próprio disponibilizado pelo Comprasnet, no prazo estipulado após a convocação.

5.4 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira, sob pena de aplicação de penalidade na forma do subitem 11.4 deste edital.

6 – DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

- 6.1** - Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.2** - Os lances deverão ser formulados pelo **VALOR UNITÁRIO** proposto para o **ITEM**.
- 6.3** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.
- 6.4** - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.5** - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.6** - Durante o transcurso da sessão pública a Pregoeira enviará mensagens, via chat, às licitantes, mas só poderão se comunicar com a Pregoeira por iniciativa desta, após o encerramento da fase de lances.
- 6.7** - No caso de desconexão, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.8** - Quando a desconexão referida no subitem anterior, persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.9** - A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.10** - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto n. 5.450/05.

7 - DA HABILITAÇÃO

- 7.1** - A habilitação da licitante será efetuada mediante consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da validade dos documentos abaixo:
- 7.1.1** - prova de regularidade junto ao INSS;
- 7.1.2** - prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;
- 7.1.3** - prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- 7.1.4** - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

7.1.5 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quando se tratar de empresa sediada fora do Distrito Federal;

7.1.6 - prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho.

7.1.7 - comprovar por meio do SICAF, a boa situação financeira da empresa com índices contábeis: LIQUIDEZ GERAL – LG; SOLVÊNCIA GERAL – SG e LIQUIDEZ CORRENTE – LC, maiores que 1 (um). A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos, deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei;

7.2 – Informar, em campo próprio disponibilizado no Comprasnet, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; bem como declarar que a proposta foi elaborada de forma independente, observando o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

7.3 - Constitui também, condição de habilitação a apresentação de:

7.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

7.3.2 - Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitidos por entidade pública ou empresa privada, que comprove ter a licitante experiência na prestação de serviços de desenvolvimento ou manutenção do Portal Lumix.

7.4 – A documentação a que se refere o subitem anterior deverá ser anexada, após convocação da Pregoeira, em campo próprio disponibilizado pelo Comprasnet, em prazo estipulado na solicitação.

7.5 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será obedecido o prazo constante do art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006 e art. 4º, § 1º do Decreto 6.204/2007.

7.6 - Sempre que julgar necessário, a Pregoeira poderá solicitar a apresentação do original dos documentos apresentados pela licitante, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

8 - DO JULGAMENTO

8.1 - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados por **ITEM**.

8.2 - No julgamento desta licitação levar-se-á em consideração o valor ofertado pelas licitantes, devendo ser declarada vencedora aquela que, habilitada, seja também a autora do menor preço julgado aceitável pela Pregoeira.

8.3 - Serão desclassificadas as propostas:

a) com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis ou valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou igual a zero;

b) elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos, observando o disposto no art. 26 § 3º, do Decreto 5.450/2005;

c) não anexadas nos termos do subitem 5.3 do Edital.

9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

9.2 - O TRF 1ª Região não tem previsão imediata de aquisição para as quantidades registradas, considerando que os pedidos ocorrerão mediante demanda da unidade requisitante.

9.3 – Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no art. 11 do Decreto 7.892/13, serão convocados para assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis na Divisão de Compras do Tribunal, localizada no 2º andar do Edifício Anexo I - SAS, Quadra 01, Bloco C, Brasília/DF, CEP: 70070-900, sob pena de decair do direito a ter o seu preço registrado.

9.4 - O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

9.5. Serão admitidas adesões a ata de registro de preços, conforme disposto no Capítulo IX do Decreto 7.892/13, quando:

a - houver concordância do fornecedor beneficiário da ata;

b- as aquisições ou contratações adicionais não exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, e

c- os quantitativos das adesões, na totalidade, não exceder ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado.

9.6 - Informações da Ata serão disponibilizadas no Comprasnet e no sítio do Tribunal – www.trf1.jus.br/licitações/atasderegistrodepreços.

9.7 - O extrato da Ata de Registro de Preços será divulgado em órgão oficial da Administração, até a completa adequação do Portal de compras do Governo Federal.

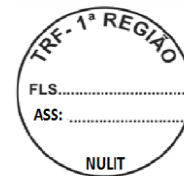
9.8 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e Art. 17 do Decreto 7.892/13.

9.9 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02; e

e) tiver presentes razões de interesse público.

9.10 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.11 - Será realizada pesquisa de preços para comprovação da vantajosidade da contratação, conforme o disposto no inciso XI art. 9º do Decreto nº 7.892/13, quando decorridos 04(quatro) meses da homologação da licitação ou da data da última aquisição.

9.12 - A figuração do licitante no cadastro reserva não obriga a administração à contratação.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Será firmado contrato com a licitante vencedora, o qual tomará por base os dispositivos da Lei nº 8.666/93, as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como, as constantes da proposta apresentada pela adjudicatária.

10.2 - Após regular convocação por parte do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no artigo 7º, da Lei 10.520/02.

10.3 - O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

10.4 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

10.5 - Será exigida da licitante vencedora, prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

10.6 - No caso da prestação de garantia na modalidade de caução em dinheiro a Contratada deverá efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal – CEF, Agência n. 2301 – PAB – Tribunal Regional Federal da Primeira Região, apresentando, logo em seguida, o comprovante ao Contratante.

10.7 - Em caso de apresentação de fiança bancária na carta de fiança deverão constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro (Lei n. 10.406/2002).

10.7.1 – No instrumento de garantia, deve estar assegurado, expressamente, que o garantidor tem ciência das respectivas cláusulas de sancionamento e que, em caso de penalidade imposta pelo contratante, basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo para que o correspondente valor seja recolhido em favor do erário, na forma fixada pela Administração independentemente de anuência, autorização ou manifestação da contratada.

10.8 - A apresentação do comprovante da garantia prestada deverá ser feita no prazo determinado pelo Contrato.

10.9 - As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Em caso de descumprimento das condições previstas neste instrumento, o Tribunal Regional Federal da 1ª Região poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até cinco anos, conforme o art. 7º da Lei n. 10.520/2002, regulamentada pelo art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.

11.2 – As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 11.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

11.3 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da realização do certame ou da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento convocatório e no contrato dele decorrente e das demais cominações legais. Será, também, descredenciada no SICAF durante o período da sanção aplicada.

11.4 – Caso a empresa vencedora se recuse a anexar proposta de preços, nos termos do subitem 5.3 deste edital, ou a receber a nota de empenho no prazo indicado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação. Em

conseqüência, ser-lhe-á aplicada a multa prevista no subitem 11.1, no percentual de 10% sobre o valor de sua proposta, podendo ser cumulada com a da alínea “c” do subitem 11.1.

11.5 – As multas devidas ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região pela licitante serão recolhidas por meio de GRU, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, ou cobrados judicialmente.

11.6 – As penalidades previstas neste edital, precedidas de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão registradas no SICAF.

12 - DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

12.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar intenção de recorrer; quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo da recorrente. **Observando que os recursos deverão ser formalizados, exclusivamente, por meio eletrônico, em campo próprio disponibilizado pelo Comprasnet.**

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

12.3 - Os recursos contra a decisão da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

12.4 - Os recursos contra anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato, bem como contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se verificar a intimação dos interessados.

12.5 - Qualquer pessoa que pretender impugnar os termos deste Edital deverá fazê-lo por meio de expediente escrito dirigido à Pregoeira, exclusivamente na forma eletrônica, observada a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contados da data fixada para abertura da sessão pública.

12.6 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.

12.7 - A impugnação feita tempestivamente será decidida pela Pregoeira no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal Regional Federal

da Primeira Região ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica plena aceitação das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

14.2 - O Tribunal Regional Federal da Primeira Região poderá adiar ou revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros; mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005.

14.3 - As decisões da Pregoeira serão consideradas definitivas somente após homologação pela autoridade competente do Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

14.4 - 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, a finalidade e a segurança da contratação.

14.5 – Toda e qualquer comunicação/informação/notificação e envio de documentos (ata, contrato, nota de empenho e demais documentos) à licitante será feita pelo e-mail cadastrado no Comprasnet, ou outro que o substitua, apontado formalmente em sua proposta.

14.5.1 – A licitante responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado;

14.5.2 – A inobservância do disposto acima, não isenta a licitante por ônus decorrente da perda de negócios em razão do não recebimento da comunicação/informação/notificação.

14.6 - Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na “homepage” do Tribunal (www.trf1.jus.br e www.comprasnet.gov.br), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.

14.7 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do Certame, exclusivamente por meio eletrônico (nulit@trf1.jus.br).

14.8 – Maiores informações poderão ser obtidas no Núcleo de Licitações do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, localizada no 2º andar do Edifício Anexo I - SAS, Quadra 01, Bloco C, Brasília/DF, CEP: 70070-900. Telefones: (61) 3410-3411, 3410-3412 e 3410-3413.

14.9 - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA PARA FORMULAÇÃO DE PREÇOS.

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Brasília-DF, 22 de abril de 2014.

Edileusa Vidal dos Santos
Pregoeira



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2014

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a contratação de Serviços, por Ponto de Função, para o desenvolvimento, manutenção, migração de dados, integração e documentação de sistemas/funcionalidades para a plataforma do Portal Lumis do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF1 e seccionais da Primeira Região.

2. DA FINALIDADE

Este Termo de Referência tem por finalidade o Registro de Preços para contratação de empresa para execução de serviços baseados em pontos de função voltados ao Portal Lumis do TRF1 e respectivas seccionais, considerando as atividades de desenvolvimento, manutenção, migração de dados, integração e documentação de sistemas informatizados.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

O TRF1 é uma instituição organizada e mantida pela União, estruturado em carreira, com autonomia administrativa e financeira. Compõe o Poder Judiciário e tem por finalidade executar, em toda a área abrangida pela sua jurisdição, as atribuições previstas no § 1º do art. 108 da Constituição Federal, bem como as previstas na legislação complementar.

A Secretaria de Tecnologia da Informação – SECIN é a unidade do TRF1 responsável por planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar com exclusividade, programas e projetos relacionados com as atividades de Tecnologia da Informação – TI, observando as diretrizes, padrões e normas emanadas pelos órgãos centrais do Poder Judiciário, especialmente o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho de Justiça Federal.

Atualmente, os serviços de migração de páginas web e customização do portal Lumis são prestados por meio do Contrato n. 020/2011, oriundo do Pregão Eletrônico n. 120/2010, que prevê remuneração por pontos de função executados.

As unidades de desenvolvimento de sistemas da SECIN atendem às diversas áreas judiciais e administrativas do Tribunal com mais de 100 sistemas em operação, prestando o suporte necessário para o pleno funcionamento das aplicações em uso. O portal do TRF1 e das seccionais estão sempre em processo de atualização, para que possam prestar informações de qualidade aos jurisdicionados, magistrados, servidores, prestadores de serviços e estagiários que acessam diariamente nossa internet/intranet. A execução dos pontos de função somente é possível por meio de uma empresa preparada e dedicada exclusivamente para essa tarefa. Portanto, é de suma importância manter e melhorar o nível de maturidade e qualidade alcançado pelo TRF1 para continuidade e aperfeiçoamento dos trabalhos até aqui realizados no portal da Primeira Região.

Considerando o histórico da parceria existente entre TRF1 e os colaboradores externos para execução indireta de atividades operacionais de TI e, tomando por base os fatos acima apresentados, justifica-se a necessidade de contratação de serviços baseados em pontos de função destinados ao desenvolvimento, manutenção, migração de dados, integração e documentação de sistemas/funcionalidades do portal Lumis, em um volume adequado que não comprometa a continuidade e qualidade das aplicações hoje existentes.

O TRF1 não dispõe no seu plano de cargos e salários dos perfis e quantitativos de profissionais de que necessita para suprir à demanda de desenvolvimento e manutenção dos

produtos gerados pelo contrato 020/2011. Por esse motivo, considerando que tais atividades são imprescindíveis para a consecução dos objetivos institucionais do órgão, justifica-se a contratação para continuidade desses serviços.

Assim, a SECIN emprega esforços no sentido de contratação baseada em pontos de função que possa atender satisfatoriamente a demanda reprimida e dar vazão às necessidades de atendimento do dinâmico sistema de portal adotado pelo TRF1.

Este Termo de Referência está em conformidade com o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, conforme Resolução 103, de 23 de abril de 2010 - CJF, nos Temas: Eficiência Operacional e Alinhamento e Integração, bem como com a Portaria PRESI 600-223 de 03/07/2009, faz parte do planejamento atual, estabelecendo regras que visam à seleção de empresas para apoiarem a SECIN/TRF1 no cumprimento de seus objetivos dentro dos trâmites legais.

4. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 4.1. O presente Termo de Referência está alinhado com Plano Estratégico para 2010-2014 da Justiça Federal da 1ª Região, aprovado pela resolução CF-RES-2012/00194 de 20 de julho de 2012;
- 4.2. A aquisição está contemplada no Plano Quadrimestral dos TRFs
- 4.3. Com relação ao Planejamento Estratégico do Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, aprovado pela Resolução CJF N. 103, de 23 de abril de 2010:

Tema: Infraestrutura e Tecnologia

Objetivo: Assegurar níveis de serviços adequados ao negócio

5. DA VISTORIA

- 5.1. À licitante interessada em participar deste certame é facultado vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a SECIN, pelos telefones: (61) 3314-1611, 3314-1789 ou 3314-1517, com a Sra. Cíntia ou Sra. Ludmilla;
- 5.2. Serão de responsabilidade da contratada eventuais prejuízos ocorridos em virtude de sua omissão na verificação das condições e local dos serviços, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

6. DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços que serão contratados deverão estar em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pelo CONTRATANTE e especificados nas boas práticas;

Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e qualidade de projetos;

6.1.1. Todos os serviços a serem contratados devem ser executados de acordo com normas, procedimentos e técnicas adotadas pela SECIN/TRF1 e de acordo com as melhores práticas contidas no modelo CMMI (Capability Maturity Model Integrated) e MPS/BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro);

6.1.1.1. Deverão ser observadas as políticas, premissas, especificações técnicas e orientações definidas no Moreq-Jus, Resolução 91/2009 do CNJ, Resolução 99/2009 do CNJ, ICP-Brasil, Lei 11.419, Padrões e-Ping e e-Mag do Governo

Federal, Modelo de Interoperabilidade de Sistemas do CNJ e outras regulamentações e orientações oficiais que vierem a ser emitidas;

6.1.1.2. Deverá ser observado o Decreto n. 5.296/2004, que regulamenta as Leis 10.048/2000^o e 10.098/2000 de promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em relação à acessibilidade nos portais e sítios eletrônicos na internet.

- 6.2. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de segurança da informação, controle de acesso ao TRF1 e manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso;
- 6.3. Todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, decorrentes deste Termo de Referência e seus anexos, serão de propriedade do CONTRATANTE, incluindo arquivos em meio magnético e/ou óptico, tais como: documentação, planilhas e artefatos/produtos gerados no contexto dos serviços, com o devido sigilo sobre eles;
- 6.4. Esse processo também está baseado na identificação e categorização dos serviços a serem prestados, identificação e mitigação dos riscos, monitoração e avaliação do desempenho do prestador de serviços;
- 6.5. A Contratada deverá elaborar relatórios específicos, contendo propostas para melhoria de serviços e procedimentos, de forma a abranger a realidade do TRF1.

7. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Classificação do Serviço como Projeto

7.1.1. Todo serviço de desenvolvimento, manutenção, conversão e migração de dados, integração de sistemas e documentação será classificado como projeto, independente do seu tamanho;

7.2. Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas

A metodologia de desenvolvimento de sistemas a ser aplicada pela Contratada deverá ser aderente ao paradigma de desenvolvimento orientado a objetos e obedecer às especificações e padrões definidos pela SECIN/TRF1;

7.2.1. Os modelos de artefatos descritos no item 10 deste Anexo, serão discutidos na reunião de *KICK-OFF*;

7.2.2. Para cada serviço contratado poderá ser definido, entre o CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA, o nível de documentação exigido para sua execução, considerando como parâmetro básico a tabela constante deste Anexo;

7.2.3. Todos os artefatos entregues para o CONTRATANTE deverão ter registro de testes e da avaliação da qualidade, por parte da equipe de controle de qualidade da CONTRATADA, assegurando a conformidade dos padrões e requisitos exigidos;

7.2.4. Sempre que possível, a CONTRATADA deverá prever a reutilização de componentes já existentes nos serviços solicitados, evitando-se o retrabalho e custos adicionais;

7.2.5. A equipe de controle de qualidade deve ser distinta daquela responsável pelo serviço executado e o custo da avaliação deve estar embutido no custo do serviço, não cabendo remuneração adicional;

7.2.6.A CONTRATADA deverá entregar, junto com os artefatos construídos, toda a documentação produzida durante a execução dos testes de validação da Ordem de Serviço - OS; o mapeamento da navegação interna realizada e demais evidências do teste; bem como os scripts de criação e população de banco de dados e massa de dados de testes, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado.

