

FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS – Finep
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NAS MODALIDADES FÁBRICA DE SOFTWARE
E FÁBRICA DE MÉTRICAS

1. OBJETO

1.1. Contratação de fornecedores de serviços de Tecnologia da Informação para atender às necessidades da Financiadora de Estudos e Projetos - Finep, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, conforme discriminado abaixo:

1.1.1. **ITEM 1:** Atendimento continuado de demandas de projeto, sustentação, e serviços especializados, dimensionados pela métrica de pontos de função, na modalidade Fábrica de Software (FS).

1.1.1.1. A unidade de medida para o serviço de métrica e mensuração é o **Ponto de Função (PF) Não Ajustado**, ou seja, deve ser considerado seu valor bruto, sem aplicação de Fator de Ajuste de Valor (FAV) definido pelo IFPUG.

1.1.1.2. Com base na maior quantidade de pontos de função consumidos pela Finep em contratos anteriores e a necessidade de novos sistemas de informação, a estimativa de quantidade para a execução em 12 (doze) meses é de **8.000 (oito mil) Pontos de Função**.

1.1.2. **ITEM 2:** Prestação de serviços de metrificação e validação dos quantitativos de pontos relativos às soluções de TI desenvolvidas pela equipe de TI da Finep ou qualquer fornecedor por ela contratado, nas demandas de projeto, manutenção, suporte e serviços de sistemas de informação, na modalidade **Fábrica de Métricas (FM)**.

1.1.2.1. A unidade de medida para o serviço de métrica e mensuração é o **Ponto de Função (PF) Não Ajustado**, ou seja, deve ser considerado seu valor bruto, sem aplicação de Fator de Ajuste de Valor (FAV) definido pelo IFPUG.

1.1.2.2. Tendo em vista que a empresa contratada para este item também poderá executar serviços referentes a soluções de TI não desenvolvidas pela Fábrica de Software e referentes a estimativas antes do início efetivo do desenvolvimento de uma solução, a quantidade de pontos de função previstos para a execução em 12 (doze) meses é de **15.000 (quinze mil) Pontos de Função**.

- 1.1.2.3. As demandas de metrificação poderão ser dos tipos Indicativa, Estimativa ou Detalhada, e em função do tipo, devem ser aplicados os seguintes índices de redução:

Tipo de Metrificação	Índice de Redução por Tipo de Contagem
Indicativa	0,5
Estimativa	0,7
Detalhada	1,0

- 1.2. As atividades realizadas pela empresa vencedora do ITEM 1 (Fábrica de Software) serão mensuradas pela empresa vencedora do ITEM 2 (Fábrica de Métricas). Esta mensuração está diretamente relacionada ao volume dos serviços executados pela empresa vencedora do ITEM 1, o qual, por sua vez, é diretamente proporcional à remuneração a que a Fábrica de Software terá direito. Portanto, é requerido que ambos os itens sejam vencidos por licitantes distintos.
- 1.3. Não há obrigatoriedade de contratação de todo o quantitativo especificado, ou seja, serão pagos apenas os pontos de função efetivamente consumidos. A Finep compromete-se a contratar, no mínimo, 1% (um por cento) dos quantitativos previstos para cada item anualmente.
- 1.4. Analogamente, não constitui obrigação da Finep solicitar serviços de forma parcial ou total do quantitativo especificado de pontos de função, nem qualquer observância de periodicidade e frequência.
- 1.5. Conforme o Art. 9º, inciso III e Art. 22, § 4º, do Decreto nº 7.892/2013, uma vez que não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços, não há estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO

- 2.1.1. A Área de Tecnologia da Informação (ATI) torna-se cada vez mais relevante para operação da empresa, considerando a crescente demanda por soluções de TI, englobando construção de novos sistemas, evolução e sustentação de aplicações legadas. Entretanto, o quadro de funcionários de TI da Finep mostrou-se insuficiente para o atendimento destas demandas, o que motivou a contratação de um fornecedor no modelo de Fábrica de Software.
- 2.1.2. As boas práticas de gestão de contratos de Fábrica de Software recomendam que a validação das contagens deste fornecedor seja realizada por profissional certificado. No entanto, além das restrições de equipe, a Finep não possui profissionais com a certificação necessária, o que motivou a contratação do serviço de metrificação de software, na modalidade Fábrica de Métricas.
- 2.1.3. Os contratos das Fábricas de Métricas e de Software que atendiam à Finep foram encerrados no final de 2016. Portanto, faz-se necessária a contratação de novos fornecedores, a fim de garantir o atendimento das demandas por soluções de TI provenientes das áreas usuárias, represadas desde o encerramento dos contratos.

2.2. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.2.1. Apoiar a Finep no cumprimento de sua missão institucional, por meio do aumento de capacidade no fornecimento de soluções informatizadas às suas áreas de negócio.
- 2.2.2. Flexibilidade no atendimento às solicitações das áreas de negócios por meio da alocação e consumo de pontos de função já contratados.
- 2.2.3. Garantir a continuidade da operação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas já contratados e futuros.

2.3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.3.1. A Finep tem traçado metas e estratégias que visam à consolidação da Área de Tecnologia da Informação (ATI) como sendo o setor líder na modernização e aperfeiçoamento das práticas e procedimentos relacionados à tecnologia da informação, caminhando, assim, ao encontro das políticas de gestão do Governo Federal.
- 2.3.2. Entretanto, a Finep possui um déficit de soluções de TI, sendo estas de suma importância para apoiar a execução de suas atividades finalísticas.
- 2.3.3. Tendo em vista a quantidade atual dos profissionais do Departamento de Sistemas de Tecnologia da Informação (DSTI) e a relação das necessidades de soluções de sistemas de informação já manifestadas pelas áreas de negócio, necessita-se da presente contratação com o objetivo de apoiar tempestivamente os processos de trabalho e atividades finalísticas da Finep, garantindo o atendimento às demandas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

www.finep.gov.br

Rio de Janeiro

Ventura Corporate Towers
Av. República do Chile, 330
Torre Oeste – Centro
10º - 12º e 15º - 17º andares
20031 170 Rio de Janeiro RJ
t. (21) 2555 0330

São Paulo

JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510
9º andar Itaim Bibi
04543 000 São Paulo SP
t. (11) 3847 0300

Brasília

SCN QD. 02 Bloco "D" Torre A,
Sala 1102
Centro Empresarial Liberty Mall
70712 903 Brasília DF
t. (61) 3035 7408

SAC

t. (21) 2555 0555
sac@finep.gov.br
Ouvidoria
t. (21) 2557 2414
ouvidoria@finep.gov.br

3.1. A solução de TI, objeto do presente Termo de Referência, é descrita pelo conjunto de serviços a serem contratados, conforme definido no objeto da contratação. Os serviços contratados devem ser prestados de acordo com diretrizes, políticas, procedimentos e especificações técnicas definidos pela Finep, por meio do presente Termo de Referência e também em seus anexos.

