



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021

O **INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**, doravante denominado **IEMA**, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site www.compras.es.gov.br, para contratação de **SERVIÇOS DE "FÁBRICA DE SOFTWARE E MÉTRICAS"**, conforme Processo nº **2021-1DXF3**, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Instrução de Serviço nº 122-S, de 17 de agosto de 2021, publicada no DIO/ES em 18/08/2021, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 15 horas do dia 15/12/2021.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 14:00 horas do dia 28/12/2021.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 14:15 horas do dia 28/12/2021.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 14:30 horas do dia 28/12/2021.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de "Fábrica de Software", compreendendo suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva nos sistemas existentes (conforme descrito no item 8.4) e desenvolvimento de novos sistemas, visando atender, de forma continuada, o IEMA – Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Espírito Santo, contemplando o ciclo de vida completo da aplicação ou somente as fases de construção e implantação, de acordo com os quantitativos e padrões técnicos de desempenho e qualidade, conforme especificações do Anexo I (Termo de Referência) do presente Edital; e a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de "Fábrica de Métricas de Software", para subsidiar as métricas entregues pela fábrica de software, em lote separado, conforme especificações do Anexo I do presente Edital.



3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio do IEMA, a cargo do Programa de Trabalho 41.201.18.122.0205.1099 - Modernização, Ampliação e Adequação do IEMA, Fonte 0271 e 067100013, Natureza de Despesa 4.4.90.39.94 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Desenvolvimento de Software-TI, PO 002156 - Implantação e Estruturação de Serviços Digitais, do orçamento do IEMA, para o exercício de 2021, e a despesa está estimada no PLOA/2022 e no PIP/2021/2022.

4 - DOS PREÇOS, PRAZOS E OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

4.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste Edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

4.2 - Os preços, a eventual revisão e reajuste, assim como as condições de pagamento serão estabelecidos em conformidade com o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

4.3 - Os prazos de execução dos serviços e de vigência do contrato observarão o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

4.4 - O licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, na forma do Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

5 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

6 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

7 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

8 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

8.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;



8.2.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

8.2.3 - estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

8.2.4 - estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional.

8.2.5 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

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

8.2.6 - não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações.

9 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

9.1.1 - coordenar o processo licitatório;

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

9.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;

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

9.1.5 - dirigir a etapa de lances;

9.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

9.1.8 - indicar o vencedor do certame;

9.1.9 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;

9.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

10 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

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



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

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

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

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

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

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

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

10.1.8 - submeter-se às exigências do Decreto Estadual 2.458/2010, do Decreto Estadual 2.849-R/2011, da Portaria SEGER nº 049-R, da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

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

11 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

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

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

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

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

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



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

12 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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

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

13 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

13.1.2 - As propostas deverão indicar expressamente o preço global dos serviços prestados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

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

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

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



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

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

13.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 15.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

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

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

14 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

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

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

14.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, no seguinte sítio eletrônico: www.compras.es.gov.br, por meio do [Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Governo do Estado do Espírito Santo -SIGA](#).

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

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

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

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

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

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

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

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



14.13 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá a seguinte regra:

14.13.1 - O menor lance registrado só poderá ser coberto após o intervalo de 3 (três) segundos;

14.13.2 - Após enviar um lance, o licitante aguardará 20 (vinte) segundos para envio do próximo, independentemente de ser ou não o melhor lance vigente;

14.13.3 - Caso o detentor do menor lance registrado tenha seu preço coberto por outro licitante, ele passa a aguardar 3 (três) segundos para envio de novo lance.

14.13.4 - A regra dos 3 (três) segundos não se aplica aos lances superiores ao menor lance registrado, que observarão a regra do item 14.13.2.

14.13.5 - Os lances enviados em desacordo com os itens anteriores serão descartados automaticamente pelo sistema.

14.13.6 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

14.13.7 - Na hipótese do inciso anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

14.19.1 - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

14.19.2 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá



declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

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

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

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

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

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

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

15 - DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

15.1 - Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos (Anexo II.A) e dos Documentos de Habilitação (Anexo III).

15.2 - A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail em formato "PDF" pregao@iema.es.gov.br).

15.2.1 - Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

15.2.2 - Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

15.2.3 - No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.



15.3 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

(a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

(b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

15.3.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.3.2 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

15.4 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

15.5 - A habilitação do licitante que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo Pregoeiro. O registro no CRC/ES não dispensa o licitante de encaminhar nos mesmos prazos os documentos não compreendidos no referido cadastro, ou que já estiverem vencidos.

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

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

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

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

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



16 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

16.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

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

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

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

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

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

17 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

17.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

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

17.4 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

18.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

18.1.4 - Apresentar documento falso;

18.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

18.1.6 - Não mantiver a proposta;

18.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

18.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

18.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

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

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

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

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - O preço máximo estimado admitido para o presente processo licitatório é de **R\$ 1.706.822,10 (um milhão setecentos e seis mil oitocentos e vinte e dois reais e dez centavos)**, distribuído em dois lotes, conforme especificação a seguir:



Lote 01

Item	Descrição	Cod. Siga	Und.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	FABRICA DE SOFTWARE, TECNOLOGIA: .NET	155985	Pontos de Função	2280	601,2325	1.370.810,10
02	FABRICA DE SOFTWARE, TECNOLOGIA: .JAVA	155986	Pontos de Função	228	479,00	109.212,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.480.022,10

O valor máximo estimado a ser pago pelo **Lote 01** é de **R\$ 1.480.022,10 (um milhão quatrocentos e oitenta mil vinte e dois reais e dez centavos)**.

Lote 02

Item	Descrição	Cod. Siga	Und.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	FÁBRICA DE METRICAS DE SOFTWARE, PARA SUBSIDIARIAS METRICAS ENTREGUES PELA FABRICA DE SOFTWARE.	253161	Pontos de Função	6480	35,00	226.800,00
VALOR TOTAL						R\$ 226.800,00

O valor máximo a ser pago pelo **Lote 02** é de **R\$ 226.800,00 (duzentos e vinte e seis mil e oitocentos reais)**.

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

19.3 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

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

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

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



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

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

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

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

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

19.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

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

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

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

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

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

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

Cariacica-ES, 14 de dezembro de 2021.

Angélica Tonel Abrantes Coelho
Pregoeira substituindo

Maria Aparecida Sodré Dias
Membro Equipe de Pregão

Lais Nascimento Campagnaro
Membro Equipe de Pregão



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

FÁBRICA DE SOFTWARE E MÉTRICAS

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de “Fábrica de Software”, compreendendo suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva nos sistemas existentes (conforme descritos no item 8.4) e desenvolvimento de novos sistemas, visando atender, de forma continuada, o IEMA – Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Espírito Santo (CONTRATANTE), contemplando o ciclo de vida completo da aplicação ou somente as fases de construção e implantação, de acordo com os quantitativos e padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência. E para subsidiar as métricas entregues pela fábrica de software esse Termo de Referência também abrange a contratação, em lote separado, de Fábrica de Métricas de Software. As CONTRATADAS deverão ser distintas e não possuem nenhum vínculo.

1.1. Métrica

Fica definido o uso de Ponto de Função como métrica de serviços, gerando um contrato com empenho estimativo, a ser consumido sob demanda, conforme quantitativos indicados neste Termo de Referência.

Ponto de Função é um método padrão para medição funcional de tamanho de software a partir do ponto de vista do usuário. A técnica considera apenas a funcionalidade solicitada e recebida pelos respectivos usuários. Nesse sentido, uma medida funcional de tamanho é uma medida externa, pois, mede somente aquilo que é percebido pelos usuários do produto de software, independentemente da forma de implementação escolhida.

A técnica de Análise de Pontos de Função foi definida por Allan Albrecht da IBM, no início da década de 1970, com o objetivo de medir os resultados dos projetos de desenvolvimento de softwares desenvolvidos pela IBM. Esses projetos utilizavam uma inúmera variedade de linguagens, o que inviabilizava a comparação do tamanho dos sistemas através da quantidade de linhas de código. Assim, surgiu a necessidade de criar uma técnica de medida funcional do software que não levaria em consideração a linguagem de programação utilizada.

A técnica de Análise de Pontos de Função quantifica as funções contidas no software em termos que sejam significativos para os usuários do software, ou seja, determina o tamanho funcional do software. A medida está diretamente relacionada com os requisitos de negócio que o software se destina a abordar. Portanto, pode ser facilmente aplicada em uma ampla gama de ambientes de desenvolvimento e ao longo do ciclo de um projeto de desenvolvimento, desde a definição de requisitos até o uso operacional completo. A técnica fornece uma medida objetiva e comparativa que auxilia na avaliação, planejamento, gestão e controle da produção de software.

Atualmente existem várias técnicas de medição funcional, como Mark II e COSMIC-FFP, porém nenhuma delas obteve ainda a aceitação do mercado como a Análise de Pontos de Função, razão pela qual será adotada a Contagem de pontos de Função de acordo com o CPM - *Counting Practices Manual* em sua versão 4.3.1.

1.2. Definições Gerais

Para a uniformização do entendimento do conteúdo deste TR serão listadas definições e premissas utilizadas pela IEMA na contagem dos pontos de função:



Termo	Definição
APF (Análise de Pontos de Função)	Método padrão para medir sistemas prontos e projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas sob a perspectiva do usuário.
CPM (CountingPractices Manual)	Manual de Práticas de Contagem de pontos de função, mantido pelo IFPUG.
IFPUG (International Function Point Users Group)	Grupo Internacional de Usuários de Pontos de Função.
Medição de serviços	Tem por objetivo apurar o tamanho funcional de projetos de desenvolvimento, manutenção e aplicações em produção.
Fronteira da Aplicação	É a interface conceitual que delimita o software que será medido e o mundo exterior (seus usuários). A fronteira entre as aplicações deve ser baseada na separação de funções como estabelecido pelos processos de negócios, não considerando questões técnicas, mantendo sempre foco no usuário.
ALI (Arquivo Lógico Interno)	Grupo de dados (ou informações de controle) logicamente relacionados, identificado pelo usuário e mantido dentro da fronteira da aplicação.
AIE (Arquivo de Interface Externa)	Grupo de dados (ou informações de controle) logicamente relacionados, identificado pelo usuário, referenciado pela aplicação, mas mantido dentro da fronteira de outra aplicação. Deverão ser considerados na complexidade de um AIE apenas os itens de dados e os registros lógicos referenciados pela aplicação que está sendo contada.
RLR (Registro Lógico Referenciado)	É um subgrupo de dados elementares reconhecidos pelo usuário dentro de um ALI ou AIE.
Item de dado	É um campo único, reconhecido pelo usuário e não repetido. Observação: Quando apresentadas em consultas em tela ou em relatórios, listas que contêm números de página e números de registros que não tenham significado para o negócio não devem ser consideradas como itens de dados. Logo, não irão influenciar a complexidade nem o tipo de transação.
Migração (conversão de dados)	O conceito de migração abordado neste tópico pressupõe que foi desenvolvido um novo sistema (ou funcionalidade) para substituir um(a) já existente e, para que o novo sistema (ou funcionalidade) possa começar a ser utilizado, é necessário que haja a extração de dados do antigo e a carga destes dados no novo sistema. Dentro da própria contagem do projeto, devido a uma migração, devem ser contadas as EEs que povoarão (conversão e gravação) a base de dados do novo sistema e as CEs/SEs referentes a relatórios sobre a conversão dos dados solicitados pelo gestor. Normalmente, em uma migração, há uma entrada externa



	<p>para cada grupo de dados sendo migrado. Porém, isso não é uma regra e as EEs devem ser contadas conforme a visão do usuário.</p> <p>Essas EEs englobam: a extração/leitura dos dados do sistema antigo, conversões destes dados (se for o caso) e a carga dos dados no novo sistema.</p> <p>Os arquivos onde se encontram os dados do sistema antigo não devem ser contados como AIEs.</p> <p>As extrações dos dados do sistema antigo não devem ser contadas como CEs nem SEs.</p>
Code data e codetable ou dados de código e tabela de código	<p>Fornece uma lista de valores válidos de um atributo. Normalmente, esses atributos são código, descrição e/ou atributos-padrão que descrevem o código, como por exemplo: abreviação-padrão, data efetiva, data de término e data de auditoria.</p> <p>As Tabelas com atributos de Código e Descrição devem ser analisadas com muito cuidado. Entretanto, caso seja justificadamente necessário manter estas informações, elas serão consideradas requisitos funcionais do usuário.</p> <p>Assim, caso sejam requisitados Casos de Uso e a implementação de funcionalidades para manter tais tabelas, serão contado a função de dado (Arquivo Lógico Interno) e as funções de transações referentes a manutenção do ALI, tais como inclusão, alteração, consulta e exclusão.</p>
Processo Elementar	<p>É a menor unidade de atividade significativa para o usuário. Deve ser completo em si mesmo, independente, e deixar o negócio da aplicação em estado consistente. Um processo elementar pode ser de três tipos distintos:</p> <p>Entrada Externa (EE) Processo elementar que processa dados (ou informações de controle) vindos de fora da fronteira da aplicação. A principal intenção de uma EE é manter um ou mais ALI e/ou alterar o comportamento do sistema.</p> <p>Consulta Externa (CE) Processo elementar que envia dados ou informações de controle para fora da fronteira da aplicação. A principal intenção de uma CE é apresentar informação ao usuário por meio de uma simples recuperação de dados ou informações de controle de um ALI ou AIE. A lógica de processamento não deve conter fórmula matemática ou cálculo, criar dados derivados, manter um ou mais ALI e/ou alterar o comportamento do sistema.</p> <p>Saída Externa (SE) Processo elementar que gera dados ou informações de controle que saem pela fronteira da aplicação. A principal intenção de uma SE é apresentar dados ao usuário através de outra lógica de processamento que não apenas a recuperação de dados ou informações de controle. A lógica de processamento deve conter fórmula matemática ou cálculo, criar dados derivados, manter um ou mais ALI e/ou alterar o comportamento do sistema.</p>



Lógica de Processamento	<p>O CPM 4.3.1 define lógica de processamento como requisitos especificamente solicitados pelo usuário para completar um processo elementar. Esses requisitos devem incluir as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Validações são executadas;• Fórmulas matemáticas e cálculos são executados;• Valores equivalentes são convertidos;• Dados são filtrados e selecionados através da utilização de critérios;• Condições são analisadas para verificar quais são aplicáveis;• Um ou mais ALIs são atualizados;• Um ou mais ALIs e AIEs são referenciados;• Dados ou informações de controle são recuperados;• Dados derivados são criados através da transformação de dados existentes, para criar dados adicionais;• O comportamento do sistema é alterado;• Preparar e apresentar informações para fora da fronteira;• Receber dados ou informações de controle que entram pela fronteira da aplicação;• Dados são reordenados. <p>A determinação do tipo e da unicidade de um processo elementar ocorre pela lógica de processamento vinculada a tal processo, e cada processo elementar pode incluir múltiplas alternativas ou ocorrências das ações acima.</p>
Histórico	<p>Registro de informações necessárias para prestação de contas (a órgãos externos, superiores ou processos internos) ou por exigência do próprio cenário de negócio.</p> <p>Sua existência é justificada pelo negócio, que sofre os impactos e consequências em caso de ausência de histórico. Na maioria das vezes, é considerado registro lógico do ALI relacionado. Para fazer parte do tamanho funcional, devem ser solicitados formalmente pelo cliente e deverá existir funcionalidade de consulta a tais dados.</p> <p>Log</p> <p>Registro de eventos cujo objetivo é possibilitar a monitoração dos recursos, bem como a auditoria do ambiente tecnológico.</p> <p>Registro de Evento Monitoramento de eventos associados à navegação e/ou ao acesso às funcionalidades do sistema, para fins estatísticos ou de obtenção de indicadores de uso do aplicativo.</p> <p>Trilha de auditoria Constitui-se de um registro de eventos</p>



	históricos pré-definidos, destinado a ações de apuração de ocorrências, deve incluir informações suficientes para estabelecer quais eventos ocorreram e quem (ou o que) lhes causou. Em geral, um registro de evento deve especificar quando o evento ocorreu, o ID de usuário associado com o evento, o programa ou comando usado para iniciar o evento, e o resultado. Data e hora podem estar inclusos.
Gestor da Fábrica	Gestor responsável pelo contrato de Fábrica de Software pertencente ao quadro funcional da CONTRANTE.

2. VIGÊNCIA E PLANO DE TRANSIÇÃO

- 2.1. O Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, podendo no interesse da Administração, serem prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de (60) sessenta meses, observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 2.1.1. Quando da prorrogação contratual, o CONTRATANTE assegurar-se-á de que 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;
- 2.1.2. Os itens contratados serão reiniciados aos quantitativos previstos inicialmente, descartando qualquer saldo restante não utilizado no prazo inicial de contratação.
- 2.2. Durante os 90 (noventa) dias anteriores ao encerramento do Contrato, a CONTRATADA comprometer-se-á a participar do projeto de transição dos serviços contratados em conjunto com a empresa sucessora e a CONTRATANTE, caso este julgue necessário, disponibilizando todas as informações pertinentes ao serviço solicitadas pela empresa que irá sucedê-la, salvo aquelas que a CONTRATANTE julgar de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

3. UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

4. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Gustavo Steim da Silveira – Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos seguintes normativos:

- Lei nº 8.666/1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei nº 8.248/1991 – Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.
 - Art. 3º, § 3º: A aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único do



art. 1º da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos desta Lei e da Lei no 8.387, de 30 de dezembro de 1991. (Redação dada pela Lei nº 11.077, de 2004)

- Art. 16A. Para os efeitos desta Lei, consideram-se bens e serviços de informática e automação: (Artigo incluído pela Lei nº 10.176, de 2001)

I – componentes eletrônicos a semicondutor, optoeletrônicos, bem como os respectivos insumos de natureza eletrônica;

II – máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, seus respectivos insumos eletrônicos, partes, peças e suporte físico para operação;

III – programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada (software);

IV – serviços técnicos associados aos bens e serviços descritos nos incisos I, II e III.

- Lei nº 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
 - Art. 1º - Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- Lei nº 8.387/1991 - Dá nova redação ao § 1º do art. 3º, aos arts. 7º e 9º do Decreto-Lei nº 288, de 28 de fevereiro de 1967, ao caput do art. 37 do Decreto-Lei nº 1.455, de 7 de abril de 1976 e ao art. 10 da Lei nº 2.145, de 29 de dezembro de 1953, e dá outras providências.
 - Art. 7º - § 8º - b) processo produtivo básico é o conjunto mínimo de operações, no estabelecimento fabril, que caracteriza a efetiva industrialização de determinado produto.
- Acórdão 313/2004 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que a Lei nº 10.520/2002 revogou as disposições contrárias a ela contidas no Decreto nº 1.070/1994, onde exigia “técnica e preço” para toda e qualquer licitação para contratação de “bens e serviços”. Também orienta o administrador público a analisar onde a modalidade pregão é aplicável.
- Acórdão nº 1099/2008 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico.
- Decreto Estadual nº 2.458-R no qual dispõe que: "Consideram-se bens e serviços comuns, para fins deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado".
- Acórdão nº 889/2007-TCU – Determina que licitações que envolvam a contratação de soluções em TI, com fornecimento ou desenvolvimento de softwares utilizadores de bancos de dados de propriedade da instituição, devem incluir no edital cláusulas prevendo a transmissão de conhecimento das ferramentas de desenvolvimento e manutenção utilizadas, especificações e documentação técnica produzida para a solução, conforme o caso, bem como a migração das bases de dados e tabelas de



propriedade da instituição para padrões abertos que possam ser reconhecidos por outros softwares não proprietários, de forma a evitar excessiva dependência tecnológica junto aos fornecedores contratados.

- Acórdão nº 235/2007-TCU – Determina ao TSE que, no intuito de evitar situações de dependência perante contratados privados, nas futuras licitações que viesse a realizar para a contratação de sistemas e serviços de tecnologias voltadas à gestão patrimonial, adotasse procedimentos para permitir o acesso do órgão CONTRATANTE aos programas fontes e à documentação do sistema contratado, estabelecendo a forma e o prazo em que ocorrerá o acesso, de modo a possibilitar o domínio da tecnologia pela Administração.

6. JUSTIFICATIVA

O Estado é um instrumento da sociedade e, se essa sociedade muda, o Estado também precisa mudar. Também é notório que a sociedade capixaba tem passado por muitas mudanças e em velocidades cada vez maiores. Além disso, o próprio Estado do Espírito Santo encontra-se em processo contínuo de evolução com vistas a implementar uma política pública de gestão que apoie o salto de qualidade e produtividade que é necessário à área de prestação de serviços públicos à sociedade. Essas mudanças se refletem nos entes públicos estaduais que necessitam cada vez mais de soluções tecnológicas para suportar os novos serviços ofertados à população ou mesmo para melhorar a eficiência de serviços já disponíveis. Entretanto, não são todos os órgãos ou secretarias que possuem estrutura suficiente para realizar amplos projetos de sistemas de informação, seja por conta do aparelhamento físico de suas instalações, seja por conta dos recursos humanos próprios ou mesmo terceirizado dos serviços.

A contratação de serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, principalmente no setor público, é um processo lento, complexo e muitas vezes demanda estruturas (processos, pessoal e ferramentas) de gestão e controle de difícil implementação e manutenção. Para um órgão público, que necessita contratar serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação com frequência, ter que, a cada nova necessidade, elaborar toda a especificação técnica e funcional do software a ser desenvolvido e realizar um processo licitatório, pode resultar em constante ausência de atendimento às urgências e necessidades que justificavam a demanda. Ainda mais em se tratando de serviços atinentes à tecnologia, seara que tem um alcance temporal de defasagem muito célere. Dessa forma, surgiu o projeto de contratação e implementação da fábrica de software, de modo a racionalizar gastos e ampliar a utilização de tecnologia da informação na prestação de serviços à população e na gestão governamental, através da criação de uma infraestrutura de processos e recursos humanos compartilhados para desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

De acordo com a atual visão estratégica do Governo do Estado do Espírito Santo, reforçada pela visão estratégica do CONTRATANTE, percebe-se que para atendimento de seus projetos, faz-se necessário o atendimento por meio da fábrica de software, das necessidades de manter os sistemas atualizados, seja em suas funcionalidades, seja nas tecnologias utilizadas, bem como para a criação de sistemas setoriais para atendimento à demandas pontuais. Nessa seara destaca-se o projeto IEMA Digital, estratégico do governo, que demandará um portal de serviços ambientais para o cidadão e suas integrações que necessitarão dos serviços oriundos dessa contratação.

Nesse pormenor, o projeto de implantação da fábrica de software consistirá (i) na contratação de empresa especializada em serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação na forma de fábrica de software, e (ii) na definição de um processo padronizado para a execução dos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, fazendo parte da contratação citada.



O IEMA não dispõe atualmente de serviço de fábrica de software mas também carece de evolução tecnológica dos sistemas em uso. A nova contratação deverá contemplar empresa capaz de prestar suporte técnico, manutenções corretivas, manutenções evolutivas e manutenções adaptativas, garantindo a operacionalidade do CONTRATANTE na utilização dos sistemas atuais, e implementação de evoluções, integrações e novas demandas de software.

7. RESULTADOS ESPERADOS

A partir da implantação do modelo de Fábrica de Software, esperam-se os seguintes benefícios:

- Maior agilidade no processo de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas de informação;
- Garantir a continuidade de operação do seu negócio com o apoio de uma das suas mais importantes ferramentas de TIC, o SIDER;
- Dar vazão à demanda por sistemas de informação, pois a CTIC não possui equipe nem estrutura suficiente para realizar projetos de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas de informação;
- Racionalização dos gastos, quer seja nos custos dos processos de contratação, no controle e gestão, ou no preço final praticado em função do volume contratado;
- Aquisição de conhecimento crescente em processo de contratação de desenvolvimento de sistemas de informação através de fábrica de software.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

8.1. Quantidades de Pontos de Função por Tecnologia

A estimativa em Pontos de Função da contratação a ser firmada obedecerá ao disposto a seguir:

<u>Lote</u>	<u>Id</u>	<u>Tecnologia</u>	<u>Pontos de Função por mês</u>	<u>Pontos de Função por ano</u>
1	1	.Net	190	2280
	2	Java	19	228
	Total		209	2.508
2	Fábrica de Métricas		540	6480

Não há obrigatoriedade de contratação de quantidade mínima de pontos de função mensais. Da mesma forma, a quantidade mensal de PF estimada pode ser ultrapassada, dentro do limite total de PF estimados.

A quantidade de PF de uma tecnologia, caso não sejam usados, não podem ser utilizados para atendimento às demandas em outra tecnologia.

A quantidade de PF para as tecnologias .Net foi definida de acordo com o total de PFs consumidos no último contrato de fábrica de software (1851 PFs) acrescido de 23% como uma previsão de consumo para a criação do Portal de Serviços Ambientais, integrante do programa IEMA Digital.



Em Java ainda não temos sistemas em produção mas temos dois termos de cooperação técnica que nos cederam dois sistemas feitos em cima dessa tecnologia que necessitaremos de manutenção e evolução após sua implantação nos próximos meses, com isso consideramos a previsão de 10% em relação à previsão para a tecnologia .NET.

A tabela a seguir lista as tecnologias utilizadas nos ambientes de software de produção, Homologação e Desenvolvimento no IEMA que podem ser demandadas da CONTRATADA de forma independente ou inter-relacionadas não restringindo o rol de Outras Tecnologias que possam ser demandadas.

A divisão em lotes foi com base no grau de similaridade dos serviços aglutinados em cada lote e a necessidade de segregação entre os dois lotes entre CONTRATADAS distintas. Para o Lote 2 usamos como base a medida de PFs do lote 1 considerando que haverá no mínimo duas contagens de PFs, uma preliminar e outra definitiva, podendo a definitiva ser maior ou menor que a prévia adicionamos uma margem aproximada de 30% em relação ao dobro do lote 1.

Tópico	Recurso Tecnológico
Linguagem de Programação	- C#; - Java; - PHP; - ASP (legado).
Framework	- .NET Entity Framework; - Cordova; - Peta-frk.
Frontend	- VueJS; - Angular JS; - Quasar framework; - Leaflet; - Less; - Pug; - Gulp; - Bower.
Plataforma	- Web; - Mobile.
Clientes Web	- Google Chrome; - Firefox; - Internet Explorer (legado).
Sistema de Gerenciamento de Banco de dados	- PostgreSQL; - SQL Server; - MariaDB; - MongoDB; - Oracle (legado).
Ferramenta de Prototipação	- Pencil.
Ferramenta de Desenvolvimento	- Eclipse, Netbeans ou ferramenta equivalente livre; - Visual Studio Code; - Visual Studio 2015 e superiores;
Ferramenta de Versionamento	- GitLab.
Ferramenta de Integração Contínua	- GitLab; - Jenkins.
Mensageria	- Apache Kafka



Ferramenta de Testes automatizados	- Selenium ou ferramenta equivalente livre; - Jmeter ou ferramenta equivalente livre; - Visual Studio.
Ferramenta de Análise de Qualidade	- SonarQube; - Cool Climate.
Servidores de Aplicação, Web Containers e Middlewares	- Apache; - Internet Information Services (IIS); - TomCat; - Nginx; - Kubernetes.
Repositório de Autenticação e Autorização de Usuários	- Servidor Active Directory; - AcessoCidadão.
Tecnologias de integração, transporte e comunicação	- Web Service, Mensageria, Transferência de Arquivos (XML), EJB, View, REST e SOA; - gRPC.
Monitoramento	- Zabbix; - Prometheus; - Grafana.