7.2.6.1. Essa auditoria será realizada pela SECIN/TRF1 ou por empresa por ela designada;

7.2.7.O CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA, a ser executada pela própria SECIN/TRF1 ou por empresa por ela designada. Para isto, utilizará como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de dados, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos;

7.2.8.Os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, solicitados pela SECIN/TRF1 à CONTRATADA, estarão, obrigatoriamente, sob a liderança técnica da CONTRATADA, seguindo preferencialmente as melhores práticas adotadas em Gerenciamento de Projetos pelo PMI (Project Management Institute) e pelo PMBok (Project Management Body of Knowledge) e TDD (Test-Driven Development) para testes de software;

7.2.9.A contratada deverá empregar na execução dos serviços técnicas compatíveis com a certificação CMM (Capability Maturity Model) e/ou CMMI (Capability Maturity Model Integration), qualquer delas nível 3 (três) ou superior, reconhecido pelo SEI (Software Engineering Institute), ESI (European Software Institute) ou CRIM (Centre de Recherche Informatique de Montreal) ou compatíveis com a certificação MPS-BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro) de nível D ou superior, reconhecida pela SOFTEX.

8. DO VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS

- 8.1. É estimada a quantidade máxima de 1.000 (mil) pontos de função por ano, a serem utilizados sob demanda;
- 8.2. As estimativas visam atender os serviços de sistemas do portal do TRF1 e Seccionais;
- 8.3. Este volume de serviços foi estimado levando-se em consideração:

A quantidade bruta dos pontos de função executados pelo Contrato 020/2011;

8.3.1.As funcionalidades existentes no portal;

8.3.2.As demandas reprimidas;

8.3.3.Evolução e integração dos sistemas administrativos;

8.3.4.A utilização de plataforma SOA, com a criação de webservices;

8.3.5.A adequação dos sistemas judiciais e administrativos ao MoReq-Jus, Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário, conforme determinações do CNJ;

8.3.6.A integração com os sistemas adquiridos no mercado;

8.3.7.A conversão de dados e integração com os sistemas adquiridos ou desenvolvidos pelo CJF e CNJ, implantados ou a serem implantados no TRF1;

8.3.8.Necessidade de desenvolvimento de novas aplicações e projetos de melhorias necessários no portal.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A CONTRATANTE poderá solicitar reuniões nas suas dependências, no seu horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, de 08 às 19h;
- 9.2. Havendo a necessidade de comparecimento de técnicos da CONTRATADA em quaisquer unidades do CONTRATANTE ou quaisquer órgãos e empresas dentro do Distrito Federal, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos inerentes a este deslocamento;
- 9.3. Todos os deslocamentos das equipes que se fizerem necessários para o desenvolvimento das atividades contratadas serão de responsabilidade da CONTRATADA, através de meios que lhe convir.

10. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Todos os serviços a serem contratados devem ser executados de acordo com normas, procedimentos e técnicas adotadas pela SECIN/TRF1 e de acordo com as melhores práticas contidas no modelo CMMI (Capability Maturity Model Integrated), nível 3 ou MPS/BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro), nível D;
- 10.2. Poderão ser contratados os serviços abaixo relacionados, sendo que a contratação corresponderá ao todo, de uma ou mais fases do ciclo de vida do projeto, observando os percentuais de esforço previstos para cada fase do desenvolvimento de sistemas;
- 10.3. Serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas de Informação:
Dizem respeito ao desenvolvimento de novos sistemas, a partir de especificações e padrões estabelecidos pela SECIN/TRF1;
- 10.4. Serviços de Manutenção de Sistemas de Informação
 - 10.4.1. São modificações em sistemas já existentes, em produção, com o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:
 - 10.4.1.1. Manutenção Corretiva - Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrangem comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor do sistema.
 - 10.4.1.2. Manutenção Adaptativa - Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Compreende também demandas para uma aplicação existente ou parte dela executar em versões mais atuais de *browsers* ou linguagens de programação.
 - 10.4.1.3. Manutenção Evolutiva (Projeto de Melhoria) - Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais.

- 10.5. Serviços de Documentação de Sistemas

Os serviços de documentação a serem contratados referem-se apenas a sistemas já implantados e em ambiente de produção e correspondem à elaboração e/ou atualização dos artefatos relacionados neste Anexo;

10.5.1. Por necessidade da SECIN/TRF1 algum outro artefato poderá ser exigido a fim de compor a documentação produzida pelo serviço de documentação de sistemas;

10.5.2. A elaboração de documentação referente aos serviços de manutenção realizados pela CONTRATADA é obrigatória e sem custo adicional. Cabe a Contratante definir a documentação necessária para o serviço;

10.5.3. Os documentos a serem elaborados ou atualizados pela CONTRATADA, devem conter os seguintes artefatos:

Artefatos	Documentação de Sistemas Legados	Manutenção Corretiva	Manutenção Adaptativa	Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva
Ata de Reunião	X	X	X	X
Cronograma	X	X	X	X
Documento de Visão	X		X	X
Documento de Arquitetura	X	X	X	X
Diretriz de Usabilidade		X	X	X
Documentos de Especificação (1)	X	X	X	X
Manual do Usuário On-line (2)	X	X	X	X
Diagrama de Atividade	X	X	X	X
Diagrama de Sequência	X	X	X	X
Diagrama de Classe	X	X	X	X
Diagrama de Caso de Uso	X	X	X	X
Protótipo				X
Matriz de Rastreabilidade	X			
Documento de Padronização de nomenclatura de programas, tabelas, procedimentos, funções, campos e variáveis				X
Modelo de Dados	X	X	X	X

(1) Documentos de Especificação contendo: Especificação de Caso de Uso, Especificação Suplementar, Glossário de Termos, Mensagens do Sistema, Regras de Negócio Geral.

(2) O Manual deverá fazer referências legais ao negócio relativo ao sistema e ser disponibilizado na página da SECIN/TRF1 para consultas, juntamente com o respectivo FAQ.

Observações:

- Caso a CONTRATADA considere desnecessária a elaboração de algum dos artefatos durante a execução da Ordem de Serviço - OS, deverá registrar o motivo e comunicar antecipadamente a SECIN/TRF1 para autorização.

- Todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços devem ser rotineiramente sincronizados com o repositório de documentos eletrônico de artefatos do CONTRATANTE.

10.6. Serviços de Conversão de dados e Integração de Sistemas

10.6.1. Os serviços de conversão de dados e integração de sistemas a serem contratados visam atender as necessidades de adequação aos sistemas implantados ou a serem implantados pelo CJF e CNJ, bem como a atender especificidades do TRF1.

11. FLUXO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço - OS, autorizada por servidor da SECIN/TRF1.
- 11.2. A Ordem de Serviço - OS descreve o serviço a ser executado, delimitando o prazo e as condições de aceite dos produtos.
- 11.3. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer às especificações e padrões definidos pela SECIN/TRF1;
- 11.4. Os serviços de desenvolvimento, manutenção, conversão de dados, integração e documentação de sistemas de informação somente serão considerados como finalizados após a homologação do solicitante/ gestor, por meio de registro de recebimento na Ordem de Serviço – OS.
- 11.5. O prazo para homologação dos serviços, por parte da SECIN/TRF1, será de no máximo 20% do prazo dado para realização dos serviços acrescido de 30 dias no caso de manutenção evolutiva, sendo neste prazo realizados os testes e a aceitação por parte dos gestores dos sistemas.
- 11.6. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela SECIN/TRF1, considerando os seguintes critérios:
 - 11.6.1. Aceito - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela SECIN/TRF1, não cabendo nenhum ajuste.
 - 11.6.2. Rejeitado - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela SECIN/TRF1, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso e tendo que refazer o serviço sem custo adicional.
- 11.7. No caso de OS que necessite da ação de outras áreas, a CONTRATADA deverá solicitar a Divisão de Sistemas responsável pelo serviço a abertura de uma solicitação vinculada a solicitação original, com as informações necessárias para a execução do serviço.

12. PROCEDIMENTOS PARA MEDIÇÃO

- 12.1. Os serviços serão medidos utilizando-se da técnica de Análise em Pontos de Função de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.3.1 ou mais atual, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (www.ifpug.org);
- 12.2. A SECIN/TRF1 adotará a técnica de estimativa definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) para a realização de contagens por tipo estimada e indicativa;
- 12.3. A utilização de novas versões do manual CPM ficará a critério da SECIN/TRF1, que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA;
- 12.4. A SECIN/TRF1 adotará o valor de 1,00 (um) para o valor do fator de ajuste, em todos os serviços;
- 12.5. A contagem de pontos de função será efetuada no repasse dos serviços (contagem estimativa) e na conclusão dos serviços (contagem detalhada). A contagem estimativa e detalhada ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo a SECIN/TRF1 efetuar a validação dessa contagem e proceder as devidas auditorias;
- 12.6. Onde não for possível estabelecer uma relação entre trabalho e pontos de função deverão ser adotados os seguintes valores para fins de apuração de equivalência de atividades não mensuráveis pela técnica de análise de pontos de função:

Seq	Itens não Mensurável	Pontos de Função
-----	----------------------	------------------

01	<p>Manutenção em Interface (manutenção cosmética):</p> <ul style="list-style-type: none"> Fontes de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões de tela, mudança de títulos dos campos na tela, mudança de posição de campos em telas, em relatórios ou texto na tela, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle; Inclusão, alteração ou exclusão de imagem; Divisão de telas e/ou relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade; Atualização de rótulos de dados sem que haja mudança de funcionalidade; Mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta ou conclusão de processamento ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE. 	0,04 de um ponto de função, para cada elemento.
02	<p>Alterações referentes a Campos e Variáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inclusão, alteração ou exclusão em telas ou relatórios de campos e variáveis, sem que tenha havido mudança na funcionalidade. 	0,08 de um ponto de função, para cada dados/campos.
03	<p>Alterações referentes a criação ou exclusão de telas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos; Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático); Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas; Criação, alteração ou exclusão de páginas utilizando serviços nativos do Lumis; Criação, exclusão de botões para acessar funcionalidades existentes. 	0,2 de um ponto de função, para Alteração e/ou Criação de uma tela. 0,1 de um ponto de função, para Exclusão de uma tela
04	Inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combobox), componentes corporativos ou tabelas físicas já existentes.	0,01 de um ponto de função, para cada dado/campo
05	Alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada. (Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50).	0,01 de um ponto de função, para cada parâmetro.
06	<p>Criação de mais de uma camada de apresentação (diferente) para o mesmo sistema. Exemplo: um sistema construído para rodar com camada de apresentação na INTRANET e INTERNET, desde que sejam as mesmas funcionalidades com padrões visuais distintos.</p>	Será remunerado em 0,2 do tamanho da Funcionalidade original
07	<p>Alterações referentes à DDL em tabelas CODE TABLE e respectivas funcionalidades de sistemas em produção (não se aplica ao desenvolvimento de novos sistemas nem as atividades de “popular” a tabela), sendo previstas as seguintes atividades e seus percentuais de ponto de função:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inclusão de tabela e funcionalidades; Alteração da tabela e funcionalidades; Excluir tabela e funcionalidades; Inclusão de funcionalidade; Alteração de funcionalidade; Exclusão de funcionalidade. 	1 ponto de função para Inclusão de tabela; 0,5 ponto de função para Alteração de tabela; 0,25 de um ponto de função para Excluir tabela; 0,1 de um ponto de função para Inclusão, Alteração ou

		Exclusão de funcionalidade.
08	<p>Adaptação de Funcionalidades a Requisitos Não Funcionais - demandas de manutenção adaptativa associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais, sem alteração em requisitos funcionais. Por exemplo: replicação de base de dados ou criação de base temporária para resolver problemas de performance ou segurança; alteração na aplicação para adaptação às alterações realizadas na interface com rotinas de integração com outros softwares (ex: alteração em sub-rotinas chamadas por este software). Nestes casos, a aferição do tamanho em Pontos de Função da funcionalidade ou das funcionalidades que sofreram impacto deve considerar 50% do PF Alterado. Além da adequação das funcionalidades em questão e da documentação do projeto de manutenção adaptativa realizado, a documentação das funcionalidades deve ser atualizada pela contratada.</p>	0,5 do ponto de função alterado
09	<p>Apuração Especial – funcionalidades executadas apenas uma vez para: corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou atualizar dados em bases de dados de aplicações; gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases da aplicação. Caso a apuração seja de correção de dados, devido a erros de funcionalidades de aplicações desenvolvidas pela contratada, será observado a garantia estabelecida e prazos de correção.</p> <p>Apuração especial (Base de dados) - uma apuração especial é um projeto que inclui a geração de procedimentos para atualização da base de dados. Estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação, visando a correção de dados incorretos na base de dados da aplicação ou atualização em função de modificação da estrutura de dados, por exemplo inclusão do indicador de matriz – sim ou não para um CNPJ. Nestes casos, considera-se a contagem de Pontos de Função das funcionalidades desenvolvidas. Geralmente, estas funcionalidades são classificadas como Entradas Externas (EE). As funções de dados associadas aos dados atualizados não devem ser contadas, considerando que não há mudanças nas estruturas dos arquivos lógicos.</p> <p>Em alguns casos de Apuração Especial (Atualização de dados), o usuário solicita uma consulta prévia das informações atualizadas para validação. É uma prática interessante para evitar informações errôneas na base de produção dos sistemas. Esta consulta prévia, classificada como Consulta Externa ou Saída Externa deve ser dimensionada, considerando-se 60% do tamanho da funcionalidade em questão (*).</p> <p>Apuração Especial (Geração de Relatórios) – uma apuração especial é um projeto que inclui a geração de relatórios em uma ou mais mídias para o usuário. Em alguns casos, são solicitadas extrações de dados e envio dos dados para outros sistemas. Caso neste envio de dados sejam requisitadas atualizações no sistema de origem, então estas funções são Saídas Externas, devido à atualização do Arquivo Lógico Interno (ALI). Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação. Nestes casos, considera-se contagem de Pontos de Função das funcionalidades desenvolvidas. Frequentemente, estas funcionalidades são classificadas como Saídas Externas (SE). Também podem ser classificadas como Consultas Externas (CE), caso não possuam cálculos ou criação de dados derivados. É importante ressaltar que as funções de dados associadas aos dados atualizados não devem ser contados, considerando que não há mudanças nas estruturas dos Arquivos Lógicos.</p> <p>Apuração Especial (Reexecução) – em alguns casos a contratante pode ter interesse em executar uma apuração especial mais de uma vez. Nestes casos, será solicitado formalmente a contratada o armazenamento do</p>	<p>(*) 0,6 do tamanho da funcionalidade (**) 0,1 na contagem de pontos de função</p>

	<p>script executado. Dessa forma, se for solicitada a reexecução de uma apuração especial, esta deve ser dimensionada com aplicação de um fator considerando 10% na contagem de Pontos de Função da apuração especial em questão (**).</p>	
10	<p>Atualização de dados – em alguns casos, as demandas de correção de problemas em base de dados estão associadas a atualizações manuais (de forma interativa), diretamente no banco de dados em um único registro, e que não envolvem cálculos ou procedimentos complexos. São exemplos desse tipo de demanda, a atualização do valor de um campo de uma tabela cadastrado erroneamente ou a exclusão de um registro de uma tabela. Nestes casos, a aferição do tamanho em Pontos de Função deve considerar 10% do PF de uma Entrada Externa e os Tipos de Dados da Entrada Externa são todos os TD considerados na funcionalidade – campos atualizados e campos utilizados para a seleção do registro.</p> <p>Deve-se ressaltar que neste tipo de demanda não há gestão de configuração (armazenamento de <i>script</i>, versionamento, etc) das atualizações. Caso a contratante identifique a necessidade de realização de gestão de configuração das atualizações no banco de dados, então a demanda será classificada como Apuração Especial - Base de Dados.</p>	0,1 do ponto de função incluído
11	<p>Verificação de erros – são consideradas verificações de erro ou análise e solução de problemas as demandas referentes a todo comportamento anormal ou indevido apontado pelo cliente nos sistemas aplicativos. Neste caso, a equipe de desenvolvimento da contratada se mobilizará para encontrar as causas do problema ocorrido. Se for constatado erro de sistema, a demanda será atendida como manutenção corretiva. Entretanto, uma vez não constatado o problema apontado pelo usuário ou o mesmo for decorrente de regras de negócio implementadas ou utilização incorreta das funcionalidades, será realizada a aferição do tamanho em Pontos de Função das funcionalidades verificadas, e será considerado 15% do tamanho funcional das funcionalidades analisadas. Os casos de sistema fora do ar por conta de problemas em rede ou banco de dados devem ser tratados como serviços de suporte, fora do escopo deste contrato.</p>	0,15 do tamanho funcional analisado
12	<p>Pontos de Função de Teste (escopo de manutenção) – muitas vezes, em projetos de manutenção o conjunto de funções de dados e funções transacionais a serem testadas é maior do que a quantidade de funções a serem implementadas, isto é, além das funcionalidades que são afetadas diretamente pelo projeto de manutenção, outras precisam ser testadas. O tamanho das funções a serem testadas deve ser aferido em Pontos de Função de Teste (PFT). Não serão consideradas as funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas do projeto de manutenção na contagem de Pontos de Função. A contagem de PFT deve considerar o seguinte: determinar o tamanho em Pontos de Função de cada função de dados ou transacional envolvida no teste; calcular o tamanho em Pontos de Função de todas as funções de dados ou transacionais envolvidas no teste. A conversão do PFT em Pontos de Função deve ser feita de acordo com a seguinte fórmula: $PF=PFT*0,15$. As funções testadas consideradas no PFT devem ser documentadas pela contratada.</p>	$PF=PFT*0,15$
13	<p>Manutenção de Componentes – em alguns casos são demandadas manutenções em componentes específicos de uma aplicação e estes são reusados por várias funcionalidades da aplicação. Neste caso, o componente, o qual será testado, será considerado um processo elementar independente e contado como uma funcionalidade. Além disso, as funcionalidades da aplicação que necessitem de teste devem se requisitadas pelo contratante e dimensionadas por meio da métrica Pontos de Função de Teste (PFT) proposta no item anterior.</p>	Considerar como Processo Elementar independente e contado apenas como uma funcionalidade