3.2. ITEM 1 – Fábrica de Software (FS)

3.2.1. Consiste no atendimento continuado de demandas de projeto (desenvolvimento e melhoria), sustentação (manutenção evolutiva e manutenção corretiva), e serviços especializados de tecnologia da informação, assim definidos:

3.2.1.1. Projeto

- 3.2.1.1.1. Sempre que demandada, a Fábrica de Software será responsável pela execução de desenvolvimento de novos sistemas de informação e melhorias significativas em sistemas de informação existentes.
- 3.2.1.1.2. Cada demanda de projeto deverá ser prototipada (quando solicitado), construída e validada individualmente, atendendo às especificações recebidas, de acordo com o ambiente e os padrões determinados pela Finep.
- 3.2.1.1.3. Deverão ser considerados, no âmbito da Finep, os seguintes tipos de projetos:
- a) **Projeto de desenvolvimento:** Consiste no esforço necessário para o atendimento de uma demanda por um novo software, ou seja, a criação de um novo sistema/aplicação para atender às necessidades de negócio das unidades organizacionais da Finep.
 - b) **Projeto de melhoria:** Consiste no esforço necessário para o atendimento de uma demanda de mudanças em sistema/aplicação já existente. Em geral, os projetos de melhoria estarão associados às demandas de alterações com duração estimada em mais de 1 (um) ciclo de desenvolvimento ou alta criticidade para o processo de negócio da Finep.
 - c) **Projeto de aplicativos analíticos (Business Intelligence - BI):** Demanda que envolve a criação de solução de análise de dados para suporte à gestão e tomadas de decisões, envolvendo a criação de *Data Warehouses* e *Data Marts*.
- 3.2.1.1.4. O processo para o desenvolvimento do produto do projeto deverá ser o adotado pela Finep, que é baseado em Scrum (*framework* para desenvolvimento de software ágil), e está especificado na Metodologia de Desenvolvimento de Software da Finep (Anexo I deste Termo de Referência).
- 3.2.1.1.4.1. Um projeto de desenvolvimento ou de melhoria classificado como "simplificado" deverá produzir um conjunto menor de artefatos, conforme especificado no Anexo I.

- 3.2.1.1.5. A elaboração ou atualização de documentação referente aos serviços de projeto realizados pela CONTRATADA é obrigatória e sem custo adicional à Finep e devem estar em conformidade com o estabelecido pela Metodologia de Desenvolvimento de Software da Finep (MDS Finep) e com os modelos de artefatos elaborados pela CONTRATANTE.
- 3.2.1.1.6. Os processos internos a serem executados pela CONTRATADA deverão seguir as melhores práticas de mercado, tais como: ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12.207, ISO/IEC 9.126, ISO 17.779, COBIT 5, PMBoK, ITIL, CMMI, MPSBR, entre outras similares.
- 3.2.1.1.7. A CONTRATADA deverá gerenciar suas atividades internas na execução das demandas do tipo Projeto segundo as melhores práticas de gerenciamento de projeto (baseado no PMBoK 5ª edição ou superior).

3.2.1.2. Sustentação

- 3.2.1.2.1. A sustentação tem o objetivo de evoluir e manter sem falhas, pelo maior tempo possível, os sistemas/aplicações em produção.
- 3.2.1.2.2. No âmbito da Finep, aplicam-se os seguintes conceitos:
- a) **Manutenção evolutiva:** Modificação em sistema/aplicação existente, de baixa criticidade para o processo de negócio da Finep e/ou quando a CONTRATANTE entender que pode ser implementada em apenas 1 (um) ciclo de desenvolvimento. Sua metrificação para fins de pagamento segue as mesmas regras aplicadas a projeto de melhoria, porém a execução de uma manutenção evolutiva não é controlada como um projeto, dessa forma contendo diferenças em etapas, atividades, artefatos e atores envolvidos. Pode consistir em:
- alteração/remoção de requisitos funcionais ou acréscimo de funcionalidades não previstas originalmente;
 - adaptação do software para acomodar mudanças em seu ambiente de execução tais como, sistema operacional, gerenciador de banco de dados, navegador, etc.;
 - adaptação do software para acomodar alterações em legislação, requerimentos de órgãos reguladores e demais exigências de natureza jurídica/regulatória/governamental;
 - recodificação para melhorar desempenho do sistema/aplicação;
 - modificação no software para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura, a fim de oferecer uma base melhor para futuros melhoramentos;
 - mudanças relativas à apresentação visual para o usuário final sem qualquer alteração na lógica de processamento (também chamada de manutenção de interface) como, por exemplo: estilo de texto e de

componentes de telas, logotipos, disposição de objetos em tela ou relatório, textos/títulos/mensagens estáticos em telas e e-mails.

b) **Manutenção corretiva:** Consiste na implementação de ajustes em qualquer componente dos sistemas de informação sob responsabilidade da CONTRATADA, com o intuito de corrigir defeitos ou interrupções encontrados durante sua utilização no ambiente de produção. Não envolve mudanças nas funcionalidades de negócio, mas assegura que cada funcionalidade existente seja executada conforme requerido e/ou especificado. Quando cabível, a CONTRATADA deverá adotar ações de contorno que minimizem o impacto de falhas e/ou paradas na operação de Finep e, principalmente, ações definitivas que garantam a continuidade do negócio.

3.2.1.2.3. A execução da manutenção corretiva será solicitada pela CONTRATANTE por meio de chamados técnicos, e deverá seguir os níveis de serviço previstos no Anexo III (Níveis de Serviço e Indicadores) na seção referente a Fábrica de Software.

3.2.1.2.4. Os custos de manutenção corretiva durante o período de garantia do sistema são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.1.2.5. Independentemente de a correção ser efetuada durante o período do garantia:

a) A mensuração do tamanho em pontos de função da manutenção corretiva terá o redutor de 50% (cinquenta por cento) sobre os pontos de função brutos das funcionalidades que foram alteradas.

b) A CONTRATADA deve fornecer o detalhamento da mensuração supracitada, com seus respectivos insumos. Este quantitativo de pontos de função assim obtido será utilizado para atualização da contagem de pontos de função da aplicação e embasará eventuais penalidades referentes à impontualidade.

3.2.1.2.6. Quando da execução das demandas de sustentação, toda a documentação dos sistemas de informação deverá ser atualizada (caso exista e quando cabível) ou criada (quando se tratar de sistemas legados que não a tenham, principalmente quando tratar-se de manutenção evolutiva).