8.1.1. Demandas identificadas

As demandas identificadas abaixo, separadas por tecnologia, são as necessidades de manutenção nos sistemas que, provavelmente, serão realizadas logo no início do contrato.

Outras necessidades podem ser identificadas antes da efetiva contratação e integrarão essa lista no momento em que forem entregues a CONTRATADA.

Os sistemas estão definidos na seção “Sistemas existentes”.

- **.Net**

Sistema	Solicitação	Informações adicionais
Portal de serviços ambientais	Criação do Portal de Serviços Ambientais	Parte integrante do programa IEMA Digital será a porta de entrada de comunicação do cidadão com o IEMA. Deverá dispor de portal web e aplicativo móvel para acesso aos serviços do IEMA além do acompanhamento de solicitações e obtenção de suporte e/ou tira-dúvidas.
Portal Intranet	Reestruturação da Intranet	Recriar o portal de intranet do IEMA aproveitando as funcionalidades mais usadas atualmente e adicionar novos recursos de autoatendimento como reset de senha local, senha de e-mail, sessão de VDI dentre outros.
Acesso IEMA	Reestruturação do sistema de controle de acessos do IEMA	Recriar o sistema de controle de Acessos do IEMA aproveitando as funcionalidade mais usadas atualmente e adicionar novos recursos como integração com AcessoCidadão, Organograma do Estado, Bloqueios automáticos, Gerenciamento de árvore LDAP dentre outros.



PRO-IEMA	Reestruturação do sistema de controle de Protocolos do IEMA	Recrutar o sistema de controle de protocolos e incluir funcionalidades para a integração com os serviços dos Correios, E-docs dentro outros.
----------	---	--

• Java

Sistema	Solicitação	Informações adicionais
Sistema de Movimentação e Transportes de Resíduos	Manutenção corretiva e evolutiva do sistema	Após a implantação a manutenção ficará a cargo do IEMA
Sistema de Licenciamento Ambiental	Manutenção corretiva e evolutiva do sistema	Após a implantação a manutenção ficará a cargo do IEMA

8.2. Ambientes Tecnológicos

.Net (.Net Framework 4.0 ou superior e .NET Core 3.1 ou superior)

Plataforma	a) Web/Mobile
Frontend	a) VueJS
Sistema Operacional para Servidores	a) Windows 2012 Server ou superiores
Servidor Web	a) Microsoft IIS versão 7.0 ou superiores
Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados	a) Oracle versão 10.2.0.4 ou superiores b) Microsoft SQL Server 2016 R2 ou superiores c) MariaDB 10.1 ou superior d) PostgreSQL 9.5 ou superiores e) MongoDB 4.0 ou superiores
Servidor de Aplicação	Não há.
Linguagens:	a) C#
IDE (<i>Integrated Development Environment</i>)	a) C#Visual Studio 2015 ou superior
Componentes de software	a) Componentes não nativos ao Microsoft Visual Studio ou ao .Net Framework devem ser homologados pelo Gestor da Fábrica.

Java (*Java Enterprise Edition (EE)* versão 7 ou superior)

Plataforma	a) Web
------------	--------



Frontend	<ul style="list-style-type: none">a) Less;b) AngularJS;c) Pug;d) Gulp;e) Bower;f) VueJS;
Sistema Operacional para Servidores	<ul style="list-style-type: none">a) Windows 2012 Server ou superioresb) CentOS 6.6 ou superiorc) Ubuntu 12.10 e superiores
Servidor Web	<ul style="list-style-type: none">a) Apache versão 2.2 ou superioresb) Tomcat 7.0 ou superioresc) Nginx
Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none">a) Oracle versão 10.2.0.4 ou superioresb) Microsoft SQL Server 2008 R2 ou superioresc) MariaDB 10.1 ou superiord) PostgreSQL 9.5 ou superiores
Servidor de Aplicação	<ul style="list-style-type: none">a) Apache Tomcat versão 5.0 ou superioresb) Apache versão 2.2 ou superiores
Linguagens	<ul style="list-style-type: none">a) Java 7 <i>update</i> 45 ou superior
IDE (<i>Integrated Development Environment</i>)	<ul style="list-style-type: none">a) Eclipse IDE for <i>Java EE Developers</i>, versão Kepler ou superior
Framework de desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none">a) Play! Framework;b) Deverá ser utilizado JSF (<i>Java Server Faces</i>) na versão 2.0 ou superior ou ainda <i>frameworks</i> baseadas em JSF.c) A <i>framework</i> de persistência deverá implementar a API JAVA (<i>Java Persistent API</i>) na versão 2.0 ou superior.d) O uso de <i>frameworks</i> de mercado que agilizem o desenvolvimento de sistemas de informação não poderá obrigar que componentes de software sejam instalados no servidor de aplicação para que o sistema seja executado.e) As <i>frameworks</i> usados pela CONTRATADA, não nativos aos IDEs ou servidores de aplicação citados anteriormente, devem ser descritos, evidenciando sua especificação, instalação, configuração e utilização no desenvolvimento de <i>softwares</i>.f) A CONTRATADA deverá disponibilizar os códigos-fonte de <i>frameworks</i> que tenham sido desenvolvidos por ela para agilizar



alguma etapa de desenvolvimento /
manutenção de softwares.

- g) Componentes não nativos ou não citados acima devem ser homologados pelo Gestor da Fábrica.

Estações de Trabalho

Estações de Trabalho:

- a) Ambiente virtualizado em cima de Windows Server 2019
b) Microsoft Office 2019
c) Google Chrome 47 ou superior

8.3. Vistoria técnica

- a) Buscando atender o princípio constitucional da isonomia, será permitida vistoria técnica aos adquirentes do presente edital para conhecer a utilização de cada um dos sistemas objeto de possíveis manutenções e as condições de execução dos serviços.
- b) A vistoria tem apenas o intuito de dirimir dúvidas que os participantes tenham e, portanto, a vistoria é facultativa, não sendo obrigatória para participação na licitação. Ficará a critério do participante conhecer ou não os sistemas objeto da licitação e as condições de execução dos serviços, não sendo este um requisito de habilitação técnica, mas sim uma prerrogativa concedida aos interessados.
- c) Tal vistoria deverá ser agendada pelos telefones (27) 3636-2588 ou e-mail ti@iema.es.gov.br. No momento do agendamento haverá definição de dia e horário para realização da vistoria técnica, com indicação do profissional que fará a visita.
- d) Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria técnica encaminhadas até no mínimo 5 (cinco) dias úteis anteriores da data prevista para a realização do pregão, com agendamento para até 4 (quatro) dias úteis antes da realização, tendo em vista o prazo de 03 (três) dias úteis anteriores à data de realização do pregão para pedido de esclarecimentos.
- e) Não será permitida vistoria conjunta, com mais de um participante, atendendo a recomendação do TCU: "...torna prejudicial a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita que as empresas tomem conhecimento de quantos e quais são os participantes do certame, facilitando a ocorrência de ajustes entre os competidores" (Acórdão nº906/2012).
- f) É importante salientar que o profissional responsável pela vistoria técnica deve ser alguém que tenha capacidade suficiente e adequada em razão do grau de especialidade/complexidade do objeto. O profissional deve ser indicado pelo participante.
- g) Caso não realizem a vistoria técnica ou o responsável pela vistoria não seja qualificado, os participantes não poderão alegar desconhecimento das condições de execução dos serviços para alegar erro na proposta de preços, nem durante a execução do contrato.
- h) Realizada ou não a vistoria técnica, em nenhuma hipótese o desconhecimento sobre os detalhes do ambiente tecnológico ou sobre os processos de trabalho da CONTRATANTE e do PRODEST servirá como justificativa para a inexecução parcial ou total dos serviços contratados.
- i) Questionamentos levantados durante realização da visita técnica deverão ser encaminhadas formalmente ao Pregoeiro, por meio de contato e prazos informados no edital.



- j) As vistorias serão acompanhadas e orientadas por pelo menos 1 (um) analista servidor público do CONTRATANTE.
- k) A vistoria técnica será realizada em ambiente específico do CONTRATANTE, não sendo permitido quaisquer registros digitais (fotografias, filmagens, digitalizações, etc.), cópias ou backups, ou mesmo uso de aparelhos eletrônicos no ambiente. Serão permitidas anotações julgadas necessárias, sob aprovação do servidor público designado para o acompanhamento.

8.4. Sistemas existentes

Os sistemas em utilização no CONTRATANTE e que poderão ter necessidade de manutenção são os seguintes:

8.4.1. Tecnologia Java

Nome	Descrição	Serviço Web->Nome	Tecnologia	DB
WSPNL	Web service de integração com o PNLA do Ministério do Meio Ambiente	Apache Tomcat	java	Oracle / Postgresql

8.4.2. Tecnologia .NET: Módulos

Nome	Descrição	Serviço Web->Nome	Tecnologia	DB
Acesso	Sistema de controle de acessos do IEMA	IIS	asp.net	MariaDB
AcessoWs	Web service de liberação de acessos aos sistemas customizáveis para o IEMA	IIS	asp.net	MariaDB
Intranet	Intranet corporativa do IEMA	IIS	asp.net	MariaDB
PRO-IEMA	Aplicação geradora de protocolos do IEMA	IIS	asp.net	MariaDB
GAPI	Sistema de licenciamento ambiental (legado)	IIS	asp.net	Oracle
Multas	Sistema de controle de emissão e comunicação de multas	IIS	.Net Core	Sql Server
CNDA	Sistema de emissão e controle de Certidões Negativas de Débitos Ambientais	IIS	.Net Core	Sql Server

8.4.3. Sistemas Corporativos do Governo do Estado

Os Sistemas Corporativos do Governo do Estado tem sua estrutura, suporte e gestão realizados pelos órgãos responsáveis pela operação do seu conteúdo e/ou pelo PRODEST. Tais sistemas não sofrem intervenção por parte do CONTRATANTE, entretanto, são utilizados pela autarquia e em determinadas operações tem interação com os sistemas da autarquia, pelo que devem ser considerados pelos proponentes para realizar integrações via webservice, arquivos txt, integração direta no banco de dados ou alguma outra forma definida no momento da integração.

- a) SIARHES

Sistema de gestão dos servidores do estado, administrado pelo PRODEST e SEGER, permite o cadastro dos servidores e toda a sua vida funcional.

- b) SEP



Sistema de Gerenciamento e Operação de Processos. Todos os processos do Governo do Estado seguem numeração padronizada e seu andamento pode ser acompanhado pelo interessado através da internet. Também registra todos os andamentos e principais conteúdos do volume.

c) SIGEFES

Sistema de Gestão Financeira do Estado. É administrado pela SEFAZ e contempla desde o Orçamento Oficial até a contabilização das despesas de todos os órgãos do governo, incluindo empenho, pagamentos, contas correntes, etc.

d) SIGA

Sistema de gestão dos bens móveis e patrimônio do Governo do Estado, contempla desde o cadastro desses bens até a movimentação de materiais de consumo e localização dos demandantes.

e) E-docs

Sistema de gestão de documentos digitais do Estado. Responsável pela criação de processos e documentos oficiais e suas respectivas tramitações entre os diferentes órgãos do poder executivo.

9. DAS QUANTIDADES E CONTRATAÇÃO

As quantidades definidas no item 8.1 referem-se à previsão de contratação dos serviços por Pontos de Função (PF) a partir do dimensionamento do total dos sistemas a serem desenvolvidos ou mantidos, tendo como base a demanda levantada no CONTRATANTE.

Essas quantidades não implicam em obrigatoriedade de contratação do total de PF pelo CONTRATANTE durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração da proposta da Licitante.

10. ESTRUTURA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA FÁBRICA DE SOFTWARE

10.1. Definições, papéis, responsabilidades e atribuições:

10.1.1. A implementação dos serviços técnicos de desenvolvimento, evolução e manutenção de sistemas de informação na forma de Fábrica de Software envolverá:

- a) Qualquer usuário do CONTRATANTE como demandante dos serviços;
- b) A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE como Gestora da Fábrica de Software;
- c) A empresa CONTRATADA como Fábrica de Software.

10.1.2. As demandas à Fábrica de Software serão sempre originadas da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE que, entre outras atribuições, fará a priorização das demandas dos usuários antes de repassá-la à CONTRATADA.

10.1.3. Todas as demandas deverão atender aos termos preconizados no item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS.

10.1.4. É vedada à CONTRATADA a subcontratação ou transferência a outrem, do todo ou parte do objeto demandado.

10.1.5. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:



- 10.1.5.1. com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
 - 10.1.5.2. em dissolução ou em liquidação;
 - 10.1.5.3. que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a ANTT, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 10.1.5.4. que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;
 - 10.1.5.5. que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito recorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
 - 10.1.5.6. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 10.1.5.7. que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 10.1.5.8. estrangeiras que não funcionem no País;
 - 10.1.5.9. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993;
 - 10.1.5.10. sob a forma de cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, pois poderia reduzir o universo de disputa;
 - 10.1.5.11. sob a forma de consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, pois poderia reduzir o universo de disputa, considerando que a contratação em questão não possui dimensões e complexidades em seu objeto suficientes para que se justifique a associação entre particulares. A permissão de consórcios limitará a competitividade, pois o objeto do presente procedimento licitatório se trata de atividade com ampla competitividade de mercado, existindo diversas empresas do ramo que conseguem prestar o objeto pretendido neste certame, sem a necessidade de se constituírem em consórcio.
- 10.1.6. Não haverá qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os softwares adquiridos e/ou utilizados pela CONTRATADA. Porém, os softwares de apoio a serem adquiridos e/ou utilizados deverão ser previamente conhecidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

10.1.7. Responsabilidades do CONTRATANTE

O CONTRATANTE deverá:

- a) Disponibilizar, em até 3 dias úteis após a assinatura do contrato, o código fonte de todos os sistemas definidos nas seções 8.4.1 e 8.4.2 para que a CONTRATADA possa conhecer os detalhes do código fonte;
- b) Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que e estejam devidamente identificados;
- c) Disponibilizar para a CONTRATADA, sem eximi-la de suas responsabilidades, normas e procedimentos padrões do CONTRATANTE;
- d) Nomear um servidor como Gestor do contrato para acompanhamento das prestações realizadas;
- e) Nomear um ou mais servidores como Fiscal (ais) do contrato para acompanhamento das prestações realizadas;



- f) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato;
- g) Cuidar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- h) Fornecer o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, Sistema Operacional, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, servidores, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários no ambiente computacional onde será instalado e operado em regime de homologação, treinamento e produção os sistemas objeto deste TR;
- i) Realizar a análise de priorização das demandas recebidas dos setores;
- j) Avaliar a solicitação de demanda enviada que, se aceita, será inserida na Lista de Priorização;
- k) Manter a priorização das demandas, conforme os critérios definidos para o processo;
- l) Avaliar e autorizar a classificação das demandas como emergenciais, visando a agilização de eventual atendimento prioritário;
- m) Comunicar ao setor demandante sobre a priorização realizada;
- n) Mobilizar equipe de servidores que integrará a equipe do projeto e atuará na descrição e justificativa da demanda, na definição e especificação dos produtos de software objetos do serviço, na validação dos documentos e artefatos não técnicos (produtos do processo relacionados ao negócio) produzidos pela Fábrica de Software;
- o) Atuar na homologação dos serviços, bem como no planejamento da implantação dos novos produtos, garantindo a sua conformidade com os requisitos funcionais e de negócio especificados;
- p) Garantir que os membros componentes da equipe tenham pleno conhecimento do negócio a ser contemplado pelo sistema a ser desenvolvido ou mantido, uma vez que serão parte integrante do processo de homologação e implantação;
 - o Quando os membros da equipe não detiverem pleno conhecimento do negócio, poderão funcionar como elo de ligação entre a CONTRATADA e servidores do CONTRATANTE que detenham tal conhecimento;
- q) Responsabilizar-se pelos dados e informações componentes da Ordem de Serviço;
- r) Atuar como elo de ligação entre a CONTRATADA e o PRODEST ou outros órgãos, quando forem necessários procedimentos para integração com sistemas mantidos pelo PRODEST ou outros órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo;
- s) Disponibilizar à CONTRATADA todos os dados para recuperação de sistemas legados;
- t) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos do instrumento contratual firmado;
- u) Documentar os resultados dos projetos para subsidiar a revisão do modelo ao final do primeiro ano;
- V) Garantir o cumprimento da política estabelecida no item PROCESSO DE GOVERNANÇA DA FÁBRICA DE SOFTWARE;
- w) Realizar a validação da aderência dos artefatos e produtos gerados pela Fábrica de Software nos modelos predefinidos, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados através dos documentos já formalizados no item 24;
- x) Aprovar o Projeto Físico dos sistemas, a partir dos documentos e artefatos produzidos pela CONTRATADA, conforme definido no item 24;
- y) Promover a Homologação e Implantação dos sistemas com apoio da CONTRATADA;
- z) Validar as contagens de Pontos de Função (PF) estimativa, inicial e final;



- aa) Quando considerar conveniente, aplicar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA, utilizando como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos;
- bb) Disponibilizar, através de comunicação formal, nova versão da metodologia e modelos de artefatos;
- cc) Julgar e definir os casos omissos no item Processo de Governança da Fábrica de Software;
- dd) Avaliar e aprovar eventuais solicitações de mudança de escopo de cada Ordem de Serviço, inclusive quanto à quantidade de Pontos de Função e prazo de entrega da Ordem de Serviço;
- ee) Autorizar o início do item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS;
- ff) Manter a confidencialidade dos artefatos e zelar para que a CONTRATADA também a mantenha, conforme item Sigilo e Restrições.

10.1.8. Responsabilidades da CONTRATADA (Lote 1)

Será responsável pelo desenvolvimento e manutenção de sistemas para o CONTRATANTE atendendo aos requisitos funcionais de negócio, requisitos técnicos e de qualidade especificados, atendendo aos processos e procedimentos preconizados no item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS.

Cabe à CONTRATADA na prestação dos serviços:

- a) A partir da disponibilização, pela CONTRATANTE, do código fonte de todos os sistemas definidos nas seções 8.4.1 e 8.4.2, a CONTRATADA deve conhecer os detalhes do código fonte antes de completar o primeiro mês de contrato, informando à CONTRATANTE a finalização desta tarefa;
 - o Mesmo antes da comunicação acima, a CONTRATANTE poderá abrir Ordens de Serviço/Demandas, porém os prazos das OS's/Demandas começarão a contar somente após o prazo citado;
- b) Para desenvolvimento e/ou manutenção dos softwares, a CONTRATADA deve providenciar em suas instalações o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional em mesma versão do CONTRATANTE, Sistema Operacional, ambiente IDE – *Integrated Development Environment*, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, servidores, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários no ambiente computacional onde será instalado e operado em regime de desenvolvimento e testes os sistemas objeto deste TR;
- c) Disponibilizar, no ato da assinatura do CONTRATO, todas as informações para contatos como: nome de pessoas envolvidas no projeto e seus endereços de e-mails e números de telefones;
- d) Apresentar até quinze dias corridos após a data da assinatura do Contrato:
 - i. Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o CONTRATANTE a respeito dos aspectos que envolvam a execução do contrato;
- e) Identificar seus funcionários com crachás contendo a logomarca da empresa e o nome do empregado. O uso do crachá nas dependências do CONTRATANTE é OBRIGATÓRIO, devendo o funcionário portá-lo em local visível;
- f) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência;



- g) Administrar questões internas da equipe como férias, treinamentos, certificações, licenças, substituição de recursos, entre outros, sem ônus para o CONTRATANTE;
- h) Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- i) A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a CONTRATANTE;
- j) A CONTRATADA deverá reparar, corrigir e/ou substituir totalmente, às suas expensas, serviço objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, conforme item 26.1 – Garantias do Serviço;
- k) A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste TR;
- l) A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares do CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;
- m) A CONTRATADA responsabiliza-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;
- n) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº. 8.666/93 e alterações;
- o) A CONTRATADA compromete-se a indenizar terceiros e/ou o CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, na execução inadequada ou indevida das obrigações assumidas ou atos de empregados e/ou representantes, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- p) A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto ajustado por intermédio exclusivo de integrantes do seu quadro de pessoal. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa Licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a Licitante, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme a situação;
- q) A CONTRATADA compromete-se a atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste TR e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista;
- r) A CONTRATADA compromete-se a providenciar, às suas expensas, toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação incluindo, mas não limitado a: local, computadores, recursos de comunicação, softwares básico e softwares de apoio necessários para a realização dos serviços de acordo com os ambientes tecnológicos descritos adiante. Estes itens não serão objeto de repasse ao CONTRATANTE;
- s) A CONTRATADA cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;



- t) A CONTRATADA atenderá às despesas e encargos de qualquer natureza com o seu pessoal, necessários à execução do contrato, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, e outras;
- u) Tendo em vista a necessidade de execução de atividades, nos locais definidos no item 0 –
- v) Locais de execução dos **serviços**, inclusive atividades constantes do item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, a CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação ou qualquer outro gasto de integrante do seu quadro de pessoal;
- w) A CONTRATADA compromete-se a manter treinados e capacitados nas ferramentas, tecnologias, softwares e metodologias utilizadas na Fábrica de Software, todos os profissionais designados para a prestação dos serviços referentes ao objeto dessa contratação durante todo o período de vigência do contrato;
- x) A CONTRATADA efetuará a contratação de mão de obra necessária à execução do serviço advinda do sistema penitenciário do Estado do Espírito Santo, no percentual de 6% (seis por cento) da mão de obra total para a execução do objeto contratado, sendo 3% (três por cento) de presidiário e 3% (três por cento) de egressos, nos termos do Decreto Estadual nº 2.460-R, de 05.02.2010, publicado no DIO/ES em 08.02.2010 (Decreto disponível no endereço eletrônico www.compras.es.gov.br, link “legislação”).
- o Quando a natureza complexa do serviço impedir a aplicação desse Decreto Estadual, a impossibilidade aludida deverá ser devidamente apontada, esclarecida e justificada pela CONTRATADA que só será liberada do cumprimento das obrigações respectivas após a prévia aceitação pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, por meio de decisão fundamentada;
- y) A CONTRATADA prestará os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar, quando da execução do contrato;
- z) Os profissionais da CONTRATADA devem atuar pró-ativamente e reativamente, em conjunto com o CONTRATANTE, com a finalidade de garantir ou restabelecer a disponibilidade, performance e segurança dos bancos de dados e dos sistemas aplicativos do CONTRATANTE quando em fase de homologação;
- aa) A CONTRATADA deverá comunicar à Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para os recursos computacionais e ao ambiente da rede corporativa;
- bb) A CONTRATADA compromete-se a dispor-se à toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações nela previstas;
- cc) A CONTRATADA proverá todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação do seu pessoal, qualquer que seja a natureza;
- dd) A CONTRATADA comunicará imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para recebimento de correspondência ou forma de comunicação;
- ee) A CONTRATADA deve seguir metodologia ágil de manutenção e desenvolvimento de sistemas, de gerência de requisitos, de planejamento e monitoramento de projetos, de gerência de configuração e garantia da qualidade, além dos processos relacionados às atividades técnicas do projeto envolvendo modelagem, codificação, testes unitários automatizados e testes de integração,;
- ff) A CONTRATADA deve aplicar os itens definidos acima durante a execução do projeto;



- O Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, definido no item 12 deste TR, serve como base para aplicação da metodologia manutenção e desenvolvimento da CONTRATADA;
 - Os modelos de documentos apresentados neste TR, item 28, são referência para a CONTRATADA, podendo ser utilizados outros modelos, desde que aprovados pelo Gestor da Fábrica;
- gg) A CONTRATADA se compromete a obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos nos termos deste instrumento;
- hh) A CONTRATADA se obriga a manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- ii) A CONTRATADA se compromete a garantir que todo o processo de desenvolvimento/manutenção de sistemas de informação seja aderente aos padrões estabelecidos pela norma ISO IEC 15408 – *Common Criteria* - e atenda aos padrões de acessibilidade exigidos por legislação federal específica;
- jj) A CONTRATADA transferirá ao CONTRATANTE todos os artefatos produzidos (códigos fonte, código binário / executável, documentação técnica, manuais, etc.), bem como as informações sobre parametrizações, configurações e procedimentos técnicos a serem considerados para a boa instalação e para o bom funcionamento da aplicação, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao término de cada fase e ao final da vigência do contrato. O IEMA reserva para si, os direitos de autor e propriedade de todo software produzido pela Fábrica de Software, conforme definições dadas na Lei Federal 9.609/98, também denominada Lei do Software, visando resguardar os direitos de modificar, utilizar livremente e reutilizar toda e qualquer parte do software recebido. Para qualquer framework de desenvolvimento que a CONTRATADA opte por utilizar, para agilizar ou facilitar o processo de desenvolvimento, devem ser cedidos estes direitos ao IEMA;
- kk) A CONTRATADA promoverá adequações em quaisquer documentos entregues ao CONTRATANTE, a critério deste, devendo apresentá-los no novo padrão adotado e prazo estabelecidos, a partir de então. As alterações de layout nos modelos de artefatos definidos pelo IEMA devem ser acatadas pela CONTRATADA, não havendo ônus decorrentes das adequações realizadas nos artefatos para as ordens de serviço (OS) abertas após a data de comunicação de sua alteração para a CONTRATADA;
- ll) A CONTRATADA proverá ao CONTRATANTE informações detalhadas da execução dos serviços, por meio de ferramenta on-line com interface WEB (Software para Acompanhamento dos Serviços), protegida por senha, com no mínimo os seguintes requisitos:
- Atendimento das demandas de serviços e projetos, por criticidade, em conformidade com os prazos e condições para atendimento, bem como o acompanhamento da sua execução e dos níveis de serviço contratados, em conformidade com o acordo de nível de serviço firmado;
 - Termos de Recebimento e Aceite;
 - Relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de serviço, possuindo, no mínimo, as informações e funcionalidades relacionadas a seguir:
 - Identificação da Ordem de Serviço (OS), número e data de solicitação;
 - Tipo e descrição do serviço contratado;
 - Data e hora da solicitação, início e fim previstos, fim previsto, quantidade de dias e quantidade de Pontos de Função;
 - Percentual de realização e fase de execução dos serviços;
 - Data e hora de finalização do atendimento;



- Nome do Gerente de Projetos da CONTRATADA;
 - Relação de documentos ou artefatos gerados no decorrer da execução do serviço, com descrição sucinta do conteúdo e conexão de hipertexto para acesso aos mesmos;
 - Registros de problemas e comentários;
 - Armazenamento histórico de todas as informações, assim como versões de todos os documentos;
 - Cronograma de cada OS, prevendo integração (importação/exportação) com o MS Project Server 2019 (ou superior), contendo:
 - ✓ Datas de início e fim de cada tarefa/atividade-prevista e realizada na execução do serviço;
 - ✓ Marcos exigidos para as entregas – data e descrição dos entregáveis;
 - ✓ Identificação de atividades pendentes, por tipo, por fase, por início previsto;
 - ✓ Andamento do serviço ou projeto e de suas tarefas/atividades.
 - ✓ Registro de Pagamentos efetuados por projeto/serviço/demanda.
- mm) Excepcionalmente, no caso de indisponibilidade de acesso ao software, a CONTRATADA poderá disponibilizar as informações sobre serviços em andamento utilizando-se de outro meio, previamente acordado com o CONTRATANTE;
- nn) A CONTRATADA providenciará a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;
- oo) A CONTRATADA apresentará em até 2 h (duas horas) úteis o quantitativo de Pontos de Função realizados na fase em que se encontra o desenvolvimento e toda a documentação associada a estes, quando solicitado pelo CONTRATANTE, em função de mudança de escopo ou no caso de desistência da continuidade do projeto.
- O descumprimento por parte da CONTRATADA será considerado como declaração da inexistência de trabalho executado, nada havendo a receber;
- pp) A CONTRATADA receberá a demanda e iniciará o processo segundo as regras estabelecidas;
- qq) A CONTRATADA executará as atividades que lhe couberem, conforme definido no item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS e item 24 - DETALHAMENTO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS;
- rr) A CONTRATADA gerenciará o projeto, sempre respeitando os termos definidos neste Termo de Referência:
- A CONTRATADA elaborará o Termo de Abertura do Projeto – TAP, com todas as informações pertinentes:
 - O TAP deve ser entregue em até 5 dias úteis da assinatura do contrato;
 - Cada sub projeto terá seu início a partir de uma Solicitação de Demanda específica ou Ordem de Serviço, conforme definido no item 24.2 - Descrição das atividades, do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
 - A CONTRATADA elaborará o Plano de Gerenciamento do Projeto da Fábrica de Software (PGP-FS):



- O PGP-FS deve ser entregue em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato, obrigatoriamente antes do início da execução de Ordens de Serviço / Solicitações de Demanda;
 - Cada sub projeto a ser executado, deve ter seu “plano de ação do projeto”, contendo informações a respeito do sub projeto em questão, conforme definido no item 24.2 - Descrição das atividades, do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas, na fase 2 – item 17;
 - A CONTRATADA elaborará o Relatório de Acompanhamento do Projeto:
 - Obrigatoriamente a cada mês, de forma detalhada e com todas as informações de execução do projeto no mês, incluindo os indicadores do projeto e de qualidade definidos neste TR;
 - O relatório deve ser elaborado até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência;
 - Quando for efetuada a medição de um determinado mês, o relatório deste mês deve acompanhar o processo de medição e pagamento;
 - Eventualmente, quando solicitado pelo Gestor da Fábrica, de forma detalhada e com todas as informações de execução do projeto no período solicitado, para garantir um acompanhamento eficaz;
 - A CONTRATADA elaborará o Termo de Encerramento do Projeto – TEP, com todas as informações pertinentes:
 - Cada sub projeto terá seus termos de conclusão de fase, conforme definido no item 24.2 - Descrição das atividades, do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
 - Cada sub projeto terá seu termo de encerramento, conforme definido no item 24.2 - Descrição das atividades, do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
 - Todos os documentos acima devem ser aprovados pelo Gestor da Fábrica em até 5 dias úteis após sua entrega, ou conforme regra específica determinada neste TR;
- ss) Manter a confidencialidade dos artefatos, conforme item Sigilo e Restrições.