14	<p>Contempla a necessidade de tarefas temporárias, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: atendimento especializado requerido por Gestor ou SECIN por meio do e-Sosti (Sistema de Solicitação de Serviços a TI)</p> <p>Orientação quanto ao uso correto de funcionalidades em produção por meio do e-Sosti.</p> <p>Análise de documentação para sugestão e implementação de solução técnica, mediante acordo prévio com estimativa de tempo, tais como: portarias, memorandos, processos administrativos, despacho, circular, provimento, concessão de permissões especiais e restritas dos sistemas em produção, configuração de ambiente.</p> <p>“Tunning” de banco e de aplicação.</p>	0,15 PF por hora ou fração proporcional
15	<p>Manutenções não previstas neste contrato, mas constantes do Roteiro de Métricas de Software no SISP versão 2.0 ou superior.</p>	Conforme item no Roteiro SISP (última versão)

- 12.7.** No caso da CONTRATADA identificar algum item não passível de medição e que não conste da referida tabela deverá enviar relatório técnico à SECIN/TRF1 que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela;
- 12.8.** A contagem de Pontos de Função, tanto estimativa como detalhada, deverá ser assinada por profissional da CONTRATADA com certificação *Certified Function Points Specialist* – CFPS, emitida pelo IFPUG;
- 12.9.** Ao término de cada fase do ciclo de vida dos projetos, a CONTRATADA deverá apresentar a recontagem dos pontos de função constante da respectiva OS. O procedimento visa adequar à estimativa de complexidade do software desenvolvido ao aumento de conhecimento do processo de negócio envolvido;
- 12.10.** Caso haja divergência na contagem de pontos de função superior a 5% (cinco por cento), o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão se reunir para resolver a questão. Se a divergência for igual ou inferior a 5% (cinco por cento), prevalecerá a contagem arbitrada pelo CONTRATANTE;
- 12.11.** Para divergência superior a 5% (cinco por cento), sem comum acordo, a CONTRATADA, com aprovação e indicação do CONTRATANTE, poderá requerer um profissional, sem vínculo entre as partes, com certificação CFPS - Certified Function Points Specialist, para realizar uma nova contagem, com prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para solução final da divergência existente, sem ônus para o CONTRATANTE. A discussão de divergências não interromperá os prazos fixados nas Ordens de Serviço;
- 12.12.** A conversão de dados dos sistemas legados deverá estar prevista nas contagens de pontos de função realizada pela CONTRATADA para os casos de desenvolvimento de novos sistemas, redesevolvimento e projetos de melhoria, quando for o caso.
- 12.13.** Não serão considerados na contagem de pontos de função, os componentes desenvolvidos pelo Tribunal, utilizados e/ou referenciados nas aplicações desenvolvidas pela CONTRATADA;
- 12.14.** No caso de *“Multiple Media”*, uma consulta (Consulta Externa ou Saída Externa) que for disponibilizada em diversos formatos (.doc, .txt, pdf, xls, xml, tela ou papel) será contada apenas uma vez;
- 12.15.** A CONTRATADA deverá fornecer para validação de contagem dos Pontos de Função:
- Registro dos pontos de função contados pelos especialistas;
 - 12.15.1. Classificação da complexidade dos elementos identificados na contagem;
 - 12.15.2. Totalização dos pontos de função, com todas as informações possíveis dos itens:
 - 12.15.2.1.Arquivo Lógico Interno - ALI
 - 12.15.2.2.Arquivo de Interface Externa – AIE

- 12.15.2.3. Entrada Externa – EE
- 12.15.2.4. Saída Externa – SE
- 12.15.2.5. Consulta Externa – CE
- 12.15.2.6. Tipo de Dados – TD
- 12.15.2.7. Tipo de Registro – TR
- 12.15.2.8. Arquivo Referenciado – AR

12.16. A SECIN/TRF1 adotará os critérios abaixo na apuração do tamanho em pontos de função para fins de remuneração ($PF_{SECIN/TRF1}$) dos serviços contratados, de acordo com o tipo de serviço.

Fórmulas de Cálculo para Contagem de Pontos de Função

Tipo de Serviço	Fórmula
- Desenvolvimento de Novos Sistemas. - Projeto de Migração e Integração de Sistemas	$PF_{SECIN/TRF1} = PF \text{ Novo}$
Manutenção Evolutiva	$PF_{SECIN/TRF1} = (PF \text{ Incluído}) + (PF \text{ Alterado} * 0,5) + (PF \text{ Excluído} * 0,4)$
Manutenção Corretiva	$PF_{SECIN/TRF1} = PF \text{ Serviço} * 0,5$
Manutenção Adaptativa	$PF_{SECIN/TRF1} = PF \text{ Serviço} * 0,3$
Documentação de sistemas	$PF_{SECIN/TRF1} = PF \text{ Serviço} * 0,2$

Observações:

- (1) Nas fórmulas acima, entende-se por PF a quantidade de pontos de função detalhada apurada pela técnica de análise de pontos de função e considerando as definições estabelecidas no item 3 - Procedimentos para Medição. Entende-se por $PF_{SECIN/TRF1}$ a quantidade de pontos de função obtida com base na aplicação de multiplicadores definidos pela SECIN/TRF1 sobre o valor PF apurado.
- (2) Os projetos de migração de dados devem ser contados como um novo projeto de desenvolvimento de um sistema, contemplando minimamente: os ALIs mantidos pela migração, Entradas Externas (EE) – considerando as cargas de dados nos ALIs e, caso seja solicitado, relatórios gerenciais de cargas, estes contados como Saídas Externas (SE);
- (3) Todas as contagens de PF devem ser realizadas com base nas funcionalidades requisitadas e recebidas pelo usuário;
- (4) Caso haja uma nova demanda de melhoria para a mesma funcionalidade já atendida pela CONTRATADA, deve-se observar o período de garantia de um ano, antes de proceder a apuração do serviço;
- (6) Quando o sistema em produção tiver sido desenvolvido pela CONTRATADA, a manutenção corretiva será do tipo Garantia, dentro do período de um ano da garantia.
- (7) Legenda:

PF Novo – Ponto de Função Novo
PF Incluído – Ponto de Função Incluído
PF Alterado - Ponto de Função Alterado
PF Excluído - Ponto de Função Excluído
PF Serviço - Ponto de Função do Serviço

Entende-se por:

PF Novo - a quantidade total de pontos de função de projetos da categoria desenvolvimento de novos sistemas e projetos de migração.

PF Incluído - a quantidade de pontos de função das funções incluídas em decorrência da manutenção evolutiva (projeto de melhoria) de sistemas.

PF Alterado - a quantidade de pontos de função das funções alteradas em decorrência da manutenção evolutiva (projeto de melhoria) de sistemas.

PF Excluído - a quantidade de pontos de função das funções excluídas em decorrência da manutenção evolutiva (projeto de melhoria) de sistemas.

PF Serviço - a quantidade de pontos de função do serviço em projetos de manutenção corretiva, adaptativa e documentação de sistemas

12.17. Remuneração dos Serviços

12.17.1. Para o desenvolvimento de novas aplicações e manutenção evolutiva de sistemas (projeto de melhoria), o pagamento será realizado com base nas O.S. homologadas no mês. O valor a ser pago consiste na multiplicação do tamanho serviço, de acordo com seu tipo, em pontos de função para fins de remuneração ($PF_{SECIN/TRF1}$), pelo percentual de esforço da(s) fase(s) contratada(s), pelo valor do ponto de função estabelecido em contrato, conforme formula abaixo:

Remuneração = $PF_{SECIN/TRF1}$ * percentual de esforço da(s) fase contratada(s) * valor do PF contratado.

12.17.2. A tabela a seguir relaciona a distribuição percentual de esforço por fases no desenvolvimento de sistemas;

Macro Atividades do Processo de Desenvolvimento de Software (Fases)	% de Distribuição de esforço
Engenharia de Requisitos	25%
Design, Arquitetura	15%
Implementação	40%
Testes	10%
Homologação	5%
Implantação	5%

12.17.3. Para os serviços de conversão de dados, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, integração e documentação de sistemas o pagamento será realizado com base nas OS homologada(s) no mês. O valor a ser pago consiste na multiplicação do tamanho do serviço em pontos de função para fins de remuneração ($PF_{SECIN/TRF1}$), pelo valor do ponto de função estabelecido em contrato.

Remuneração = $PF_{SECIN/TRF1}$ * valor do PF contratado

13. FORMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

- 13.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada por técnico da CONTRATADA especializado em desenvolvimento e manutenção de sistemas, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO;
- 13.2. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA;
- 13.3. A CONTRATADA deverá manter o Responsável Técnico, nas dependências da SECIN/TRF1 quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 13.4. A CONTRATADA disponibilizará Responsável Técnico para tratamento dos aspectos administrativos do contrato;
- 13.5. Caberá ao RESPONSÁVEL TÉCNICO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das Ordens de Serviço;
- 13.6. O Responsável Técnico deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados;
- 13.7. Todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas pela SECIN/TRF1 serão única e exclusivamente dirigidas ao Responsável Técnico, que deverá acusar recebimento da OS, confirmar o prazo de execução, registrar a data e hora de seu recebimento e finalização da tarefa;
- 13.8. Compete ao Responsável Técnico a distribuição dos serviços à sua equipe, bem como a devida fiscalização de sua execução;
- 13.9. As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais da SECIN/TRF1, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações do SECIN/TRF1, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade e o ônus pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços.

14. PRAZO DE ATENDIMENTO

- 14.1. A SECIN/TRF1 deve indicar os prazos para execução de atividades, sendo que os prazos serão devidamente compatíveis com o esforço necessário a sua execução;
- 14.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos estipulados na OS, observando os seguintes prazos de atendimento dos serviços:

Desenvolvimento de Novas Funcionalidades		
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)
Até 30	A partir da aprovação da OS	01
de 30 a 50	A partir da aprovação da OS	02
100	A partir da aprovação da OS	03
200	7 dias	04
300	7 dias	05
400	7 dias	06
500	15 dias	07
Acima de 500	Negociável entre as partes	

Manutenção Evolutiva e Adaptativa		
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)
Até 50	3 dias	01
100	3 dias	02
200	7 dias	03
300	7 dias	04
400	7 dias	05
500	15 dias	06
Acima de 500	Negociável entre as partes	

Documentação de Sistemas		
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)
Até 50	3 dias	01
100	3 dias	01
200	7 dias	02
300	7 dias	02
400	7 dias	02
500	15 dias	02
Acima de 500	Negociável entre as partes	

- 14.3.** A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando houver comprovada a necessidade, em função de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério da SECIN/TRF1, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA;
- 14.4.** Caso a justificativa não atenda à SECIN/TRF1, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;
- 14.5.** A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pela SECIN/TRF1, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

PRAZOS DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS

Categoria do Serviço	Criticidade	Tipo de Ocorrência	Prazo para Iniciar Atendimento	Prazo para Solução do Problema	Prazo para Solução da Causa Problema	Prazo para Execução do Serviço	Forma de Acionamento
MANUTENÇÃO CORRETIVA	Nível 01	COMPORTAMENTO INADEQUADO DO SISTEMA	IMEDIATO	1 DIA ÚTIL	2 DIAS ÚTEIS		e-mail ou telefone
	Nível 02			2 DIAS ÚTEIS	4 DIAS ÚTEIS		
	Nível 03			3 DIAS ÚTEIS	6 DIAS ÚTEIS		
DEMANDA EMERGENCIAL MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, CONVERSÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS	Nível 01, Nível 02 e Nível 03	DEMANDA EMERGENCIAL	Em até 1 (um) dia útil, contado da data do recebimento da OS – Ordem de Serviço			Definido pela SECIN/TRF1, na OS	e-mail ou telefone
MANUTENÇÃO ADAPTATIVA	Nível 01, Nível 02 e Nível 03	NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO	Em até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da OS – Ordem de Serviço			Definido pela SECIN/TRF1, na OS	e-mail ou telefone
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, CONVERSÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS	Nível 01, Nível 02 e Nível 03	NECESSIDADE DE EVOLUÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS OU ADEQUAÇÃO	Em até 3 (três) dias úteis, contados da data recebimento da OS – Ordem de Serviço			Definido pela SECIN/TRF1, na OS	e-mail ou telefone

15. ATENDIMENTO EMERGENCIAL

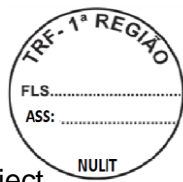
- 15.1. Entende-se por atendimento emergencial aqueles destinados à solução de funcionamento inadequado ou em desacordo com os requisitos do software em produção;
- 15.2. Todos os tipos de manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), conversão de dados, integração e documentação de sistemas enquadram-se no atendimento emergencial se assim forem considerados;
- 15.3. Para atendimento a estes tipos de serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de atendimento no horário das 7:00 às 20:00 horas, havendo necessidade de conclusão de algum atendimento fora do período estipulado, caberá a SECIN/TRF1 autorizar antecipadamente;
- 15.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados no prazo máximo previsto na tabela de prazo de atendimento dos serviços da tabela deste anexo, contabilizado a partir do recebimento da OS encaminhada pela área responsável;
- 15.5. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o à SECIN/TRF1 para aprovação, em até 01 (uma) hora, sem gerar qualquer impacto ao atendimento;
- 15.6. Caso a proposta seja negada, o prazo estabelecido pela SECIN/TRF1 deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento do serviço;
- 15.7. No prazo estipulado para o serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar à SECIN/TRF1 todas as ações de contingência realizadas:
 - Diagnosticar o problema;
 - 15.7.1. Analisar o escopo e criticidade do problema;
 - 15.7.2. Identificar as alternativas de solução;
 - 15.7.3. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a SECIN/TRF1 as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema, serviço ou qualquer funcionalidade do sistema;
 - 15.7.4. Documentar as correções/evoluções implementadas;
 - 15.7.5. Realizar a devida transferência tecnológica.

16. PERFIS PROFISSIONAIS

16.1. Coordenador da Assessoria Técnica (RESPONSÁVEL TÉCNICO)

Pessoa responsável pelo atendimento, distribuição, acompanhamento, controle e execução dos serviços contratados e atuação nas atividades conforme descrita neste Projeto Básico.

- 16.1.1. Perfil Profissional de Gerente de Projeto:
 - 16.1.1.1. Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática;
 - 16.1.1.2. Experiência de, no mínimo, 03 anos em atividades de gerência de projetos;
 - 16.1.1.3. Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar;



- 16.1.1.4. Conhecimento sobre o Guia PMBOK – Project Management Body of Knowledge - publicação do PMI - Project Management Institute, Inc. , 4ª edição ou mais recente;
- 16.1.1.5. Conhecimento em qualidade total (QT);
- 16.1.1.6. Conhecimento em CMMI;
- 16.1.1.7. Conhecimento em Java e PL/SQL Oracle;
- 16.1.1.8. Conhecimento da plataforma Lumis.

16.2. Analista de Sistemas – Especialidade: Plataforma Java/Lumis

O Analista de Sistemas – especialidade Java - terá a responsabilidade pelo suporte ao ambiente web e desktop;

16.2.1. Perfil Profissional:

- 16.2.1.1. Formação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- 16.2.1.2. Experiência de, no mínimo, 02 anos em atividades de desenvolvimento ou programação de sistemas de informação em Java;
- 16.2.1.3. Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar;
- 16.2.1.4. Domínio da plataforma java J2SE, J2EE, J2ME e nos frameworks Struts, Hibernate, Java Server Faces, Jasper, Ireport;
- 16.2.1.5. Conhecimento em servidores de aplicação Apache;
- 16.2.1.6. Conhecimento em Jboss;
- 16.2.1.7. Conhecimento de banco de dados Oracle e linguagem SQL;
- 16.2.1.8. Conhecimento em Análise e Projeto Orientado a Objetos;
- 16.2.1.9. Conhecimento nos produtos SVN;
- 16.2.1.10. Com experiência na plataforma Lumis.

16.3. Técnico de Programação – Especialidade: Plataforma Java/Lumis

O Técnico de Programação – especialidade Java - terá a responsabilidade pelo suporte ao ambiente web Java.

16.3.1. Perfil Profissional:

- 16.3.1.1. Ensino Médio completo;
- 16.3.1.2. Experiência de, no mínimo, 02 anos em atividades de programação de sistemas de informação em Java;
- 16.3.1.3. Conhecimento em programação orientada a objetos;
- 16.3.1.4. Conhecimento da plataforma java J2SE, J2EE, J2ME;
- 16.3.1.5. Conhecimento em servidores de aplicação Apache;
- 16.3.1.6. Conhecimento em Jboss;
- 16.3.1.7. Conhecimento de banco de dados Oracle e linguagem SQL;
- 16.3.1.8. Conhecimento nos produtos SVN;
- 16.3.1.9. Conhecimento da plataforma Lumis.

16.4. Técnico de Testes

O Técnico de Programação em Testes terá a responsabilidade pelo planejamento, criação, escrita e execução de casos de testes. Responsável pela elaboração do plano de testes, caso de testes e relatório de testes.

16.4.1. Perfil Profissional:

- 16.4.1.1. Ensino Médio completo;
- 16.4.1.2. Experiência de, no mínimo, 02 anos em atividades de automação de testes;
- 16.4.1.3. Experiência em Planejamento e execução de testes funcionais e não-funcionais (carga e stress);
- 16.4.1.4. Experiência em ferramentas de testes.