3.2.1.3. Serviço especializado

3.2.1.3.1. Os serviços especializados de tecnologia da informação serão demandas pontuais solicitadas pela FINEP por meio de Ordem de Serviço, que não envolvem tarefas e/ou atividades já previstas nas demandas do tipo Projeto ou Sustentação, mas que estão relacionados com sistemas de informação.

3.2.1.3.2. São exemplos de serviços especializados:

- produção e/ou alteração de documentação dos Sistemas Legados;

- configuração de ambiente;
- publicação de conteúdo estático intranet e/ou internet;
- serviços de web design não relacionados a projeto em desenvolvimento pela CONTRATADA;
- desenvolvimento de script de banco de dados.

3.2.1.4. Abaixo está um quadro resumindo as combinações válidas de condições e as respectivas classificações das demandas de projeto e manutenção evolutiva:

	Controlado como projeto?	Mais de 1 ciclo de desenvolvimento ou alta criticidade?	CLASSIFICAÇÃO
NOVO SOFTWARE	SIM	SIM	Projeto de Desenvolvimento
	SIM	NÃO	Projeto Simplificado de Desenvolvimento
SOFTWARE EXISTENTE	SIM	SIM	Projeto de Melhoria
	SIM	NÃO	Projeto Simplificado de Melhoria
	NÃO	NÃO	Manutenção Evolutiva
	SIM	<i>independe</i>	Projeto de <i>Business Intelligence</i>

3.3. ITEM 2 – Fábrica de Métricas (FM)

3.3.1. A prestação de serviços de metrificação consistirá em:

3.3.1.1. A partir das funcionalidades das demandas de projeto, sustentação e/ou serviço, devem ser identificadas as funções de dados e transacionais, sendo atribuído o grau de complexidade para cada função identificada, utilizando a técnica de Análise de Pontos de Função.

3.3.1.1.1. Devem ser reportados ainda os itens não mensuráveis identificados nas demandas de projeto ou sustentação.

3.3.1.2. Indicar o tamanho funcional da demanda, a partir da consolidação das funcionalidades identificadas, bem como a quantidade de pontos de função para base de cálculo da remuneração, repassando à Finep toda a memória de cálculo da contagem concluída, em arquivo com extensão .xls ou .ods, ou ferramenta automatizada que venha a ser disponibilizada pela Finep.

3.3.1.3. Atualizar a contagem de pontos de função instalados (também chamada de contagem da aplicação ou *baseline*) após a conclusão da demanda de metrificação, em ferramenta a ser definida pela Finep, de forma que seja possível a geração de indicadores solicitados e o armazenamento de todos os resultados dos serviços prestados, com versionamentos de contagens realizadas.

3.3.1.4. Elaborar ata das reuniões de alinhamento entre a contagem produzida por este fornecedor e a calculada pelo fornecedor responsável pelo ITEM 1 (FS), em modo e local a serem definidos pela Finep.

3.3.2. As contagens Indicativa e Estimada devem ser realizadas conforme os métodos definidos pela Netherlands Software Metrics Association (NESMA), ao passo que as contagens detalhadas devem seguir as regras de contagem previstas no Guia de Métricas de Software da Finep (Anexo II). Situações não mencionadas explicitamente neste Guia devem seguir o especificado no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.2 ou superior) e, na ausência de regra neste Roteiro, o manual de contagem Counting Practices Manual - CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG.

3.3.3. Com relação a itens não mensuráveis pela técnica de Análise de Pontos de Função, somente farão parte do escopo da Fábrica de Métricas os casos em que tais itens estejam especificados nos roteiros indicados no subitem 3.3.2.

3.3.4. Trimestralmente, o fornecedor deve disponibilizar relatório com memória de cálculo das medições realizadas, visando auxiliar a Finep na definição de ações que possibilitem melhorar sua metodologia de desenvolvimento de software.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As soluções, produtos e artefatos entregues pela CONTRATADA, no cumprimento das demandas da Finep, deverão atender integralmente aos requisitos gerais descritos no presente Termo de Referência e seus anexos, além de requisitos específicos próprios de cada demanda. As soluções, produtos e artefatos devem refletir de modo claro e objetivo os requisitos discriminados, do contrário, a CONTRATADA sofrerá sanções cabíveis.

4.2. REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS

Estes requisitos são aqueles ligados diretamente ao objeto deste Termo de Referência, constituindo-se na especificação das ações ou atividades que devem ser realizadas durante a execução contratual.

- 4.2.1. A MDS FINEP prevê todos os artefatos ou produtos possíveis de serem solicitados por tipo de demanda. Os obrigatórios sempre deverão ser entregues e os opcionais poderão ser solicitados durante a execução de cada ordem de serviço, dependendo da necessidade da Finep.
- 4.2.2. A CONTRATADA obriga-se a entregar todos os produtos, artefatos e soluções demandadas pela Finep na Ordem de Serviço. Cada Ordem de Serviço especificará os serviços de forma individual, identificável e objetivamente mensurável. Para cada serviço demandado na ordem de serviço, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar produtos, artefatos e soluções associadas à execução deste que, se não aceitos em virtude de não conformidades, implicarão a rejeição dos serviços correspondentes e na aplicação de sanções previstas.
- 4.2.3. Os serviços referentes ao ITEM 1 (FS) deverão seguir os processos estabelecidos na MDS FINEP.
 - 4.2.3.1. A Finep reserva-se o direito de revisar, sempre que julgar necessário, sua Metodologia de Desenvolvimento de Software, podendo este processo de revisão incluir e/ou excluir documentos específicos, e/ou alterar processos. Nesses casos, as mudanças introduzidas pela revisão da MDS FINEP passarão a vigorar nas próximas Ordens de Serviço solicitadas, não afetando os atendimentos de demandas já iniciados.
- 4.2.4. A CONTRATADA deve entregar produtos, artefatos e soluções dentro dos prazos definidos pela Finep para execução de serviços discriminados na ordem de serviço. O descumprimento do prazo por parte da CONTRATADA autoriza a Finep a aplicar as sanções cabíveis.
- 4.2.5. Todo produto entregue pela Fábrica de Software terá um período de garantia de 180 (cento e oitenta) dias, durante o qual defeitos e falhas ocorridos durante a operação do produto deverão ser sanados sem ônus para a Finep.