10.1.9. Responsabilidades da CONTRATADA (Lote 2)

- 10.1.9.1. 4.1.1. Entregar o objeto contratado de acordo com o previsto no Apenso 4 - SERVIÇOS DA FÁBRICA DE MÉTRICAS (FMT).
- 10.1.9.2. Responsabilizar-se pela regular quitação de taxas de licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais;
- 10.1.9.3. Apresentar a Nota Fiscal, acompanhada dos comprovantes de quitação dos encargos fiscais/sociais e do relatório detalhado da execução do objeto;
- 10.1.9.4. Responsabilizar-se, perante o IEMA e/ou terceiros, pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos porventura resultantes da execução do objeto;
- 10.1.9.5. Observar as normas da Política de Segurança e da Política da Qualidade do IEMA, dentre as quais:
- 10.1.9.6. Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário do IEMA, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao IEMA ou por ele tratados ou custodiados e aos



quais a CONTRATADA e seus representantes terão acesso ou conhecimento, incluindo aqueles relativos aos negócios existentes ou em desenvolvimento pelas partes, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo IEMA;

10.1.9.7. Cumprir e fazer cumprir por seus representantes, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do IEMA que sejam aplicáveis e/ou que possuam correlação direta ou indireta com a presente contratação, incluindo aqueles afetos à execução do objeto do presente contrato, desde que os mesmos e suas alterações sejam fornecidos à CONTRATADA ou informados à mesma pelo gestor do contrato, pelo ESI (Escritório de Segurança da Informação) do IEMA, via divulgação através de canais aos quais a CONTRATADA tenha acesso e/ou conforme estabelecido contratualmente (se aplicável);

10.1.9.8. Orientar seus representantes quanto à obrigatoriedade de assinatura do “Termo de Confidencialidade e Responsabilidade” antes que os mesmos iniciem suas atividades.

11. PROCESSO DE GOVERNANÇA DA FÁBRICA DE SOFTWARE

11.1. Aplicação

Este processo aplica-se às atividades de geração de demandas para a Fábrica de Software, bem como para a avaliação, aceitação e priorização.

11.2. Critérios

A CONTRATADA que responderá pela Fábrica de Software comprometer-se-á a atender prontamente, respeitados os prazos firmados em contrato, todas as demandas advindas do CONTRATANTE da Fábrica de Software.

11.3. Detalhamento

As demandas que sejam passíveis de atendimento pela Fábrica de Software, a partir de avaliação do Gestor da Fábrica do CONTRATANTE, serão submetidas a primeira análise internamente às instâncias da CONTRATANTE.

Nenhuma demanda encaminhada diretamente por qualquer setor do órgão será considerada como parte do contrato firmado com a CONTRATADA e, portanto, não estará sujeita a pagamento, salvo tenha sido homologada pelo Gestor da Fábrica.

Qualquer demanda, para ser considerada como inserida no contrato, deverá ser, portanto, homologada pela Gestão da Fábrica, instrumento interno da CONTRATANTE responsável pelo cumprimento do Contrato e do atendimento das necessidades do CONTRATANTE.

12. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

12.1. Aplicação

Este processo aplica-se aos serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas de informação a serem implementados pela Fábrica de Software.

12.2. Fluxo

O Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Figura 1) incorpora as Fases de Definição de Requisitos – Fase 1, Definição de Escopo e Análise – Fase 2, Implementação e Homologação – Fase 3 e Implantação – Fase 4, e utiliza métodos customizados/adaptados para o gerenciamento e implementação de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

O processo é aderente aos paradigmas de desenvolvimento de software do mercado, como a Análise Orientada a Objeto - (Booch, 1994; Jacobson, 1992) e Análise Estruturada de Sistemas - (DeMarco, 1979; Gane, 1977).



Figura 1 - Diagrama de Fluxo do Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

A **Tabela 1** a seguir apresenta os percentuais de esforço por fase do processo. Esses percentuais serão utilizados como base para a remuneração da CONTRATADA pela conclusão de cada fase realizada.

Fase	Nome da Fase	Esforço	Observações
1	Definição de Requisitos	10%	Nessa fase será remunerado baseado no esforço ao lado. Após a conclusão da fase 2, realizar o ajuste dos valores pagos a maior ou a menor, conforme a contagem de pontos de função (PF) atualizada. O nível de precisão para estimativa de Pontos de Função deve alcançar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da contagem a ser realizada na Fase 2 - Definição de Escopo, exceto quando houver aumento de escopo solicitado pelo CONTRATANTE.
2	Definição de Escopo e Análise	30%	Esta fase é dividida em duas Subfases: Definição de Escopo e Análise: <ul style="list-style-type: none"> • Definição de Escopo - 40% do esforço da Fase; • Análise - 60% do esforço da Fase; Ao final da subfase de Definição de Escopo a CONTRATADA será remunerada pela conclusão também da Fase 1 – Definição de Requisitos, levando-se em consideração o total de pontos de função real da demanda e não mais a estimativa da Fase 1. Caso a contagem de PF realizada na Fase 1 seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da alcançada nessa Fase e o CONTRATANTE não tenha solicitado aumento do



			escopo, este poderá desistir do Projeto sem a geração de qualquer remuneração devida à CONTRATADA.
3	Construção e Homologação	50%	Esta fase é dividida em três Subfases: Construção, Homologação, Testes e Manuais: <ul style="list-style-type: none">• Projeto e Construção - 70% do esforço da Fase;• Homologação - 20% do esforço da Fase;• Testes e Manuais - 10% do esforço da Fase.
4	Implantação	10%	

Tabela 1 – Percentual de esforço por Fase do Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

12.3. Tipos de Projetos a serem contratados

O Modelo de Fábrica de Software possibilita a contratação do desenvolvimento ou manutenção de sistemas de informação, a execução de suporte técnico e operacional, ou ainda a correção de erros, contemplando o ciclo de vida completo da aplicação ou somente a fase de construção e implantação, de acordo com a necessidade e característica de cada Setor Demandante.

Os projetos serão estruturados contendo em seu escopo fases ou subfases do Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas – Tabela 1 do item 12.2 (Percentual de esforço por Fase) que serão selecionados de acordo com os objetivos do serviço para o CONTRATANTE.

A contratação dos serviços, com o objetivo de maximizar a utilização dos recursos e permitir um processo eficaz de planejamento e gerenciamento das demandas, deverá respeitar os limites de escopo estabelecidos para cada tipo de projeto. Será de responsabilidade do Gestor da Fábrica garantir que os setores Demandantes organizem (agrupem, selecionem e priorizem) suas demandas objetivando a criação e o encaminhamento dos lotes de serviços respeitando os limites de escopo.

Estão descritos a seguir os Tipos de Projetos definidos para o Modelo da Fábrica de Software.

12.3.1. Projeto de Desenvolvimento de um novo Sistema

Desenvolvimento de sistemas de informação, ou novos módulos de sistemas, a partir dos requisitos estabelecidos pelos setores Demandantes, aplicando os procedimentos preconizados no Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas.

O IEMA reserva para si, os direitos de autor e propriedade de todo software produzido pela Fábrica de Software, conforme definições dadas na Lei Federal 9.609/98, também denominada Lei do Software, visando resguardar os direitos de modificar, utilizar livremente e reutilizar toda e qualquer parte do software recebido. Para qualquer framework de desenvolvimento que a CONTRATADA opte por utilizar, para agilizar ou facilitar o processo de desenvolvimento, devem ser cedidos estes direitos ao IEMA.

Os projetos de Desenvolvimento serão mensurados por Pontos de Função, conforme CPM 4.3.1.

12.3.2. Projeto de Manutenção de Sistema

Manutenção de funções em sistemas de informação existentes no CONTRATANTE com o objetivo de implementar melhorias ou adaptações, a partir dos requisitos estabelecidos por estes e validados pelo Gestor da Fábrica, classificadas conforme abaixo:



- a) **Manutenção Adaptativa** - compreende toda alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Permitem adaptar uma aplicação a novos ambientes operacionais ou evolução tecnológica utilizada em sua construção, sendo realizada sempre sob uma aplicação em funcionamento no ambiente de produção.
- b) **Manutenção Evolutiva** - compreende toda evolução de caráter eletivo, proveniente de alteração ou identificação de novo requisito. Considera-se alteração ou novo requisito toda solicitação de mudança ocorrida após homologação e que não esteja na última versão do caso de uso. É o acréscimo de novas funcionalidades, extensão ou exclusão de funcionalidades existentes ou adaptação do software para acomodar mudanças nas regras de negócio, leis, políticas governamentais etc. ou em seu ambiente externo, uma nova plataforma (hardware, sistema operacional).
- c) **Manutenção Perfectiva** – refere-se a ações proativas, preventivas inclusive, em um código-fonte ou componente já existente para melhorias de desempenho, adaptabilidade ou usabilidade de uma aplicação, sem a criação de nova funcionalidade.
- d) **Manutenção Corretiva** – compreende toda alteração executada sobre o software em produção a partir da constatação pelo CONTRATANTE de haver alguma operação realizada pelo software que, por algum motivo, não foi corretamente explicitada na definição de requisitos ou na definição do escopo, anterior à esta contratação.
 - i. Não inclui, sob nenhuma hipótese, correções decorrentes de falhas ou imprecisões de responsabilidade da CONTRATADA durante a elaboração dos códigos fonte ou das definições de escopo ou de requisitos, neste contrato.
 - ii. As correções decorrentes de falhas ou imprecisões de responsabilidade da CONTRATADA serão tratadas conforme item DA **GARANTIA**.

As melhorias implementadas (evolutivas, adaptativas, perfectivas) devem evitar o uso de objetos de terceiros. Caso seja necessária a utilização de softwares de terceiros, devem ser considerados os aspectos de segurança, licenciamento, suporte e manutenção, de forma a não infringir nenhum direito autoral ou de propriedade.

O IEMA reserva para si, os direitos de autor e propriedade de todo software produzido pela Fábrica de Software, conforme definições dadas na Lei Federal 9.609/98, também denominada Lei do Software, visando resguardar os direitos de modificar, utilizar livremente e reutilizar toda e qualquer parte do software recebido. Para qualquer framework de desenvolvimento que a CONTRATADA opte por utilizar, para agilizar ou facilitar o processo de desenvolvimento, devem ser cedidos estes direitos ao IEMA.

Os projetos de Manutenção serão mensurados por Pontos de Função, conforme CPM 4.3.1.

12.3.3. Suporte Técnico e Operacional

A CONTRATADA deverá garantir, durante toda a vigência do contrato, incluindo seus possíveis aditivos, o Suporte Técnico e Operacional a todos os componentes de software e artefatos desenvolvidos, impactados ou alterados a partir da realização dos serviços, sem ônus adicional para qualquer componente da Administração.

Suporte Técnico e Operacional corresponde ao recebimento, análise, solução, implementação e implantação de todas as intervenções e ações proativas e/ou reativas, necessárias para manter em pleno funcionamento o aplicativo e os componentes relacionados, conforme as características previamente definidas.

Suporte Técnico e Operacional consiste ainda na garantia de disponibilidade de equipe capacitada a receber e responder prontamente aos chamados referentes aos aplicativos,



avaliando, ou participando de reuniões para avaliar, e identificando causas e soluções para os problemas operacionais ou funcionais dos aplicativos objeto de serviços.

O prazo de atendimento, a partir da comunicação à CONTRATADA, deverá iniciar-se, obrigatoriamente, em até 2 h (duas horas) e, finalizar-se no máximo em até 24h (vinte e quatro horas) corridas. Prazo acima do estipulado deverá ser motivo de acordo entre a CONTRATADA, o Órgão Demandante e o Gestor da Fábrica.

Caso o atendimento seja decorrente de erro sobre os serviços objeto desta contratação, a ação ocorrerá como Manutenção Corretiva (item 26).

A verificação para determinação da responsabilidade será realizada pelo Gestor da Fábrica que, se entender e julgar necessário, convocará a CONTRATADA.

Para cada atendimento de Suporte Técnico e Operacional deverá ser gerado, pela CONTRATADA, relatório específico sobre a ocorrência, detalhando as causas do problema e a solução adotada contendo todas as informações necessárias para o registro, entendimento e rastreabilidade do problema.

As atividades de Suporte Técnico e Operacional deverão ser realizadas pela CONTRATADA conforme prazos especificados, sem prejuízos aos prazos e compromissos assumidos no(s) projeto(s) sob a sua responsabilidade. Além disso, a CONTRATADA deverá eliminar o problema detectado e disponibilizar as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do aplicativo.

Para permitir agilidade e qualidade nos serviços, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar, sem ônus adicionais para o Gestor da Fábrica, no mínimo, os seguintes canais de atendimento: Telefone, E-mail; Software de Acompanhamento dos Serviços (Portal).

12.3.4. Projetos de Migração (Conversão) de Dados

Os projetos de migração de dados devem ser contados como um novo projeto de desenvolvimento de um sistema, seguindo a fórmula abaixo:

$$PF_MELHORIA = PF_INCLUIDO + (FI \times PF_ALTERADO) + (0,30 \times PF_EXCLUIDO) + PF_CONVERSÃO$$

FI (Fator de Impacto) pode variar de 50% a 90% conforme condições abaixo:

- FI = 50% para funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada.
- FI = 75% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e sem necessidade de redocumentação da funcionalidade.
- FI = 90% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e com necessidade de redocumentação da funcionalidade. FI = 90% representa a adição de 15% como fator de redocumentação ao Fator de Impacto anterior (75%). Nesse caso, a contratada deve redocumentar a funcionalidade mantida, gerando a documentação completa da mesma, aderente ao processo de software da contratante. Se houver uma nova demanda de projeto de melhoria na funcionalidade em questão, será considerado que a contratada desenvolveu a funcionalidade. Observe que o percentual de 90% apenas será considerado na primeira demanda de projeto de melhoria em cada funcionalidade.

Um projeto de migração deve contemplar minimamente: os ALI mantidos pela migração, as Entradas Externas – considerando as cargas de dados nos ALI – e, caso seja solicitado pelo



usuário, os relatórios gerenciais das cargas, que serão contados como Saídas Externas. Todas as contagens de PF devem ser realizadas com base nas funcionalidades requisitadas e recebidas pelo usuário.

12.3.5. Mudança de plataforma

Nesta categoria encontram-se as demandas de re-desenvolvimento de sistemas em outra linguagem de programação. Como os projetos legados, frequentemente, não possuem documentação, devem ser considerados como novos projetos de desenvolvimento. Assim, será utilizada a fórmula de projetos de desenvolvimento do CPM 4.3.1.

Caso não exista mudança nas funções de dados, ou seja, o banco de dados da aplicação seja mantido, as funções de dados não devem ser contadas. No entanto, nesse caso, deve ser realizada a contagem das funções de dados a fim de compor a documentação da contagem final do projeto.

Caso o projeto já possua documentação de requisitos, a fase de requisitos não será contratada. Deve-se considerar apenas os percentuais das fases contratadas.

$$PF_MELHORIA = PF_INCLUIDO + (FI \times PF_ALTERADO) + (0,30 \times PF_EXCLUIDO) + PF_CONVERSÃO$$

FI (Fator de Impacto) pode variar de 50% a 90% conforme condições abaixo:

- FI = 50% para funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada.
- FI = 75% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e sem necessidade de redocumentação da funcionalidade.
- FI = 90% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e com necessidade de redocumentação da funcionalidade. FI = 90% representa a adição de 15% como fator de redocumentação ao Fator de Impacto anterior (75%). Nesse caso, a contratada deve redocumentar a funcionalidade mantida, gerando a documentação completa da mesma, aderente ao processo de software da contratante. Se houver uma nova demanda de projeto de melhoria na funcionalidade em questão, será considerado que a contratada desenvolveu a funcionalidade. Observe que o percentual de 90% apenas será considerado na primeira demanda de projeto de melhoria em cada funcionalidade.

Quando for caracterizado um esforço relativamente maior de PF_CONVERSÃO, recomenda-se tratar em dois projetos diferentes, uma de migração (12.3.4) e outro de mudança de plataforma.

12.3.6. Atualização de plataforma

Adaptação de uma aplicação existente para executar em versões mais atuais de outra plataforma. Exemplos: atualização/mudança de browsers, atualização de versão de SGBD, versão mais atual do JAVA, entre outras mudanças ou atualizações de plataforma.

Segue a Fórmula de Contagem de Pontos de Função de atualizações de plataforma:

$$PF_MELHORIA = PF_INCLUIDO + (FI \times PF_ALTERADO) + (0,30 \times PF_EXCLUIDO) + PF_CONVERSÃO$$

FI (Fator de Impacto) pode variar de 50% a 90% conforme condições abaixo:

- FI = 50% para funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada.



- FI = 75% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e sem necessidade de redocumentação da funcionalidade.
- FI = 90% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e com necessidade de redocumentação da funcionalidade. FI = 90% representa a adição de 15% como fator de redocumentação ao Fator de Impacto anterior (75%). Nesse caso, a contratada deve redocumentar a funcionalidade mantida, gerando a documentação completa da mesma, aderente ao processo de software da contratante. Se houver uma nova demanda de projeto de melhoria na funcionalidade em questão, será considerado que a contratada desenvolveu a funcionalidade. Observe que o percentual de 90% apenas será considerado na primeira demanda de projeto de melhoria em cada funcionalidade.

12.3.7. Documentação de Sistemas

Demandas de documentação ou atualização de documentação de sistemas legados. A CONTRATADA poderá realizar uma engenharia reversa da aplicação para gerar a documentação.

Um projeto de documentação de sistemas legados reduz ou elimina custos evitando gastos desnecessários. Além disso, melhoram a qualidade e o desempenho das aplicações e processos; eliminam e reduzem riscos; aperfeiçoam, aumentam e expandem a agilidade dos negócios.

Para este tipo de projeto foi definido o fator de impacto de 25% dos pontos de função da aplicação em questão, considerando a fase de requisitos e a geração de artefatos associados a requisitos, conforme a fórmula abaixo:

$$PF_DOCUMENTAÇÃO = PF_INCLUIDO + (FI \times PF_ALTERADO) + (0,30 \times PF_EXCLUIDO) + PF_CONVERSÃO$$

FI (Fator de Impacto) pode variar de 50% a 90% conforme condições abaixo:

- FI = 50% para funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada.
- FI = 75% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e sem necessidade de redocumentação da funcionalidade.

FI = 90% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e com necessidade de redocumentação da funcionalidade. FI = 90% representa a adição de 15% como fator de redocumentação ao Fator de Impacto anterior (75%). Nesse caso, a contratada deve redocumentar a funcionalidade mantida, gerando a documentação completa da mesma, aderente ao processo de software da contratante. Se houver uma nova demanda de projeto de melhoria na funcionalidade em questão, será considerado que a contratada desenvolveu a funcionalidade. Observe que o percentual de 90% apenas será considerado na primeira demanda de projeto de melhoria em cada funcionalidade.

Um projeto de documentação deve contemplar, minimamente:

- Visões gráficas diversas (arquitetura, classes, casos de uso e descrições, atividades, sequência, entidades-relacionamentos,);
- Inventário total dos elementos de software;
- Referências cruzadas totais entre os objetos sistêmicos;
- Objetos não referenciados ("lixo tecnológico"), objetos ausentes, objetos reaproveitados, fronteiras entre sistemas;
- Frameworks, plataformas, linguagens e demais itens relevantes utilizados;



- Layouts de telas e relatórios gerados a partir do código fonte, através de engenharia reversa.

13. SERVIÇO DE ESTIMATIVA E CONFERÊNCIA DE CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO

13.1. A empresa CONTRATADA para prestar os serviços de Fábrica de Software, definidos no Lotes 1, não poderá:

13.1.1. Ser a empresa CONTRATADA para prestar o serviço de Fábrica de Métricas, definido no Lote 2;

13.1.2. Possuir vínculo societário com a empresa CONTRATADA para prestar o serviço de Fábrica de Métricas, definido no Lote 2.

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

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

14. MUDANÇA DE ESCOPO

14.1. Alteração de escopo é a mudança solicitada durante a execução de uma ordem de serviço. Tal alteração decorre da revisão das necessidades negociais a serem atendidas pelo sistema, não estando relacionada com o simples detalhamento dos requisitos e Casos de Uso identificados inicialmente.

14.1.1. Solicitações de mudanças poderão ou não ocasionar variações no tamanho do sistema que nem sempre são refletidas na contagem de pontos de função e nos serviços já executados.

14.2. O aumento de escopo está limitado a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade de Pontos de Função dimensionada na Fase de Definição de Escopo, para a Ordem de Serviço.

14.2.1. Caso o CONTRATANTE identifique a necessidade de incremento do escopo em quantidade superior a este limite, deverá priorizar as necessidades de mudança visando não ultrapassar o limite.

14.2.2. As necessidades não priorizadas deverão resultar em uma nova Ordem de Serviço.

14.3. A revisão da solução, quando proposta pela CONTRATADA, não será tratada como alteração de escopo e deverá ser encaminhada para validação do Gestor da Fábrica.

14.4. Para efeito de remuneração, as regras a seguir aplicam-se às Mudanças de Escopo, ocorridas APÓS A HOMOLOGAÇÃO da FASE 2 - SUBFASE 1 (Definição de Escopo), quando a CONTRATADA SERÁ REMUNERADA pelo esforço realizado até então, segundo o Cronograma no momento da comunicação de mudança. Essa remuneração corresponde às atividades concluídas ou em andamento, desde que comprovadas através de documentação e/ou produtos, apresentados no prazo estipulado no item 10.1.8 - subitem oo) (2h – duas horas), considerando a contagem de PF real obtida na FASE 2 - SUBFASE 1 (Definição de Escopo). A remuneração das Fases seguintes será sob a nova contagem de PF.



- 14.4.1. Quando ocorrer AUMENTO DE ESCOPO – a CONTRATADA também será remunerada pela DIFERENÇA A MAIOR, correspondente ao retrabalho em TODAS as Fases anteriores, total ou parcialmente. Essa remuneração poderá ser baseada na simples diferença entre a Contagem Real Anterior e a Contagem Real Atual;
- 14.4.2. Quando ocorrer DIMINUIÇÃO DE ESCOPO – não haverá remuneração do retrabalho da FASE 1 (Definição de Requisitos) e FASE 2 - SUBFASE 1 (Definição de Escopo), considerando que a CONTRATADA fez jus ao trabalho realizado sob a contagem anterior (MAIOR) de PF, e foi ou será remunerada por este. Entende-se, portanto, que a CONTRATADA dispenderá MENOR ESFORÇO para cumprimento das fases restantes do projeto, a partir do ponto de interrupção para atendimento da MUDANÇA DO ESCOPO. Entretanto, a CONTRATADA será remunerada pelo trabalho realizado até a interrupção para diminuição do escopo, assim como pelo retrabalho a partir da FASE 2 - SUBFASE 2 (Análise);
- 14.4.3. Após a homologação do anteprojeto, se houver necessidades da retirada de qualquer funcionalidade aprovada, o CONTRATANTE realizará o pagamento à CONTRATADA, até a fase em que houve trabalho executado.