16.5. Analista de Testes Sênior

O Analista de testes terá a responsabilidade de gerenciar e planejar a execução dos testes funcionais e não-funcionais.

16.5.1. Perfil Profissional:

- 16.5.1.1. Formação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- 16.5.1.2. Experiência de, no mínimo, 04 anos como analista de testes;
- 16.5.1.3. Experiência em metodologia e ferramentas de testes;
- 16.5.1.4. Experiência em Gerenciamento de equipe de testes;
- 16.5.1.5. Experiência em Planejamento, Análise e Execução de testes;
- 16.5.1.6. Experiência na elaboração roteiros/casos de testes;
- 16.5.1.7. Experiência em automação de testes funcionais;
- 16.5.1.8. Experiência em Planejamento e execução de testes não-funcionais (carga e stress);
- 16.5.1.9. Experiência em ferramentas de controle de versão;
- 16.5.1.10. Experiência nas ferramentas da IBM Rational;
- 16.5.1.11. Conhecimentos em banco de dados;
- 16.5.1.12. Conhecimento da plataforma Lumis.

16.6. Arquiteto de Software Lumis

Atribuições do Cargo: Codificar e documentar programas, ou partes de programas, a partir de especificações fornecidas; Codificar scripts, procedures ou programas na linguagem determinada e de acordo com as normas e padrões de programação; Confeccionar a documentação de acordo com a metodologia adotada; Arquivar listagens e documentos relativos ao trabalho executado em ambiente corporativo; Preparar massa de dados para teste de scripts, procedures ou programas de modo a detectar erros garantindo a funcionalidade dos programas;

- 16.6.1. Auxiliar os desenvolvedores em tarefas complexas Estabelecer as diretrizes de elaboração de códigos fonte Realizar auditoria em códigos fonte Criar provas de conceito com o objetivo de testar a adequabilidade de soluções e tecnologias propostas Validação de casos de uso quanto a sua capacidade e custo de implementação.

- 16.6.2. Perfil Profissional:
- 16.6.2.1. Curso superior completo na área de informática ou áreas afins com especialização (mínimo de 360h) na área de informática;
 - 16.6.2.2. Experiência mínima de 2 (dois) anos na função de arquiteto;
 - 16.6.2.3. Certificação em Java SCJP;
 - 16.6.2.4. Experiência em modelagem de sistemas utilizando UML;
 - 16.6.2.5. Experiência no desenvolvimento e implantação de sistemas voltados para a plataforma web utilizando a arquitetura J2EE;
 - 16.6.2.6. Experiência no desenvolvimento JAVA / JSP / Servlets / EJB;
 - 16.6.2.7. Experiência no desenvolvimento utilizando design patterns J2EE e OO;
 - 16.6.2.8. Conhecimento de banco de dados Oracle e linguagem SQL;
 - 16.6.2.9. Conhecimento básico de modelagem de dados e de servidores de aplicação;
 - 16.6.2.10. Conhecimento básico de redes de dados;
 - 16.6.2.11. Conhecimento em servidor de aplicação JBOSS;
 - 16.6.2.12. Com conhecimento na plataforma Lumis.

16.7. Analista de Sistemas

Atribuições do Cargo:

- 16.7.1.1. Especificar os requisitos funcionais e não funcionais do sistema;
- 16.7.1.2. Utilizar modelagem orientada a objetos e Unified Modelling Language – UML;
- 16.7.1.3. Planejar e especificar os testes a serem feitos no sistema;
- 16.7.1.4. Realizar os testes de integração e sistema;
- 16.7.1.5. Elaborar o material de suporte para usuários e mantenedores;
- 16.7.1.6. Obter validação do modelo de dados junto ao Administrador de Dados e junto ao DBA;
- 16.7.1.7. Levantar os recursos de infra-estrutura necessários para o sistema de acordo com seus requisitos;
- 16.7.1.8. Utilizar ferramentas CASE de suporte ao desenvolvimento.

- 16.7.2. Perfil Profissional:
- 16.7.2.1. Curso superior completo na área de informática ou áreas afins com especialização (mínimo de 360h) em Análise de Sistemas;
 - 16.7.2.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na função;
 - 16.7.2.3. Experiência em levantamento e especificação de requisitos;
 - 16.7.2.4. Conhecimento de Orientação a Objetos;
 - 16.7.2.5. Conhecimento de banco de dados Oracle e linguagem SQL;
 - 16.7.2.6. Experiência em modelagem de sistemas utilizando UML;

16.7.2.7. Experiência na modelagem de soluções e desenvolvimento e implantação de sistemas voltados para a plataforma **web**;

16.7.2.8. Conhecimento da plataforma Lumis.

17. AMBIENTES

17.1. Deverão ser observadas pela CONTRATADA as regras praticadas no TRF1 para os ambientes de produção, Homologação e Desenvolvimento;

Os ambientes da CONTRATANTE são: Desenvolvimento (DSV), Homologação (HML), e Produção (PRD).

17.2. Deverá ser observada a correta utilização dos ambientes de acordo com as regras estabelecidas pelo CONTRATANTE;

17.3. A utilização dos ambientes HML e PRD é obrigatória para todos os projetos;

O uso dos demais ambientes é condicionado às necessidades de cada projeto e de suas dependências.

17.4. É vedada a utilização do ambiente PRD para outros fins, bem como ambientes não-produção para fins relacionados com dados ou operações de produção;

17.5. É de responsabilidade da CONTRATADA, evitar que as operações realizadas em um ambiente não interfiram nos demais;

17.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e atualização nesses ambientes de acordo com regras estabelecidas pela CONTRATANTE;

Antes de quaisquer procedimentos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição o relatório de impacto no ambiente do CONTRATANTE;

17.6.1. Qualquer intervenção feita pela CONTRATADA no ambiente do contratante deverá ser acompanhada pelos técnicos indicados pelo CONTRATANTE;

17.6.2. Os técnicos responsáveis pelos procedimentos nos ambientes da CONTRATANTE deverão, obrigatoriamente, estar adequadamente habilitado nas ferramentas utilizadas;

17.7. As instalações e configurações deverão oferecer redundância e balanceamento de carga (cluster ativo-ativo).

18. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, podendo, a critério e necessidade da SECIN/TRF1, por tempo determinado, nas instalações do CONTRATANTE em Brasília-DF;

18.2. A SECIN/TRF1 disponibilizará infraestrutura e local de trabalho quando os serviços forem executados em suas dependências;

18.3. Caso a empresa contratada não possua sede na cidade de Brasília-DF, deverá arcar com os custos de deslocamento entre a Sede da SECIN/TRF1, localizada em Brasília-DF e a Sede da CONTRATADA, incluindo-se os custos referentes às diárias, hospedagem e a alimentação.

19. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

19.1. O Plano de Transferência deverá ser elaborado pela CONTRATADA na forma de treinamento presencial e apresentado em até 30 (trinta) dias corridos contados da data da reunião de *KICK-OFF*, considerando uma carga horária mínima de 60 (sessenta) horas para uma turma de no máximo 12 (doze) participantes nas dependências do CONTRANTE;

- 19.2. O local, o conteúdo programático, o cronograma e os horários do treinamento deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE;
- 19.3. Além do enfoque teórico, o conteúdo programático abrangerá casos práticos vivenciados pelo Tribunal durante a execução dos pontos de função;
- 19.4. Os serviços de transferência de conhecimento não geram custo adicional para o CONTRATANTE.

20. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 20.1. A transição dos serviços refere-se ao processo de transferência de conhecimento para a nova empresa, com o repasse da documentação armazenada pela Contratada durante a vigência do contrato;
- 20.2. A transição Contratual deverá começar 60 (sessenta) dias antes da finalização do contrato, devendo a Contratada prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante;
- 20.3. A Garantia Contratual ficará retida até a finalização da Transição Contratual.

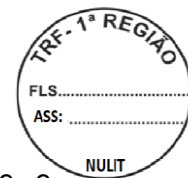
21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 21.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, o qual deverá controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- 21.2. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;
- 21.3. Receber, atestar e autorizar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços, para fins de pagamento;
- 21.4. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
- 21.5. Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual;
- 21.6. Manter registro de aditivos;
- 21.7. O Gestor do Contrato comunicará, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis;
- 21.8. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas;
- 21.9. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se em desacordo com o Contrato;
- 21.10. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
- 21.11. O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos materiais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

22. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

É dever da CONTRATADA:

- 22.1. Fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem



executados, inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio;

- 22.2.** Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;
- 22.3.** 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 CONTRATANTE;
- 22.4.** Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2014

MODELO DE PLANILHA PARA FORMULAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	QTD PONTO DE FUNÇÃO	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.000	PONTO DE FUNÇÃO	Desenvolvimento, Manutenção, Migração de dados, Integração e Documentação de Sistemas de Informação do Portal Lumis, por Ponto de Função		

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2014

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A União, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**, com sede na Praça dos Tribunais Superiores, Bloco “A” – Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF n. 03.658.507/0001-25, representado pelo _____, Dr. _____, nos termos das Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e demais normas legais aplicáveis, obedecidas as disposições contidas no instrumento convocatório e em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico n. _____/20____, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, estabelecido no _____, inscrito no CNPJ sob o n. _____, representado pelo Sócio, _____, conforme abaixo:

ITEM	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1			
Especificação:			
2			
Especificação:			

Este Registro de Preço tem vigência até ____/____/____. O extrato desta Ata será publicado em órgão oficial da Administração, até que esteja disponibilizado campo para publicação no Portal de Compras do Governo Federal.

As especificações técnicas e demais exigências constantes do Decreto n. 7.892/13, no Processo Administrativo n. _____ e Pregão Eletrônico n. _____ integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, do Fornecedor Beneficiário e dos licitantes constantes no cadastro reserva (ANEXO)

Brasília/DF, _____ de _____ de 20 ____.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

(Nome do Representante Legal)

ANEXO – CADASTRO RESERVA

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2014

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. ____/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, POR PONTO DE FUNÇÃO, PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PORTAL LUMIS DA PRIMEIRA REGIÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, E A _____.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2014, as partes abaixo qualificadas celebram o presente instrumento, com observação ao constante no **Processo Administrativo 8.380/2013 – TRF-1** e com fundamento na **Lei 10.520/2002; Decretos 5.450/2005, 6.204/2007 e 7.892/2013; Lei Complementar 123/2006; Lei 8.666/1993; Pregão Eletrônico n. ____/2014, Ata de Registro de Preços n. ____/2014**; demais disposições regulamentares e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CONTRATANTE: **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF 03.658.507/0001-25, com sede no SAU/SUL, Quadra 02, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores, Brasília-DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu diretor-geral da Secretaria, **ROBERTO ELIAS CAVALCANTE**, brasileiro, CPF 187.214.781-04, RG 542.203 SSP/GO, residente e domiciliado nesta Capital.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF _____, sediada no _____, CEP: _____, tel: (____) _____, fax: (____) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu procurador, _____, brasileira, CPF n. _____, RG n. _____, residente e domiciliada nesta Capital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de serviços, por ponto de função, para o desenvolvimento, manutenção, migração de dados, integração e documentação de sistemas/funcionalidades para a plataforma do Portal Lumis do Contratante e seccionais da Primeira Região, de acordo com as especificações constantes deste Contrato.

2. DA FINALIDADE

- 2.1. A finalidade do presente instrumento é a execução de serviços baseados em pontos de função voltados ao Portal Lumis do Contratante e respectivas seccionais, considerando as atividades de desenvolvimento, manutenção, migração de dados, integração e documentação de sistemas informatizados.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Por este instrumento, são obrigações da Contratada:
- 3.1.1. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução deste contrato.
 - 3.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, inclusive de seus profissionais, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante.
 - 3.1.3. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato imputável à Contratada e relacionado com este Contrato.
 - 3.1.4. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o Contratante for compelido a responder, em decorrência desta contratação.
 - 3.1.5. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante.
 - 3.1.6. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.
 - 3.1.7. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do Contratante no que tange ao cumprimento deste contrato.
 - 3.1.8. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por

quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.

- 3.1.9. Manter os profissionais, quando nas instalações do Contratante, com apresentação condizente ao ambiente onde o serviço será executado, e devidamente identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela contratada.
- 3.1.10. Manter a quantidade de profissionais com os requisitos técnicos exigidos para atendimento aos níveis de serviços estabelecidos e para garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços.
- 3.1.11. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança, a previdência e as obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor e na medicina do trabalho.
- 3.1.12. Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo Contratante, aferidos por instrumentos de gestão e pelos níveis de serviço.
- 3.1.13. Executar a transferência de conhecimentos aos técnicos do Contratante conforme descrito neste Contrato.
- 3.1.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução deste Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido.
- 3.1.15. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes nas dependências do Contratante.
- 3.1.16. Indicar formalmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da reunião de *kick-off*, responsável técnico que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste instrumento, para coordenação dos serviços e para a gestão administrativa do contrato. O Responsável Técnico deverá, entre outras atividades, promover os contatos com o gestor do contrato, durante a execução deste, bem como deverá prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:
 - 3.1.16.1. Gerenciar a execução dos serviços contratados.
 - 3.1.16.2. Assegurar-se de que as determinações do Contratante sejam disseminadas junto aos profissionais alocados com vistas à execução dos serviços contratados.
 - 3.1.16.3. Informar ao gestor do contrato sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços contratados.

- 3.1.17. Elaborar documentos (relatórios gerenciais e outros) referentes ao acompanhamento da execução dos serviços contratados.
- 3.1.18. Desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da Contratada, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento e apresentação de documentos quando solicitado.
- 3.1.19. Obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos do Contratante.
- 3.1.20. Substituir, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, sempre que exigido pelo Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pelo contratante, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.
- 3.1.20.1. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos, conforme item anterior supracitado, às dependências do contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais, salvo autorização expressa do Contratante.
- 3.1.21. Acatar a fiscalização do contratante levada a efeito pelo gestor do contrato, e cuja solicitação se atenderá imediatamente, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução das tarefas.
- 3.1.22. Apresentar ao Contratante toda a legislação federal e distrital atualizada, existente ou que venha a ser editada, regulamentando as atividades contratadas.
- 3.1.23. Comprovar por meio de carta de apresentação a qualificação profissional dos seus empregados alocados na execução dos serviços, no início da execução do contrato e nos demais ingressos de funcionários da Contratada.
- 3.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução.
- 3.1.24.1. A qualificação, sempre que exigida pelo Contratante, deverá ser comprovada por certificados oficiais.
- 3.1.24.2. Os comprovantes de experiência profissional referentes aos perfis do item 7 do Anexo I deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias corridos contados da data da reunião de *Kick-off*.
- 3.1.24.3. O Contratante se reserva o direito de realizar auditorias a

qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas se mantêm atendidas pela Contratada.

- 3.1.25. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 3.1.26. Tratar como "segredos comerciais e confidenciais" quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, etc, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.
- 3.1.27. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.
- 3.1.28. Garantir a compatibilidade das entregas efetuadas e que sejam totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo Contratante.
- 3.1.29. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato Termo de Confidencialidade, conforme modelo do Anexo III deste contrato, com a relação de todos os seus funcionários: nome do prestador, RG, órgão expedidor, CPF, domicílio, cargo, timbre da empresa contendo CNPJ e número do contrato a que se refere.
- 3.1.30. Manter o completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, materiais, pormenores, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamento de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venha a ser confiada em razão da participação, na elaboração do serviço prestado, não podendo, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, ceder, dar conhecimentos a terceiros, sem anuência expressa do Contratante, sob as penas da Lei, mesmo após o término do contrato.
- 3.1.31. Garantir que as soluções tecnológicas que compõem os serviços fornecidos não infrinjam quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos industriais, responsabilizando-se pelos prejuízos, inclusive honorários advocatícios – custas e despesas processuais ou quaisquer despesas ou ônus decorrentes de ação judicial ou processo contra o Contratante.
- 3.1.32. 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 Contratante.
- 3.1.33. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

3.1.34. Não subcontratar os serviços objeto desta contratação.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Considerando que é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que incorra nas vedações contidas no art. 3º da Resolução 7/2005 e art. 4º da Resolução 156/2012, ambas do Conselho Nacional de Justiça, nos termos deste Contrato, quando solicitado, a Contratada deverá apresentar declaração expressa em que conste:

4.1.1. Que não possui empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante.

4.1.2. Que não tem entre seus empregados, colocados à disposição do Contratante, para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução 156/2012- Conselho Nacional de Justiça.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Por este instrumento, o Contratante obriga-se a:

5.1.1. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento deste Contrato.

5.1.2. Exigir, sempre que necessário, a apresentação, pela Contratada, da documentação, comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

5.1.3. Agendar reunião de *kick-off* com a Contratada, em até **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato.

5.1.4. Proporcionar todas as condições necessárias para o cumprimento do objeto desta contratação.

5.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da contratada ou por seu responsável técnico.

5.1.6. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade.

5.1.7. Designar servidor/comissão para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.1.8. Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que devidamente identificado, o acesso aos ambientes de desenvolvimento e homologação, para a execução dos serviços contratados, respeitadas

as normas de segurança vigentes em suas dependências.