- 4.2.5.1. O período de garantia será contado a partir da data em que a funcionalidade foi colocada em produção como parte de uma versão de software entregue e aceita dentro de um projeto de desenvolvimento ou de melhoria. .
- 4.2.6. A resolução de defeitos e falhas de produto entregue pela Fábrica de Software ocorridos em ambiente de produção deverá ser concluída conforme os níveis de serviço para Fábrica de Software, especificados no Anexo III.
 - 4.2.6.1. Mesmo que um software já em operação ainda esteja no período de garantia, no que tange ao atendimento de chamados para a resolução de problemas, a Fábrica de Software estará sujeita à aplicação de penalidades relativas ao descumprimento dos níveis de serviço acordados.
- 4.2.7. Os serviços referentes ao ITEM 2 (FM) consistem em:
 - 4.2.7.1. Produzir contagem estimada de pontos de função antes do início do desenvolvimento de um produto de software, construído por Fábrica de Software, pela equipe interna da Finep ou qualquer outro desenvolvedor.
 - 4.2.7.2. Produzir contagem detalhadas de pontos de função para produto de software já construído.
 - 4.2.7.3. Validar as contagens de pontos de função produzidas pela Fábrica de Software, ou qualquer outra fonte.

4.3. REQUISITOS INTERNOS NÃO FUNCIONAIS

São os requisitos ligados ao contexto da execução dos serviços ou construção dos produtos, constituindo-se em restrições a serem observadas.

- 4.3.1. A CONTRATADA deverá garantir que todos os produtos, artefatos e soluções decorrentes da execução de uma Ordem de Serviço, bem como a prestação do próprio serviço, observem a Política de Segurança da Informação da Finep.
- 4.3.2. As funcionalidades desenvolvidas deverão oferecer a usabilidade e acessibilidade necessária para garantir seu uso por usuários com diversos níveis de familiaridade com o computador.
- 4.3.3. A CONTRATADA deverá cumprir os critérios de avaliação na execução de cada Ordem de Serviço, conforme especificado neste Termo de Referência nos subitens 6.5 e 6.7 e cumprir com as obrigações contratuais, cabendo, para execuções insatisfatórias, as sanções cabíveis.
- 4.3.4. A CONTRATADA deverá utilizar os padrões e especificações de Arquitetura e Ambiente (descritos no Anexo XIV - Guia de Arquitetura de Software da Finep) para a execução dos serviços.
- 4.3.5. Para efeito de contagem de pontos de função, tanto a empresa contratada para o ITEM 1 (FS) quanto para o ITEM 2 (FM) devem atribuir nomes às funcionalidades identificadas segundo o Padrão de Nomenclatura de Funções da Finep (Anexo XIII).

- 4.3.5.1. Contagem entregue com qualquer função com nome fora do padrão especificado no Anexo XIII será rejeitada e, com isso, o prazo de entrega continuará a ser computado até que seja produzida uma contagem aderente ao padrão de nomenclatura.
- 4.3.6. A CONTRATADA deverá observar e obedecer todo o arcabouço jurídico (leis e normas) da esfera da Finep ao desenvolver soluções de software.
- 4.3.7. A CONTRATADA deverá assegurar que os produtos, artefatos e soluções decorrentes das Ordens de Serviço foram elaborados em estrita observância com as diretrizes tecnológicas definidas pela Finep. Os produtos, artefatos e soluções que não tenham sido executados em conformidade com os requisitos e restrições tecnológicas definidos pela Finep não serão aceitos, implicando a não aceitação dos serviços e na aplicação de sanções previstas.
- 4.3.8. A CONTRATADA deverá manter perfis profissionais com formação, experiência e conduta adequadas para a execução dos serviços decorrentes da contratação:

4.3.8.1. ITEM 1 – Fábrica de Software

A equipe da CONTRATADA deve contar, no mínimo, com os seguintes perfis:

- 4.3.8.1.1. Preposto, cuja definição e responsabilidades encontram-se especificadas no subitem 6.1.5, o qual deve atender aos seguintes requisitos:
 - a) Curso superior completo.
 - b) Experiência com gestão de contratos e de projetos na Administração Pública.
 - c) Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.
- 4.3.8.1.2. Gerente de Projeto, profissional indicado pela CONTRATADA para ser o principal ponto de contato no que diz respeito aos serviços executados por ela, preferencialmente detentor de certificação Project Management Professional (PMP). Este profissional representará a CONTRATADA em questões de caráter técnico e responderá pela coordenação operacional das atividades previstas na execução de cada Ordem de Serviço (OS), de forma a solucionar qualquer dúvida, conflito ou desvio técnicos que possa comprometer a execução da OS.

4.3.8.1.2.1. O Gerente de Projeto deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou curso superior em qualquer área de formação com especialização mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em área correlata à Tecnologia de Informação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC.

- b) Experiência mínima de 5 (cinco) anos em gerenciamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de soluções de software com equipes com no mínimo 5 (cinco) integrantes técnicos.
- c) Desejável experiência com gestão de contratos e de projetos na Administração Pública.
- d) Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

4.3.8.1.2.2. Caberão ao Gerente de Projeto, no mínimo, as seguintes atribuições:

- a) Planejar, gerenciar e alocar recursos da CONTRATADA.
- c) Controlar o escopo da demanda (projeto/sustentação/serviço).
- d) Controlar os prazos acordados com a contratante.
- e) Garantir e controlar a qualidade de produtos e serviços da demanda.
- f) Coordenar interações com clientes e usuários.
- g) Manter concentrada a equipe responsável pelo atendimento da demanda.
- h) Monitorar e controlar os riscos.

4.3.8.1.3. Analista de Requisitos, responsável por identificar, documentar, controlar e rastrear os requisitos do software a ser produzido pela CONTRATADA.

4.3.8.1.4. Equipe Técnica, responsável pela produção do software em si, com os seguintes papéis (os quais podem ser exercidos por um mesmo profissional):

4.3.8.1.4.1. Líder Técnico, cujas atribuições são:

- a) Planejar e coordenar as atividades diretamente relacionadas à produção do software.
- b) Monitorar o desenvolvimento.
- c) Prover suporte técnico aos desenvolvedores.
- d) Servir de interface entre analista de requisitos e equipe técnica.
- e) Garantir a aderência a padrões e diretrizes.
- f) Integrar as diversas partes de um software, a fim de disponibilizar o produto final para a Finep.

4.3.8.1.4.2. Arquiteto, responsável pela criação e pela administração da Arquitetura do Software, bem como por sua evolução, em observância ao definido na MDS FINEP.