15. Condições de Execução dos serviços

- 15.1. A atualização das versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento de sistemas, ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas, todos de propriedade ou de direito de uso do CONTRATANTE, que compõem os ambientes tecnológicos previstos no modelo de Fábrica de Software do CONTRATANTE será decidida pelo CONTRATANTE, segundo as necessidades e conveniência administrativa do CONTRATANTE;
- 15.2. Nos casos acima, o CONTRATANTE deverá envolver a CONTRATADA visando garantir uma migração planejada. Nesse processo de atualização a CONTRATADA deverá ser comunicada para que proceda a adequação à nova plataforma tecnológica, conforme prazo acordado e às suas expensas, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;
- 15.3. As atualizações previstas serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo celebrado entre as partes, resguardada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA;
- 15.4. A CONTRATADA deve adquirir e operacionalizar em seu ambiente as ferramentas e tecnologias adotadas no modelo da Fábrica de Software do CONTRATANTE, incluindo as versões “cliente”, às suas expensas e sem quaisquer custos para o CONTRATANTE;
- 15.5. Para execução dos serviços contratados, a CONTRATADA está impedida de utilizar qualquer ferramenta com versão distinta daquela utilizada pelo modelo da Fábrica de Software do CONTRATANTE, sem prévia autorização formal, pela necessidade imperiosa de manter a total compatibilidade entre o ambiente operacional do CONTRATANTE e o utilizado pela CONTRATADA;
- 15.6. Após a assinatura do contrato de serviço o CONTRATANTE promoverá reunião inicial, devidamente registrada em ata, para dar início à execução do mesmo, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes, preferencialmente, os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor/comissão e o fiscal do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os objetos contratados;
- 15.7. O CONTRATANTE estabelecerá reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão CONTRATANTE;



- 15.8.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que deverão mensurar no mínimo os seguintes aspectos:
- os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - a satisfação do usuário;
- 15.9.** A avaliação de desempenho da CONTRATADA durante a execução dos serviços, será realizada conforme descrito abaixo:
- 15.9.1. A avaliação será realizada com base no detalhamento dos serviços a serem executados, conforme descritos neste Termo de Referência;
- 15.9.2. A não execução de qualquer atividade programada deverá ser comunicada e justificada à CONTRATANTE, apresentando nova programação;
- 15.9.3. A avaliação será realizada com base na Norma para Avaliação de Desempenho de Empresas Contratadas do IEMA, que estabelece os critérios e indicadores para avaliação de desempenho das empresas na execução dos contratos firmados com o IEMA;
- No caso de falta de norma específica, será utilizada a Portaria SEGER/PGE/SECONT N° 049-R/2010, de 24 de agosto de 2010, que dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual;
- 15.9.4. Mensalmente a fiscalização realizará a avaliação da CONTRATADA por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho (FAD) – APENSO 5;
- O formulário deve ser preenchido com identificação da empresa e da medição de referência, contendo: número e mês da medição, nome da empresa, código do contrato e objeto do contrato;
 - Concluída a avaliação, será apurado o IMC - ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE;
- 15.9.5. A CONTRATADA terá seu desempenho avaliado por meio do FAD, segundo CONCEITOS DE SUFICIÊNCIA, medidos a partir de um ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE (IMC), em cuja apuração serão considerados os elementos seguintes:
- QUESITO - a exigência que será avaliada durante a realização do serviço;
 - ITEM - a particularidade do QUESITO a ser avaliada;
 - ATIVIDADE - a ação do ITEM que será pontuada;
- 15.9.6. Os seguintes quesitos serão avaliados:
- Qualidade: Atendimento às normas, Atendimento da qualidade, Cumprimento do objeto, Organização e clareza da documentação;
 - Desempenho: Retrabalho, Continuidade, Qualificação e alocação, Acompanhamento do preposto, Planejamento, Infraestrutura de apoio;
 - Prazos: Atendimento ao cronograma, Disponibilidade dos materiais/equipamentos, entrega da documentação;
 - Gestão do Serviço: Atendimento dos prazos para saneamento de inconformidades;



15.9.7. Na avaliação das ATIVIDADES dos ITENS definidos para cada QUESITO será atribuído valor 1 (um) ou 0 (zero):

- Atividades avaliadas em situação de conformidade deverão ser marcadas com a letra “C”, e, portanto, será atribuído o valor 1 (um);
- Atividades avaliadas em situação de não conformidade deverão ser marcadas com as letras “NC”, e, portanto, será atribuído o valor 0 (zero);
- Atividades não avaliadas no respectivo período de medição deverão ser marcadas com as letras “NA”, e, portanto, não influenciarão na nota final. Neste caso será atribuído o valor 1 (um) para não reduzir a zero a nota do item;

15.9.8. Na avaliação de cada item, uma única não conformidade de uma das atividades, implicará em valor 0 (zero), ou seja, para que um item tenha valor 1 (um) todas as atividades devem estar conformes;

15.9.9. A pontuação final deve ser calculada conforme as orientações a seguir:

- O ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE (IMC) é resultado da avaliação ponderada das atividades dos ITENS para cada QUESITO, e pode ser representado pela equação abaixo:

$$IMC = 100. \left(\left(\frac{\sum (\Pi Ni) Pj}{\sum Pj} \right) Q_1 + \left(\frac{\sum (\Pi Ni) Pj}{\sum Pj} \right) Q_2 + \left(\frac{\sum (\Pi Ni) Pj}{\sum Pj} \right) Q_3 + \left(\frac{\sum (\Pi Ni) Pj}{\sum Pj} \right) Q_4 \right) K$$

Onde:

- IMC= Índice Mensal de Conformidade;
 - i = número de atividades de um item;
 - j = número de itens dentro de um quesito;
 - N = valor da atividade avaliada, sendo 1 (um) para conforme ou não avaliada ou 0 (zero) para não conforme;
 - P = Peso do item avaliado, podendo ser 0 (zero) quando todas as atividades do item são marcadas como não avaliadas (NA);
 - Q = Peso do quesito avaliado, podendo ser 0 (zero) quando todas as atividades de todos os itens do quesito são marcadas como não avaliadas (NA);
 - K = Índice de Conformidades do Quesito “Gestão da Obra” ou “Gestão do Serviço”.
- O fator “K”, pode ter valor 1 (um) quando o quesito “Gestão da Obra” ou “Gestão do Serviço” estiver conforme; e 0 (zero) quando o quesito for avaliado como não conforme. No segundo caso o fator “K” irá gerar um IMC = 0%, sendo necessário a emissão da NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI);

15.9.10. Os conceitos de suficiência decorrentes da aplicação do IMC são:

- CONCEITO SUFICIENTE – é o resultado obtido quando a avaliação de todos os quesitos atinge Índice Mensal de Conformidade =>70%;
- CONCEITO INSUFICIENTE – é o resultado obtido quando a avaliação de todos os quesitos atinge Índice Mensal de Conformidade < 70%;

15.9.11. Compete à fiscalização proceder à avaliação de desempenho da contratada e demais indicadores de resultado indicados no APENSO 6, que será encaminhada ao gestor do contrato;

15.9.12. Compete ao gestor do contrato:

- Emitir o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) sempre que forem constatadas não conformidades durante a execução do contrato, devendo incidir na avaliação do FAD caso a inconformidade não tenha sido sanada no prazo.



- O gestor deve emitir o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) quando:
 - Constatada qualquer inconformidade antes do processamento da medição, determinando as providências e os prazos para que sejam sanadas.
 - Constatada inconformidade durante a avaliação do FAD, para a contratada com IMC => a 70% e < que 100% no FAD, determinando as providências e os prazos para que sejam sanadas inconformidades constatadas, e informando-a das penalidades que poderão ser aplicadas pelo descumprimento dessas determinações.
- Será permitida a emissão de mais de um AI por mês (desde que as atividades indicadas sejam diferentes), sendo obrigatório a assinatura de recebimento da empresa e a anexação de todos os avisos assinados ao processo de medição, junto ao FAD do mês vigente;
- Emitir NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI), que é uma penalidade de ADVERTÊNCIA, quando a contratada obtiver CONCEITO INSUFICIENTE na apuração do IMC, determinando os prazos para recuperação das inconformidades constatadas e advertindo-a das penalidades a que estará sujeita.

16. Sigilo e Restrições

- 16.1.** A CONTRATADA deve tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações, códigos-fonte, documentos ou quaisquer outros artefatos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços ou da relação contratual mantida, não devendo divulgá-los a terceiros sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.
- 16.2.** Orientar seus representantes quanto à obrigatoriedade de assinatura do “Termo de Confidencialidade e Responsabilidade” do APENSO 1 - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, antes do início da prestação dos serviços contratados.
- 16.3.** Providenciar cópia do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo da CONTRATANTE para todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, que por sua vez, deverão declarar ciência por meio do APENSO 2 - Termo de Ciência de Sigilo de Informação.
- 16.4.** A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATADA ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

17. Locais de execução dos serviços

- 17.1.** Os serviços contratados serão executados prioritariamente nas dependências da CONTRATADA.
- 17.2.** Entretanto, algumas das atividades do Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas – item 12, pelas características específicas como, por exemplo, a necessidade de interação (reuniões, apresentações, *workshops*, conferências, entrevistas, etc.) com o CONTRATANTE, serão realizadas nas instalações designadas por esse.
- 17.3.** As atividades de Homologação e Implantação serão realizadas nos locais onde os respectivos ambientes (homologação e produção) estiverem instalados.
- 17.4.** Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências do CONTRATANTE, os profissionais da CONTRATADA sempre exercerão suas atribuições sob a supervisão, acompanhamento e orientação do Gerente de Projeto da



CONTRATADA, responsável pela realização dos serviços contratados, que atuará como Preposto, e com acompanhamento de um técnico designado pelo CONTRATANTE.

17.5. Para execução dos serviços de suporte a sistemas e realizar o levantamento inicial de requisitos, bem como a modelagem inicial da solução, a CONTRATADA deverá manter profissionais alocados nas dependências do CONTRATANTE para que o serviço de suporte seja realizado sem perda de produtividade pelos servidores do CONTRATANTE. Tais profissionais da CONTRATADA poderão executar as atividades citadas nos subitens 17.2 e 17.3.

17.5.1. De acordo com os perfis listados no item 28.2.2 – Capacitação Técnica dos Profissionais (CTP), devem ser alocados na Sede do CONTRATANTE 1 (um) Analista de Sistemas, 1 (um) Desenvolvedor/Programador e 1 (um) UX/UI designer.

17.5.2. O objetivo dessa alocação na Sede do CONTRATANTE busca minimizar os prazos para levantamento de requisitos, para identificação e correção de erros, bem como para implementação de soluções simples para os setores.

17.6. Os equipamentos para os profissionais da CONTRATADA, alocados nas dependências do CONTRATANTE, serão providenciados pela CONTRATADA, inclusive com softwares básicos como suite de escritório.

17.6.1. Os equipamentos serão conectados à rede do CONTRATANTE e precisarão seguir as normas de segurança do CONTRATANTE, inclusive quanto ao software antivírus utilizado.

17.7. Softwares específicos para a execução das atividades, devem ser providenciados pela CONTRATADA, com atenção especial para ferramentas de desenvolvimento, de modelagem OO e de dados, mas não limitados a estes. Estas ferramentas são de uso exclusivo dos profissionais da CONTRATADA, que se responsabilizará pela licença de uso de tais softwares, tanto nos equipamentos alocados em sua Sede, como nos equipamentos de sua propriedade alocados no CONTRATANTE.

18. Infraestrutura para Execução dos serviços

18.1. A CONTRATADA deverá realizar os serviços em ambiente de desenvolvimento próprio e seguro, observada a compatibilidade de ambiente operacional (homologação e produção) do CONTRATANTE.

19. Segurança

19.1. O acesso físico e/ou lógico ao ambiente controlado do CONTRATANTE somente será disponibilizado aos funcionários da CONTRATADA mediante o cumprimento das condições de segurança estabelecidas pelo mesmo;

19.2. A CONTRATADA deverá garantir que todo dado entregue, por qualquer meio, aos ambientes tecnológicos do CONTRATANTE esteja livre de vírus de computador e softwares maliciosos de qualquer natureza;

19.3. A CONTRATADA deve apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.

19.4. A CONTRATADA deverá garantir o isolamento necessário ao ambiente para resguardar códigos-fonte de sistemas do CONTRATANTE cedidos para atualização/melhorias.

19.5. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os requisitos de Segurança da Informação previstos no item 6.2.3 da NBR ISO/IEC 17799:2005.



20. Equipe para Execução dos serviços

- 20.1.** A CONTRATADA deverá dispor de equipe de profissionais para atender as demandas, com os perfis profissionais e respectivas capacitações, listados no item 28.2.2 – Capacitação Técnica dos Profissionais (CTP).
- 20.2.** A CONTRATADA deverá ter capacidade de atendimento para entrega da quantidade mínima de Pontos de Função por mês, conforme quantidades definidas no item 8.1.
- 20.3.** As comprovações das experiências definidas no item 28.2.2 – Capacitação Técnica dos Profissionais (CTP) deverão ser realizadas conforme especificado naquela seção.
- 20.4.** Os profissionais integrantes da equipe deverão atender ao definido no item 28.2.2 – Capacitação Técnica dos Profissionais (CTP) e somente poderão ser substituídos por outros com mesmo perfil ou superior.
- 20.5.** As comprovações exigidas deverão ser apresentadas no início das atividades de cada profissional para atendimento das Ordens de Serviços. Nas Ordens de Serviços deverão constar o nome dos profissionais atuantes nela.

21. Direito de Propriedade e Direitos Autorais

- 21.1.** Todos os produtos, códigos fonte e executáveis/binários, artefatos técnicos e não técnicos e demais artefatos resultantes dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA, deverão ser entregues ao Gestor da Fábrica que fará a conferência e será responsável pela guarda dos mesmos;
- 21.2.** Não poderá a CONTRATADA, em nenhum momento, reclamar, sob qualquer aspecto e/ou alegação, direitos autorais ou de propriedade sobre o objeto contratado e quaisquer produtos deste originados;
- 21.2.1. O direito de propriedade sobre os produtos, inclusive códigos fonte, documentação, componentes básicos, bibliotecas e demais artefatos, produzidos e/ou utilizados no desenvolvimento, será do CONTRATANTE;
- 21.2.2. A CONTRATADA não poderá, em hipótese nenhuma, requerer direitos autorais ou de propriedade sobre o código fonte e demais artefatos produzidos por seus colaboradores durante a execução deste contrato;
- 21.2.3. A CONTRATADA não poderá, em hipótese nenhuma, requerer direitos autorais ou de propriedade sobre o código fonte e demais artefatos disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução deste contrato;
- 21.3.** A CONTRATADA obrigará-se a repassar os conhecimentos e técnicas empregadas na execução dos serviços para o Gestor da Fábrica e/ou, por sua indicação, à outra empresa, profissional ou instituição, sempre respeitando os direitos autorais e de propriedade;
- 21.4.** A CONTRATADA obrigará-se a transmitir o conhecimento das ferramentas de desenvolvimento e manutenção utilizadas, especificações e documentação técnica produzida para a solução, conforme o caso, bem como o modelo das bases de dados e tabelas de propriedade da instituição para que possam ser reconhecidos por outros softwares da CONTRATANTE;
- 21.5.** A CONTRATADA, através da assinatura de Termos de Confidencialidade, obrigará-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais", quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a



terceiros, sob pena de imediata rescisão do contrato a ser firmado entre as partes e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, estando sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento e/ou reparação de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo judicial e/ou administrativo;

21.6. A CONTRATADA permitirá fiscalização *in loco* nas suas dependências, por equipe técnica do Gestor da Fábrica, a critério deste e a qualquer tempo durante a vigência do contrato;

21.7. Ao término da Garantia estipulada após a vigência do contrato, item 26, a CONTRATADA obrigar-se-á também a eliminar de seus registros, arquivos ou outra forma de guarda, todas as evidências técnicas que revelem ou identifiquem as particularidades, regras ou especificidades do objeto contratado.

22. Medição dos Serviços e liberação da fatura

22.1. Para efeito de medição, os projetos dos tipos desenvolvimento e manutenção, definidos na seção 12.3 - Tipos de Projetos a serem contratados, serão medidos em, no mínimo, dois momentos distintos:

- Medição estimativa
 - Para embasar a formalização (abertura) da Ordem de Serviço nos projetos de desenvolvimento;
 - Para embasar a autorização para execução da mudança nos projetos de manutenção;
- Medição detalhada
 - Após a homologação da iteração ou da manutenção, para embasar o processo de pagamento;

22.2. A medição estimativa dar-se-á pela aplicação da técnica de contagem estimativa NESMA, na qual as funções possuem complexidades pré-definidas, onde as funções de dados (ALLs e AIEs) são classificadas como de baixa complexidade, enquanto as funções transacionais (EEs, CEs e SEs) são classificadas como de média complexidade;

22.2.1. Esta medição será utilizada com a finalidade de estimar o tamanho funcional com base nos requisitos iniciais do sistema/manutenção para possibilitar a elaboração de cronogramas e mensuração custos;

22.3. A medição detalhada será calculada utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função (*Function Points Analysis*) conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM - Counting Practices Manual), em sua versão 4.3.1, publicado pelo IFPUG - *International Function Point Users Group*;

22.3.1. A utilização de novas versões do Manual ficará a critério do CONTRATANTE, que mediante comunicação prévia e acordo entre as partes, estipulará um prazo para adequação da CONTRATADA;

22.3.2. Esta medição será utilizada sempre que houver insumos suficientes para realização da contagem detalhada e para fins de faturamento. A contagem detalhada será a referência real para o pagamento à contratada responsável pelo desenvolvimento ou manutenção;

22.4. Os demais tipos de projetos, definidos na seção 12.3 - Tipos de Projetos a serem contratados, tem suas formas de contagens definidas naquela seção, sem utilização do fator de ajuste;



- 22.5.** Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a metodologia de contagem de Pontos por Função, não será aplicado o fator de ajuste. Sendo assim, toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados;
- 22.6.** Fator de Ajuste de Valor (FAV), ou simplesmente Fator de Ajuste, é calculado baseado na equação $FAV = 0,65 + (\text{Soma das Características Gerais do Sistema} \times 0,01)$. As quatorze Características Gerais do Sistema são avaliadas, em uma escala de 1 a 5, conforme instruções específicas para avaliação, no CPM do IFPUG. Seguem as Características Gerais do Sistema que devem ser avaliadas:
1. Comunicação de Dados
 2. Processamento Distribuído de Dados
 3. Desempenho
 4. Configuração Intensamente Utilizada
 5. Taxa de Transação
 6. Entrada de Dados On-Line
 7. Eficiência do Usuário Final
 8. Atualização On-Line
 9. Processamento Complexo
 10. Reutilização
 11. Facilidade de Instalação
 12. Facilidade de Operação
 13. Múltiplas Localidades
 14. Facilidade de Alteração
- 22.7.** Após o cálculo de PFB e do FAV, calcula-se a quantidade de PF a ser medida para o tipo de projeto que está sendo desenvolvido, pela seguinte fórmula: $PF = PFB * FAV$;
- 22.8.** Caso haja divergência entre as contagens efetuadas pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE em até 5% (cinco por cento), inclusive, prevalecerá a contagem deste último. Se a diferença for superior a este percentual, a CONTRATADA deverá indicar um profissional, com certificação atualizada, *Certified Function Point Specialist (CFPS)*, para realizar, juntamente com profissional indicado pelo CONTRATANTE, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, a revisão das contagens para elaboração da proposta final com vistas à solução do impasse. Persistindo a discordância, prevalecerá a contagem do CONTRATANTE;
- 22.9.** Especificidades dos ambientes tecnológicos que porventura não estejam descritas ou detalhadas no Manual de Práticas e Contagens publicado pelo IFPUG e estejam resultando em desequilíbrio na relação contratual e comercial entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, deverão ser resolvidas pela intermediação do Gestor da Fábrica. O resultado da negociação será documentado, visando facilitar as decisões das futuras ocorrências de situações semelhantes;



- 22.10.** As alterações poderão ser formalmente celebradas por meio de termo aditivo, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA, resguardada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 22.11.** Os serviços serão remunerados, ao final de cada mês em que forem executados conforme as regras estabelecidas neste TR, considerando os percentuais das fases concluídas e formalmente encerradas pelo Gestor da Fábrica sobre o quantitativo total de Pontos de Função do projeto contratado;
- 22.12.** A determinação do quantitativo de Pontos de Função a ser faturado se dará através da soma de todos os PF realizados no mês, incluindo itens mensuráveis e não mensuráveis pela técnica de Análise de Pontos de Função, bem como os itens de suporte técnico;
- 22.12.1. Como parte obrigatória dos documentos entregues, deve ser entregue o “Relatório de Acompanhamento do Projeto”, conforme especificado no item 10.1.8 - Responsabilidades da CONTRATADA (Lote 1), alínea rr);
- 22.13.** Para realização da medição mensal e liberação da fatura, será necessário realizar a análise de desempenho por meio do FAD – Formulário de Avaliação de Desempenho (ver item 15.9), conforme especificado acima, e emissão de relatórios de acompanhamento da execução dos serviços;
- 22.13.1. Em caso de não especificação de algum documento/formulário nas Instruções acima ou outras específicas do CONTRATANTE, devem ser usados os disponíveis no site <http://www.compras.es.gov.br/> - menu “Gestão de Contratos”.

23. Avaliação do Nível de Atendimento dos Serviços

- 23.1.** Para cada entrega parcial ou total dos artefatos de um desenvolvimento/manutenção, o CONTRATANTE realizará a avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados, considerando os indicadores estabelecidos no subitem abaixo, Indicadores de Nível de Serviço Prestado. As entregas de códigos-fonte deverão respeitar as instruções dos seguintes documentos:
- 23.1.1. Apenso 3 - Requisitos de Qualidade de Código-Fonte
- 23.2.** Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor do serviço conforme estabelecido no Apenso 6 – Instrumento de Medição de Resultados.
- 23.3.** Estão excluídos da aplicação de abatimentos por descumprimento de prazo os atrasos motivados pelo CONTRATANTE.
- 23.4.** O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.
- 23.5.** Indicadores de Nível de Serviço Prestado são detalhados no Apenso 6 – Instrumento de Medição de Resultados:

Qualidade		
Item	Nome	Finalidade
1	IMC - Índice Mensal de	Garantir o nível mínimo de conformidade do contrato
2	IAE - Indicador de Atraso de Entrega de Ordem de Serviço	Verificar funcionamento dos acessórios necessários à usabilidade do sistema.
3	PIAI - Prazos de Início de Atendimento de Incidente	Garantir a disponibilidade do sistema no ambiente de produção



4	IACPF - Indicador de Acurácia na Contagem de Pontos de Função	Garantir a acurácia entre a contagem de pontos de função prévia em relação à definitiva
---	---	---

Tabela 4 – Indicadores de Nível de Serviço Prestado

23.6. Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, segundo a definição descrita no Glossário do Manual de Práticas e Contagens versão 4.3.1, do IFPUG, para Projetos de Desenvolvimento (*New Development FP Count*):

“Defeito: Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito.”

23.7. A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

23.8. Prazos Para os Serviços de Fábrica de Métrica (FMT)

23.9. Os prazos para execução dos serviços de FMT serão determinados em dias úteis, conforme tabela a seguir:

PRAZOS MÁXIMOS DE CONCLUSÃO DA CONTAGEM		
FAIXA DE PF		TEMPO PARA REALIZAÇÃO EM DIAS ÚTEIS
INICIAL	FINAL	
1	100	2 dias
101	500	5 dias
501	900	7 dias
901	1.200	9 dias
1201	1500	10 dias
1501	1800	11 dias
1801	2100	12 dias
2101	2400	13 dias
2401	2700	14 dias
2701	3000	15 dias
3001	3300	16 dias



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

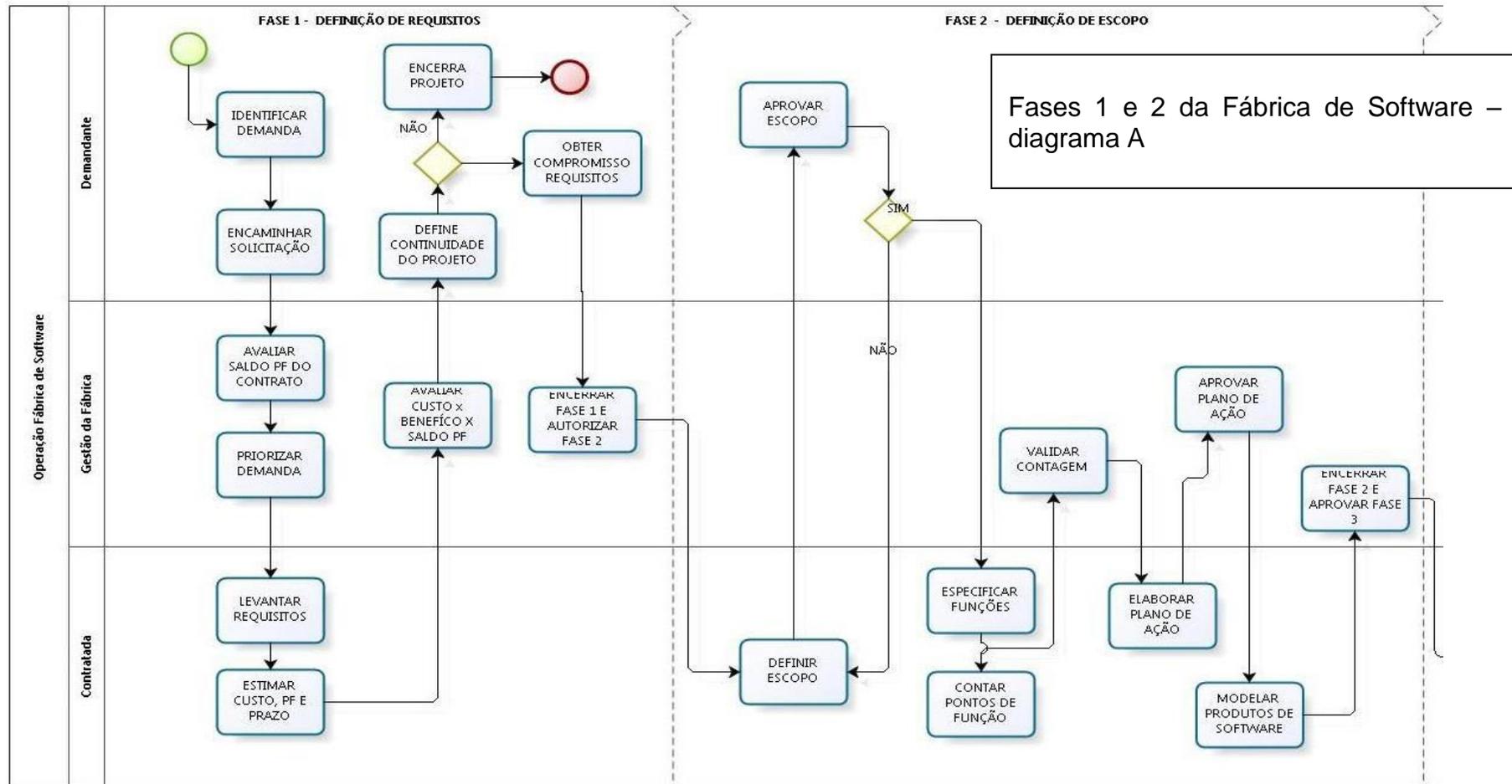
3301	3600	17 dias
3601	3900	18 dias
3901	4200	19 dias
4201	4500	20 dias
4501	4800	21 dias
4801	5100	22 dias
5101	5400	23 dias
5401	7000	30 dias