- 5.1.9. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 5.1.10. Repassar orientações sobre os procedimentos a serem executados e sobre os sistemas internos, bem como as suas atualizações, para repetidores da Contratada previamente aprovados pelo corpo técnico da Secin – Secretaria de Tecnologia da Informação – do Contratante.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução pelo gestor do contrato, de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas.
- 6.2. A gestão será exercida por servidor ou comissão designada pelo Contratante.
- 6.3. O gestor do contrato de que trata o subitem 6.1 desta cláusula deverá ainda:
 - 6.3.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.
 - 6.3.2. Receber, atestar e autorizar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos fornecimentos/serviços, para fins de pagamento.
 - 6.3.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura.
 - 6.3.4. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução do seu objeto.
 - 6.3.5. Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração e prorrogação contratual, observado o disposto no subitem 20.3 deste contrato.
 - 6.3.6. Manter registro de aditivos.
 - 6.3.7. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as situações que exijam alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração do termo aditivo.

- 6.3.8. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.4. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas.
- 6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 6.6. Expirada a vigência do contrato e não havendo pendências quanto a sua execução, a fiscalização oficiará à Contratada, estabelecendo o prazo de **10 (dez) dias úteis** para a solicitação da devolução da garantia prestada quando da assinatura da avença.
- 6.7. Vencido o prazo do subitem 6.5, sem manifestação da Contratada, a fiscalização comunicará o fato à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – Diefi, sendo que as providências seguintes serem deliberadas pelo Contratante.

7. DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços contratados deverão estar em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Contratante e especificados nas boas práticas.
- 7.2. Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e qualidade de projetos.
- 7.3. Todos os serviços contratados devem ser executados de acordo com normas, procedimentos e técnicas adotadas pelo Contratante e de acordo com as melhores práticas contidas no modelo CMMI (Capability Maturity Model Integrated) e MPS/BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro).
- 7.3.1. Deverão ser observadas as políticas, premissas, especificações técnicas e orientações definidas no Moreq-Jus, Resolução 91/2009 do CNJ, Resolução 99/2009 do CNJ, ICP-Brasil, Lei 11.419, Padrões e-Ping e e-Mag do Governo Federal, Modelo de Interoperabilidade de Sistemas do CNJ e outras regulamentações e orientações oficiais que vierem a ser emitidas;
- 7.3.2. Deverá ser observado o Decreto n. 5.296/2004, que regulamenta as leis 10.048/2000 e 10.098/2000 de promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em relação à acessibilidade nos portais e sítios eletrônicos na internet.
- 7.4. Na execução dos serviços, a Contratada deverá observar as políticas de

segurança da informação, controle de acesso ao Contratante e manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso.

- 7.5. Todas as atividades desenvolvidas pela Contratada, decorrentes deste Contrato e seus anexos, serão de propriedade do Contratante, incluindo arquivos em meio magnético e/ou óptico, tais como: documentação, planilhas e artefatos/produtos gerados no contexto dos serviços, com o devido sigilo sobre eles.
- 7.6. A Contratada deverá elaborar relatórios específicos, contendo propostas para melhoria de serviços e procedimentos, de forma a abranger a realidade do Contratante.
- 7.7. O Contratante poderá, excepcionalmente, solicitar a execução dos serviços em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos neste Contrato, desde que a necessidade seja comunicada previamente à Contratada sem quaisquer ônus para o Contratante.
- 7.8. O Contratante poderá solicitar reuniões nas suas dependências, no seu horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, das 8 às 19h.
- 7.9. Havendo a necessidade de comparecimento de técnicos da Contratada em quaisquer unidades do Contratante ou quaisquer órgãos e empresas dentro do Distrito Federal, a Contratada deverá arcar com todos os custos inerentes a este deslocamento.
- 7.10. Todos os deslocamentos das equipes que se fizerem necessários para o desenvolvimento das atividades contratadas serão de responsabilidade da Contratada, pelos meios que lhe convierem.

8. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Classificação do Serviço como Projeto:
 - 8.1.1. Todo serviço de desenvolvimento, manutenção, conversão e migração de dados, integração de sistemas e documentação será classificado como projeto, independente do seu tamanho.
- 8.2. Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas:
 - 8.2.1. A metodologia de desenvolvimento de sistemas a ser aplicada pela Contratada deverá ser aderente ao paradigma de desenvolvimento orientado a objetos e obedecer às especificações e padrões definidos pela Secretaria de Informática do Contratante.
 - 8.2.2. Os modelos de artefatos descritos no Anexo I deste Contrato serão discutidos na reunião de *kick-off*.
 - 8.2.3. Para cada serviço contratado poderá ser definido, entre o Contratante e a Contratada, o nível de documentação exigido para sua execução,

considerando como parâmetro básico a tabela constante no Anexo I deste Contrato.

- 8.2.4. Todos os artefatos entregues para o Contratante deverão ter registro de testes e da avaliação da qualidade, por parte da equipe de controle de qualidade da Contratada, assegurando a conformidade dos padrões e requisitos exigidos.
- 8.2.5. Sempre que possível, a Contratada deverá prever a reutilização de componentes já existentes nos serviços solicitados, evitando-se o retrabalho e custos adicionais.
- 8.2.6. A equipe de controle de qualidade deve ser distinta daquela responsável pelo serviço executado, e o custo da avaliação deve estar embutido no custo do serviço, não cabendo remuneração adicional.
- 8.2.7. A Contratada deverá entregar, junto com os artefatos construídos, toda a documentação produzida durante a execução dos testes de validação da Ordem de Serviço – OS; o mapeamento da navegação interna realizada e demais evidências do teste; bem como os *scripts* de criação e população de banco de dados e massa de dados de testes, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado.
- 8.2.7.1. Essa auditoria será realizada pela Secretaria de Informática do Contratante ou por empresa por ela designada.
- 8.2.8. O Contratante se reserva ao direito de aplicar auditoria sobre o código-fonte entregue pela Contratada, a ser executada pela própria Secretaria de Informática do Contratante ou por empresa por ela designada. Para isso, utilizará como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de dados, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos.
- 8.2.9. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, solicitados pelo Contratante à Contratada, estarão, obrigatoriamente, sob a liderança técnica da Contratada, seguindo preferencialmente as melhores práticas adotadas em Gerenciamento de Projetos pelo PMI (Project Management Institute) e pelo PMBok (Project Management Body of Knowledge) e TDD (Test-Driven Development) para testes de *software*.
- 8.2.10. A contratada deverá empregar na execução dos serviços técnicas compatíveis com a certificação CMM (Capability Maturity Model) e/ou CMMI (Capability Maturity Model Integration), qualquer delas nível 3 (três) ou superior, reconhecido pelo SEI (Software Engineering Institute), ESI (European Software Institute) ou CRIM (Centre de Recherche Informatique de Montreal) ou compatíveis com a certificação MPS-BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro)

de nível D ou superior, reconhecida pela SOFTEX.

9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 9.1. A Contratada garante o serviço prestado pelo período de 6 (seis) meses, contado a partir do aceite na ordem de serviço.
- 9.2. Durante o prazo de garantia, toda emissão de novos documentos, bem como os demais serviços descritos no Anexo I deste Contrato, em que tenham sido identificados erros ou falhas, deverão ser corrigidos pela Contratada, sem ônus para o Contratante, mesmo em se tratando de outros artefatos já considerados aceitos pelo Contratante.
- 9.3. O direito do Contratante à garantia cessará caso os artefatos entregues sejam alterados pelo Contratante.
- 9.4. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela Contratada mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato.
- 9.5. O desrespeito ao prazo acima estabelecido fica sujeito à advertência e multa nos termos definidos neste contrato.

10. DOS INDICADORES DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

- 10.1. Indicadores de nível de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o Contratante e a Contratada com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados, conforme tabela apresentada no subitem 10.5. No acordo de níveis de serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados, o nível mínimo aceitável e as glosas a serem aplicadas na fatura, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo esperado.
- 10.2. Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, observando-se o disposto no subitem 12.3.
- 10.3. O Contratante poderá realizar a cada 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, a revisão dos níveis de serviços.
- 10.3.1. Essa revisão possibilitará ao Contratante incluir ou alterar as métricas quando julgar necessário.
- 10.4. Os serviços deverão ser executados pela Contratada de modo a alcançar as metas exigidas para o indicador, vinculado a fórmulas de cálculo específicas, conforme exemplo na tabela do subitem 10.5.
- 10.5. Fica estabelecido o seguinte indicador:

Nº	Indicador	Modo	Nível esperado	Nível	Mínimo
----	-----------	------	----------------	-------	--------

				Aceitável
1	Tempo de entrega fora do prazo.	Número de dias de atraso de cada OS, de acordo com os prazos estipulados.	Sem atraso	Atraso de até 3 (três) dias corridos.

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO

- 11.1. Caso haja divergência deverá prevalecer o entendimento do Contratante.
- 11.2. Para Nível Mínimo de Serviço definido e não atingido, caso não alcance as metas descritas, será aplicado escalonamento de porcentagem de glosa do valor faturado:

Nº	Indicadores	Modo	Ocorrência	Glosa
1	Tempo de entrega fora do prazo.	Número de dias de atraso de cada OS, de acordo com os prazos estipulados. Porcentual de glosa aplicado sobre o valor individual de cada OS.	3 dias	10 %
			2 dias	8 %
			1 dia	5 %

- 11.3. As glosas incidirão sobre a fatura de cada ordem de serviço do mês da execução dos serviços. Se não for possível, incidirão na fatura do mês subsequente.
- 11.4. Em caso de as metas alcançadas ficarem abaixo dos índices citados, será aplicada a maior glosa prevista para cada uma das metas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas por inexecução parcial ou total.

12. DA TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. O período de transição é o momento em que a Contratada assume a responsabilidade de forma gradual pelos serviços prestados pela antiga prestadora de serviços, preparando-se para o início efetivo da operação.
- 12.2. O efetivo início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias corridos** após a reunião de *kick-off*, período em que deverá ocorrer a transição dos serviços da atual prestadora para a Contratada e a transferência dos padrões implantados no ambiente do Contratante.
- 12.2.1. É facultado o início da prestação de serviços em prazo inferior ao especificado, mediante concordância entre as partes.

- 12.3. A transição dos serviços será conduzida de acordo com o seguinte plano:

ORDEM	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1º	Assinatura do contrato.	Contratante/

		Contratada
2º	Reunião de alinhamento de expectativas contratuais – KICK-OFF	Contratante/ Contratada
3º	Fornecimento de instruções de uso e configuração necessária dos padrões e sistemas adotados pelo TRF1. Transferência de conhecimento por parte da atual contratada.	Contratante/ Contratada/ Atual prestadora
4º	Início oficial da prestação de serviços, em até 30 dias corridos a partir da data da reunião de KICK-OFF .	Contratada/ Contratante
5º	Os três primeiros meses de prestação de serviços formam o período de adaptação sendo aplicado parcialmente o valor das glosas por não atendimento das metas previstas contratualmente, prevalecendo os demais elementos de faturamento, segundo o seguinte: * No primeiro não incidirá nenhum abatimento por glosa. * No segundo mês incidirá 1/3 (um terço) do valor de eventuais glosas. * No terceiro mês incidirão 2/3 (dois terços) do valor de eventuais glosas. * A partir do quarto mês as eventuais glosas serão aplicadas integralmente.	Contratante/ Contratada

13. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

- 13.1. O Plano de Transferência deverá ser elaborado pela Contratada na forma de treinamento presencial e apresentado em até **30 (trinta) dias corridos** contados da data da reunião de *kick-off*, considerando uma carga horária mínima de 60 (sessenta) horas para uma turma de no máximo 12 (doze) participantes nas dependências do Contratante.
- 13.2. O local, o conteúdo programático, o cronograma e os horários do treinamento deverão ser previamente aprovados pelo Contratante.
- 13.3. Além do enfoque teórico, o conteúdo programático abrangerá casos práticos vivenciados pelo Contratante durante a execução dos pontos de função.
- 13.4. Os serviços de transferência de conhecimento não geram custo adicional para o Contratante.

14. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. A transição dos serviços refere-se ao processo de transferência de conhecimento para a nova empresa, com o repasse da documentação armazenada pela Contratada durante a vigência do contrato.
- 14.2. A transição Contratual deverá começar 60 (sessenta) dias antes da finalização do contrato, devendo a Contratada prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante.
- 14.3. A Garantia Contratual ficará retida até a finalização da transição contratual.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. A despesa com a execução do presente contrato correrá à conta dos recursos orçamentários consignados no Programa de Trabalho _____, no Elemento de Despesa _____ e na Unidade Orçamentária _____.
- 15.2. Foi emitida a Nota de Empenho _____, em _____, no valor de R\$ _____ (_____), para atender as despesas oriundas desta contratação.
- 15.3. Para os exercícios futuros, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários destinados ao atendimento de despesas de mesma natureza, extraíndo-se a respectiva nota de empenho.

16. DO PREÇO

- 16.1. O valor anual estimado para esta contratação será de R\$ _____ (_____).
- 16.2. Será pago à Contratada o valor apurado em cada um dos serviços autorizados e efetivamente executados, inclusas todas as despesas legais incidentes sobre a contratação, e deduzidas eventuais glosas.
- 16.3. No preço contratado estão compreendidas todas as despesas concernentes a execução deste contrato, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução deste Contrato.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será de 100% (cem por cento) dos valores referentes a cada Ordem de Serviço executada.
- 17.1.1. Consideram-se ordens de serviço executadas aquelas cujos aceites definitivos sejam efetivados até o último dia do mês de faturamento.
- 17.2. O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceites definitivamente pelo Contratante será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a contar data do atesto do respectivo documento de cobrança acompanhado do relatório de indicadores de níveis de serviço, juntamente com a Ordem de Serviço homologada pelo usuário solicitante.
- 17.3. O relatório deverá contemplar todos os indicadores de nível de serviço tipificados na tabela do item 10 deste contrato, conforme orientações dispostas no mesmo item.
- 17.4. O atesto do documento de cobrança/nota fiscal deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contados do protocolo do documento no setor competente

do Contratante.

- 17.5. Cada Nota Fiscal/Fatura deve referir-se, preferencialmente, ao período compreendido entre o 1º e o último dia de cada mês e poderá abranger mais de uma ordem de serviço, descontadas as glosas cabíveis.
- 17.6. A Contratada deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).
- 17.6.1. Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta on line ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.
- 17.7. As Notas Fiscais/Faturas serão pagas após serem devidamente atestadas pelo gestor do Contrato, designado em documentação própria, podendo o Contratante descontar eventuais glosas que tenham sido constatadas.
- 17.8. Havendo atraso no prazo estipulado no subitem 17.2 desta cláusula, não ocasionado por culpa da Contratada, o valor devido será corrigido, monetariamente, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento e a da sua efetivação. A Contratada deverá formular o pedido, por escrito, ao Contratante, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo documento de cobrança.
- 17.9. As Notas Fiscais/Faturas contendo incorreções serão devolvidas à Contratada, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações.
- 17.10. Em cada fatura, será descontado o percentual total de redução a título de glosa, relativa ao Nível Mínimo de Serviço.
- 17.11. O valor do pagamento será calculado conforme a efetiva execução dos serviços dentro dos níveis requeridos, realizadas as glosas previstas.
- 17.12. Reconhecida pelo Contratante a improcedência da glosa, após a sua realização, o valor deduzido poderá ser incluído pela Contratada na próxima fatura ou em fatura à parte.
- 17.13. As glosas incidirão sobre a fatura do mês em que ocorrer a prestação dos serviços; não sendo possível, recairão sobre a fatura do mês subsequente.
- 17.14. O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados e, ainda, será considerada para fins de pagamento a data do atesto do mencionado documento, devidamente

protocolado no setor competente;

- 17.15. Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato;
- 17.16. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
- 17.17. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento interrompido, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o Contratante.
- 17.18. Além das disposições contidas nos subitens anteriores desta Cláusula, são condições necessárias para o atesto dos serviços para fins de pagamento pelo Contratante:
 - 17.18.1. A Contratada entregará, em até cinco dias úteis do início de cada mês, o relatório contendo as Ordens de Serviços – OS homologadas, com seus respectivos números e assunto, a data e hora de início e conclusão e os respectivos indicadores de nível de serviço.
 - 17.18.2. O Contratante homologará o relatório de execução mensal, registrando as glosas, devolvendo-o em até 5 dias úteis à Contratada, observando-se o prazo estabelecido.
 - 17.18.3. As OS em duplicidade serão glosadas automaticamente.
 - 17.18.4. No caso em que a OS seja cancelada por solicitação do Contratante, o trabalho já executado será devidamente medido e pago pelo Contratante.
 - 17.18.5. A OS encerrada terá seus Pontos de Função homologados pelo Contratante.
- 17.19. O pagamento será retido ou glosado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:
 - 17.19.1. A Contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados.
 - 17.19.2. A Contratada deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

- 17.19.3. Por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 17.20. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas, inclusive aquelas em processo de apuração, ou indenizações, devidas pela Contratada, nos termos deste Contrato.
- 17.21. Os pagamentos estarão sujeitos à retenção na fonte dos tributos, conforme legislação vigente.