4.3.8.1.4.3. Desenvolvedor/Programador, cuja função é codificar o software.

4.3.8.1.4.4. Testador, cuja função é executar testes no software produzido pelos desenvolvedores.

4.3.8.1.4.5. Projetista de interface/Webdesigner, cuja participação na execução de uma demanda (projeto/sustentação/serviço) pode ser esporádica. Isto é, nem todas as demandas necessitarão deste papel e, quando necessitarem, sua atuação provavelmente não durará todo o tempo de atendimento da demanda. Também poderá participar no atendimento de demandas do tipo Serviço. Este profissional será responsável pela diagramação e análise de usabilidade, e deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Curso de nível superior concluído, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com formação em Desenho Industrial, Programação Visual ou habilitações afins; ou ainda na área de informática com especialização na área de artes gráficas.
- b) Desejável experiência na realização de projetos de média e alta complexidade, em aspectos relacionados à programação visual e design gráfico.
- c) Experiência em tratamento de imagens; habilidades com ilustração vetorial, arte digital e tipografia, bem como ferramentas relacionadas; e conhecimentos de critérios de usabilidade e adequação de interfaces para a Web (W3C e Governo Eletrônico).
- d) Conhecimento em arquitetura da informação de *sites* ou portais.
- e) Experiência na construção de sítios Web que utilizem as linguagens HTML 5, XHTML, CSS e Javascript.
- f) Experiência na customização de interfaces para CMS (sistema de gestão de conteúdo) e camada de apresentação de frameworks de desenvolvimento (como o Primefaces e ZK).
- g) Experiência na elaboração de protótipos, com a utilização de *wireframes* e/ou *mockups*.

4.3.8.1.5. Analista de Métrica, que irá assinar a memória de cálculo encaminhada à Finep, com os seguintes requisitos:

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou curso superior em qualquer área de formação com especialização mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em área correlata à Tecnologia de Informação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC.

- i) Conhecimento em levantamento de requisitos e regras de negócio.
- j) Conhecimento na leitura de documentação de sistemas e modelo de banco de dados.
- k) Possuir certificação CFPS (Certified Function Point Specialist) válida.
- l) Habilidades de organização, capacidade analítica e de julgamento, além de facilidade para lidar com pessoas.

4.3.8.2. ITEM 2 – Fábrica de Métricas

A equipe da CONTRATADA deve contar, no mínimo, com os seguintes perfis:

- 4.3.8.2.1. Preposto, cuja definição e responsabilidades encontram-se especificadas no subitem 6.1.4, o qual deve atender aos seguintes requisitos:
- a) Curso superior completo.
 - b) Experiência com gestão de contratos e de projetos na Administração Pública.
 - c) Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.
- 4.3.8.2.2. Analista de Métrica, que irá assinar a memória de cálculo encaminhada à Finep, com os seguintes requisitos:
- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou curso superior em qualquer área de formação com especialização mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em área correlata à Tecnologia de Informação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC.
 - m) Conhecimento em levantamento de requisitos e regras de negócio.
 - n) Conhecimento na leitura de documentação de sistemas e modelo de banco de dados.
 - o) Possuir certificação CFPS (Certified Function Point Specialist) válida.
 - p) Habilidades de organização, capacidade analítica e de julgamento, além de facilidade para lidar com pessoas.

4.3.9. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços de atendimento é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço exigidos neste Termo de Referência.

4.3.10. A CONTRATADA deverá assegurar que somente empregados autorizados pela Finep tenham acesso aos produtos, artefatos, soluções, recursos e instalações de propriedade desta. A CONTRATADA deverá manter registro a fim de controlar o acesso dos empregados aos ativos da Finep e também às suas cópias. Também deverão ser controlados os acessos às instalações físicas da Finep. O não cumprimento dos requisitos acima expostos ou das disposições constantes nos normativos implicará sanções cabíveis.

4.4. REQUISITOS EXTERNOS

São os requisitos gerados fora da Finep, como as demandas legais e regulatórias, a fim de garantir a aderência à legislação em vigor e às políticas públicas.

www.finep.gov.br

Rio de Janeiro

Ventura Corporate Towers
Av. República do Chile, 330
Torre Oeste – Centro
10º - 12º e 15º - 17º andares
20031 170 Rio de Janeiro RJ
t. (21) 2555 0330

São Paulo

JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510
9º andar Itaim Bibi
04543 000 São Paulo SP
t. (11) 3847 0300

Brasília

SCN QD. 02 Bloco "D" Torre A,
Sala 1102
Centro Empresarial Liberty Mall
70712 903 Brasília DF
t. (61) 3035 7408

SAC

t. (21) 2555 0555
sac@finep.gov.br

Ouvidoria

t. (21) 2557 2414
ouvidoria@finep.gov.br

4.4.1. Para a elaboração de qualquer demanda de software (Projeto, Sustentação e/ou Serviço), a CONTRATADA deverá cumprir, implicitamente e sempre que couber, os seguintes requisitos pertinentes aos Padrões Brasil e-GOV (disponíveis no site <http://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos>):

- a) Atender aos requisitos e recomendações de padronização do e-PWG descritos nas últimas versões dos guias: "Cartilha de Codificação", "Cartilha de Redação Web", "Cartilha de Usabilidade".
- b) Atender aos requisitos e recomendações de padronização descrita na última versão do guia e-MAG Acessibilidade de Governo Eletrônico - Cartilha Técnica.
- c) Atender as recomendações de padronização descrita na última versão do guia e-ARQ - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.
- d) A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos à Finep deverão ser realizados, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de Webservice, seguindo os padrões estabelecidos pela última versão do guia e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 07 de maio de 2007.
- e) Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

4.4.2. Os serviços devem ser executados em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis, a saber:

- 4.4.2.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 4.4.2.2. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 – Lei das Estatais.
- 4.4.2.3. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão.
- 4.4.2.4. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 - Regulamento do Pregão para aquisição de bens e serviços comuns.
- 4.4.2.5. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 - Pregão na forma Eletrônica.
- 4.4.2.6. Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.
- 4.4.2.7. Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 – Organização da Administração Pública Federal.
- 4.4.2.8. Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 4.4.2.9. Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 – Dispõe sobre contratação de serviços pela Administração Pública Federal.