24. DETALHAMENTO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

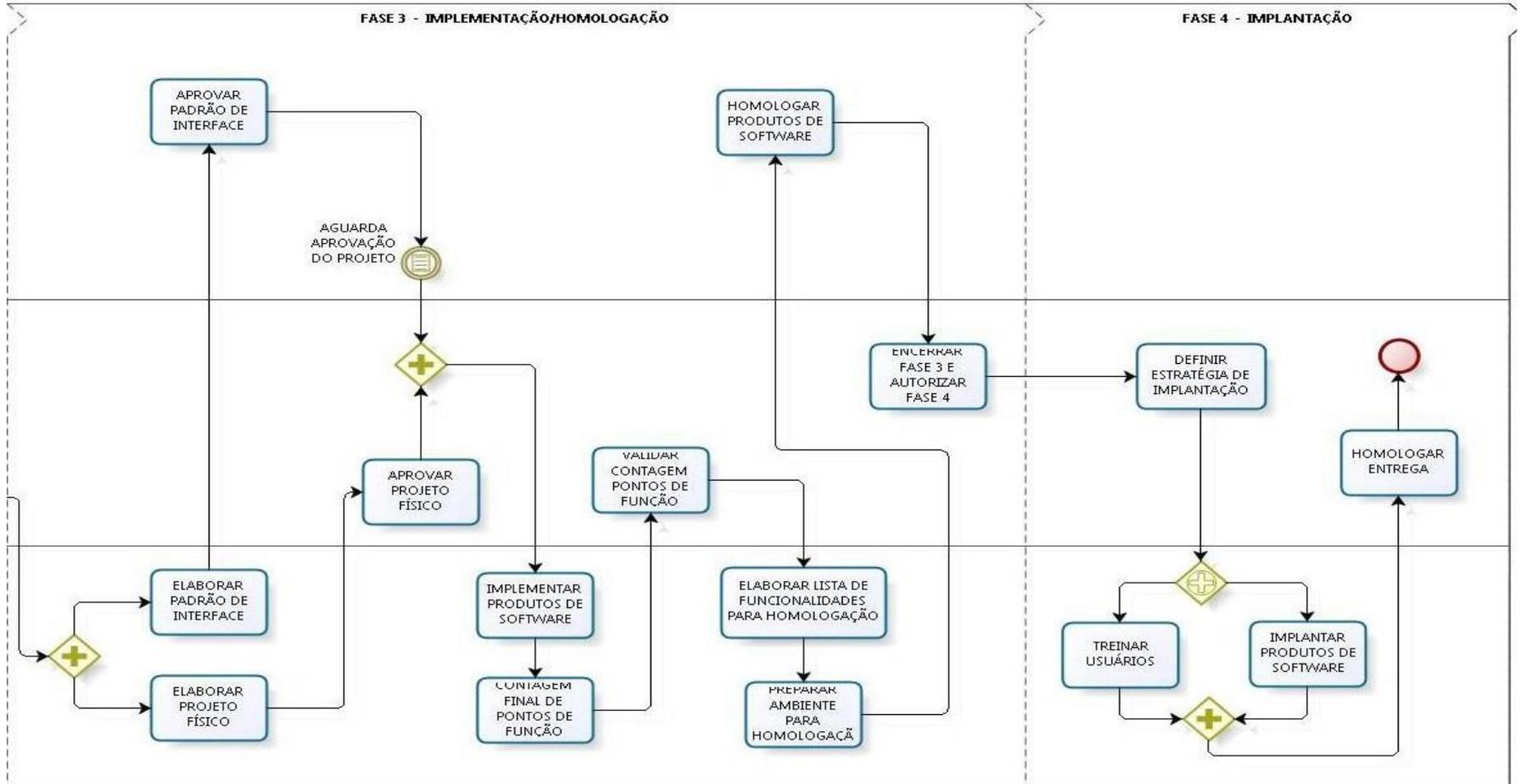
24.1. Diagrama de atividades

As atividades desenvolvidas pela Fábrica são sintetizadas esquematicamente, em suas distintas fases, através dos diagramas A e B (complementares), apresentados abaixo:





Fases 3 e 4 da Fábrica de Software – diagrama B





24.2. Descrição das atividades

Fase 1 – Definição de Requisitos				
Objetivo				
Essa fase tem o objetivo de formalizar a existência de uma demanda para o desenvolvimento ou manutenção de sistemas ou funções, levantar e documentar suas características técnicas, funcionais, não-funcionais e do projeto (requisitos). Essa fase também irá, através das estimativas de custos e de prazo, subsidiar o Setor Demandante e a CTIC na decisão pela realização ou não do projeto.				
Fase 1	Atividade	Descrição	Responsável	Produto
	1. Identificar Demanda	A partir da constatação da necessidade de elaborar/evoluir/ melhorar determinado sistema ou função por setor do CONTRATANTE, tal constatação é formalizada em artefato apropriado para iniciar o processo de avaliação de sua construção.	- Setor Demandante ou Gestor da Fábrica	- Solicitação de Demanda – Item 30, Documento 01
	2. Encaminhar Solicitação	Feito o preenchimento da Solicitação de Demanda pelo Setor Demandante, o mesmo é encaminhado ao Gestor da Fábrica para dar andamento.	- Setor Demandante	- Demanda encaminhada
	3. Avaliar saldo de Pontos de Função do Contrato	Recebida a Solicitação de Demanda, é verificada a disponibilidade contratual de Pontos de Função para a tecnologia a ser utilizada e período /mês em que haverá tal disponibilidade.	- Gestor da Fábrica	- Demanda avaliada
	4. Priorizar demanda	A Demanda recebida é confrontada com demandas cadastradas e agendada a programação de sua possível execução. Daí é preenchida a Solicitação de Serviço e o Registro de Solicitação de Serviço, encaminhadas à CONTRATADA.	- Setor Demandante e Gestor da Fábrica	- Solicitação de Serviço – item 30, Documento 02 Registro de Solicitação de Serviço- item 30, Documento 03



Fase 1	5. Levantar requisitos	Definir e registrar os requisitos com o objetivo de identificar, analisar e documentar todas as condições ou capacidades que devem ser atendidas pelas entregas do projeto.	- CONTRATADA	- Registro de Requisitos – item 30, Documento 04
		Converter as necessidades, desejos e expectativas dos usuários em requisitos, buscando uma atitude pró-ativa e de questionamento visando identificar requisitos adicionais que não foram explicitamente declarados pelos usuários. Os requisitos serão levantados em reuniões com a participação dos usuários do Demandante, mas serão registrados e gerenciados pela equipe da CONTRATADA.		- Registro das reuniões de Levantamento de Requisitos - item 30, Documento 05
	6. Estimar custo, Pontos de Função e prazo	O registro de requisitos será utilizado como base para estimar o esforço, o prazo e o custo para a realização do projeto, utilizando técnicas de estimativa de Pontos de Função definidas pela NESMA (<i>Netherlands Software Metrics Users Association</i>).	- CONTRATADA	- Estimativa de Pontos de Função - Estimativa de custo e prazo
	7. Avaliar Custo X Benefício X Saldo PF	O Gestor da Fábrica, avaliando as informações sobre escopo, custo e prazo apresentadas poderá revisar o escopo do projeto, sugerindo dividir o escopo do projeto para ser implementado em etapas priorizando as necessidades mais importantes, ou a aquisição de soluções de mercado ou mesmo cancelar o projeto.	- Gestor do CONTRATO	- Avaliação realizada
8. Definir continuidade do projeto	Para auxiliar na decisão, com os elementos indicados pelo Gestor da Fábrica, o Setor Demandante poderá convocar uma reunião com os representantes da CONTRATADA. A decisão do Setor Demandante deverá ser acordada formalmente com o Gestor da Fábrica.	- Setor Demandante	Comunicação da inviabilidade do Projeto	



Fase 1	9. Encerrar Projeto	A partir da decisão do Demandante de não continuar com projeto, o mesmo irá formalizar a conclusão da Fase 1 - Definição de Requisitos e também o encerramento do serviço, nada sendo devido, por ser considerado orçamento não aprovado. O Gestor do CONTRATO será comunicado para tomar as providências necessárias.	- Setor Demandante (Gestor do CONTRATO)	- Termo de Encerramento de Projeto - item 30, Documento 20
	10. Obter compromisso Requisitos	O Setor Demandante deverá referendar, através da chefia local e dos servidores envolvidos com a demanda, a solicitação da demanda assinando TERMO DE COMPROMISSO com a realização do Projeto e participação nas atividades requeridas.	- Setor Demandante	TERMO DE COMPROMISSO – item 30, Documento 06
	11. Encerrar Fase 1 e Autorizar Fase 2	O Setor Demandante, tendo decidido pela continuação do Projeto irá formalizar a conclusão da Fase 1 – Definição de Requisitos e proceder à autorização, através do Gestor da Fábrica, para a CONTRATADA iniciar a Fase 2 – Definição de Escopo e Análise	- Setor Demandante (Gestor do CONTRATO)	Confirmação de Conclusão de Fase assinado - item 30, Documento 08



Fase 2 – Definição do Escopo e Análise				
Objetivo				
Essa fase tem o objetivo de determinar a abrangência do serviço de desenvolvimento e/ou manutenção de sistema de informação a ser realizado pela Fábrica de Software e efetuar a análise do objeto proposto.				
Fase 2	Atividade	Descrição	Responsável	Produto
	12. Definir Escopo	Identificar quais produtos de software deverão ser desenvolvidos ou que sofrerão manutenção para atender as necessidades e expectativas do Setor Demandante.	- CONTRATADA	- Declaração de escopo – item 30, Documento 10
		Esses produtos e todas as demais necessidades do projeto serão documentados através da elaboração da Declaração de Escopo e da EAP – Estrutura Analítica do Projeto.		- Estrutura Analítica do Projeto (EAP) – item 30, Documento 11
	13. Aprovar Escopo	Avaliação dos produtos relacionados à definição do escopo do projeto (Declaração de Escopo do Projeto e Estrutura Analítica do Projeto) e a Especificação Funcional (Manual de Especificação Funcional), visando à aprovação e aceitação formal do escopo do projeto e da proposta de Solução de Software documentada através do Manual de Especificação Funcional.	Setor Demandante	- Termo de Aceite de Produtos assinado pelo Demandante - item 30, documento 13
O padrão de interface com o usuário (leiautes das telas) não serão validados nesta fase. A apresentação e aprovação do protótipo das telas e dos relatórios têm o objetivo de garantir que toda informação necessária para o usuário esteja presente na funcionalidade.		---		



Fase 2	14. Especificar Funções	<p>Elaborar o Manual de Especificação Funcional com proposta das funcionalidades que deverão ser desenvolvidas e/ou alteradas visando atender aos requisitos documentados na Fase 1.</p> <p>Esse documento deverá incluir, no mínimo, as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Descrição e diagrama dos Casos de Uso;- Protótipo da formatação das telas ou relatórios (ou similar), caso a funcionalidade possua interface com o usuário através desses tipos de componente;- Descrição de todas as funcionalidades que serão desenvolvidas e/ou as alterações que serão implementadas em funcionalidades existentes;- Relacionar todas as críticas, regras de negócio, interface com outras funcionalidades e/ou sistemas e quaisquer comportamentos de exceção que serão implementados ou alterados na funcionalidade; <p>O objetivo é disponibilizar a maior quantidade de informação possível para que o Órgão Demandante tenha condições de avaliar e validar os produtos de software que estão sendo propostos e suas características.</p>	CONTRATADA	Manual de Especificação Funcional – item 30, Documento 12
	15. Contar Pontos de Função	<p>A partir da Especificação Funcional aprovada, utilizando a técnica de Análise de Pontos de Função estabelecida pelo IFPUG (<i>International Function Point Users Guide</i>), realizar a Contagem dos Pontos de Função do projeto de desenvolvimento e/ou manutenção para efeito de definição do escopo do projeto.</p>	- CONTRATADA	- Contagem de Pontos de Função



Fase 2	15. Contar Pontos de Função (continuação)	A partir da Contagem de Pontos de Função será calculado o preço a ser cobrado pela CONTRATADA para a prestação do serviço. Através dos Pontos de Função contados será possível estimar o esforço e, conseqüentemente, o prazo para a realização do projeto.		- Preço do Serviço da CONTRATADA
		O prazo para a realização do projeto, a ser acordado entre todas as partes envolvidas no projeto, será definido na Fase 3 desse processo (Implementação) durante a elaboração do Plano de Ação do Projeto.		- Estimativa de Prazo
	16. Validar Contagem de Pontos de Função	A contagem dos Pontos de Função, caso tenha sido efetuado pela CONTRATADA, deverá ser validada pelo Gestor da Fábrica através da confrontação da contagem com a Especificação Funcional.		- Contagem de Pontos de Função aprovada
		A contagem dos Pontos de Função do projeto de desenvolvimento e/ou manutenção deverá resultar do total entendimento e consenso entre a CONTRATADA e o Gestor da Fábrica, quando couber.	- Gestor da Fábrica de Software	- Atualização ou confirmação de dados lançados em Documentos, Planilhas e Sistemas específicos do Gestor
	17. Elaborar Plano de Ação do Projeto	Elaborar o Plano de Ação do Projeto com o objetivo de apresentar os compromissos de escopo, prazo e qualidade que estão sendo assumidos pela Fábrica de Software e servir de base para o monitoramento e medição de desempenho do projeto.		
		O Plano de Ação do Projeto deverá conter elementos resultantes das atividades de planejamento incluindo cronograma, definição de equipes e suas responsabilidades e análise dos riscos abrangendo as atividades relacionadas à Fase 3 – Construção e Homologação e Fase 4 - Implantação considerando todas as premissas e requisitos para a realização das mesmas.	CONTRATADA	Plano de Ação do Projeto – item 30, Documento 14



	18. Aprovar Plano de Ação do Projeto	<p>A CONTRATADA irá apresentar ao Órgão Demandante, preferencialmente através de uma reunião convocada para esse objetivo, o Plano de Ação do Projeto acompanhado da documentação de referência associada (se necessário) para a apreciação e aprovação.</p> <p>Qualquer dúvida, discordância ou solicitação de alteração será encaminhada para a CONTRATADA que deverá avaliar e implementar os ajustes ou justificar o seu ponto de vista para aprovação.</p>	- Setor Demandante	- Plano de Ação do Projeto Aprovado – item 30, Documento 14
	Fase 2	19. Modelar Produtos de Software	<p>A CONTRATADA irá, com base nas definições descritas no Manual de Especificação Funcional especificar e documentar, de acordo com os padrões definidos no Processo de Desenvolvimento / Manutenção de Sistema - item 8, submetendo os produtos elaborados à aprovação do Gestor da Fábrica.</p>	CONTRATADA
20. Encerrar Fase 2 e Autorizar Fase 3		<p>O Gestor da Fábrica recebe os documentos elaborados e procede à aprovação dos mesmos a partir da modelagem e irá formalizar a conclusão da Fase 2 e proceder à autorização para a CONTRATADA iniciar a Fase 3.</p>	Gestor da Fábrica	- Confirmação de Conclusão de Fase assinado - item 30, Documento 08



Fase 3 – Construção e Homologação

Objetivo

Essa fase tem o objetivo de implementar o desenvolvimento/ manutenção das funções conforme aprovado nas fases anteriores e avaliar se as funcionalidades alteradas e/ou desenvolvidas cumprem os objetivos de negócios representados e registrados no levantamento de requisitos e no Manual de Especificação Funcional.

	Atividade	Descrição	Responsável	Produto
Fase 3	21. Elaborar padrão de interface	Quando se tratar de desenvolvimento de novo sistema, elaborar proposta de padrão de interface para funcionalidades, como telas, relatórios, menus e outras funcionalidades de iteração com usuários.	CONTRATADA	- Artefatos diagramados.
		Quando se tratar de evolução/ melhorias, abordar, conforme acima, os elementos inexistentes e sua interação com os artefatos em uso.		
	22. Elaborar Projeto Físico	Quando se tratar de desenvolvimento de novo sistema, elaborar projeto físico detalhando os elementos do software a nível físico, com a descrição técnica completa do software visando sua implementação, definindo como realizará seus objetivos, fornecendo uma visão sistêmica de seus resultados do ponto de vista físico: descrição do software, componentes, lay-out de entradas e saídas, acessos, testes a serem efetuados, controle de qualidade, manuais, etc.	CONTRATADA	- Projeto Físico estabelecido.
		Quando se tratar de evolução/ melhorias, abordar, conforme acima, os elementos inexistentes e sua interação com os artefatos em uso.		



Fase 3	23. Aprovar Padrão de Interface	A CONTRATADA deverá elaborar a proposta de padrão de interface e submetê-la para aprovação do Setor Demandante. A aceitação final do padrão de interface pelo Setor Demandante deverá ser formalizada em documento específico.	- Setor Demandante	- Padrão de Interface
	24. Aprovar Projeto Físico	A aceitação final do Projeto Físico pelo Gestor da Fábrica deverá ser formalizada em documento específico.	- Gestor da Fábrica de Software	- Termo de Aceite de produto (Padrão de Interface) assinado pelo Demandante – item 30, Documento 13;
	25. Implementar Produtos de Software	Todos os projetos contratados deverão conter, obrigatoriamente, em seu escopo as atividades de: - Testes Unitários (realizados sobre um componente de software isoladamente, e que cubra toda a camada de negócio da aplicação, contemplando todos os cenários possíveis e garantindo que os retornos dos métodos do código estejam de acordo com as expectativas); - Testes de integração (Realizados através da navegação de forma progressiva e ordenada por todas as telas e estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação de suas interações, além dos testes das funcionalidades com suas respectivas interfaces internas e externas, com a finalidade de detectar funções incorretas, erros de interface, erros de comportamento ou erros de iniciação e término); e - Testes de Sistema (execução controlada do aplicativo , verificando se o seu comportamento ocorre de acordo com o plano de teste e se os resultados estão de consistentes com a especificação funcional).	- CONTRATADA	- Manual de Usuário; - Plano de Testes e Homologação; - Pacote para Deployment (Release); - Roteiro de Implantação – item 30, Documento 19. - Relatório de cobertura de código dos testes unitários. - Código fonte dos testes unitários. - Plano de Testes; Casos de Testes;



Fase 3	26. Contagem Final de Pontos de Função	<p>Durante o processo de implementação dos produtos de software a CONTRATADA poderá identificar a necessidade de revisar a solução proposta para a demanda em função da identificação de novas funcionalidades impactadas ou a partir de uma nova concepção para o produto objeto do serviço.</p>	- CONTRATADA	- Contagem Final de Pontos de Função
		<p>Nesse caso, a solicitação de revisão de solução deverá ser encaminhada para validação do Órgão Demandante e/ou Gestor da Fábrica. Se a solicitação for procedente o Comitê Técnico será responsável pela sua aprovação.</p>		
		<p>Dessa forma, ao final do processo de Implementação dos produtos de software, caso a solicitação de revisão de solução tenha sido aprovada, a CONTRATADA deverá encaminhar um novo dimensionamento dos pontos de função para o serviço que será considerado como Contagem de Pontos de Função Final.</p>		
27. Validar Contagem de Pontos de Função Final	<p>A contagem dos Pontos de Função Final deverá ser validada pelo Gestor da Fábrica através da confrontação da contagem com a nova Especificação Funcional.</p>	- Gestor da Fábrica de Software	---	
28. Elaborar Lista de Funcionalidades para Homologação	<p>Elaborar documento contendo a relação das funcionalidades desenvolvidas e impactadas pelo serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas e a descrição dos testes que deverão ser realizados pelo Setor Demandante. Esse documento deverá ser elaborado com a participação do Setor Demandante. Caso contrário, será passível de aprovação.</p>	- CONTRATADA	- Roteiro de Testes de Homologação.	



	29. Preparar Ambiente de Homologação	Essa atividade consiste na validação do ambiente em que a homologação ocorrerá, verificando aspectos relacionados à instalação do sistema, configuração, preparação do banco de dados, segurança de acesso. Também deverão ser realizados testes básicos nas funcionalidades entregues visando validar o ambiente, registros e configuração das mesmas.	- CONTRATADA	- Produto Implantado no Ambiente de Homologação
Fase 3	30. Homologar Produtos de Software	Sessões de homologação, com a participação do Órgão Demandante, das funcionalidades alteradas e/ou desenvolvidas, registradas em formulário de Registro de Homologação. Qualquer erro identificado deverá também ser registrado no formulário de "Registro de Homologação" e caberá a CONTRATADA realizar as adequações necessárias imediatamente. Ao final da Homologação o Setor Demandante emitirá o Termo de aceite registrando e formalizando a entrega dos produtos de software relacionados ao serviço contratado. O prazo para homologação das funcionalidades não deverá ser superior a 30 dias da disponibilização da versão pela CONTRATADA. Caso este prazo seja extrapolado, será devido à CONTRATADA o equivalente a 50% do valor destinado a esta etapa, sendo o restante pago quando ocorrer a efetiva homologação	Setor Demandante	Registro de Homologação – item 30, Documento 07;
				Funções Homologadas Pelos Usuários -Termo de Aceite do Produto assinado pelo Demandante - item 30, Documento 13;



	31. Encerrar Fase 3 e Autorizar Fase 4	<p>O Gestor do Contrato, a partir da Assinatura do Termo de Aceite dos Produtos de Software, formalizando e concluindo a homologação, irá formalizar a conclusão da Fase 3 – Construção e Homologação e proceder a autorização para a CONTRATADA iniciar a Fase 4 – Implantação.</p> <p>A formalização da conclusão da atividade 24 – Homologar Produtos de Software e conseqüente encerramento da Fase 3 – Construção e Homologação, não resultará na extinção da responsabilidade da CONTRATADA, tendo em vista ser a mesma responsável pela manutenção corretiva nos produtos de software relacionados ao serviço contratado.</p> <p>Conforme item Garantias do Serviço, a CONTRATADA deverá, durante a vigência do CONTRATO e por um período de 180 dias após seu término, garantir o Suporte Técnico e Operacional a todos os componentes de software e artefatos desenvolvidos, impactados ou alterados a partir da realização dos serviços, sem ônus adicionais para o Setor Demandante ou para o Gestor da Fábrica de Software.</p>	(Gestor do CONTRATO)	Confirmação de Conclusão de Fase assinado - item 30, Documento 08
--	--	---	----------------------	---



Fase 4 – Implantação

Objetivo

Essa fase tem o objetivo de disponibilizar a solução desenvolvida no ambiente final do Órgão Demandante, bem como realizar os treinamentos e o acompanhamento necessários.

	Atividade	Descrição	Responsável	Produto
Fase 4	32. Definir Estratégia de Implantação	Definir a estratégia e planejar a implantação da versão do software objeto do serviço. A definição da estratégia (implantação em paralelo, piloto, cutover, etc.) deverá considerar as características do sistema como ciclo de vida do negócio, urgência, riscos, necessidades de treinamentos e poderá contar com a participação do Gestor da Fábrica e da CONTRATADA.	- Setor Demandante	Roteiro de Implantação - item 30, Documento 19
	33. Implantar Produtos de Software	A partir da definição da Estratégia de Implantação, de acordo com as características de cada ambiente tecnológico e dos produtos de software referentes ao serviço, o Gestor da Fábrica, seguindo as orientações do Roteiro de Implantação elaborado pela CONTRATADA, procederão à instalação da solução no ambiente de produção. A CONTRATADA, de acordo com as determinações estabelecidas pelo Gestor da Fábrica, irá disponibilizar equipe de profissionais para acompanhar a solução de software, referente ao serviço, em produção (Produção Assistida).	- Gestor da Fábrica de Software	Produto Implantado no Ambiente de Produção (Ambiente Final do Demandante)



Fase 4	33. Implantar Produtos de Software (continuação)	O prazo para a produção assistida será de 2 (duas) semanas contados a partir da data de conclusão da instalação da solução de software no ambiente de produção.	Idem anterior	Idem anterior
		O Setor Demandante poderá, a partir das características da solução de software e do ciclo de vida do negócio relacionado à solução solicitar um prazo maior para a produção assistida.	Idem anterior	Idem anterior
	34. Treinar o Usuário	Consiste no fornecimento de subsídios para que o Setor Demandante o Gestor da Fábrica obtenham todos os conhecimentos necessários à perfeita utilização da solução.	- CONTRATADA	Relação de profissionais capacitados a utilizar a solução.
	35. Homologar entrega	O Setor Demandante, transcorrido o prazo acordado de Produção Assistida, irá formalizar a conclusão da Fase 4 – Implantação e, conseqüentemente o encerramento do projeto, informando ao Gestor da Fábrica para as providências necessárias.	- Setor Demandante	- Confirmação de Conclusão de Fase item 30, Documento 08; - Termo de Encerramento de Projeto item 30, Documento 09



25. ARTEFATOS

- 25.1.** O Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas – item 12 prevê, associado às atividades, a elaboração de artefatos (produtos do processo) técnicos e não técnicos (relacionados ao negócio).
- 25.2.** A seção “Modelos de Artefatos do Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas para a Fábrica de Software”, item 30, apresenta modelos de documentos.
- 25.3.** A Tabela 5 - Relação de Artefatos apresenta todos os artefatos previstos no processo. A tabela também indica quais artefatos possuem modelo fornecido pelo CONTRATANTE e para quais artefatos existe a possibilidade de utilização de modelos propostos pela CONTRATADA. Porém, para o segundo caso, o modelo proposto deverá ser avaliado e aprovado formalmente pelo CONTRATANTE.
- 25.4.** O CONTRATANTE se reserva ao direito de substituir qualquer um dos documentos, devendo a CONTRATADA adotar o novo padrão estabelecido.
- 25.5.** Para os artefatos já entregues, irá prevalecer o padrão em vigor quando da emissão da Ordem de Serviço e para os artefatos ainda não entregues o padrão a ser adotado será indicado a critério do CONTRATANTE.
- 25.6.** Os diagramas previstos nos artefatos poderão, a pedido da CONTRATANTE, ser fornecidos na forma impressa para possibilitar a realização das atividades de validação e aprovação e disponibilizados em meio eletrônico em formato a ser definido de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Artefato	Sugestão de modelo fornecido pelo CONTRATANTE	Previsto para ser avaliado pelo CONTRATANTE
Solicitação de Demanda - Projeto	SIM	NÃO
Registro de Requisitos Funcionais e Não-Funcionais	SIM	SIM
Registro das reuniões de Levantamento de Requisitos	SIM	SIM
Registro de Homologação	SIM	SIM
Confirmação de Conclusão de Fase	SIM	NÃO
Termo de Encerramento do Serviço	SIM	NÃO
Declaração de escopo	SIM	SIM
Estrutura Analítica do Projeto (EAP)	SIM	SIM
Manual de Especificação Funcional	SIM	SIM
Termo de Aceite de Produto	SIM	SIM
Plano de Ação do Projeto	SIM	SIM
Diagrama de Classes	SIM	SIM
Diagrama de Sequência	SIM	SIM



Modelo Entidade-Relacionamento	SIM	SIM
Modelo e Dicionário de Dados	SIM	SIM
Diagrama de Arquitetura do Sistema	SIM	SIM
Descrição do Padrão de Codificação	NÃO	SIM
Plano de Testes de Homologação	NÃO	SIM
Manual de Usuário	NÃO	SIM
Roteiro de Implantação	SIM	SIM
Demais Produtos relacionados na “Descrição das atividades” e não constantes desta relação	NÃO	SIM

Tabela 5 – Relação de Artefatos

25.7. O Diagrama de Sequência deverá ser elaborado apenas para as funções classificadas como complexas conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM - *Counting Practices Manual*) Versão 4.3.1, publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*).