18. DO REAJUSTE

- 18.1. Os preços constantes do suitem 16.1 deste Contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta constante do instrumento convocatório.
- 18.1.1. São nulas de pleno direito quaisquer apurações de índice de reajuste que produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.
- 18.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** ou na hipótese de extinção deste, por outro que venha a substituí-lo.
- 18.3. Caberá à contratada solicitar o reajustamento dos preços e demonstrar a variação, mediante apresentação da respectiva planilha, bem como apresentar a documentação comprobatória do seu pleito.
- 18.4. No caso de eventual prorrogação contratual, nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o valor do contrato será reajustado após o interregno de um ano, que será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.
- 18.4.1. As alterações relativas ao reajustamento serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.
- 18.5. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação/término de vigência contratual, obedecendo ao seguinte:
- 18.5.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 18.5.2. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da prorrogação contratual.
- 18.5.3. Se até a data da prorrogação contratual, ainda não tiver sido solicitado/concedido o reajuste, caberá a Contratada solicitar a

reserva de seu direito para ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão, com vistas à inclusão de cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, nos termos do subitem 17.5 deste Contrato.

- 18.6. Os novos valores contratuais reajustados produzirão efeitos:
- 18.6.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste.
- 18.6.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes.
- 18.7. Os reajustamentos não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

- 19.1. Objetivando assegurar o fiel cumprimento deste contrato, a Contratada deverá apresentar a garantia contratual a seguir identificada, numa das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura deste contrato.
- 19.1.1. A Garantia será no valor de R\$ _____ (_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual/total do contrato e com vencimento em _____.
- 19.1.2. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3(três) meses após o término da vigência contratual.
- 19.1.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade caução em dinheiro, a Contratada deverá efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal, Agência 2301 – PAB – Tribunal Regional Federal da 1ª Região.
- 19.2. A garantia deverá ser renovada/endossada a cada prorrogação, alteração ou reajustes/repactuações do contrato, no prazo de 10(dez) úteis, contados da assinatura do termo aditivo ou da notificação, na hipótese de reajustes/repactuações realizados mediante apostila ao contrato.
- 19.2.1. Nas ocorrências previstas no subitem 19.2, o garantidor permanece responsável pelas obrigações já asseguradas.
- 19.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, parcial ou total, e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

- 19.3.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 19.3.3. Multa moratórias e punitivas, de qualquer natureza, aplicadas pelo Contratante à Contratada.
- 19.4. A emissão de instrumento de garantia implica em conhecimento pelo garantidor dos seguintes itens:
- 19.4.1. Dos eventos cobertos, indicados no item 19.3.
- 19.4.2. Dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
- 19.4.3. De que não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.4.4. De que, em se tratando de fiança bancária ou de seguro garantia, não oporá cláusulas de exceção ou de isenções de responsabilidade para pagamento das indenizações, ainda que constantes da carta de fiança ou da apólice de seguro, salvo, em se tratando da modalidade seguro-garantia, for decorrente de regulamentação geral da Superintendência de Seguros Privados – Susep.
- 19.4.5. De que em caso de penalidade imposta pelo Contratante, basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo para que o correspondente valor seja recolhido ao erário, no prazo máximo de 30(trinta) dias, na forma fixada pelo Contratante, independentemente de anuência, autorização ou manifestação da Contratada.
- 19.4.6. Da expressa renúncia aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, na hipótese de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária. (Lei nº 10.406/2002).
- 19.4.7. Das disposições do item 19.9 e 19.11.
- 19.5. Se o valor da garantia ou parte desta for utilizado para pagamento dos eventos indicados no subitem 19.3, obriga-se a Contratada a efetuar a respectiva reposição ou complementação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação feita pelo Contratante.
- 19.6. Em caso de alteração do contrato, a Contratada deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar a já existente, no prazo previsto no subitem anterior.
- 19.7. Caso a Contratada não cumpra o disposto nos itens anteriores, dentro do prazo estipulado, ficará sujeita às penalidades contratuais cabíveis.
- 19.7.1. Nesta hipótese, o Contratante poderá reter cautelarmente o valor da garantia dos pagamentos devidos, até a apresentação da garantia,

sendo todo o ônus decorrente de responsabilidade da Contratada.

- 19.8. As garantias, ou seus saldos, serão liberados ou restituídos conforme o disposto no item 6.4 deste Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.
- 19.9. Será considerada extinta a garantia:
- 19.9.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.9.2. Após o término da vigência do contrato, caso o Contratante não comunique a ocorrência de sinistro dentro do prazo de vigência da apólice.
- 19.10. O Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 19.10.1. Caso fortuito ou força maior;
- 19.10.2. Em relação obrigações contratuais alteradas, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador.
- 19.10.3. Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos do Contratante.
- 19.10.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores do Contratante.
- 19.11. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia que não as previstas no subitem 19.10.

20. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 20.1. O presente instrumento vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, mediante acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo os primeiros 12 (doze) meses.
- 20.2. Este instrumento tem seu término previsto para _____.
- 20.3. Para prorrogação contratual, o gestor do contrato deverá observar os seguintes requisitos:
- 20.3.1. Prestação regular dos serviços.
- 20.3.2. Manutenção do interesse do Contratante na realização do serviço.
- 20.3.3. Assegurar-se da vantagem técnica e econômica, bem como verificar

se os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.

- 20.3.4. Manifestação expressa da Contratada quanto ao interesse na prorrogação.
 - 20.3.5. Apresentação, pela Contratada, de declaração nos termos do item 4 deste Contrato.
 - 20.3.6. Verificação se houve declaração de inidoneidade ou suspensão no âmbito da União ou do Contratante.
- 20.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível proceder aos cálculos devidos para fins de repactuação/reajuste do contrato, caberá à Contratada, no ato que manifestar anuência com a prorrogação, requerer a inclusão de cláusula no termo aditivo de prorrogação garantindo o seu direito ao reajuste, sob pena de preclusão, conforme previsão contida no subitem 18.5.3.
- 20.5. O Contrato não será prorrogado quando se a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, o Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos, conforme o art. 7º da Lei n. 10.520/2002, regulamentado pelo art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.
- 21.2. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 21.1 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.
- 21.3. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002.
- 21.4. Será considerada como inexecução parcial ou total dos serviços a ocorrência de indicadores nas porcentagens listadas no subitem 21.5
- 21.5. Serão aplicados os critérios de aferição da inexecução por nível de serviço, conforme tabela abaixo:

Nº	Indicadores de Nível Mínimo de Serviço	Meta Exigida	Meta Alcançada	Inexecução
1	Tempo de entrega fora do prazo.	Sem atraso	4 a 10 dias	Parcial
			>10 dias	Total

21.6. Em caso de descumprimento pela Contratada de quaisquer das obrigações contratuais previstas no item 3 deste contrato, itens complementares e anexos de referência, será aplicada multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da nota fiscal caso, notificada por ofício pelo Contratante, a Contratada não regularize a pendência em 20 (vinte) dias corridos.

21.6.1. O percentual incidirá sobre o valor da nota fiscal, na seguinte ordem: nota fiscal do mês da ocorrência, e, na hipótese de inexistência, visto que execução é por demanda, a primeira nota fiscal subsequente à ocorrência.

21.7. Para quaisquer outras infrações contratuais não mencionadas no subitem 21.1 e 21.5, a Contratada pagará multa de **0,2% (dois décimos por cento)** sobre o valor global contratado, por ocorrência.

21.8. Se em decorrência de ação ou omissão, pela Contratada, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior, a Contratada estará sujeita à multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor total do contrato e por ocorrência, sem prejuízos das demais cominações contratuais e legais aplicáveis.

21.9. A inexecução parcial ou total deste instrumento por parte da Contratada poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de **10% (dez por cento)** sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado.

21.10. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

21.10.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

21.10.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta no subitem 21.10 desta cláusula será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

- 21.11. Vencidos os prazos sem o cumprimento da obrigação, o Contratante oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data-limite para fazê-la, permanecendo a aplicação de multa moratória de que tratam os itens 21.1, 21.5, 21.6 e 21.7 desta cláusula, conforme o caso.
- 21.12. Caso a Contratada deixe de apresentar a garantia, endossá-la ou de complementar o valor da garantia principal, dentro do prazo estabelecido, o Contratante poderá aplicar multa correspondente a **10% (dez por cento)** do valor da garantia ou do valor a ser complementado.
- 21.13. As multas ou os danos/prejuízos apurados poderão ser descontados dos pagamentos porventura ainda devidos, ou descontados da garantia contratual, ou recolhidos ao tesouro nacional, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93.
- 21.14. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 21.15. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

22. DA RESCISÃO

- 22.1. O Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas no **art. 78, incisos I a XII e XVII e art. 79, inciso I, todos da Lei 8.666/93.**
- 22.2. O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no **art. 79, incisos II e III, da Lei 8.666/93.**

23. DA PUBLICAÇÃO

- 23.1. Como condição indispensável para sua eficácia o Contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme determina o Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores.

24. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1. Fica facultado ao Contratante enviar toda e qualquer correspondência/comunicação/informação/notificação/documentos ao e-mail cadastrado no *Comprasnet*, ou outro que o substitua, apontado formalmente pela Contratada.
- 24.1.1. A Contratada responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado.

24.1.2. A inobservância do disposto nesta cláusula não isenta a Contratada por ônus decorrente da perda de negócios em razão do não recebimento de correspondência/comunicação /informação/notificação/documentos.

25. DO FORO

25.1. Fica eleito pelas partes o foro federal, no Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, _____ de _____ de 2014.

ROBERTO ELIAS CAVALCANTE
Diretor-Geral da Secretaria do TRF 1ª Região

CONTRATADA

ANEXO I AO CONTRATO N. ____/2014

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. Todos os serviços a serem contratados devem ser executados de acordo com normas, procedimentos e técnicas adotadas pela CONTRATANTE e de acordo com as melhores práticas contidas no modelo CMMI (Capability Maturity Model Integrated), nível 3 ou MPS/BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro), nível D;
- 1.2. Poderão ser contratados os serviços abaixo relacionados, sendo que a contratação corresponderá ao todo, de uma ou mais fases do ciclo de vida do projeto, observando os percentuais de esforço previstos para cada fase do desenvolvimento de sistemas;
- 1.3. Serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas de Informação:
 - 1.3.1. Dizem respeito ao desenvolvimento de novos sistemas, a partir de especificações e padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 1.4. Serviços de Manutenção de Sistemas de Informação
 - 1.4.2. São modificações em sistemas já existentes, em produção, com o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:
 - 1.4.2.1. Manutenção Corretiva - Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrangem comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor do sistema.
 - 1.4.2.2. Manutenção Adaptativa - Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Compreende também demandas para uma aplicação existente ou parte dela executar em versões mais atuais de *browsers* ou linguagens de programação.
 - 1.4.2.3. Manutenção Evolutiva (Projeto de Melhoria) - Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais.
- 1.5. Serviços de Documentação de Sistemas

- 1.5.1. Os serviços de documentação a serem contratados referem-se apenas a sistemas já implantados e em ambiente de produção e correspondem à elaboração e/ou atualização dos artefatos relacionados neste Anexo;
- 1.5.2. Por necessidade do Contratante algum outro artefato poderá ser exigido a fim de compor a documentação produzida pelo serviço de documentação de sistemas;
- 1.5.3. A elaboração de documentação referente aos serviços de manutenção realizados pela Contratada é obrigatória e sem custo adicional. Cabe a Contratante definir a documentação necessária para o serviço;
- 1.5.4. Os documentos a serem elaborados ou atualizados pela CONTRATADA, devem conter os seguintes artefatos:

Artefatos	Documentação de Sistemas Legados	Manutenção Corretiva	Manutenção Adaptativa	Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva
Ata de Reunião	X	X	X	X
Cronograma	X	X	X	X
Documento de Visão	X		X	X
Documento de Arquitetura	X	X	X	X
Diretriz de Usabilidade		X	X	X
Documentos de Especificação (1)	X	X	X	X
Manual do Usuário On-line (2)	X	X	X	X
Diagrama de Atividade	X	X	X	X
Diagrama de Sequência	X	X	X	X
Diagrama de Classe	X	X	X	X
Diagrama de Caso de Uso	X	X	X	X
Protótipo				X
Matriz de Rastreabilidade	X			
Documento de Padronização de nomenclatura de programas, tabelas, procedures, funções, campos e variáveis				X
Modelo de Dados	X	X	X	X

- (1) Documentos de Especificação contendo: Especificação de Caso de Uso, Especificação Suplementar, Glossário de Termos, Mensagens do Sistema, Regras de Negócio Geral.
- (2) O Manual deverá fazer referências legais ao negócio relativo ao sistema e ser disponibilizado na página da SECIN/TRF1 para consultas, juntamente com o respectivo FAQ.

Observações:

- Caso a CONTRATADA considere desnecessária a elaboração de algum dos artefatos durante a execução da Ordem de Serviço - OS, deverá registrar o motivo e comunicar antecipadamente a SECIN/TRF1 para autorização.
- Todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços devem ser rotineiramente sincronizados com o repositório de documentos eletrônico de artefatos do CONTRATANTE.

- 1.6. Serviços de Conversão de dados e Integração de Sistemas:

- 1.6.1. Os serviços de conversão de dados e integração de sistemas a serem contratados visam atender as necessidades de adequação aos sistemas implantados ou a serem implantados pelo CJF e CNJ, bem como a atender especificidades do TRF1.

2. FLUXO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço - OS, autorizada por servidor da SECIN/TRF1.
- 2.2. A Ordem de Serviço - OS descreve o serviço a ser executado, delimitando o prazo e as condições de aceite dos produtos.
- 2.3. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer às especificações e padrões definidos pela SECIN/TRF1;
- 2.4. Os serviços de desenvolvimento, manutenção, conversão de dados, integração e documentação de sistemas de informação somente serão considerados como finalizados após a homologação do solicitante/ gestor, por meio de registro de recebimento na Ordem de Serviço – OS.
- 2.5. O prazo para homologação dos serviços, por parte da SECIN/TRF1, será de no máximo 20% do prazo dado para realização dos serviços acrescido de 30 dias no caso de manutenção evolutiva, sendo neste prazo realizados os testes e a aceitação por parte dos gestores dos sistemas.
- 2.6. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela SECIN/TRF1, considerando os seguintes critérios:
- 2.6.1. Aceito - quando o(s) serviço(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela SECIN/TRF1, não cabendo nenhum ajuste.
- 2.6.2. Rejeitado - quando o(s) serviço(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela SECIN/TRF1, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso e tendo que refazer o serviço sem custo adicional.
- 2.7. No caso de OS que necessite da ação de outras áreas, a CONTRATADA deverá solicitar a Divisão de Sistemas responsável pelo serviço a abertura de uma solicitação vinculada a solicitação original, com as informações necessárias para a execução do serviço.

3. PROCEDIMENTOS PARA MEDIÇÃO

- 3.1. Os serviços serão medidos utilizando-se da técnica de Análise em Pontos de Função de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.3.1 ou mais atual, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (www.ifpug.org).

- 3.2. A SECIN/TRF1 adotará a técnica de estimativa definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) para a realização de contagens por tipo estimada e indicativa.
- 3.3. A utilização de novas versões do manual CPM ficará a critério da SECIN/TRF1, que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.
- 3.4. A SECIN/TRF1 adotará o valor de 1,00 (um) para o valor do fator de ajuste, em todos os serviços.
- 3.5. A contagem de pontos de função será efetuada no repasse dos serviços (contagem estimativa) e na conclusão dos serviços (contagem detalhada). A contagem estimativa e detalhada ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo a SECIN/TRF1 efetuar a validação dessa contagem e proceder as devidas auditorias.
- 3.6. Onde não for possível estabelecer uma relação entre trabalho e pontos de função deverão ser adotados os seguintes valores para fins de apuração de equivalência de atividades não mensuráveis pela técnica de análise de pontos de função:

Seq.	Item não Mensurável	Pontos de Função
01	Manutenção em Interface (manutenção cosmética): <ul style="list-style-type: none"> Fontes de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões de tela, mudança de títulos dos campos na tela, mudança de posição de campos em telas, em relatórios ou texto na tela, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle; Inclusão, alteração ou exclusão de imagem; Divisão de telas e/ou relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade; Atualização de rótulos de dados sem que haja mudança de funcionalidade; Mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta ou conclusão de processamento ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE. 	0,04 de um ponto de função, para cada elemento.
02	Alterações referentes a Campos e Variáveis: <ul style="list-style-type: none"> Inclusão, alteração ou exclusão em telas ou relatórios de campos e variáveis, sem que tenha havido mudança na funcionalidade. 	0,08 de um ponto de função, para cada dados/campos.
03	Alterações referentes a criação ou exclusão de telas para: <ul style="list-style-type: none"> Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos; Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático); Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas; Criação, alteração ou exclusão de páginas utilizando serviços nativos do Lumis; Criação, exclusão de botões para acessar funcionalidades existentes. 	0,2 de um ponto de função, para Alteração e/ou Criação de uma tela. 0,1 de um ponto de função, para Exclusão de uma tela