- 4.4.2.10. Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007 – Contratações com Microempresas.
 - 4.4.2.11. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 – Contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.
 - 4.4.2.12. Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal.
 - 4.4.2.13. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, de 11 de setembro de 2014 e alterações posteriores– Dispõe sobre processo de contratação de soluções de TI.
 - 4.4.2.14. Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores (subsidiariamente, incluindo a Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009) - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.
 - 4.4.2.15. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.
- 4.4.3. A CONTRATADA deverá assegurar que os produtos, artefatos e soluções decorrentes da execução de serviços observarão os normativos referentes à Segurança da Informação. É obrigatório o cumprimento dos requisitos especificados pelos seguintes normativos:
- 4.4.3.1. Decreto nº 3.505, de 13 de julho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
 - 4.4.3.2. Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse de segurança da sociedade e do estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.
 - 4.4.3.3. Instrução Normativa GSI nº 01, de 13 de julho de 2008, que disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública federal.
 - 4.4.3.4. NBR/ISO/IEC 27001/2005, que institui o código de melhores práticas para gestão de segurança da informação.
 - 4.4.3.5. NBR/ISO/IEC 27001/2006, que estabelece os elementos de um Sistema de Gestão de Segurança da Informação.
 - 4.4.3.6. NBR/ISO 15408/2008, que estabelece as especificações de requisitos de segurança funcional, atualizada em 2009.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. PREPARAÇÃO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 5.1.1. Após a assinatura do contrato, a Finep convocará a reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data de assinatura do contrato. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo: do Fiscal do Contrato e do Fiscal Técnico (ver subitem 6.1) designados pela Finep, do representante legal da CONTRATADA, do preposto da CONTRATADA.
- 5.1.2. A pauta da reunião inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:
- apresentação dos participantes;
 - entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Confidencialidade (Anexo XI) e dos Termos de Ciência (Anexo XII), devidamente assinados;
 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
- 5.1.3. A não realização, por parte da CONTRATADA, das atividades descritas nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 em até 30 dias após a assinatura do contrato configura inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.2.1. Os serviços serão executados preferencialmente nas dependências da CONTRATADA, porém algumas atividades, segundo características específicas e a critério da Finep, poderão ser executadas nas dependências da Finep (*in loco*).
- 5.2.1.1. Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências da Finep, os profissionais da CONTRATADA sempre exercerão suas atribuições com acompanhamento e orientação do Preposto ou profissional por ele designado.
- 5.2.1.2. Independentemente do local de prestação de serviços, em nenhuma hipótese haverá diferenciação no preço pago pelos serviços ou ressarcimento de custos de deslocamento, hospedagem ou diárias dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- 5.2.2. Os profissionais da empresa contratada para o ITEM 1 (FS) responsáveis pelo levantamento de requisitos do software sendo construído devem fazê-lo obrigatoriamente nas dependências da Finep.
- 5.2.3. Nas situações previstas a seguir, será facultado à Finep exigir a execução dos serviços, em parte ou todo, em suas próprias instalações:
- a) Quando se fizer explicitamente necessária a participação de funcionário da Finep (por exemplo: reunião para levantamento de requisitos, reunião para sanar dúvidas ou dirimir conflitos, reunião para apresentação de solução, eventos de implantação, transferência de conhecimento, entre outros).

b) Nas situações em que a Finep considere que a presença dos profissionais da CONTRATADA em suas instalações assegure melhor coordenação, celeridade, assertividade e comunicação para:

- o processo decisório;
- a segurança do ambiente da Finep;
- a execução das atividades decorrentes da contratação.

Alguns exemplos são, entre outros: períodos de transição contratual, homologação/operação assistida, situações emergenciais.

c) Em reuniões convocadas pela Finep.

5.2.4. A Finep analisará e deverá aprovar a estratégia de comunicação e atendimento da CONTRATADA, especialmente quanto à existência de adequada infraestrutura no local em que serão prestados os serviços, bem como deve verificar outras condições.

5.2.5. A critério da Finep, poderão ser adotadas tecnologias para videoconferência ou similar (voz, aplicativos de teleconferência e outros) para a realização das reuniões de trabalho.

5.2.6. Todo código produzido pela empresa contratada para o ITEM 1 (FS) deverá ser armazenada na ferramenta de controle de versão de software Apache Subversion (também conhecida por SVN) instalada na Finep.

5.2.7. A Finep disponibilizará acesso aos ambientes (servidores web e de bancos de dados) necessários para a execução dos serviços do ITEM 1 (FS), a saber: desenvolvimento, integração e validação.

5.2.8. A Finep disponibilizará acesso ao ambiente de validação das soluções para que a contratada no ITEM 2 execute o serviço de metrificação, caso assim o deseje.

5.2.9. Ainda a critério da Finep, funcionários da CONTRATADA poderão participar das reuniões de terceiros que, devido a necessidade do serviço, atuem em alguma(s) etapa(s) do desenvolvimento ou ainda dependam das reuniões como insumo para a execução dos seus trabalhos.

5.2.10. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Finep reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.3. EXECUÇÃO FÍSICA E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.3.1. O processo de execução propriamente dita dos serviços da CONTRATADA do ITEM 1 (FS) deverá seguir o Processo para Execução de Projetos de Software especificado na MDS FINEP.

5.3.1.1. As demandas do tipo Sustentação e Serviço serão consideradas como projeto de ciclo único no contexto do Processo para Execução de Projetos de Software, aplicando-se as atividades, condições, regras, artefatos, etc. pertinentes.

5.3.2. A gestão de todo o processo de execução dos serviços, seja do ITEM 1 (FS) ou do ITEM

www.finep.gov.br

Rio de Janeiro

Ventura Corporate Towers
Av. República do Chile, 330
Torre Oeste – Centro
10º - 12º e 15º - 17º andares
20031 170 Rio de Janeiro RJ
t. (21) 2555 0330

São Paulo

JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510
9º andar Itaim Bibi
04543 000 São Paulo SP
t. (11) 3847 0300

Brasília

SCN QD. 02 Bloco "D" Torre A,
Sala 1102
Centro Empresarial Liberty Mall
70712 903 Brasília DF
t. (61) 3035 7408

SAC

t. (21) 2555 0555
sac@finep.gov.br

Ouvidoria

t. (21) 2557 2414
ouvidoria@finep.gov.br

2 (FM), deverá ser realizada mediante Ordens de Serviços (OS) emitidas pelo Fiscal do Contrato da Finep à CONTRATADA, por intermédio de ferramenta de Gestão de Demandas de TI que será fornecida pela Finep..

- 5.3.2.1. Os requisitos relativos a cada demanda (projeto, sustentação, serviço e/ou metrificação) de sistema de informação serão discutidos e determinados no momento de sua solicitação.
- 5.3.2.2. De acordo com as características de cada demanda, poderá, excepcionalmente, haver exceções nos requisitos e recomendações listados neste Termo de Referência. Nestes casos, estas exceções serão discutidas e determinadas quando da efetivação da demanda.
- 5.3.2.3. A mesma ferramenta será utilizada para a entrada de chamados (tickets) referentes a defeitos e falhas, em produto sendo validado ou já em operação.