26. DA GARANTIA

26.1. Garantias do Serviço

- a) A CONTRATADA deverá garantir, durante toda a vigência do CONTRATO, incluindo seus possíveis aditivos, e por um período de 180 dias após seu término, a correção de erros (**manutenção corretiva**) em todos os componentes de software e artefatos desenvolvidos, impactados ou alterados a partir da realização dos serviços, sem ônus adicional para qualquer componente da Administração;
- Caso um componente de software ou artefato, referente a um serviço contratado, seja alterado pelo CONTRATANTE ou por Terceiro designado, a garantia cessará apenas para estes produtos;
 - Manutenção Corretiva consiste na garantia de remoção de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados, quer sejam rotinas *batch* ou *online*, que interfiram no funcionamento do aplicativo, tais como cancelamento de programa, demora no processamento, parada de rotinas, resultados inesperados no processamento e quaisquer defeitos ou desvios em relação aos requisitos aprovados no processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
 - O prazo para atendimento da Manutenção Corretiva deverá iniciar-se, obrigatoriamente, em até 2 h (duas horas) úteis (horas comerciais) a partir da comunicação à CONTRATADA, e finalizar-se no máximo em até 72h (setenta e duas horas) corridas. Prazo acima do estipulado, deverá ser motivo de acordo entre a CONTRATADA, o Setor Demandante e o Gestor da Fábrica;
- b) Para determinação da responsabilidade da CONTRATADA na implementação das ações necessárias para a solução de problema, será necessário verificar se o mesmo é decorrente de erros ou falhas ocorridas na execução dos serviços decorrentes dessa contratação ou se provem de manutenções anteriores à contratação ou se foram realizadas pelo CONTRATANTE ou por Terceiro designado;



- i. Caso seja decorrente de serviços objeto desta contratação, a ação ocorrerá como Manutenção Corretiva;
 - ii. A verificação para determinação da responsabilidade será realizada pelo Gestor da Fábrica que, se entender e julgar necessário, convocará a CONTRATADA;
- c) Para cada atendimento de Manutenção Corretiva deverá ser gerado, pela CONTRATADA, relatório específico sobre a ocorrência, detalhando as causas do problema e a solução adotada contendo todas as informações necessárias para o registro, entendimento e rastreabilidade do problema;
 - d) As atividades de Manutenção Corretiva deverão ser realizadas pela CONTRATADA conforme prazos especificados, sem prejuízos aos prazos e compromissos assumidos no(s) projeto(s) sob a sua responsabilidade. Além disso, a CONTRATADA deverá eliminar o problema detectado e disponibilizar as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do aplicativo;
 - e) Para permitir agilidade e qualidade nos serviços, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar, sem ônus adicionais para o Gestor da Fábrica, no mínimo, os seguintes canais de atendimento: Telefone, E-mail; Software de Acompanhamento dos Serviços (Portal).

27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 27.1.** Os pagamentos serão realizados após a conclusão das Fases e os respectivos “Registros de Conclusão de Fase” assinados pelos órgãos responsáveis conforme determinado no Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas – item 12 deste Termo de Referência, e demais definições deste TR;
- 27.1.1. Os pagamentos referentes à Manutenção Corretiva e Suporte Técnico e Operacional serão realizados conforme especificado no item 25 – Da Garantia e com as quantidades de PF especificados nos Apensos 3 e 4;
- 27.2.** Os pagamentos serão realizados após a execução do especificado no item 22 - Medição dos Serviços e liberação da fatura;
- 27.3.** Para efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá obrigatoriamente emitir a Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação.
- 27.4.** A fatura será paga até o 10 (décimo) dia útil após a sua apresentação, sendo que o pagamento só poderá ser realizado nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês, conforme determina o inciso IV do Decreto nº 4662-R e inc. II do art. 1º da Portaria SEFAZ nº 34-R de 18 de junho de 2020.

28. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESCLASSIFICAÇÃO

28.1. Definição geral

- a) As certificações e comprovações exigidas neste item, com data de validade vigente quando for o caso, deverão ser apresentadas em cópias autenticadas de originais produzidos em língua portuguesa ou inglesa. Serão aceitas cópias autenticadas de originais produzidos em outras línguas, desde que acompanhadas de tradução realizada por tradutor juramentado, devidamente registrada em cartório;
- b) Como comprovação de experiência da Licitante no desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando a métrica de Ponto de Função (PF), deverão ser apresentados, **obrigatoriamente**, pelo menos um **Atestado de Capacidade Técnica**, constando que a Licitante prestou ou presta serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de



sistema, com boa qualidade e satisfatório desempenho, fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço.

28.2. Capacitação Técnica – Lote 01

28.2.1. Capacitação Técnica da Empresa (CTE)

- a) A CONTRATADA deve apresentar a comprovação de aderência aos padrões de qualidade de desenvolvimento de software previstos na ISO NBR 15.504 comprovados por meio de atestado emitido por avaliador independente oficialmente autorizado. Ou ainda, a maturidade em desenvolvimento de software poderá ser comprovada por meio da apresentação de certificados válidos de avaliação de maturidade, do tipo do CMMi-Dev Nível 2 ou superior, ou MPS.Br Nível F ou superior.
 - I. A comprovação da certificação CMMi-Dev se dará por meio de cópia autenticada do certificado emitido por uma agência certificadora independente (agências credenciadas pelo *Software Engineering Institute*) ou seu representante no Brasil.
 - II. A comprovação da certificação MPS/BR se dará por meio de cópia autenticada do certificado de qualidade MPS-BR emitido pela SOFTEX ou parceiro autorizado.
- b) A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá realizar visita às instalações da CONTRATADA para comprovar a adoção de processos de maturidade de desenvolvimento de software na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- c) Atestado que comprove que a LICITANTE presta ou prestou serviços de desenvolvimento de software compatíveis com o ambiente tecnológico discriminado nesta licitação, especificados neste Termo de Referência, utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas, e totalizando, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo anual de pontos de função estimados para esta contratação indicado no item 8.1 – Quantidades de Pontos de Função por Tecnologia.

28.2.2. Capacitação Técnica dos Profissionais (CTP)

- a) A CONTRATADA deve apresentar a comprovação da qualificação técnico-profissional exigida.
- b) A exigência da qualificação técnico-profissional não configura, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de vínculo empregatício, subordinação direta ou pessoalidade com o profissional.
- c) Observada a qualificação técnico-profissional da equipe, é de total responsabilidade da CONTRATADA a definição, o quantitativo, a contratação e a gerência dos seus profissionais.
- d) A comprovação de qualificação técnico-profissional se dará por meio da apresentação tempestiva dos seguintes documentos: cópia de certificados de conclusão de curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo MEC, cópia de certificações profissionais dentro do prazo de validade, currículo dos profissionais que cumprirão os requisitos de qualificações técnicas mínimas exigidas.
- e) No caso de substituição de profissional indicado pela CONTRATADA para cumprir os requisitos mínimos de qualificação técnica previstos neste Termo de Referência, deverá ser encaminhado a documentação comprobatória de qualificação do novo profissional até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para início das atividades do novo profissional.
- f) O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, durante a vigência do CONTRATO, solicitar documentação que comprove que a CONTRATADA mantém em seu quadro



técnico, profissionais compatíveis com os profissionais pontuados na proposta técnica, estando sujeita a CONTRATADA às punições cabíveis, caso se verifique descumprimento desta exigência.

- g) Para os serviços baseados em Ponto de Função a exigência de qualificação técnico-profissional se justifica quanto as relevâncias econômica e técnica. A econômica é referente ao ciclo de desenvolvimento de software, visto que a falha isolada em qualquer uma das fases comprometerá a qualidade do produto desenvolvido. A técnica está relacionada às competências primordiais necessárias às principais fases do desenvolvimento de software, não exaurindo, entretanto, todas as competências envolvidas na execução dos serviços.
- h) A qualificação técnico-profissional mínima contempla os seguintes perfis profissionais:
- i. Especialista em Gerência de Projetos, para o gerenciamento dos diversos tipos ordens de serviços previstos.
 - i. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização na área, reconhecidos pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como gerente de projetos de tecnologia da informação por no mínimo 5 anos;
 - iii. A declaração acima pode ser substituída por um dos seguintes certificados: Certificação PMP (*Project Management Professional*) emitido pelo PMI (*Project Management Institute*) ou certificado de conclusão de pós-graduação em gerenciamento de projetos lato sensu com duração mínima de 360 horas.
 - ii. Especialista em Pontos de Função, para a realização de contagens e interlocução com o CONTRATANTE, responsável pela aferição da mensuração dos serviços executados.
 - i. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização na área, reconhecidos pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação em atividades de medição de tamanho funcional de software, na unidade de Pontos de Função, por no mínimo 3 anos;
 - iii. A declaração acima pode ser substituída pelo seguinte certificado: Certificação CFPS (Certified Function Point Specialist) do IFPUG (International Function Point Users Group).
 - iii. Especialista em Arquitetura de Software, para a execução das atividades relativas à modelagem arquitetural dos sistemas.
 - i. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização na área, reconhecidos pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como arquiteto de softwares em projetos de tecnologia da informação, por no mínimo 3 anos;
 - iii. A declaração acima pode ser substituída por um dos seguintes certificados: The Open Group TOGAF Certification, Certified IT Architect – Specialist (CITA-S), Certified IT Architect – Professional (CITA-P), EACOE Senior Enterprise Architect.
 - iv. Especialista em Análise de Sistemas, para a execução das atividades de levantamento de requisitos junto aos usuários da CONTRATANTE e proposição de solução conceitual.



- i. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização na área, reconhecidos pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como analista de sistemas em projetos de tecnologia da informação, por no mínimo 3 anos;
 - iii. A declaração acima pode ser substituída por um dos seguintes certificados: UML 2.0 ou PSM (Professional Scrum Master) ou OCEB (OMG Certified Expert in BPM).
- v. Especialista em Projeto de Sistemas JAVA, para a execução das atividades de definição da solução no ambiente de desenvolvimento JAVA.
 - i. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização na área, reconhecidos pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como projetista de sistemas JAVA, com experiência comprovada em aplicações Web no ambiente J2EE com as linguagens/ferramentas HTML5, CSS, Javascript, JQuery, JSTL, Struts e JSF, arquitetura UML e linguagem de criação/acesso a banco de dados padrão SQL, por no mínimo 3 anos;
 - iii. A declaração acima pode ser substituída pelo seguinte certificado: Oracle Certified Master Java EE 6 Enterprise Architect.
- vi. Especialista em Projeto de Sistemas .NET, para a execução das atividades de definição da solução no ambiente de desenvolvimento .NET.
 - i. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização na área, reconhecidos pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como projetista de sistemas .NET, com experiência comprovada em aplicações Web no ambiente Visual Studio 2008 (ou superior) com profundo conhecimento na linguagem C# e .NET, uso de HTML5, CSS, Javascript, integração com bibliotecas, além de desenvolvimento em camadas, arquitetura UML e linguagem de criação/acesso a banco de dados padrão SQL, por no mínimo 3 anos.
 - iii. A declaração acima pode ser substituída por um dos seguintes certificados: MCSD: Web Applications ou MCPD: Web Developer 4;
- vii. Especialista em Testes de Software, para a execução dos testes de software e garantia da qualidade dos requisitos funcionais e não-funcionais.
 - i. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização na área, reconhecidos pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como testador de software, por no mínimo 3 anos;
 - iii. A declaração acima pode ser substituída pelo seguinte certificado: Certificação CTFL (Certified Tester Foundation Level), ou superior.
- viii. Desenvolvedor de Software JAVA, para a execução da construção de componentes de software JAVA e seus testes unitários.
 - i. Formação em curso superior completo ou em andamento em tecnologia da informação, reconhecido pelo MEC;



- ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como desenvolvedor de software JAVA utilizando banco de dados Oracle 10G ou superior, por no mínimo 3 anos;
 - iii. A declaração acima pode ser substituída por um dos seguintes certificados: Oracle Certified Master Java EE 6 Enterprise Architect ou superior (ex: Oracle Certified Expert Java EE 6 Java Persistence API Developer, Oracle Certified Expert Java EE 6 Enterprise JavaBeans Developer, Oracle Certified Expert Java EE 6 JavaServer Faces Developer, Oracle Certified Expert Java EE 6 Web Component Developer, Oracle Certified Expert Java EE 6 Web Services Developer).
- ix. Desenvolvedor de Software .NET, para a execução da construção de componentes de software .NET e seus testes unitários.
- i. Formação em curso superior completo ou em andamento em tecnologia da informação, reconhecido pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como desenvolvedor de software .NET utilizando banco de dados MS SQL Server 2008 R2 ou superior, por no mínimo 3 anos.
 - iii. A declaração acima pode ser substituída por um dos seguintes certificados: Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 Specialist, Programming in C# Specialist, Delivering Continuous Value with Visual Studio Application Lifecycle Management, Universal Windows Platform – App Architecture and UX/UI, Universal Windows Platform – App Data, Services, and Coding Patterns.
- x. Especialista em Administração de Banco de Dados (DBA) MS SQL Server, para a execução das atividades de instalação e gerenciamento de bases de dados, efetuar e recuperar backups, monitorar e ajustar a performance do BD.
- i. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização na área, reconhecidos pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como DBA MS SQL Server 2008 R2 ou superior, por no mínimo 3 anos;
 - iii. A declaração acima pode ser substituída por um dos seguintes certificados: Administering SQL Server 2008 R2 ou superior, SQL Server 2008 -Implementation and Maintenance ou superior (ex: Designing Database Solutions for SQL Server, Implementing a Data Warehouse with Microsoft SQL Server 2008 R2 ou superior, SQL Server 2008 - Business Intelligence Development and Maintenance).
- xi. Especialista em Administração de Banco de Dados (DBA) Oracle, para a execução das atividades de instalação e gerenciamento de bases de dados, efetuar e recuperar backups, monitorar e ajustar a performance do BD.
- i. Formação em curso superior completo em tecnologia da informação ou especialização na área, reconhecidos pelo MEC;
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como DBA Oracle 10g ou superior, por no mínimo 3 anos;
 - iii. A declaração acima pode ser substituída por um dos seguintes certificados: Oracle Database 10g Administrator Certified Professional ou superior (ex: Oracle Database 10g Administrator Certified Master).



- xii. UX/UI Designer, para a execução de proposições e construção de interfaces de usuários.
- i. Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, Design Gráfico ou Design Digital, Produção Multimídia, Publicidade e Propaganda, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado decurso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) nas referidas áreas de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.
 - ii. Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como UX/UI Designer, por no mínimo 3 anos; Além da declaração de experiência profissional, deverá apresentar também evidências dos trabalhos realizados pelo profissional durante o período em que desempenhou atividades relacionadas aos serviços acima exigidos. Como evidências, poderão ser apresentados artefatos produzidos pelo profissional como protótipos de alta fidelidade, páginas html/css, guias de estilo ou outros produtos digitais similares inerentes a essa atividade profissional.

28.3. Capacitação Técnica – Lote 02

28.3.1. A CONTRATADA de Fábrica de Métricas (FMT) deve possuir em seu quadro de pessoal, no mínimo, profissionais com os seguintes perfis:

28.3.1.1. Especialista em Pontos de Função, para a realização de contagens e interlocução com IEMA e CONTRATADA da Fábrica de Software:

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

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

28.3.1.1.3. Experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de medição de tamanho funcional de software, na unidade de Pontos de Função, devidamente comprovados por declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

28.3.3. Os requisitos de experiência devem ser comprovados através de declaração de que seus profissionais, conforme o perfil designado, possuem tal experiência;

28.3.3.1. A CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das declarações apresentadas, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à informação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

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



28.4. Critérios de Julgamento

28.4.1. Será declarada vencedora a Proponente que, atendendo a todas as condições do edital e deste TR, apresentar o menor preço global (anual).

28.4.2. Na proposta comercial apresentada o valor unitário do serviço não poderá ser superior ao presente na proposta comercial inicial.

28.5. Desclassificação

28.5.1. Serão desclassificadas as Proponentes que não atenderem a todas as exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

28.5.2. Será considerada desclassificada a Proponente que apresentar preços inexequíveis, de acordo com a legislação.

29. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

29.1. A proposta deverá ser apresentada, assinada, com valores em real, redigida em português, devendo constar a razão social, CNPJ, endereço, telefone, email e nela deverão constar os requisitos a seguir especificados:

29.1.1. DO PREÇO: A proposição de preço para o objeto pretendido segue especificada:

Lote	Item	Especificação do Objeto	Quantitativo	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Classif. Contábil
1	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Software em Tecnologia .Net	2280			Serviço
	2	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Software em tecnologia Java	228			Serviço
	Preço Total do Lote 1 (R\$)					
2	1	Ponto de Função para Serviços de Fábrica de Métricas	6480			Serviço
	Preço Total do Lote 2 (R\$)					
Preço Global (R\$)						

29.1.2. Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto.

29.1.3. O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega no IEMA, conforme Lei de Licitações e Contratos.

30. MODELOS DE ARTEFATOS DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS PARA A FÁBRICA DE SOFTWARE

Os modelos de documentos serão exibidos a partir da próxima página.



SOLICITAÇÃO DE DEMANDA – DOCUMENTO 01

Solicitação de Demanda número:

Data elaboração:

Solicitante:

Órgão / Setor:

Autorizado por:

Órgão / Setor:

1. Introdução:

Breve descrição da situação de negócio (demanda) que motiva a realização do projeto. Em no máximo quatro ou cinco linhas, suficiente para resumir como será o projeto.

2. Cenário Atual (problema ou oportunidade):

Descrição do contexto referente ao problema que se pretende resolver ou oportunidade que se quer provar válida para receber investimentos.

Não escrever mais do que 3 parágrafos, cada um com no máximo 10 linhas.

3. Cenário Proposto (solução):

Descrição de como será o ambiente após a implementação do projeto. Deve expressar, assim, as expectativas em relação a solução a ser adotada.

4. Premissas:

Condições e situações que são consideradas válidas e certas na análise de cenário e que são fatores de sucesso para o projeto.

5. Restrições:

Condições e situações que são consideradas válidas e certas na análise de cenário e que são fatores de impedimento do sucesso do projeto.

6. Registro de alterações

Data

Modificação

Aprovado por

Assinatura



SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO– DOCUMENTO 02

Solicitação de Serviço nº: Data elaboração: Ref. Solicitação de Demanda nº:

Solicitante:

Órgão / Setor:

Data:

Hora Término:

Autorizado por:

Órgão / Setor:

1. Objetivo do Projeto:

2. Justificativa do Projeto:

3. Produtos Esperados:

4. Restrições do Projeto:

5. Premissas do Projeto:

6. Limites do Projeto e exclusões específicas (não-escopo):

7. Principais entregas do Projeto:

8. Principais entregas do Projeto:

9. Tipo de Projeto (marcar com “X”):

Desenvolvimento de novo Sistema Manutenção Adaptativa Evolutiva

10. Tecnologias envolvidas:

Sistema operacional

SGBD



Servidor de aplicação

Ferramentas de apoio

Framework de desenvolvimento

Linguagens de programação

Plataforma(s)

11. Registro de alterações

<i>Data</i>	<i>Modificação</i>	<i>Aprovado por</i>	<i>Assinatura</i>
-------------	--------------------	---------------------	-------------------



REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO– DOCUMENTO 03

Ordem de Serviço nº:

Data Emissão:

Solicitação de Serviço nº:

Solicitante:

Órgão / Setor:

Autorizado por:

Órgão / Setor:

1. Descrição do Serviço:

2. Fora do Escopo:

Início:

Término:

Empresa CONTRATADA:

Produto(s) do projeto:

3. Ações:

Etapas/atividades	Duração	Início	Termino
--------------------------	----------------	---------------	----------------

4. Observações:

5. Registro de alterações

Data

Modificação

Aprovado por



REGISTRO DE REQUISITOS – DOCUMENTO 04

Projeto:

Registro nº:

Gestor do Projeto:

Gerente do Projeto:

1. Requisitos Funcionais

Código	Documento Fonte	Tipo	Descrição do Requisito	Forma de Aceite

2. Requisitos Não Funcionais

Código	Documento Fonte	Tipo	Descrição do Requisito	Forma de Aceite

3. Requisitos Regulamentares

Código	Descrição do Requisito



REGISTRO DAS REUNIÕES DE LEVANTAMENTO DE REQUISITOS – DOCUMENTO 05

Projeto: _____ **Registro Número:** _____

Gestor do Projeto: _____ **Gerente do Projeto:** _____

Local: _____ **Data:** _____ **Hora Início:** _____ **Hora**
Término: _____

Participantes: _____

Cópias para: _____

1. Descrição das informações:

1.1

2. Distribuição das Atividades de Apoio:	Responsável	Situação	Previsão	Real
---	--------------------	-----------------	-----------------	-------------

2.1

3. Comentários Gerais:

3.1

4. Ocorrências:

4.1

5. Pendências:

5.1

6. Próxima Reunião:

Local: _____ **Data:** _____ **Horário:** _____



TERMO DE COMPROMISSO COM OS REQUISITOS – DOCUMENTO 06

Projeto: _____ **Registro Número:** _____ **Ref. Registro de Requisitos nº:** _____

Gestor do Projeto: _____ **Gerente do Projeto:** _____

Pelo presente Termo de Compromisso, por estarem de acordo com os requisitos descritos no Registro de Requisitos, os abaixo relacionados e assinados assumem compromisso com seu alcance, emvidando todos os esforços e recursos necessários para alcance do proposto.

Local / Data: _____

Participantes:

Nome	Empresa	Assinatura
------	---------	------------



REGISTRO DE HOMOLOGAÇÃO– DOCUMENTO 07

Projeto:

Registro Número:

Gestor do Projeto:

Gerente do Projeto:

Local:

Data:

Hora Início:

Hora

Participantes:

<nome>

<assinatura>

Cópias para:

1. Funções Testadas (conforme manual de Análise):

Situação

1.1

2. Distribuição das Atividades de Apoio:

Responsáv

Situaç

Previsã

Real

2.1

3. Comentários Gerais:

3.1

4. Ocorrências:

4.1

5. Pendências:

5.1

6. Próxima Homologação:

Local:

Data:

Horário:



CONFIRMAÇÃO DE CONCLUSÃO DE FASE – DOCUMENTO 08

Projeto:

Registro Número:

Gestor do Projeto:

Gerente do Projeto:

Este documento constitui a formalização da conclusão da fase <nome da fase> do projeto <nome do projeto>, com a execução de todas as atividades e tarefas definidas no início do projeto. A fase consistiu, resumidamente, da realização das seguintes atividades: <macro-atividade 1>, <macro-atividade 2>, <macro-atividade n>.

Por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente termo, selando a conclusão desta Confirmação de conclusão de fase.

< Local / Data: _____ >

Gerente do Projeto

<Empresa CONTRATADA>

<Nome do cliente>

<Cargo do cliente>



TERMO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO – DOCUMENTO 09

Nome do Órgão solicitante do Serviço

Nome do Cliente

Cargo do Cliente,

Prezado <nome do cliente>,

Este documento constitui a formalização da conclusão do projeto <nome do projeto>, com a execução de todas as fases e tarefas definidas no início do projeto. O projeto consistiu, resumidamente, da realização dos seguintes produtos: <macro-produto1>, <macro-produto2>, <macro-produto n>.

Como estabelecido em reunião realizada dia <dd/mm/aaa>, acordamos que não há itens pendentes relacionados às entregas esperadas neste projeto. Por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente termo dando por encerradas todas as responsabilidades e atividades da <nome da empresa CONTRATADA>, referentes a este projeto, excetuando-se o que dispõe o item referente à Garantia.

Por favor, fique à vontade para nos enviar questões ou comentários que tenha sobre o projeto, sobre nosso trabalho e atendimento às expectativas.

Sua assinatura confirma a finalização deste projeto. Por favor, encaminhe-nos cópia deste documento devidamente assinado, pelo email <endereço do email>. Meu email para contatos é <e-mail empresa CONTRATADA>.

Atenciosamente,

< Local / Data: _____ >

Gerente do Projeto

<Empresa CONTRATADA>

Confirmação de encerramento: < Local / Data: _____ >

<Nome do cliente>

<Cargo do cliente>



DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO – DOCUMENTO 10

Projeto:

Gestor do Projeto:

Gerente do Projeto:

1. Descrição do Projeto:

Descrição, em linhas gerais, o que será realizado no projeto.

2. Objetivo do Projeto:

Descrição, em linhas gerais, do objetivo do projeto. O que se espera do projeto.

3. Justificativa do Projeto:

Qual a justificativa do projeto? Por que ele é importante para a organização?

4. Produto(s) do projeto:

Qual será o produto final que o projeto entregará?

5. Restrições do projeto:

Quais são os fatores que podem restringir o sucesso do projeto?

6. Premissas do projeto:

Fatos/recursos considerados verdadeiros em relação ao projeto

7. Limites do Projeto e exclusões específicas (não-escopo):

Itens claramente não incluídos no projeto. Atividades que não serão realizadas no projeto, bem como entregas que não serão realizadas ao final do projeto.

8. Principais atividades do Projeto (com base na Estrutura Analítica do Projeto):

Descrição das fases e atividades previstas para as fases

9. Principais entregas do Projeto:

Lista de produtos que serão entregues pelo projeto

10. Plano de Entregas do Projeto:

Entrega	Descrição	Data
---------	-----------	------

11. Equipe do Projeto:

Nome	Cargo	Telefone	Email
------	-------	----------	-------

12. Registro de alterações

Data	Modificação	Aprovado por
------	-------------	--------------



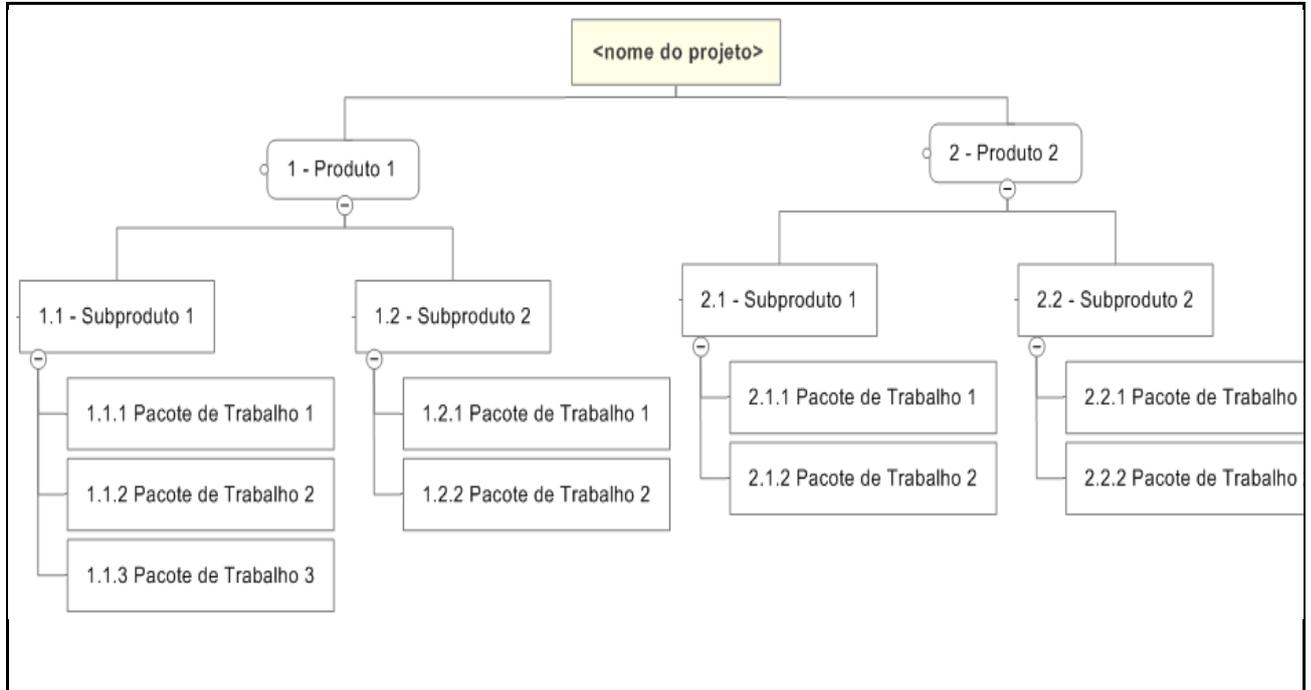
ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP) – DOCUMENTO 11

Projeto:

Registro nº:

Gestor do Projeto:

Gerente do Projeto:



Orientação:

O primeiro nível da EAP deverá representar as fases referentes ao Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas. Os demais níveis deverão representar os produtos e subprodutos de cada fase.