04	Inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combobox), componentes corporativos ou tabelas físicas já existentes.	0,01 de um ponto de função, para cada dado/campo
05	Alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada. (Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50).	0,01 de um ponto de função, para cada parâmetro.
06	Criação de mais de uma camada de apresentação (diferente) para o mesmo sistema. Exemplo: um sistema construído para rodar com camada de apresentação na INTRANET e INTERNET, desde que sejam as mesmas funcionalidades com padrões visuais distintos.	Será remunerado em 0,2 do tamanho da Funcionalidade original
07	Alterações referentes à DDL em tabelas CODE TABLE e respectivas funcionalidades de sistemas em produção (não se aplica ao desenvolvimento de novos sistemas nem as atividades de “popular” a tabela), sendo previstas as seguintes atividades e seus percentuais de ponto de função: <ul style="list-style-type: none"> • Inclusão de tabela e funcionalidades; • Alteração da tabela e funcionalidades; • Excluir tabela e funcionalidades; • Inclusão de funcionalidade; • Alteração de funcionalidade; • Exclusão de funcionalidade. 	1 ponto de função para Inclusão de tabela; 0,5 ponto de função para Alteração de tabela; 0,25 de um ponto de função para Excluir tabela; 0,1 de um ponto de função para Inclusão, Alteração ou Exclusão de funcionalidade.
08	Adaptação de Funcionalidades a Requisitos Não Funcionais - demandas de manutenção adaptativa associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais, sem alteração em requisitos funcionais. Por exemplo: replicação de base de dados ou criação de base temporária para resolver problemas de performance ou segurança; alteração na aplicação para adaptação às alterações realizadas na interface com rotinas de integração com outros softwares (ex: alteração em sub-rotinas chamadas por este software). Nestes casos, a aferição do tamanho em Pontos de Função da funcionalidade ou das funcionalidades que sofreram impacto deve considerar 50% do PF Alterado. Além da adequação das funcionalidades em questão e da documentação do projeto de manutenção adaptativa realizado, a documentação das funcionalidades deve ser atualizada pela contratada.	0,5 do ponto de função alterado
09	Apuração Especial – funcionalidades executadas apenas uma vez para: corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou atualizar dados em bases de dados de aplicações; gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases da aplicação. Caso a apuração seja de correção de dados, devido a erros de funcionalidades de aplicações desenvolvidas pela contratada, será observado a garantia estabelecida e prazos de correção.	(*) 0,6 do tamanho da funcionalidade (**) 0,1 na contagem de pontos de função

	<p>Apuração especial (Base de dados) - uma apuração especial é um projeto que inclui a geração de procedimentos para atualização da base de dados. Estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação, visando a correção de dados incorretos na base de dados da aplicação ou atualização em função de modificação da estrutura de dados, por exemplo inclusão do indicador de matriz – sim ou não para um CNPJ. Nestes casos, considera-se a contagem de Pontos de Função das funcionalidades desenvolvidas. Geralmente, estas funcionalidades são classificadas como Entradas Externas (EE). As funções de dados associadas aos dados atualizados não devem ser contadas, considerando que não há mudanças nas estruturas dos arquivos lógicos.</p> <p>Em alguns casos de Apuração Especial (Atualização de dados), o usuário solicita uma consulta prévia das informações atualizadas para validação. É uma prática interessante para evitar informações errôneas na base de produção dos sistemas. Esta consulta prévia, classificada como Consulta Externa ou Saída Externa deve ser dimensionada, considerando-se 60% do tamanho da funcionalidade em questão (*).</p> <p>Apuração Especial (Geração de Relatórios) – uma apuração especial é um projeto que inclui a geração de relatórios em uma ou mais mídias para o usuário. Em alguns casos, são solicitadas extrações de dados e envio dos dados para outros sistemas. Caso neste envio de dados sejam requisitadas atualizações no sistema de origem, então estas funções são Saídas Externas, devido à atualização do Arquivo Lógico Interno (ALI). Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação. Nestes casos, considera-se contagem de Pontos de Função das funcionalidades desenvolvidas. Frequentemente, estas funcionalidades são classificadas como Saídas Externas (SE). Também podem ser classificadas como Consultas Externas (CE), caso não possuam cálculos ou criação de dados derivados. É importante ressaltar que as funções de dados associadas aos dados atualizados não devem ser contadas, considerando que não há mudanças nas estruturas dos Arquivos Lógicos.</p> <p>Apuração Especial (Reexecução) – em alguns casos a contratante pode ter interesse em executar uma apuração especial mais de uma vez. Nestes casos, será solicitado formalmente a contratada o armazenamento do script executado. Dessa forma, se for solicitada a reexecução de uma apuração especial, esta deve ser dimensionada com aplicação de um fator considerando 10% na contagem de Pontos de Função da apuração especial em questão (**).</p>	
10	<p>Atualização de dados – em alguns casos, as demandas de correção de problemas em base de dados estão associadas a atualizações manuais (de forma interativa), diretamente no banco de dados em um único registro, e que não envolvem cálculos ou procedimentos complexos. São exemplos desse tipo de demanda, a atualização do valor de um campo de uma tabela cadastrado erroneamente ou a exclusão de um registro de uma tabela. Nestes casos, a aferição do tamanho em Pontos de Função deve considerar 10% do PF de uma Entrada Externa e os Tipos de Dados da Entrada Externa são todos os TD considerados na funcionalidade – campos atualizados e campos utilizados para a seleção do registro.</p> <p>Deve-se ressaltar que neste tipo de demanda não há gestão de configuração (armazenamento de <i>script</i>, versionamento, etc) das atualizações. Caso a contratante identifique a necessidade de realização de gestão de configuração das atualizações no banco de dados, então a demanda será classificada como Apuração Especial - Base de Dados.</p>	0,1 do ponto de função incluído

11	<p>Verificação de erros – são consideradas verificações de erro ou análise e solução de problemas as demandas referentes a todo comportamento anormal ou indevido apontado pelo cliente nos sistemas aplicativos. Neste caso, a equipe de desenvolvimento da contratada se mobilizará para encontrar as causas do problema ocorrido. Se for constatado erro de sistema, a demanda será atendida como manutenção corretiva. Entretanto, uma vez não constatado o problema apontado pelo usuário ou o mesmo for decorrente de regras de negócio implementadas ou utilização incorreta das funcionalidades, será realizada a aferição do tamanho em Pontos de Função das funcionalidades verificadas, e será considerado 15% do tamanho funcional das funcionalidades analisadas. Os casos de sistema fora do ar por conta de problemas em rede ou banco de dados devem ser tratados como serviços de suporte, fora do escopo deste contrato.</p>	0,15 do tamanho funcional analisado
12	<p>Pontos de Função de Teste (escopo de manutenção) – muitas vezes, em projetos de manutenção o conjunto de funções de dados e funções transacionais a serem testadas é maior do que a quantidade de funções a serem implementadas, isto é, além das funcionalidades que são afetadas diretamente pelo projeto de manutenção, outras precisam ser testadas. O tamanho das funções a serem testadas deve ser aferido em Pontos de Função de Teste (PFT). Não serão consideradas as funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas do projeto de manutenção na contagem de Pontos de Função. A contagem de PFT deve considerar o seguinte: determinar o tamanho em Pontos de Função de cada função de dados ou transacional envolvida no teste; calcular o tamanho em Pontos de Função de todas as funções de dados ou transacionais envolvidas no teste. A conversão do PFT em Pontos de Função deve ser feita de acordo com a seguinte fórmula: $PF=PFT*0,15$. As funções testadas consideradas no PFT devem ser documentadas pela contratada.</p>	$PF=PFT*0,15$
13	<p>Manutenção de Componentes – em alguns casos são demandadas manutenções em componentes específicos de uma aplicação e estes são reusados por várias funcionalidades da aplicação. Neste caso, o componente, o qual será testado, será considerado um processo elementar independente e contado como uma funcionalidade. Além disso, as funcionalidades da aplicação que necessitem de teste devem ser requisitadas pelo contratante e dimensionadas por meio da métrica Pontos de Função de Teste (PFT) proposta no item anterior.</p>	Considerar como Processo Elementar independente e contado apenas como uma funcionalidade
14	<p>Contempla a necessidade de tarefas temporárias, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: atendimento especializado requerido por Gestor ou SECIN por meio do e-Sosti (Sistema de Solicitação de Serviços a TI) Orientação quanto ao uso correto de funcionalidades em produção por meio do e-Sosti. Análise de documentação para sugestão e implementação de solução técnica, mediante acordo prévio com estimativa de tempo, tais como: portarias, memorandos, processos administrativos, despacho, circular, provimento, concessão de permissões especiais e restritas dos sistemas em produção, configuração de ambiente. “Tunning” de banco e de aplicação.</p>	0,15 PF por hora ou fração proporcional
15	<p>Manutenções não previstas neste contrato, mas constantes do Roteiro de Métricas de Software no SISP versão 2.0 ou superior.</p>	Conforme item no Roteiro SISP (última versão)

3.7. No caso da CONTRATADA identificar algum item não passível de medição e que não conste da referida tabela deverá enviar relatório técnico à SECIN/TRF1 que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela;

- 3.8. A contagem de Pontos de Função, tanto estimativa como detalhada, deverá ser assinada por profissional da CONTRATADA com certificação *Certified Function Points Specialist* – CFPS, emitida pelo IFPUG;
- 3.9. Ao término de cada fase do ciclo de vida dos projetos, a CONTRATADA deverá apresentar a recontagem dos pontos de função constante da respectiva OS. O procedimento visa adequar à estimativa de complexidade do software desenvolvido ao aumento de conhecimento do processo de negócio envolvido;
- 3.10. Caso haja divergência na contagem de pontos de função superior a 5% (cinco por cento), o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão se reunir para resolver a questão. Se a divergência for igual ou inferior a 5% (cinco por cento), prevalecerá a contagem arbitrada pelo CONTRATANTE;
- 3.11. Para divergência superior a 5% (cinco por cento), sem comum acordo, a CONTRATADA, com aprovação e indicação do CONTRATANTE, poderá requerer um profissional, sem vínculo entre as partes, com certificação CFPS - Certified Function Points Specialist, para realizar uma nova contagem, com prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para solução final da divergência existente, sem ônus para o CONTRATANTE. A discussão de divergências não interromperá os prazos fixados nas Ordens de Serviço;
- 3.12. A conversão de dados dos sistemas legados deverá estar prevista nas contagens de pontos de função realizada pela CONTRATADA para os casos de desenvolvimento de novos sistemas, redesenvolvimento e projetos de melhoria, quando for o caso.
- 3.13. Não serão considerados na contagem de pontos de função, os componentes desenvolvidos pelo Tribunal, utilizados e/ou referenciados nas aplicações desenvolvidas pela CONTRATADA;
- 3.14. No caso de *“Multiple Media”*, uma consulta (Consulta Externa ou Saída Externa) que for disponibilizada em diversos formatos (.doc, .txt, pdf, xls, xml, tela ou papel) será contada apenas uma vez;
- 3.15. A CONTRATADA deverá fornecer para validação de contagem dos Pontos de Função:
 - 3.15.1. Registro dos pontos de função contados pelos especialistas;
 - 3.15.2. Classificação da complexidade dos elementos identificados na contagem;
 - 3.15.3. Totalização dos pontos de função, com todas as informações possíveis dos itens:
 - 3.15.3.1. Arquivo Lógico Interno - ALI
 - 3.15.3.2. Arquivo de Interface Externa – AIE
 - 3.15.3.3. Entrada Externa – EE
 - 3.15.3.4. Saída Externa – SE
 - 3.15.3.5. Consulta Externa – CE
 - 3.15.3.6. Tipo de Dados – TD
 - 3.15.3.7. Tipo de Registro – TR
 - 3.15.3.8. Arquivo Referenciado – AR

3.16. A SECIN/TRF1 adotará os critérios abaixo na apuração do tamanho em pontos de função para fins de remuneração ($PF_{SECIN/TRF1}$) dos serviços contratados, de acordo com o tipo de serviço.

Fórmulas de Cálculo para Contagem de Pontos de Função

Tipo de Serviço	Fórmula
- Desenvolvimento de Novos Sistemas. - Projeto de Migração e Integração de Sistemas	$PF_{SECIN/TRF1} = PF \text{ Novo}$
Manutenção Evolutiva	$PF_{SECIN/TRF1} = (PF \text{ Incluído}) + (PF \text{ Alterado} * 0,5) + (PF \text{ Excluído} * 0,4)$
Manutenção Corretiva	$PF_{SECIN/TRF1} = PF \text{ Serviço} * 0,5$
Manutenção Adaptativa	$PF_{SECIN/TRF1} = PF \text{ Serviço} * 0,3$
Documentação de sistemas	$PF_{SECIN/TRF1} = PF \text{ Serviço} * 0,2$

Observações:

(1) Nas fórmulas acima, entende-se por PF a quantidade de pontos de função detalhada apurada pela técnica de análise de pontos de função e considerando as definições estabelecidas no item 3 - Procedimentos para Medição. Entende-se por $PF_{SECIN/TRF1}$ a quantidade de pontos de função obtida com base na aplicação de multiplicadores definidos pela SECIN/TRF1 sobre o valor PF apurado.

(2) Os projetos de migração de dados devem ser contados como um novo projeto de desenvolvimento de um sistema, contemplando minimamente: os ALIs mantidos pela migração, Entradas Externas (EE) – considerando as cargas de dados nos ALIs e, caso seja solicitado, relatórios gerenciais de cargas, estes contados como Saídas Externas (SE);

(3) Todas as contagens de PF devem ser realizadas com base nas funcionalidades requisitadas e recebidas pelo usuário;

(4) Caso haja uma nova demanda de melhoria para a mesma funcionalidade já atendida pela CONTRATADA, deve-se observar o período de garantia de um ano, antes de proceder a apuração do serviço;

(6) Quando o sistema em produção tiver sido desenvolvido pela CONTRATADA, a manutenção corretiva será do tipo Garantia, dentro do período de um ano da garantia.

(7) Legenda:

- PF Novo – Ponto de Função Novo
- PF Incluído – Ponto de Função Incluído
- PF Alterado - Ponto de Função Alterado
- PF Excluído - Ponto de Função Excluído
- PF Serviço - Ponto de Função do Serviço

Entende-se por:

PF Novo - a quantidade total de pontos de função de projetos da categoria desenvolvimento de novos sistemas e projetos de migração.

PF Incluído - a quantidade de pontos de função das funções incluídas em decorrência da manutenção evolutiva (projeto de melhoria) de sistemas.

PF Alterado - a quantidade de pontos de função das funções alteradas em decorrência da manutenção evolutiva (projeto de melhoria) de sistemas.

PF Excluído - a quantidade de pontos de função das funções excluídas em decorrência da manutenção evolutiva (projeto de melhoria) de sistemas.

PF Serviço - a quantidade de pontos de função do serviço em projetos de manutenção corretiva, adaptativa e documentação de sistemas

3.17. Remuneração dos Serviços

3.17.1. Para o desenvolvimento de novas aplicações e manutenção evolutiva de sistemas (projeto de melhoria), o pagamento será realizado com base nas O.S. homologadas no mês. O valor a ser pago consiste na multiplicação do tamanho serviço, de acordo com seu tipo, em pontos de função para fins de remuneração ($PF_{SECIN/TRF1}$), pelo percentual de esforço da(s) fase(s) contratada(s), pelo valor do ponto de função estabelecido em contrato, conforme formula abaixo:

Remuneração = $PF_{SECIN/TRF1}$ * percentual de esforço da(s) fase contratada(s) * valor do PF contratado.

3.17.2. A tabela a seguir relaciona a distribuição percentual de esforço por fases no desenvolvimento de sistemas;

Macro Atividades do Processo de Desenvolvimento de Software (Fases)	% de Distribuição de esforço
---	------------------------------

Engenharia de Requisitos	25%
Design, Arquitetura	15%
Implementação	40%
Testes	10%
Homologação	5%
Implantação	5%

3.17.3. Para os serviços de conversão de dados, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, integração e documentação de sistemas o pagamento será realizado com base nas OS homologada(s) no mês. O valor a ser pago consiste na multiplicação do tamanho do serviço em pontos de função para fins de remuneração ($PF_{SECIN/TRF1}$), pelo valor do ponto de função estabelecido em contrato.

Remuneração = $PF_{SECIN/TRF1}$ * valor do PF contratado



4. FORMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

- 4.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada por técnico da CONTRATADA especializado em desenvolvimento e manutenção de sistemas, denominado RESPONSÁVEL TÉCNICO;
- 4.2. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA;
- 4.3. A CONTRATADA deverá manter o Responsável Técnico, nas dependências da SECIN/TRF1 quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 4.4. A CONTRATADA disponibilizará Responsável Técnico para tratamento dos aspectos administrativos do contrato;
- 4.5. Caberá ao RESPONSÁVEL TÉCNICO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das Ordens de Serviço;
- 4.6. O Responsável Técnico deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados;
- 4.7. Todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas pela SECIN/TRF1 serão única e exclusivamente dirigidas ao Responsável Técnico, que deverá acusar recebimento da OS, confirmar o prazo de execução, registrar a data e hora de seu recebimento e finalização da tarefa;
- 4.8. Compete ao Responsável Técnico a distribuição dos serviços à sua equipe, bem como a devida fiscalização de sua execução;
- 4.9. As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais da SECIN/TRF1, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações do SECIN/TRF1, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade e o ônus pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços.

5. PRAZO DE ATENDIMENTO

- 5.1. A SECIN/TRF1 deve indicar os prazos para execução de atividades, sendo que os prazos serão devidamente compatíveis com o esforço necessário a sua execução;
- 5.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos estipulados na OS, observando os seguintes prazos de atendimento dos serviços:

Desenvolvimento de Novas Funcionalidades		
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)
Até 30	A partir da aprovação da OS	01
de 30 a 50	A partir da aprovação da OS	02
100	A partir da aprovação da OS	03
200	7 dias	04
300	7 dias	05
400	7 dias	06
500	15 dias	07
Acima de 500	Negociável entre as partes	

Manutenção Evolutiva e Adaptativa		
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)
Até 50	3 dias	01
100	3 dias	02
200	7 dias	03
300	7 dias	04
400	7 dias	05
500	15 dias	06
Acima de 500	Negociável entre as partes	

Documentação de Sistemas		
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para Início do Projeto (em dias úteis)	Prazo Máximo para Atendimento da Demanda (em meses)
Até 50	3 dias	01
100	3 dias	01
200	7 dias	02
300	7 dias	02
400	7 dias	02
500	15 dias	02
Acima de 500	Negociável entre as partes	

- 5.3. A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando houver comprovada a necessidade, em função de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério da SECIN/TRF1, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA;
- 5.4. Caso a justificativa não atenda à SECIN/TRF1, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;

- 5.5. A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pela SECIN/TRF1, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.