5.3.3. As seguintes informações serão inseridas na abertura de uma Ordem de Serviço:

- a) Número da OS, identificação (texto resumindo do que se trata) e data de emissão;
- b) Identificação de release e projeto e/ou sistema relacionado;
- c) Tipo de Demanda, segundo a estrutura abaixo:
 - Projeto
 - Projeto de Desenvolvimento
 - Projeto Simplificado de Desenvolvimento
 - Projeto de Melhoria
 - Projeto de *Business Intelligence*
 - Sustentação
 - Manutenção evolutiva
 - Serviço Especializado
 - Serviço Técnico
 - Web Design
 - Metrificação
 - Classificação
 - Contagem Indicativa
 - Contagem Estimada
 - Contagem Detalhada
 - Tipo de Contagem
 - Projeto de Desenvolvimento
 - Projeto de Melhoria
 - Aplicação (*Baseline*)
- d) Descrição do(s) serviço(s) sendo solicitado(s);
- e) Prioridade/Criticidade;
- f) Prazo máximo aceito pela Finep;

- g) Artefatos opcionais pela MDS e que precisam ser produzidos na demanda em questão;
 - h) Quaisquer outras informações complementares, inseridas como texto ou anexos.
- 5.3.4. A CONTRATADA, para cada OS demandada, deverá gerar os artefatos previstos, de acordo com a especificação do serviço e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste Termo de Referência e anexos.
- 5.3.4.1. Caso necessário e a critério do Fiscal do Contrato, o prazo que consta na OS poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.
- 5.3.5. A CONTRATADA deverá atualizar na Ordem de Serviço, por meio da ferramenta de Gestão de Demandas, qualquer informação relevante sobre a execução do serviço visando ao acompanhamento pela Finep.
- 5.3.6. As seguintes regras se aplicam para alteração ou cancelamento de Ordens de Serviço:
- 5.3.6.1. Caso o atendimento não tenha sido iniciado para uma determinada OS, esta poderá ser alterada ou cancelada com a devida justificativa.
 - 5.3.6.2. Caso o atendimento já tenha sido iniciado, a única possibilidade de alteração é cancelar o desenvolvimento de alguma(s) história(s). Para qualquer alteração de outra natureza, será necessário o cancelamento desta OS e a abertura de uma nova.
 - 5.3.6.2.1. Se for solicitado o cancelamento do desenvolvimento de história, para efeito de metrificação correspondente a este cancelamento, deverá ser seguido o especificado no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.2 ou superior) para "Desistência", na seção referente a Mudança de Requisitos.
 - 5.3.6.3. Em caso de cancelamento de uma Ordem de Serviço (OS) antes de sua conclusão, a pedido da Finep, serão pagos os serviços realizados até o momento do cancelamento, com base no tamanho funcional das funcionalidades canceladas. Este tamanho será aferido por meio da contagem de pontos de função das funcionalidades canceladas com a aplicação de um fator de impacto baseado no percentual de esforço alocado à construção da funcionalidade em questão. O fator de impacto deverá ser o estabelecido na Tabela de Distribuição de Esforço do Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.2 ou superior).

5.4. VISÃO GERAL DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO PROJETO

Segue uma visão geral do Processo para Execução de Projetos de Software, cujos detalhes estão em seção específica na MDS FINEP, incluindo seu mapa de processo:

- 5.4.1. O processo é baseado no Scrum, e o significado dos termos utilizados para descrevê-lo podem ser consultados no Glossário na MDS FINEP.

- 5.4.2. Antes do início efetivo do desenvolvimento de uma release, a Finep encaminha para a Fábrica de Software o Product Backlog atualizado e demais informações disponíveis sobre a release para que esta CONTRATADA realize a contagem estimada do tamanho funcional da release. Este pedido de contagem de pontos de função para a Fábrica de Software ainda não caracteriza a formalização de solicitação de serviço por parte da Finep, seu objetivo é apenas permitir à Finep ter uma noção da ordem de grandeza de custo (com base no valor do ponto de função) e tempo (com base na produtividade média informada pela Fábrica de Software, expressa em pontos de função por hora) caso o serviço seja efetivamente solicitado.
- 5.4.3. Em paralelo, é aberta OS para a Fábrica de Métricas para que esta também produza uma contagem estimada. Uma vez que as contagens das duas empresas contratadas sejam entregues, elas são confrontadas em reunião de alinhamento, a qual deve produzir uma única contagem estimativa final.
- 5.4.4. Para ciclo de desenvolvimento (sprint), é aberta OS para a Fábrica de Software. As atividades iniciais de um ciclo consistem em definir as histórias de usuário que serão desenvolvidas nele.
- 5.4.5. Após o entendimento dos requisitos dos usuários demandantes, a Fábrica de Software deve produzir as especificações das histórias de usuário, as quais serão validadas tanto pelo demandante (com relação a conteúdo) quanto pela equipe técnica da Finep (com relação ao formato do artefato), podendo cada artefato ser rejeitado individualmente até que seja finalmente aprovado.
- 5.4.5.1. Para cada história de usuário a Finep abre uma pendência na Ferramenta de Gestão de Demandas, vinculado à Ordem de Serviço criada para ciclo de desenvolvimento à qual a história pertence.
- 5.4.5.2. As histórias devem ser especificadas segundo o modelo constante no Anexo IV.
- 5.4.6. Com todas as especificações de histórias aprovadas, define-se o Sprint Backlog e a OS aberta para a Fábrica de Software é atualizada com a data de entrega prevista do produto do ciclo.
- 5.4.7. Durante a construção do produto do ciclo de desenvolvimento, a qualquer tempo a equipe técnica da Finep pode revisar o código produzido pela Fábrica de Software armazenado na ferramenta SVN, a fim de verificar se está aderente às diretrizes e padrões técnicos.
- 5.4.7.1. O objetivo da revisão de código é identificar o mais cedo possível necessidades de ajustes em arquitetura e código, não caracterizando aprovação técnica. Isto é, uma não conformidade eventualmente não detectada em um ciclo deve ser corrigida quando identificada mais tarde
- 5.4.7.2. Para qualquer não conformidade detectada, a Fábrica de Software será notificada sobre a necessidade de ajuste, o qual deve ser implementado antes da liberação do software para a Finep, caso a CONTRATANTE assim determine.
- 5.4.7.3. A revisão de código:

- a) poderá ser feita a qualquer momento durante a construção do software, quantas vezes a Finep julgar necessário;
- b) será feita por amostragem no projeto como um todo, e não por histórias específicas;
- c) será baseada nas Diretrizes de Desenvolvimento de Software da Finep (Anexo VI), mas não limitada a elas.

5.4.8. Ao ser liberado para a Finep pela Fábrica de Software, o produto final do ciclo é verificado pela equipe técnica da Finep, podendo ser rejeitado caso sejam encontradas não conformidades técnicas ou defeitos graves que impeçam a validação do software por parte dos usuários demandantes.

5.4.8.1. A verificação técnica inclui, mas não se limita a:

- a) checar se os pontos não aderentes, identificados na revisão de código, foram resolvidos;
- b) analisar o código de forma automática por meio da ferramenta SonarQube;
- c) executar, com sucesso, scripts de banco de dados;
- d) fazer, com sucesso, build da versão entregue;

5.4.8.2. A Finep emitirá um Termo de Recebimento Provisório (Anexo VII) a cada versão liberada pela Fábrica de Software, mesmo que se refira ao produto de um ciclo que está sendo liberado novamente após ter sido rejeitado.