< Local / Data: _____ >

Gerente do Projeto

<Empresa CONTRATADA>



MANUAL DE ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL – DOCUMENTO 12

Projeto:

<nome do sistema>

Gestor do Projeto:

Órgão / Setor:

Gerente do Projeto:

Empresa CONTRATADA:

Histórico de Revisões:

Versão	Data	Descrição	Autor
--------	------	-----------	-------

ÍNDICE

Apresentação (apresentação do manual, informando escopo do sistema e das funções descritas no manual)

1. Caso de Uso “a”

Função “a”

Função “b”

(...)

Função “n”

2. Caso de Uso “b”

Função “a”

Função “b”

(...)

Função “n”

1. <Nome do Caso de Uso>



Histórico de Manutenções do Caso de Uso:

Ordem de Serviço	Data	Descrição	Autor
------------------	------	-----------	-------

Diagrama de Caso de Uso

Apresentar o Diagrama de Caso de Uso.

Descrição do Caso de Uso

Descrição do Caso de Uso.

Leiaute da Tela

Apresentar o leiaute proposto para a(s) tela(s) associada(s) ao Caso de Uso.

Leiaute do Relatório

Apresentar o leiaute proposto para o(s) relatório(s) associado(s) ao Caso de Uso.

Funcionalidades

Relacionar todas as funcionalidades do Caso de Uso, descrevendo de forma padronizada quais regras de negócio, críticas, cálculos ou características (Curso Normal ou Curso Alternativo) que estão sendo "alteradas", "incluídas" ou "excluídas" pela ordem de serviço.

O objetivo é disponibilizar a maior quantidade de informação possível para que o usuário tenha condições de avaliar e validar os produtos de software que estão sendo propostos e suas características.

<Nome da Função>

Curso Normal da função

- i. Relacionar o curso normal.
- ii. Indicar cada passo.
- iii. "n"

Curso Alternativo

- i. Em casos de mensagens de erro, indicar o curso alternativo.

Gerente do Projeto

<Empresa CONTRATADA>



TERMO DE ACEITE DE PRODUTO – DOCUMENTO 13

Projeto:

Registro Número:

Gestor do Projeto:

Gerente do Projeto:

As partes concordam que o(s) produto(s) abaixo relacionado(s) foi (foram) entregue(s), testado(s) e validado(s), estando em conformidade com o planejamento realizado no início do projeto. Por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente termo, selando o aceite do(s) produto(s), observados, se for o caso, o Índice de Defeito de Ponto de Função (IDPF) encontrado e respectivo desconto sobre o valor a ser pago.

Relação de produtos:			
Produto			
Fase	Descrição do Produto	% IDPF Desconto	%

< Local / Data: _____ >

Confirmação de aceite

Gerente do Projeto

<Empresa CONTRATADA>

<Nome do cliente>

<Cargo do cliente>



PLANO DE AÇÃO DO PROJETO – DOCUMENTO 14

Projeto: _____ **Gerente do Projeto:** _____

Documento elaborado por: _____ **Documento aprovado por:** _____

Local: _____ **Data:** _____ **Versão:** _____

1. Descrição do Projeto:

Breve sumário descrevendo aspectos do projeto através da resposta as questões: *Porque (Justificativa)? O que (produtos)? Como (métodos)? Quando (Prazos)? Quanto (Custos)?*

2. Justificativa ou Necessidade de Negócio:

Apresentar a motivação para a realização do projeto como: *Atendimento à uma demanda legal, aumentar a participação em um segmento do mercado, melhorar a qualidade de um determinado produto ou processo de produção, melhora de indicadores econômicos / financeiros, etc.*

3. Declaração de Escopo:

3.1. Escopo do Projeto

Descrever o trabalho que deverá ser realizado para entregar os produtos previstos no projeto de implantação. Deverá incluir as atividades relacionadas ao gerenciamento do projeto.

3.2. Limites e Exclusões Específicas

Descrição dos limites do projeto abordando o trabalho não incluído no escopo do projeto.

3.3. Descrição dos Produtos

Produtos	Descrição	Critérios de Aceitação

4. Restrições:

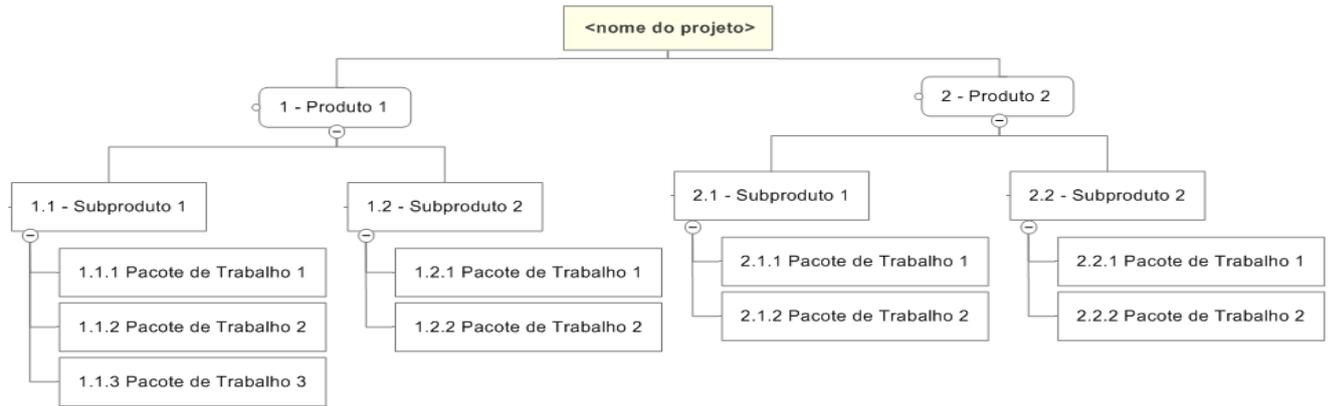
Apresentar as restrições existentes, se houver

5. Premissas:

Apresentar as relevantes premissas do projeto, se houver

6. Plano de Ação:

6.1. Estrutura Analítica do Projeto – EAP (Diagrama ou Descritiva)



6.2. Cronograma – utilizar MS-Project – versão 2019 ou superior

6.3. Estimativas de Custos

Produtos EAP / Etapa	Custo Previsto	Base para a estimativa



6.4. Matriz de Responsabilidades

Cargo Eventos	Patrocinador	Gerente do Projeto	Cliente Coordenador	Equipe de Negócio	Equipe Técnica	Pa - Participante Responsável	Re - Responsável
						Re - Aproveitamento	Re - Responsável
Gerenciamento do Projeto						Ra	Re
Produtos EAP / Etapa							
						Ra	Re
						Ra	Re

6.5. Avaliação Qualitativa dos Riscos

Descrição do Risco	Elemento EAP	Marco Crítico impactado	Impacto	Probabilidade	Severidade	Prioridade

Legenda Impacto:

- 1 – Baixo
- 2 – Moderado
- 3 - Alto

Legenda Probabilidade:

- 1 – Baixa
- 2 – Média
- 3 - Alta

MATRIZ DE RISCOS

Impacto	Alto	Média	Alta	Alta
	Moderado	Baixa	Média	Alta
	Baixo	Baixa	Baixa	Média
		Baixa	Média	Alta
				Probabilidade

7. Elaboração e Aprovação

Elaborado por:

_____/_____/_____

Aprovado por:

_____/_____/_____



DIAGRAMA DE CLASSES – DOCUMENTO 15

Projeto:

Registro nº:

Gestor do Projeto:

Gerente do Projeto:

< Local / Data: _____ >

Gerente do Projeto

<Empresa CONTRATADA>

Aprovado: ____/____/____

<assinatura do responsável pela aprovação>

<nome do responsável pela aprovação>

< Cargo e o órgão >



DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA – DOCUMENTO 16

Projeto:

Registro nº:

Gestor do Projeto:

**Gerente
Projeto:**

do

< Local / Data: _____ >

Gerente do Projeto

<Empresa CONTRATADA>

Aprovado: ____/____/____

<assinatura do responsável pela aprovação>

<nome do responsável pela aprovação>

< Cargo e o órgão >



MODELO ENTIDADE-RELACIONAMENTO (MER) – DOCUMENTO 17

Projeto:

Registro nº:

Gestor do Projeto:

Gerente do Projeto:

< Local / Data: _____ >

Gerente do Projeto

<Empresa CONTRATADA>

Aprovado: ____/____/____

<assinatura do responsável pela aprovação>

<nome do responsável pela aprovação>

< Cargo e o órgão >



DIAGRAMA DE ARQUITETURA DO SISTEMA - DOCUMENTO 18

Projeto:

Registro nº:

Gestor do Projeto:

Gerente do Projeto:

< Local / Data: _____ >

Gerente do Projeto

<Empresa CONTRATADA>

Aprovado: ____/____/____

<assinatura do responsável pela aprovação>

<nome do responsável pela aprovação>

< Cargo e o órgão >



ROTEIRO DE IMPLANTAÇÃO – DOCUMENTO 19

Projeto (Ordem de Serviço):

Gerente do Projeto:

Documento elaborado por:

Documento aprovado por:

Local / Data:

1. Objetos:

Descrição dos Procedimentos:

Responsável

Data

2. Banco de Dados:

Descrição dos Procedimentos:

Responsável

Data

3. Sincronismo com outras implantações:

Descrição dos Procedimentos:

Responsável

Data

4. Parametrização:

Descrição dos Procedimentos:

Responsável

Data

5. Outros procedimentos:

Descrição dos Procedimentos:

Responsável

Data

Registro de alterações

Data

Modificação

Aprovado por



TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROJETO – DOCUMENTO 20
(POR DESISTÊNCIA)

Setor solicitante do Serviço

Nome do Projeto: _____

À empresa _____

Como estabelecido em reunião realizada neste órgão no dia <dd/mm/aaaa>, comunicamos a desistência da continuação do Projeto em epígrafe, considerando sua inviabilidade, nos termos apresentados inicialmente por essa empresa.

Desta forma, consideramos não haver qualquer pagamento a ser realizado, segundo as regras estabelecidas no Termo de Referência – item 24 - DETALHAMENTO DO PROCESSO, Fase 1 – Atividade 9, por se tratar de “orçamento não aprovado”.

Atenciosamente,

< Local / Data: _____ >

Representantes do órgão:

Nome	Cargo	Assinatura



Autorizações

Elaborado por

Gustavo Steim da Silveira
Coordenador de TIC

Autorizado

Rafael Lovo
Diretor Administrativo e Financeiro

Alaimar Ribeiro Rodrigues Fiuza
Diretor Presidente



APENSO 1 - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A <razão social da CONTRATADA>, CNPJ <número do CNPJ>, denominada CONTRATADA, representada legalmente por seu <cargo na empresa>, o Sr (a) <nome completo do representante>, CPF nº <número do CPF>, pelo presente **Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo**, assume o compromisso perante ao Governo do Estado do Espírito Santo de não divulgar sob qualquer modalidade, a qualquer tempo e lugar, a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações e/ou dados de sua propriedade, ou por ele custodiados, obtidos de quaisquer formas ou que tenha acesso, sob pena de responder em todas as esferas judiciais de competência que requeira o caso, além das sanções previstas no CONTRATO firmado, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação.

A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução contratual.

A CONTRATADA assume total compromisso de confidencialidade na guarda, manuseio ou utilização criteriosos dessas informações e dados.

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

Cariacica – ES, ____ de _____ de 20 ____.

<razão social da CONTRATADA>

<nome do responsável legal>



APENSO 2 - TERMO DE CIÊNCIA DE SIGILO DE INFORMAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA DE SIGILO DE INFORMAÇÃO

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados da empresa <razão social da CONTRATADA>, CNPJ <número do CNPJ>, denominada CONTRATADA, declaram ter ciência e conhecer o teor do **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo** e as normas de segurança vigentes da CONTRATANTE e do PRODEST, assim como das sanções administrativas, cíveis e penais previstas no CONTRATO em caso de descumprimento.

Cariacica – ES, ____ de _____ de 20____.

<razão social da CONTRATADA>

<nome do responsável legal>

Funcionários da CONTRATADA	
<Nome> / Matrícula: <Matr.>	<Nome> / Matrícula: <Matr.>
<Nome> / Matrícula: <Matr.>	<Nome> / Matrícula: <Matr.>
<Nome> / Matrícula: <Matr.>	<Nome> / Matrícula: <Matr.>
<Nome> / Matrícula: <Matr.>	<Nome> / Matrícula: <Matr.>
<Nome> / Matrícula: <Matr.>	<Nome> / Matrícula: <Matr.>
<Nome> / Matrícula: <Matr.>	<Nome> / Matrícula: <Matr.>



APENSO 3 – REQUISITOS DE QUALIDADE DE CÓDIGO-FONTE

- 1) Todo código-fonte desenvolvido pela CONTRATADA deva possuir, no mínimo, comentários em português no padrão DocBlock tais como, mas não exclusivamente, JavaDoc e PHPDoc;
- 2) Todo o código-fonte entregue pela CONTRATADA de FSW será examinado com apoio da ferramenta SonarQube, versão 5.0 ou superior, sendo verificado seu Índice de Qualidade (IQ), calculado a partir de indicadores de qualidade do código-fonte do software aferidos com apoio desta ferramenta;
- 3) Cada indicador possui meta a ser alcançada. O IQ será calculado dividindo a quantidade de indicadores que alcançaram as suas respectivas metas pelo quantitativo total de indicadores;
- 4) Caso algum indicador seja descontinuado ou removido em futura versão do SonarQube que venha a ser adotada pelo IEMA e não seja substituído por indicador equivalente na nova versão da ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do IQ;
- 5) Os indicadores de qualidade do código-fonte com suas respectivas metas estão relacionados no quadro a seguir:

Grupo	Indicador	Unidade	Meta
Projeto	Complexity / file	média total	<= 10
	Complexity / class	média total	<= 10
	Complexity / function	média total	<= 3
	Duplications	%	<= 4%
	Security Issue Tags	unidades	= 0
	Technical Debt Ratio	%	<= 2,5%
	SQALE RATING	Nota	= A
Violações de Código (possíveis bugs, estilo de codificação, más práticas de codificação)	Critical Issues	unidades	= 0
	Blocker Issues	unidades	= 0
Indicadores Relacionados a Testes	Unit Tests Coverage - camada negócio / Impl	%	>= 70%
	Unit Test Success	%	>= 100%
	Skipped Tests	unidades	= 0

- 6) Para serviços de nova implementação, caso o valor do IQ calculado seja menor que 1, ou seja, as metas definidas não sejam totalmente alcançadas, os artefatos código-fonte serão automaticamente reprovados;
- 7) Para serviços de manutenção, problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentes à abertura da OS serão desconsiderados na aferição do Índice de Qualidade (IQ). Na impossibilidade de se desconsiderar os problemas pré-existentes, a meta dos indicadores de qualidade de código-fonte deverá obedecer às medidas atingidas antes das alterações, de forma que não haja uma piora na qualidade do sistema.
- 8) Para o versionamento de código-fonte gerado será providenciado pelo CONTRATANTE acesso à ferramenta GitLab local.



APENSO 4 - SERVIÇOS DA FÁBRICA DE MÉTRICAS (FMT)

1 Serviço de Estimativa e Conferência de Contagem de Pontos de Função (PF)

- 1.1. Compõem este serviço a Estimativa e a Conferência de Contagem de Pontos de Função (PF), relativo a sistemas produzidos, total ou parcialmente, pelo IEMA ou pela CONTRATADA de FSW;
- 1.2. Este serviço, utilizado sob demanda, será realizado para validar a contagem de PF, a partir de recebimento de Ordem de Serviço (OS) e dos artefatos necessários em qualquer das seguintes condições:
 - 1.2.1. Após a fase de Análise, para estimar a quantidade de PF a ser produzida;
 - 1.2.2. Após o aceite da homologação, para conferência da quantidade de PF efetivamente produzida;
 - 1.2.3. Em sistemas pré-existentes para mensuração do tamanho funcional total do sistema;
- 1.3. Em caso de divergência entre a medição realizada pela CONTRATADA de FMT e a contagem apresentada pela CONTRATADA de FSW, cabe ao IEMA a definição do quantitativo de PF mais adequado;
- 1.4. Em todas as contagens, a CONTRATADA de FMT deve:
 - 1.4.1. Repassar ao IEMA toda a memória de cálculo utilizada em planilha eletrônica para Excel, ou seja, arquivo com extensão “.xlsx”, bem como a quantidade de PF contados, para fins de cálculo da remuneração;
 - 1.4.2. Atualizar a base histórica de contagens após a conclusão da demanda de metrificação, de forma que seja possível a geração de indicadores solicitados pelo IEMA e o armazenamento de todos os resultados dos serviços prestados, com versionamentos das contagens realizadas;
- 1.5. Identificar e reportar prontamente ao IEMA os itens não mensuráveis identificados nas demandas.



APENSO 5 – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD Contratos da Administração e de Tecnologia da Informação	Nº [01]
	Mês/Ano: [01/20xx]

EMPRESA: [Nome da Empresa]
CONTRATO Nº: [Número do contrato] Ex: 021/2014 Tipo de contrato: Administração
OBJETO: [Objeto do contrato] Ex: Prestação de serviço de consultoria especializado em sistemas de informação.

QUESITO	ITEM	ATIVIDADE	CONFORMIDADE (NA/C/NC)	Pesos			Índice de Conformidade e do Quesito
				N Atividade	P Item	Q Quesito	
1. Qualidade	Serviços	Atendimento às normas	C	1	0,30	0,30	30%
	Materiais, equipamentos e artefatos	Atendimento da qualidade	C	1	0,20		
	Objeto do contrato	Cumprimento	C	1	0,40		
	Apresentação da documentação	Organização e clareza	C	1	0,10		
2. Desempenho	Execução	Retrabalho	C	1	0,50	0,30	30,0%
		Continuidade	C	1			
	Equipe	Qualificação e alocação	C	1	0,30		
		Acompanhamento do preposto	C	1			
	Estrutura Organizacional	Planejamento	C	1	0,20		
		Infraestrutura de Apoio	C	1			
3. Prazos	Cronograma de Execução	Atendimento	C	1	0,60	0,20	20,0%
	Materiais, equipamentos e artefatos	Disponibilidade	C	1	0,20		
	Documentação	Entrega	C	1	0,20		
4. Gestão do Serviço	Saneamento de Inconformidade	Atendimento dos prazos	C	1	1,00	0,20	20,0%



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

IMC = Índice Médio de Conformidade		100,0%	
Quantos AI foram emitidos? 0		NI emitida? Não	
OBSERVAÇÕES			
ASSINATURAS			
Fiscal do Contrato:	Setor	Gestor do Contrato:	Setor
_____		_____	
[Nome do Fiscal do Contrato]		[Nome do Gestor do Contrato]	
Data:	[Data de assinatura] Ex: 05/02/2015	Data:	[Data de assinatura] Ex: 05/02/2015
LEGENDA:	CONDIÇÃO DE CONFORMIDADE	PESOS	K - Índice de conformidade no quesito gestão da obra
	NA - atividade não avaliada	N - Peso 1 ou 0 da atividade	INDICADORES
	C - atividade em conformidade	P - Peso do item no quesito	ICQ - Índice de Conformidade do Quesito
	NC - atividade não conforme	Q - Peso do quesito no IMC	IMC - Índice Mensal de Conformidade
Ciente da contratada		Assinatura:	
	Data:	_____	



APENSO 6 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

	Indicador 01	Indicador 02	Indicador 03	Indicador 04
Item	IMC - Índice Mensal de Conformidade	IAE - Indicador de Atraso de Entrega de Ordem de Serviço	PIAI - Prazos de Início de Atendimento de Incidente	IACPF - Indicador de Acurácia na Contagem de Pontos de Função
Finalidade	Garantir o nível mínimo de conformidade do contrato	Verificar funcionamento dos acessórios necessários à usabilidade do sistema.	Garantir a disponibilidade do sistema no ambiente de produção	Garantir a acurácia entre a contagem de pontos de função prévia em relação à definitiva
Meta a cumprir	IMC >= 70	IAE <= 0	PIAI <= 1 {resolução em até 1(uma) hora}	IACPF <= 0,75
Instrumento de Medição	Formulário de Avaliação de Desempenho (FAD)	Por controle próprio da Contratante.	Por controle próprio da Contratante.	Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	Ordens de Serviços fechadas	Ordens de Serviços fechadas	Sistema de controle de incidentes	Ordens de Serviços fechadas
Periodicidade	Mensal e/ou Na entrega de Ordem de Serviço	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	Sempre que um incidente ocorrer	Mensal e/ou Na entrega de Ordem de Serviço
Mecanismo de Cálculo	$IMC = 100 \cdot \left(\left(\frac{\sum(\Pi Ni)Pj}{\sum Pj} \right) Q_1 + \left(\frac{\sum(\Pi Ni)Pj}{\sum Pj} \right) Q_2 + \left(\frac{\sum(\Pi Ni)Pj}{\sum Pj} \right) Q_3 + \left(\frac{\sum(\Pi Ni)Pj}{\sum Pj} \right) Q_4 \right) K$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> o IMC= Índice Mensal de Conformidade; o I = número de atividades de um item; o j = número de itens dentro de um quesito; o N = valor da atividade avaliada, sendo 1 (um) para conforme ou não avaliada ou 0 (zero) para não conforme; o P = Peso do item avaliado, podendo ser 0 (zero) quando todas as atividades do item são marcadas como não avaliadas (NA); o Q = Peso do quesito avaliado, podendo ser 0 (zero) quando todas as atividades de todos os itens do quesito são marcadas como não avaliadas (NA); o K = Índice de Conformidades do Quesito "Gestão da Obra" ou "Gestão do Serviço". 	Diferença entre data de abertura da OS e Data de Aceite da entrega	Diferença entre Data e hora do início do atendimento e Data e hora da abertura do incidente	$IACPF = \frac{PCPF}{CPF}$ <p>Onde:</p> <p>PCPF = Estimativa inicial de PF da OS CPF = PF consumidos na OS</p>
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.	A partir da emissão da OS.	Data da assinatura do contrato.	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>1ª Notificação de Inconformidade - Glosa de 10% sobre as OS avaliadas</p> <p>2ª Notificação de Inconformidade - Glosa de 20% sobre as OS avaliadas</p> <p>3ª Notificação de Inconformidade - Encerramento do contrato</p>	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 2% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 3% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 4% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5% sobre o valor da OS;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da OS e</p>	<p>Nível de severidade/Penalidade:</p> <p>1 - ALTA (Impede uso do sistema pelo cidadão) R\$ 300,00 a cada hora ou fração de hora de atraso</p> <p>2- MÉDIA (Impede uso do sistema pelo servidor)☒ R\$ 200,00 a cada hora ou fração de hora de atraso</p> <p>3- BAIXA☒ R\$ 100,00 a cada hora de atraso</p>	<p>Para valores do indicador IACPF:</p> <p>De 0,60 a 0,74 – Glosa de 2% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,50 a 0,59 – Glosa de 5% sobre o valor da OS;</p> <p>Inferior a 0,50 – Glosa de 10% sobre o valor da OS.</p>
Observações	As sanções e retenções aqui estabelecidas independem das demais sanções administrativas previstas no Termo de Referência.			



Referências

DeMARCO, T., Structured Analysis and Systems Specification. Englewood Cliffs, Prentice-Hall, 1979.

GANE, C.; SARSON, C., Structured Systems Analysis: Tools and Techniques. Englewood Cliffs, Prentice-Hall, 1978

G. Booch, Object-Oriented Analysis and Design with Applications, 2nd edition, Benjamin/Cummings Publishing Company, Inc, 1994.

I. Jacobson, Object-Oriented Software Engineering , Addison-Wesley,1992



ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

___ de _____ de ____.

PREGÃO Nº ___/____

Empresa: (_____ Nome da Empresa _____)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

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

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

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

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

4 - Indicação da modalidade de garantia do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/1993.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura



ANEXO II.B – DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO

NOME DO ASSINANTE DO CONTRATO:

Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO ASSINANTE DO CONTRATO:

CPF DO ASSINANTE DO CONTRATO:

CARGO:

NACIONALIDADE:

ENDEREÇO COMPLETO DO ASSINANTE DO CONTRATO:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)

NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA

TEL.:

E-MAIL:

BANCO

AGÊNCIA Nº.

NÚMERO DA CONTA:

MODALIDADE DE GARANTIA:

DADOS DO PREPOSTO

NOME COMPLETO:

Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

NACIONALIDADE:

CARGO NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:



ANEXO II.C – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado



ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

1 - DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

1.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.2.6.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.



1.2.6.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.6.2.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

1.2.6.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.6.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.2.6.2.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.2.6.2.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

1.2.6.2.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.2.6.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 - Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, conforme detalhamento do item "28. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESCLASSIFICAÇÃO" do Termo de Referência.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1.4.1.1 - No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

1.4.1.2 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

1.4.1.3 - No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

1.4.1.4 - Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

1.4.1.5 - Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

1.4.2 - Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC) + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

1.4.2.1 - As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

1.4.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.



1.4.3 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

1.4.3.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

1.4.3.2 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

1.5 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88

1.5.1 - Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

2.1 - Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual 2.394-R/2009 e demais normas complementares.

2.2 - Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1 e 1.2.

2.3 - Somente serão dispensados os documentos exigidos no item 1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade.

2.4 - Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.

2.5 - O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.

2.6 - Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

2.7 - Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

3.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.



3.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

3.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

3.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

3.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/06;

3.3.2 - Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

3.3.3 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

3.3.5 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06.

3.4 - Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

3.5 - O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.

3.6 - Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

3.7 - A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº XXX/2021
Pregão nº XXX/2021
Processo nº 2021-1DXF3

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – IEMA, E A EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE “FÁBRICA DE SOFTWARE” OU SERVIÇOS DE “FÁBRICA DE MÉTRICAS DE SOFTWARE”.