25.2. PRAZOS DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS

Categoria do Serviço	Criticidade	Tipo de Ocorrência	Prazo para Iniciar Atendimento	Prazo Solução para do Problema	Prazo para Solução da Causa Problema	Prazo Execução para do Serviço	Forma de Acionamento
MANUTENÇÃO CORRETIVA	Nível 01	COMPORTAMENTO INADEQUADO DO SISTEMA	IMEDIATO	1 DIA ÚTIL	2 DIAS ÚTEIS		e-mail ou telefone
	Nível 02			2 DIAS ÚTEIS	4 DIAS ÚTEIS		
	Nível 03			3 DIAS ÚTEIS	6 DIAS ÚTEIS		
DEMANDA EMERGENCIAL MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, CONVERSÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS	Nível 01, Nível 02 e Nível 03	DEMANDA EMERGENCIAL	Em até 1 (um) dia útil, contado da data do recebimento da OS – Ordem de Serviço			Definido pela SECIN/TRF1, na OS	e-mail ou telefone
MANUTENÇÃO ADAPTATIVA	Nível 01, Nível 02 e Nível 03	NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO	Em até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da OS – Ordem de Serviço			Definido pela SECIN/TRF1, na OS	e-mail ou telefone
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, CONVERSÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS	Nível 01, Nível 02 e Nível 03	NECESSIDADE DE EVOLUÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS OU ADEQUAÇÃO	Em até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da OS – Ordem de Serviço			Definido pela SECIN/TRF1, na OS	e-mail ou telefone

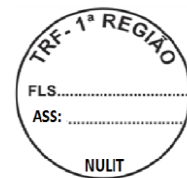
6. ATENDIMENTO EMERGENCIAL

- 6.1. Entende-se por atendimento emergencial aqueles destinados à solução de funcionamento inadequado ou em desacordo com os requisitos do software em produção;
- 6.2. Todos os tipos de manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), conversão de dados, integração e documentação de sistemas enquadram-se no atendimento emergencial se assim forem considerados;
- 6.3. Para atendimento a estes tipos de serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de atendimento no horário das 7:00 às 20:00 horas, havendo necessidade de conclusão de algum atendimento fora do período estipulado, caberá a SECIN/TRF1 autorizar antecipadamente;
- 6.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados no prazo máximo previsto na tabela de prazo de atendimento dos serviços da tabela deste anexo, contabilizado a partir do recebimento da OS encaminhada pela área responsável;
- 6.5. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o à SECIN/TRF1 para aprovação, em até 01 (uma) hora, sem gerar qualquer impacto ao atendimento;
- 6.6. Caso a proposta seja negada, o prazo estabelecido pela SECIN/TRF1 deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento do serviço;
- 6.7. No prazo estipulado para o serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar à SECIN/TRF1 todas as ações de contingência realizadas:
 - 6.7.1. Diagnosticar o problema;
 - 6.7.2. Analisar o escopo e criticidade do problema;
 - 6.7.3. Identificar as alternativas de solução;
 - 6.7.4. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a SECIN/TRF1 as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema, serviço ou qualquer funcionalidade do sistema;
 - 6.7.5. Documentar as correções/evoluções implementadas;
 - 6.7.6. Realizar a devida transferência tecnológica.

7. PERFIS PROFISSIONAIS

- 7.1. Coordenador da Assessoria Técnica (RESPONSÁVEL TÉCNICO)
 - 7.1.1. Pessoa responsável pelo atendimento, distribuição, acompanhamento, controle e execução dos serviços contratados e atuação nas atividades conforme descrita neste Projeto Básico.
 - 7.1.2. Perfil Profissional de Gerente de Projeto:

- 7.1.2.1. Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de informática;
 - 7.1.2.2. Experiência de, no mínimo, 03 anos em atividades de gerência de projetos;
 - 7.1.2.3. Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar;
 - 7.1.2.4. Conhecimento sobre o Guia PMBOK – Project Management Body of Knowledge - publicação do PMI - Project Management Institute, Inc. , 4ª edição ou mais recente;
 - 7.1.2.5. Conhecimento em qualidade total (QT);
 - 7.1.2.6. Conhecimento em CMMI;
 - 7.1.2.7. Conhecimento em Java e PL/SQL Oracle;
 - 7.1.2.8. Conhecimento da plataforma Lumis.
- 7.2. Analista de Sistemas – Especialidade: Plataforma Java/Lumis
- 7.2.1. O Analista de Sistemas – especialidade Java - terá a responsabilidade pelo suporte ao ambiente web e desktop;
 - 7.2.2. Perfil Profissional:
 - 7.2.2.1. Formação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
 - 7.2.2.2. Experiência de, no mínimo, 02 anos em atividades de desenvolvimento ou programação de sistemas de informação em Java;
 - 7.2.2.3. Experiência em ciclo de produção baseada em metodologia Unified Process ou similar;
 - 7.2.2.4. Domínio da plataforma java J2SE, J2EE, J2ME e nos frameworks Struts, Hibernate, Java Server Faces, Jasper, Ireport;
 - 7.2.2.5. Conhecimento em servidores de aplicação Apache;
 - 7.2.2.6. Conhecimento em Jboss;
 - 7.2.2.7. Conhecimento de banco de dados Oracle e linguagem SQL;
 - 7.2.2.8. Conhecimento em Análise e Projeto Orientado a Objetos;
 - 7.2.2.9. Conhecimento nos produtos SVN;
 - 7.2.2.10. Com experiência na plataforma Lumis.
- 7.3. Técnico de Programação – Especialidade: Plataforma Java/Lumis
- 7.3.1. O Técnico de Programação – especialidade Java - terá a responsabilidade pelo suporte ao ambiente web Java.
 - 7.3.2. Perfil Profissional:
 - 7.3.2.1. Ensino Médio completo;



- 7.3.2.2. Experiência de, no mínimo, 02 anos em atividades de programação de sistemas de informação em Java;
- 7.3.2.3. Conhecimento em programação orientada a objetos;
- 7.3.2.4. Conhecimento da plataforma java J2SE, J2EE, J2ME;
- 7.3.2.5. Conhecimento em servidores de aplicação Apache;
- 7.3.2.6. Conhecimento em Jboss;
- 7.3.2.7. Conhecimento de banco de dados Oracle e linguagem SQL;
- 7.3.2.8. Conhecimento nos produtos SVN;
- 7.3.2.9. Conhecimento da plataforma Lumis.

7.4. Técnico de Testes

7.4.1. O Técnico de Programação em Testes terá a responsabilidade pelo planejamento, criação, escrita e execução de casos de testes. Responsável pela elaboração do plano de testes, caso de testes e relatório de testes.

7.4.2. Perfil Profissional:

- 7.4.2.1. Ensino Médio completo;
- 7.4.2.2. Experiência de, no mínimo, 02 anos em atividades de automação de testes;
- 7.4.2.3. Experiência em Planejamento e execução de testes funcionais e não-funcionais (carga e stress);
- 7.4.2.4. Experiência em ferramentas de testes.

7.5. Analista de Testes Sênior

7.5.1. O Analista de testes terá a responsabilidade de gerenciar e planejar a execução dos testes funcionais e não-funcionais.

7.5.2. Perfil Profissional:

- 7.5.2.1. Formação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- 7.5.2.2. Experiência de, no mínimo, 04 anos como analista de testes;
- 7.5.2.3. Experiência em metodologia e ferramentas de testes;
- 7.5.2.4. Experiência em Gerenciamento de equipe de testes;
- 7.5.2.5. Experiência em Planejamento, Análise e Execução de testes;
- 7.5.2.6. Experiência na elaboração roteiros/casos de testes;
- 7.5.2.7. Experiência em automação de testes funcionais;
- 7.5.2.8. Experiência em Planejamento e execução de testes não-funcionais (carga e stress);
- 7.5.2.9. Experiência em ferramentas de controle de versão;
- 7.5.2.10. Experiência nas ferramentas da IBM Rational;
- 7.5.2.11. Conhecimentos em banco de dados;
- 7.5.2.12. Conhecimento da plataforma Lumis.

7.6. Arquiteto de Software Lumis

7.6.1. Atribuições do Cargo: Codificar e documentar programas, ou partes de programas, a partir de especificações fornecidas; Codificar scripts, procedures ou programas

na linguagem determinada e de acordo com as normas e padrões de programação; Confeccionar a documentação de acordo com a metodologia adotada; Arquivar listagens e documentos relativos ao trabalho executado em ambiente corporativo; Preparar massa de dados para teste de scripts, procedimentos ou programas de modo a detectar erros garantindo a funcionalidade dos programas;

7.6.2. Auxiliar os desenvolvedores em tarefas complexas Estabelecer as diretrizes de elaboração de códigos fonte Realizar auditoria em códigos fonte Criar provas de conceito com o objetivo de testar a adequabilidade de soluções e tecnologias propostas Validação de casos de uso quanto a sua capacidade e custo de implementação.

7.6.3. Perfil Profissional:

7.6.3.1. Curso superior completo na área de informática ou áreas afins com especialização (mínimo de 360h) na área de informática;

7.6.3.2. Experiência mínima de 2 (dois) anos na função de arquiteto;

7.6.3.3. Certificação em Java SCJP;

7.6.3.4. Experiência em modelagem de sistemas utilizando UML;

7.6.3.5. Experiência no desenvolvimento e implantação de sistemas voltados para a plataforma web utilizando a arquitetura J2EE;

7.6.3.6. Experiência no desenvolvimento JAVA / JSP / Servlets / EJB;

7.6.3.7. Experiência no desenvolvimento utilizando design patterns J2EE e OO;

7.6.3.8. Conhecimento de banco de dados Oracle e linguagem SQL;

7.6.3.9. Conhecimento básico de modelagem de dados e de servidores de aplicação;

7.6.3.10. Conhecimento básico de redes de dados;

7.6.3.11. Conhecimento em servidor de aplicação JBOSS;

7.6.3.12. Com conhecimento na plataforma Lumis.

7.7. Analista de Sistemas

7.7.1. Atribuições do Cargo:

7.7.1.1. Especificar os requisitos funcionais e não funcionais do sistema;

7.7.1.2. Utilizar modelagem orientada a objetos e Unified Modelling Language – UML;

7.7.1.3. Planejar e especificar os testes a serem feitos no sistema;

7.7.1.4. Realizar os testes de integração e sistema;

7.7.1.5. Elaborar o material de suporte para usuários e mantenedores;

7.7.1.6. Obter validação do modelo de dados junto ao Administrador de Dados e junto ao DBA;

7.7.1.7. Levantar os recursos de infra-estrutura necessários para o sistema de acordo com seus requisitos;

7.7.1.8. Utilizar ferramentas CASE de suporte ao desenvolvimento.

7.7.2. Perfil Profissional:

- 7.7.2.1. Curso superior completo na área de informática ou áreas afins com especialização (mínimo de 360h) em Análise de Sistemas;
- 7.7.2.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na função;
- 7.7.2.3. Experiência em levantamento e especificação de requisitos;
- 7.7.2.4. Conhecimento de Orientação a Objetos;
- 7.7.2.5. Conhecimento de banco de dados Oracle e linguagem SQL;
- 7.7.2.6. Experiência em modelagem de sistemas utilizando UML;
- 7.7.2.7. Experiência na modelagem de soluções e desenvolvimento e implantação de sistemas voltados para a plataforma **web**;
- 7.7.2.8. Conhecimento da plataforma Lumis.

8. AMBIENTES

- 8.1. Deverão ser observadas pela CONTRATADA as regras praticadas no TRF1 para os ambientes de produção, Homologação e Desenvolvimento;
- 8.1.1. Os ambientes da CONTRATANTE são: Desenvolvimento (DSV), Homologação (HML), e Produção (PRD).
- 8.2. Deverá ser observada a correta utilização dos ambientes de acordo com as regras estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- 8.3. A utilização dos ambientes HML e PRD é obrigatória para todos os projetos;
- 8.3.1. O uso dos demais ambientes é condicionado às necessidades de cada projeto e de suas dependências.
- 8.4. É vedada a utilização do ambiente PRD para outros fins, bem como ambientes não-produção para fins relacionados com dados ou operações de produção;
- 8.5. É de responsabilidade da CONTRATADA, evitar que as operações realizadas em um ambiente não interfiram nos demais;
- 8.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e atualização nesses ambientes de acordo com regras estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 8.6.1. Antes de quaisquer procedimentos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição o relatório de impacto no ambiente do CONTRATANTE;
- 8.6.2. Qualquer intervenção feita pela CONTRATADA no ambiente do contratante deverá ser acompanhada pelos técnicos indicados pelo CONTRATANTE;
- 8.6.3. Os técnicos responsáveis pelos procedimentos nos ambientes da CONTRATANTE deverão, obrigatoriamente, estar adequadamente habilitado nas ferramentas utilizadas.
- 8.7. As instalações e configurações deverão oferecer redundância e balanceamento de carga (cluster ativo-ativo).

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, podendo, a critério e necessidade da SECIN/TRF1, por tempo determinado, nas instalações do CONTRATANTE em Brasília-DF;
- 9.2. A SECIN/TRF1 disponibilizará infraestrutura e local de trabalho quando os serviços forem executados em suas dependências;
- 9.3. Caso a empresa contratada não possua sede na cidade de Brasília-DF, deverá arcar com os custos de deslocamento entre a Sede da SECIN/TRF1, localizada em Brasília-DF e a Sede da CONTRATADA, incluindo-se os custos referentes às diárias, hospedagem e a alimentação.



ANEXO II AO CONTRATO N. _____/2014

PLANILHA DE PREÇOS

Descrição	Valor unitário do ponto de função (R\$)	Quantidade Estimada de pontos de função (PF)	Valor total anual (R\$)
Serviços de Desenvolvimento, Manutenção, Migração de dados, Integração e Documentação de Sistemas, por Ponto de Função, para o Portal Lumis da Primeira Região		1.000	



ANEXO III AO CONTRATO N. _____/2014

Termo de Responsabilidade de Confidencialidade e Sigilo

O(a) Sr.(a) CPF nº..... endereço
....., profissional responsável pela execução do contrato nº _____/_____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que está ciente das normas de segurança vigentes na SECIN/TRF1 e que se compromete a não 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, bem como se compromete a não fazer uso indevido das informações sigilosas ou de uso restrito.

E, por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Nome:
CPF:
Endereço – telefone – fax
E-mail

ANEXO IV AO CONTRATO N. _____/2014
Modelo de Ordem de Serviço - OS

1. A Ordem de Serviço é o documento oficial da SECIN/TRF1 para encaminhamento de demandas e deverá ser identificada por um número seqüencial, mês e ano da solicitação, devendo conter o código do projeto ou do serviço, e conter, ainda no mínimo as seguintes informações:
2. O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto à CONTRATADA.

Ordem de Serviço – OS	
Número do Contrato:	Número da OS:
Motivo da OS: (Projeto)	
Descrição da Solicitação:	
Empresa Contratada:	
Tipo da OS: (desenvolvimento, manutenção evolutiva, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, conversão de dados, integração ou documentação de sistemas)	
Fase do ciclo de desenvolvimento:	Data / Hora da OS:

Solicitante/Gestor
Matrícula / Nome:
Lotação:
Telefone / e-mail:
Cancelamento
Matrícula / Nome:
Lotação:
Telefone / e-mail:
Data / hora do cancelamento:
Motivo do cancelamento:

Especificação do Serviço
Local de Execução:
Tipo de Serviço:
Sigla / Nome do Sistema:
Sigla / Nome do Módulo:
Descrição do Serviço:
Solicitações relacionadas:
Solução
Técnico Responsável:
Telefone / e-mail:
Resumo da Contagem:

Cronograma Físico-Financeiro		
Data / hora de Início:	Data / hora de Entrega:	Data/hora da Homologação:
Prevista: ____/____/____	Prevista: ____/____/____	Prevista: ____/____/____
Realizada: ____/____/____	Realizada: ____/____/____	Realizada: ____/____/____
Qtd de PF	Valor Estimado do recurso (R\$)	Custo do Serviço (R\$)

Estimado: Realizado: Responsável contagem da empresa: Responsável validação contagem do TRF1:	Estimado: Realizado:	Estimado: Realizado:
--	-----------------------------	-----------------------------

Autorização para a Realização do Serviço

Nome: (Solicitante)	Nome: (Responsável Contratada)
Cargo/Função:	Cargo/Função:
De Acordo: ___/___/___	De Acordo: ___/___/___
_____	_____
Assinatura/Carimbo	Assinatura/Carimbo

De acordo do Executor do Contrato

Assinatura/Carimbo

Nome: (Responsável Técnico da Contratada) Telefone / e-mail: De Acordo: ___/___/___ _____ Assinatura/Carimbo	<p>Atesto dos Serviços</p> Nome: (Solicitante Contratante) Cargo/Função: Telefone / e-mail: De Acordo: ___/___/___ _____ Assinatura/Carimbo De acordo do Executor do Contrato _____ Assinatura/Carimbo
--	---