O **INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – IEMA**, denominado **CONTRATANTE**, Órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.200.358/0001-81, com sede na BR 262, Km O, s/nº, Pátio de Porto Velho, Cariacica/ES, representado legalmente pelo seu Diretor Presidente, **Sr. ALAIMAR RIBEIRO RODRIGUES FIUZA**, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, inscrito no CPF/MF n.º 001.750.197-03, portador da Cédula de Identidade nº 588278 SPTC/ES, residente e domiciliado em Vitória/ES, nomeado pelo Decreto nº 287-S, de 01/01/2019, publicado no Diário Oficial de 02 de janeiro de 2019, e a Empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE “FÁBRICA DE SOFTWARE” OU SERVIÇOS DE “FÁBRICA DE MÉTRICAS DE SOFTWARE”**, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste **CONTRATO**, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de “Fábrica de Software”, compreendendo suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva nos sistemas existentes (conforme descrito no item 8.4) e desenvolvimento de novos sistemas, visando atender, de forma continuada, o IEMA – Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Espírito Santo (**CONTRATANTE**), contemplando o ciclo de vida completo da aplicação ou somente as fases de construção e implantação, conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato. (Para o lote 01). Ou:

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços “Fábrica de Métricas de Software”, para subsidiar as métricas entregues pela fábrica de software, em lote separado, conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato. (Para o lote 02).

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.



2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 - O valor total estimado da contratação é de R\$ _____ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.2 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 - As condições e critérios para revisão e reajuste estão previstas na Cláusula Nona.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2 - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 - A fatura será paga no dia 20 de cada mês. Caso as datas coincidam com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo as execuções dos pagamentos serão antecipadas no dia útil imediatamente anterior em relação ao dia definido.

4.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.



4.6 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE;

5.1.1.1 - A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.2 - No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

6 - CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/1993, por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridos os requisitos materiais e formais do citado dispositivo legal e do Enunciado CPGE nº 08, disponível na página da Procuradoria Geral do Estado.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão no Programa de Trabalho 41.201.18.122.0205.1099 - Modernização, Ampliação e Adequação do IEMA, Fonte 0271 e 067100013, Natureza de Despesa 4.4.90.39.94-Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Desenvolvimento de Software-TI, do orçamento do IEMA, para o exercício de 2021.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

8.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

8.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



8.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

8.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

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

8.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

8.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

8.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

8.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

8.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

8.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

8.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9 - CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Compete à Contratada: (Para o Lote 01)

(a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, por intermédio exclusivo de seus empregados;

(b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

(b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;

(b.2) bons princípios de urbanidade;

(b.3) pertencer ao seu quadro de empregados;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- (c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- (d) Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;
- (e) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- (f) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.
- f.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
- f.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
- f.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7.210/1984.
- f.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.
- (g) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.
- (h) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.
- (i) Será responsável pelo desenvolvimento e manutenção de sistemas para o CONTRATANTE atendendo aos requisitos funcionais de negócio, requisitos técnicos e de qualidade especificados, atendendo aos processos e procedimentos preconizados no item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS do Termo de Referência.
- (j) A partir da disponibilização, pela CONTRATANTE, do código fonte de todos os sistemas definidos nas seções 8.4.1 e 8.4.2, a CONTRATADA deve conhecer os detalhes do código fonte antes de completar o primeiro mês de contrato, informando à CONTRATANTE a finalização desta tarefa;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- (k) Mesmo antes da comunicação acima, a CONTRATANTE poderá abrir Ordens de Serviço/Demandas, porém os prazos das OS's/Demandas começarão a contar somente após o prazo citado;
- (l) Para desenvolvimento e/ou manutenção dos softwares, a CONTRATADA deve providenciar em suas instalações o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional em mesma versão do CONTRATANTE, Sistema Operacional, ambiente IDE – Integrated Development Environment, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, servidores, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários no ambiente computacional onde será instalado e operado em regime de desenvolvimento e testes os sistemas objeto deste TR;
- (m) Disponibilizar, no ato da assinatura do CONTRATO, todas as informações para contatos como: nome de pessoas envolvidas no projeto e seus endereços de e-mails e números de telefones;
- (n) Apresentar até quinze dias corridos após a data da assinatura do Contrato:
- (o) Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o CONTRATANTE a respeito dos aspectos que envolvam a execução do contrato;
- (p) Identificar seus funcionários com crachás contendo a logomarca da empresa e o nome do empregado. O uso do crachá nas dependências do CONTRATANTE é OBRIGATÓRIO, devendo o funcionário portá-lo em local visível;
- (q) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência;
- (r) Administrar questões internas da equipe como férias, treinamentos, certificações, licenças, substituição de recursos, entre outros, sem ônus para o CONTRATANTE;
- (s) Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- (t) A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a CONTRATANTE;
- (u) A CONTRATADA deverá reparar, corrigir e/ou substituir totalmente, às suas expensas, serviço objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, conforme item 26.1 – Garantias do Serviço;
- (v) A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste TR;
- (w) A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares do CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;
- (x) A CONTRATADA responsabiliza-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

(y) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº. 8.666/93 e alterações;

(z) A CONTRATADA compromete-se a indenizar terceiros e/ou o CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, na execução inadequada ou indevida das obrigações assumidas ou atos de empregados e/ou representantes, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

(aa) A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto ajustado por intermédio exclusivo de integrantes do seu quadro de pessoal. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa Licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a Licitante, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme a situação;

(bb) A CONTRATADA compromete-se a atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste TR e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista;

(cc) A CONTRATADA compromete-se a providenciar, às suas expensas, toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação incluindo, mas não limitado a: local, computadores, recursos de comunicação, softwares básico e softwares de apoio necessários para a realização dos serviços de acordo com os ambientes tecnológicos descritos adiante. Estes itens não serão objeto de repasse ao CONTRATANTE;

(dd) A CONTRATADA cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;

(ee) A CONTRATADA atenderá às despesas e encargos de qualquer natureza com o seu pessoal, necessários à execução do contrato, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, e outras;

(ff) Tendo em vista a necessidade de execução de atividades, nos locais definidos no item 0 –

(gg) Locais de execução dos **serviços**, inclusive atividades constantes do item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, a CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação ou qualquer outro gasto de integrante do seu quadro de pessoal;

(hh) A CONTRATADA compromete-se a manter treinados e capacitados nas ferramentas, tecnologias, softwares e metodologias utilizadas na Fábrica de Software, todos os profissionais designados para a prestação dos serviços referentes ao objeto dessa contratação durante todo o período de vigência do contrato;

(ii) A CONTRATADA efetivará a contratação de mão de obra necessária à execução do serviço advinda do sistema penitenciário do Estado do Espírito Santo, no percentual de 6%



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

(seis por cento) da mão de obra total para a execução do objeto contratado, sendo 3% (três por cento) de presidiário e 3% (três por cento) de egressos, nos termos do Decreto Estadual nº 2.460-R, de 05.02.2010, publicado no DIO/ES em 08.02.2010 (Decreto disponível no endereço eletrônico www.compras.es.gov.br, link “legislação”).

(jj) Quando a natureza complexa do serviço impedir a aplicação desse Decreto Estadual, a impossibilidade aludida deverá ser devidamente apontada, esclarecida e justificada pela CONTRATADA que só será liberada do cumprimento das obrigações respectivas após a prévia aceitação pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, por meio de decisão fundamentada;

(kk) A CONTRATADA prestará os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar, quando da execução do contrato;

(ll) Os profissionais da CONTRATADA devem atuar pró-ativamente e reativamente, em conjunto com o CONTRATANTE, com a finalidade de garantir ou restabelecer a disponibilidade, performance e segurança dos bancos de dados e dos sistemas aplicativos do CONTRATANTE quando em fase de homologação;

(mm) A CONTRATADA deverá comunicar à Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para os recursos computacionais e ao ambiente da rede corporativa;

(nn) A CONTRATADA compromete-se a dispor-se à toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações nela previstas;

(oo) A CONTRATADA proverá todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação do seu pessoal, qualquer que seja a natureza;

(pp) A CONTRATADA comunicará imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para recebimento de correspondência ou forma de comunicação;

(qq) A CONTRATADA deve seguir metodologia ágil de manutenção e desenvolvimento de sistemas, de gerência de requisitos, de planejamento e monitoramento de projetos, de gerência de configuração e garantia da qualidade, além dos processos relacionados às atividades técnicas do projeto envolvendo modelagem, codificação, testes unitários automatizados e testes de integração,;

(rr) A CONTRATADA deve aplicar os itens definidos acima durante a execução do projeto;

(ss) O Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, definido no item 12 deste TR, serve como base para aplicação da metodologia manutenção e desenvolvimento da CONTRATADA;

(tt) Os modelos de documentos apresentados neste TR, item 28, são referência para a CONTRATADA, podendo ser utilizados outros modelos, desde que aprovados pelo Gestor da Fábrica;

(uu) A CONTRATADA se compromete a obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos nos termos deste instrumento;



(vv) A CONTRATADA se obriga a manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;

(ww) A CONTRATADA se compromete a garantir que todo o processo de desenvolvimento/manutenção de sistemas de informação seja aderente aos padrões estabelecidos pela norma ISO IEC 15408 – Common Criteria - e atenda aos padrões de acessibilidade exigidos por legislação federal específica;

(xx) A CONTRATADA transferirá ao CONTRATANTE todos os artefatos produzidos (códigos fonte, código binário / executável, documentação técnica, manuais, etc.), bem como as informações sobre parametrizações, configurações e procedimentos técnicos a serem considerados para a boa instalação e para o bom funcionamento da aplicação, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao término de cada fase e ao final da vigência do contrato. O IEMA reserva para si, os direitos de autor e propriedade de todo software produzido pela Fábrica de Software, conforme definições dadas na Lei Federal 9.609/98, também denominada Lei do Software, visando resguardar os direitos de modificar, utilizar livremente e reutilizar toda e qualquer parte do software recebido. Para qualquer framework de desenvolvimento que a CONTRATADA opte por utilizar, para agilizar ou facilitar o processo de desenvolvimento, devem ser cedidos estes direitos ao IEMA;

(yy) A CONTRATADA promoverá adequações em quaisquer documentos entregues ao CONTRATANTE, a critério deste, devendo apresentá-los no novo padrão adotado e prazo estabelecidos, a partir de então. As alterações de layout nos modelos de artefatos definidos pelo IEMA devem ser acatadas pela CONTRATADA, não havendo ônus decorrentes das adequações realizadas nos artefatos para as ordens de serviço (OS) abertas após a data de comunicação de sua alteração para a CONTRATADA;

(zz) A CONTRATADA proverá ao CONTRATANTE informações detalhadas da execução dos serviços, por meio de ferramenta on-line com interface WEB (Software para Acompanhamento dos Serviços), protegida por senha, com no mínimo os seguintes requisitos:

(aaa) Atendimento das demandas de serviços e projetos, por criticidade, em conformidade com os prazos e condições para atendimento, bem como o acompanhamento da sua execução e dos níveis de serviço contratados, em conformidade com o acordo de nível de serviço firmado;

(bbb) Termos de Recebimento e Aceite;

(ccc) Relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de serviço, possuindo, no mínimo, as informações e funcionalidades relacionadas a seguir:

(ddd) Identificação da Ordem de Serviço (OS), número e data de solicitação;

(eee) Tipo e descrição do serviço contratado;

(fff) Data e hora da solicitação, início e fim previstos, fim previsto, quantidade de dias e quantidade de Pontos de Função;

(ggg) Percentual de realização e fase de execução dos serviços;

(hhh) Data e hora de finalização do atendimento;

(iii) Nome do Gerente de Projetos da CONTRATADA;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- (jjj) Relação de documentos ou artefatos gerados no decorrer da execução do serviço, com descrição sucinta do conteúdo e conexão de hipertexto para acesso aos mesmos;
- (kkk) Registros de problemas e comentários;
- (lll) Armazenamento histórico de todas as informações, assim como versões de todos os documentos;
- (mmm) Cronograma de cada OS, prevendo integração (importação/exportação) com o MS Project Server 2019 (ou superior), contendo:
- (nnn) Datas de início e fim de cada tarefa/atividade-prevista e realizada na execução do serviço;
- (ooo) Marcos exigidos para as entregas – data e descrição dos entregáveis;
- (ppp) Identificação de atividades pendentes, por tipo, por fase, por início previsto;
- (qqq) Andamento do serviço ou projeto e de suas tarefas/atividades.
- (rrr) Registro de Pagamentos efetuados por projeto/serviço/demanda.
- (sss) Excepcionalmente, no caso de indisponibilidade de acesso ao software, a CONTRATADA poderá disponibilizar as informações sobre serviços em andamento utilizando-se de outro meio, previamente acordado com o CONTRATANTE;
- (ttt) A CONTRATADA providenciará a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;
- (uuu) A CONTRATADA apresentará em até 2 h (duas horas) úteis o quantitativo de Pontos de Função realizados na fase em que se encontra o desenvolvimento e toda a documentação associada a estes, quando solicitado pelo CONTRATANTE, em função de mudança de escopo ou no caso de desistência da continuidade do projeto.
- (vvv) O descumprimento por parte da CONTRATADA será considerado como declaração da inexistência de trabalho executado, nada havendo a receber;
- (www) A CONTRATADA receberá a demanda e iniciará o processo segundo as regras estabelecidas;
- (xxx) A CONTRATADA executará as atividades que lhe couberem, conforme definido no item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS e item 24 - DETALHAMENTO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS;
- (yyy) A CONTRATADA gerenciará o projeto, sempre respeitando os termos definidos no Termo de Referência;
- (zzz) A CONTRATADA elaborará o Termo de Abertura do Projeto – TAP, com todas as informações pertinentes;
- (aaaa) O TAP deve ser entregue em até 5 dias úteis da assinatura do contrato;



(bbbb) Cada sub projeto terá seu início a partir de uma Solicitação de Demanda específica ou Ordem de Serviço, conforme definido no item 24.2 - Descrição das atividades, do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

(cccc) A CONTRATADA elaborará o Plano de Gerenciamento do Projeto da Fábrica de Software (PGP-FS):

(dddd) O PGP-FS deve ser entregue em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato, obrigatoriamente antes do início da execução de Ordens de Serviço / Solicitações de Demanda;

(eeee) Cada sub projeto a ser executado, deve ter seu “plano de ação do projeto”, contendo informações a respeito do sub projeto em questão, conforme definido no item 24.2 - Descrição das atividades, do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas, na fase 2 – item 17;

(ffff) A CONTRATADA elaborará o Relatório de Acompanhamento do Projeto:

(gggg) Obrigatoriamente a cada mês, de forma detalhada e com todas as informações de execução do projeto no mês, incluindo os indicadores do projeto e de qualidade definidos neste TR;

(hhhh) O relatório deve ser elaborado até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

(iiii) Quando for efetuada a medição de um determinado mês, o relatório deste mês deve acompanhar o processo de medição e pagamento;

(jjjj) Eventualmente, quando solicitado pelo Gestor da Fábrica, de forma detalhada e com todas as informações de execução do projeto no período solicitado, para garantir um acompanhamento eficaz;

(kkkk) A CONTRATADA elaborará o Termo de Encerramento do Projeto – TEP, com todas as informações pertinentes:

(llll) Cada sub projeto terá seus termos de conclusão de fase, conforme definido no item 24.2 - Descrição das atividades, do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

(mmmm) Cada sub projeto terá seu termo de encerramento, conforme definido no item 24.2 - Descrição das atividades, do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

(nnnn) Todos os documentos acima devem ser aprovados pelo Gestor da Fábrica em até 5 dias úteis após sua entrega, ou conforme regra específica determinada neste TR;

(oooo) Manter a confidencialidade dos artefatos, conforme item Sigilo e Restrições.

9.2 - Compete à Contratada: (Para o Lote 02):

(a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, por intermédio exclusivo de seus empregados;

(b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

(b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- (b.2) bons princípios de urbanidade;
- (b.3) pertencer ao seu quadro de empregados;
- (c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- (d) Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;
- (e) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- (f) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.
- f.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
- f.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
- f.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7.210/1984.
- f.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.
- (g) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.
- (h) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.
- (i) Entregar o objeto contratado de acordo com o previsto no Apenso 4 - SERVIÇOS DA FÁBRICA DE MÉTRICAS (FMT).
- (j) Responsabilizar-se pela regular quitação de taxas de licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais;



- (k) Apresentar a Nota Fiscal, acompanhada dos comprovantes de quitação dos encargos fiscais/sociais e do relatório detalhado da execução do objeto;
- (l) Responsabilizar-se, perante o IEMA e/ou terceiros, pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos porventura resultantes da execução do objeto;
- (m) Observar as normas da Política de Segurança e da Política da Qualidade do IEMA, dentre as quais:
 - (n) Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário do IEMA, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao IEMA ou por ele tratados ou custodiados e aos quais a CONTRATADA e seus representantes terão acesso ou conhecimento, incluindo aqueles relativos aos negócios existentes ou em desenvolvimento pelas partes, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo IEMA;
 - (o) Cumprir e fazer cumprir por seus representantes, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do IEMA que sejam aplicáveis e/ou que possuam correlação direta ou indireta com a presente contratação, incluindo aqueles afetos à execução do objeto do presente contrato, desde que os mesmos e suas alterações sejam fornecidos à CONTRATADA ou informados à mesma pelo gestor do contrato, pelo ESI (Escritório de Segurança da Informação) do IEMA, via divulgação através de canais aos quais a CONTRATADA tenha acesso e/ou conforme estabelecido contratualmente (se aplicável);
 - (p) Orientar seus representantes quanto à obrigatoriedade de assinatura do “Termo de Confidencialidade e Responsabilidade” antes que os mesmos iniciem suas atividades.

9.3 - Compete à Contratante:

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- (b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;
- (c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- (d) Disponibilizar, em até 3 dias úteis após a assinatura do contrato, o código fonte de todos os sistemas definidos nas seções 8.4.1 e 8.4.2 para que a CONTRATADA possa conhecer os detalhes do código fonte;
- (e) Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que e estejam devidamente identificados;
- (f) Disponibilizar para a CONTRATADA, sem eximi-la de suas responsabilidades, normas e procedimentos padrões do CONTRATANTE;
- (g) Nomear um servidor como Gestor do contrato para acompanhamento das prestações realizadas;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- (h) Nomear um ou mais servidores como Fiscal(ais) do contrato para acompanhamento das prestações realizadas;
- (i) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato;
- (j) Cuidar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas
- (k) Fornecer o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, Sistema Operacional, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, servidores, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários no ambiente computacional onde será instalado e operado em regime de homologação, treinamento e produção os sistemas objeto deste TR;
- (l) Realizar a análise de priorização das demandas recebidas dos setores;
- (m) Avaliar a solicitação de demanda enviada que, se aceita, será inserida na Lista de Priorização;
- (n) Manter a priorização das demandas, conforme os critérios definidos para o processo;
- (o) Avaliar e autorizar a classificação das demandas como emergenciais, visando a agilização de eventual atendimento prioritário;
- (p) Comunicar ao setor demandante sobre a priorização realizada;
- (q) Mobilizar equipe de servidores que integrará a equipe do projeto e atuará na descrição e justificativa da demanda, na definição e especificação dos produtos de software objetos do serviço, na validação dos documentos e artefatos não técnicos (produtos do processo relacionados ao negócio) produzidos pela Fábrica de Software;
- (r) Atuar na homologação dos serviços, bem como no planejamento da implantação dos novos produtos, garantindo a sua conformidade com os requisitos funcionais e de negócio especificados;
- (s) Garantir que os membros componentes da equipe tenham pleno conhecimento do negócio a ser contemplado pelo sistema a ser desenvolvido ou mantido, uma vez que serão parte integrante do processo de homologação e implantação;
- Quando os membros da equipe não detiverem pleno conhecimento do negócio, poderão funcionar como elo de ligação entre a CONTRATADA e servidores do CONTRATANTE que detenham tal conhecimento;
- (t) Responsabilizar-se pelos dados e informações componentes da Ordem de Serviço;
- (u) Atuar como elo de ligação entre a CONTRATADA e o PRODEST ou outros órgãos, quando forem necessários procedimentos para integração com sistemas mantidos pelo PRODEST ou outros órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo;
- (v) Disponibilizar à CONTRATADA todos os dados para recuperação de sistemas legados;
- (w) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos do instrumento contratual firmado;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- (x) Documentar os resultados dos projetos para subsidiar a revisão do modelo ao final do primeiro ano;
- (y) Garantir o cumprimento da política estabelecida no item PROCESSO DE GOVERNANÇA DA FÁBRICA DE SOFTWARE;
- (z) Realizar a validação da aderência dos artefatos e produtos gerados pela Fábrica de Software nos modelos predefinidos, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados através dos documentos já formalizados no item 24;
- (aa) Aprovar o Projeto Físico dos sistemas, a partir dos documentos e artefatos produzidos pela CONTRATADA, conforme definido no item 24;
- (bb) Promover a Homologação e Implantação dos sistemas com apoio da CONTRATADA;
- (cc) Validar as contagens de Pontos de Função (PF) estimativa, inicial e final;
- (dd) Quando considerar conveniente, aplicar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA, utilizando como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos;
- (ee) Disponibilizar, através de comunicação formal, nova versão da metodologia e modelos de artefatos;
- (ff) Julgar e definir os casos omissos no item Processo de Governança da Fábrica de Software;
- (gg) Avaliar e aprovar eventuais solicitações de mudança de escopo de cada Ordem de Serviço, inclusive quanto à quantidade de Pontos de Função e prazo de entrega da Ordem de Serviço;
- (hh) Autorizar o início do item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS;
- (ii) Manter a confidencialidade dos artefatos e zelar para que a CONTRATADA também a mantenha, conforme item Sigilo e Restrições;
- (jj) Disponibilizar, em até 3 dias úteis após a assinatura do contrato, o código fonte de todos os sistemas definidos nas seções 8.4.1 e 8.4.2 para que a CONTRATADA possa conhecer os detalhes do código fonte;
- (kk) Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que e estejam devidamente identificados;
- (ll) Disponibilizar para a CONTRATADA, sem eximi-la de suas responsabilidades, normas e procedimentos padrões do CONTRATANTE;
- (mm) Nomear um servidor como Gestor do contrato para acompanhamento das prestações realizadas
- (nn) Nomear um ou mais servidores como Fiscal(ais) do contrato para acompanhamento das prestações realizadas;
- (oo) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- (pp) Cuidar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- (qq) Fornecer o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, Sistema Operacional, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, servidores, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários no ambiente computacional onde será instalado e operado em regime de homologação, treinamento e produção os sistemas objeto deste TR;
- (rr) Realizar a análise de priorização das demandas recebidas dos setores;
- (ss) Avaliar a solicitação de demanda enviada que, se aceita, será inserida na Lista de Priorização;
- (tt) Manter a priorização das demandas, conforme os critérios definidos para o processo;
- (uu) Avaliar e autorizar a classificação das demandas como emergenciais, visando a agilização de eventual atendimento prioritário;
- (vv) Comunicar ao setor demandante sobre a priorização realizada;
- (ww) Mobilizar equipe de servidores que integrará a equipe do projeto e atuará na descrição e justificativa da demanda, na definição e especificação dos produtos de software objetos do serviço, na validação dos documentos e artefatos não técnicos (produtos do processo relacionados ao negócio) produzidos pela Fábrica de Software;
- (xx) Atuar na homologação dos serviços, bem como no planejamento da implantação dos novos produtos, garantindo a sua conformidade com os requisitos funcionais e de negócio especificados;
- (yy) Garantir que os membros componentes da equipe tenham pleno conhecimento do negócio a ser contemplado pelo sistema a ser desenvolvido ou mantido, uma vez que serão parte integrante do processo de homologação e implantação;
- (zz) Quando os membros da equipe não detiverem pleno conhecimento do negócio, poderão funcionar como elo de ligação entre a CONTRATADA e servidores do CONTRATANTE que detenham tal conhecimento;
- (aaa) Responsabilizar-se pelos dados e informações componentes da Ordem de Serviço;
- (bbb) Atuar como elo de ligação entre a CONTRATADA e o PRODEST ou outros órgãos, quando forem necessários procedimentos para integração com sistemas mantidos pelo PRODEST ou outros órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo;
- (ccc) Disponibilizar à CONTRATADA todos os dados para recuperação de sistemas legados;
- (ddd) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos do instrumento contratual firmado;
- (eee) Documentar os resultados dos projetos para subsidiar a revisão do modelo ao final do primeiro ano;
- (fff) Garantir o cumprimento da política estabelecida no item PROCESSO DE GOVERNANÇA DA FÁBRICA DE SOFTWARE;



(ggg) Realizar a validação da aderência dos artefatos e produtos gerados pela Fábrica de Software nos modelos predefinidos, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados através dos documentos já formalizados no item 24;

(hhh) Aprovar o Projeto Físico dos sistemas, a partir dos documentos e artefatos produzidos pela CONTRATADA, conforme definido no item 24;

(iii) Promover a Homologação e Implantação dos sistemas com apoio da CONTRATADA;

(jjj) Validar as contagens de Pontos de Função (PF) estimativa, inicial e final;

(kkk) Quando considerar conveniente, aplicar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA, utilizando como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos;

(lll) Disponibilizar, através de comunicação formal, nova versão da metodologia e modelos de artefatos;

(mmm) Julgar e definir os casos omissos no item Processo de Governança da Fábrica de Software;

(nnn) Avaliar e aprovar eventuais solicitações de mudança de escopo de cada Ordem de Serviço, inclusive quanto à quantidade de Pontos de Função e prazo de entrega da Ordem de Serviço;

(ooo) Autorizar o início do item 12 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS;

(ppp) Manter a confidencialidade dos artefatos e zelar para que a CONTRATADA também a mantenha, conforme item Sigilo e Restrições.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA REVISÃO E DO REAJUSTE

9.4 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

9.4.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

9.4.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

9.4.3 - Não será concedida a revisão quando:

(a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

(b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;



(c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

(d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

(e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

9.4.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria Geral do Estado.

9.5 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

9.5.1 - O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

9.5.2 - Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

9.5.3 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

9.6 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

9.7 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.

9.8 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

(d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

(e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

10.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

10.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

10.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

10.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

10.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;



(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

10.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

10.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

10.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

11.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.



11.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12.2 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - O Diretor Presidente designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

(a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;

(b) Definitivamente, pelo _____(setor administrativo)_____, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de _____(quantidade de dias)_____ .

15 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____(nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro do Município de Cariacica/ES, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Cariacica/ES, de de 2021.

ALAIMAR RIBEIRO RODRIGUES FIUZA
Diretor Presidente – IEMA

EMPRESA CONTRATADA

ASSINATURAS (3)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ANGÉLICA TONEL ABRANTES COELHO
MEMBRO (COMISSÃO PERMANENTE DE PREGAO)
IEMA - IEMA - GOVES
assinado em 14/12/2021 16:15:34 -03:00

MARIA APARECIDA SODRÉ DIAS
MEMBRO (COMISSÃO PERMANENTE DE PREGAO)
IEMA - IEMA - GOVES
assinado em 14/12/2021 17:02:06 -03:00

LAIS NASCIMENTO CAMPAGNARO
SUPLENTE (COMISSÃO PERMANENTE DE PREGAO)
IEMA - IEMA - GOVES
assinado em 14/12/2021 16:35:35 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 14/12/2021 17:02:06 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ANGÉLICA TONEL ABRANTES COELHO (MEMBRO (COMISSÃO PERMANENTE DE PREGAO) - IEMA - IEMA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-TC431C>