5.4.9. Passando pela verificação da equipe técnica, o produto é validado pelos usuários demandantes.

5.4.9.1. Informações mais detalhadas sobre o aceite do produto entregue estão no subitem 6.7.

5.4.9.2. Os erros que podem ser corrigidos no ciclo seguinte em história exclusivamente criada para tal fim não terão sua correção remunerada, pois serão tratados como se fossem Refinamentos, conforme especificado no subitem 5.7.2.4.

5.4.9.3. Assim que a validação dos usuários terminar a Fábrica de Software pode gerar a contagem detalhada referente ao produto entregue.

5.4.10. Uma vez que o produto de software seja aceite, é aberta OS para a Fábrica de Métricas solicitando a contagem detalhada referente ao produto. Então, a contagem gerada pela Fábrica de Software é confrontada, em reunião de alinhamento, com a gerada pela Fábrica de Métricas. Ao término deste alinhamento obtém-se a contagem detalhada final, que irá fundamentar o pagamento de ambas as empresas contratadas.

5.4.10.1. Por "contagem detalhada final", entende-se a soma da quantidade de pontos de função de cada item mensurável ou não mensurável, **com aplicação dos devidos fatores de impacto.**

- 5.4.10.2. A CONTRATADA para o ITEM 2 (FM), sendo especializada em mensuração de software em pontos de função, tem como principal incumbência neste contexto validar as contagens produzidas pela CONTRATADA do ITEM 1 (FS).
- 5.4.10.3. Durante o alinhamento das contagens, em caso de impasse, cabe à Finep a decisão final sobre as questões nas quais não há consenso, sempre com embasamento no parecer da CONTRATADA do ITEM 2 (FM).
- 5.4.11. Após o alinhamento da contagem detalhada, a Finep emite o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo VIII) para cada uma das empresas contratadas.
- 5.5. VISÃO GERAL DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO SUSTENTAÇÃO
- 5.5.1. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA
- 5.5.1.1. Este tipo de serviço é executado de forma semelhante aos projetos de desenvolvimento e de melhoria. A única diferença é que a contagem estimada do tamanho funcional do produto a ser entregue é opcional.
- 5.5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA
- 5.5.2.1. A manutenção corretiva é solicitada pela Finep por meio de chamados na ferramenta de Gestão de Demandas. Todos os insumos necessários à execução do serviço serão anexados ao chamado.
- 5.5.2.2. Uma vez que a CONTRATADA do ITEM 1 (FS) libere a correção, a Finep irá validá-la e registrar o resultado desta validação na ferramenta.
- 5.5.2.2.1. Caso a correção implementada seja rejeitada pela Finep, a Fábrica de Software deverá proceder aos ajustes necessários para que a correção seja efetivamente concluída.
- 5.5.2.3. Sendo a correção aceita pela Finep, a Fábrica de Software pode informar a contagem detalhada referente à correção efetuada.
- 5.5.2.4. Havendo remuneração cabível à Fábrica de Software relacionada a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá discriminar no faturamento o(s) chamado(s) ao(s) qual(is) a cobrança se refere.
- 5.5.2.4.1. Caso a Finep assim deseje, poderá ser aberta OS para a Fábrica de Métricas solicitando a contagem detalhada referente às correções passíveis de remuneração cujo tamanho funcional a Finep deseja validar antes de realizar o pagamento. Então, a contagem gerada pela Fábrica de Software é confrontada, em reunião de alinhamento, com a gerada pela Fábrica de Métricas. Ao término deste alinhamento obtém-se a contagem detalhada final, que irá fundamentar o pagamento de ambas as empresas contratadas.
- 5.5.2.4.2. A OS para a Fábrica de Métricas deverá, idealmente, ser aberta no máximo 1 (um) mês depois de qualquer correção cuja contagem detalhada deseja-se validar.

- 5.5.2.4.3. Durante o alinhamento das contagens, em caso de impasse, cabe à Finep a decisão final sobre as questões nas quais não há consenso, sempre com embasamento no parecer da CONTRATADA do ITEM 2 (FM).

5.6. VISÃO GERAL DA EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS

- 5.6.1. A Finep abre OS para a Fábrica de Software. Todos os insumos necessários à execução do serviço serão anexados à Ordem de Serviço.
- 5.6.2. Uma vez que a Fábrica de Software execute o serviço, a Finep irá validá-lo e registrar o resultado desta validação na ferramenta.
- 5.6.2.1. Caso o serviço executado seja rejeitado pela Finep, a Fábrica de Software deverá proceder aos ajustes necessários para que a execução do serviço seja efetivamente concluída.
- 5.6.3. Sendo o serviço aceito pela Finep, a Fábrica de Software pode informar a contagem detalhada referente ao serviço executado.
- 5.6.3.1. Neste caso, e se o serviço envolver itens mensuráveis pelo Manual de Práticas de Contagem do IFPUG, os próximos passos são os mesmos que foram descritos para as demais situações anteriores nas quais são produzidas contagens de pontos de função também pela CONTRATADA do ITEM 2 (FM).

5.7. EXECUÇÃO FINANCEIRA

5.7.1. O pagamento ocorrerá conforme valores obtidos a partir da metrificação da demanda. Deverá ser considerado o valor total do **Ponto de Função (PF) Não Ajustado**, ou seja, sem aplicação de Fator de Ajuste de Valor (FAV) definido na técnica de Análise de Pontos de Função.

5.7.1.1. O valor a ser pago poderá sofrer deduções caso a CONTRATADA não cumpra níveis mínimos de serviço ou qualquer outra de suas obrigações.

5.7.1.2. Como especificação de regras a serem aplicadas, sempre deve ser seguido o Guia de Métricas de Software da Finep e as demais referências mencionadas nesse Guia, respeitando a ordem de precedência entre elas.

5.7.2. ITEM 1 – FÁBRICA DE SOFTWARE

5.7.2.1. O pagamento será realizado por Ordem de Serviço, com base na quantidade de pontos de função da contagem detalhada relativa ao serviço demandado.

5.7.2.2. A quantidade de pontos de função inclui também itens não mensuráveis pela Análise de Pontos de Função.

5.7.2.3. A contagem final de pontos de função que embasará o pagamento da CONTRATADA para o ITEM 1 (FS) deve aplicar fator de impacto onde e quando cabível, conforme as regras aludidas no subitem 5.7.1.2.

5.7.2.4. Mudanças em função transacional ou de dados já contadas em ciclo anterior da mesma release serão consideradas Refinamentos e, dessa forma, não gerarão remuneração adicional ao total de pontos de função, conforme especificado no Roteiro de Métrica de Software do SISP v.2.2. Ou seja, ainda que Ordens de Serviço sejam abertas por ciclo de desenvolvimento, tais mudanças não devem ser consideradas como retrabalho.

5.7.2.4.1. Mudanças com as características descritas acima terão impacto na quantidade de pontos de função somente se a complexidade da funcionalidade for alterada em ciclo subsequente da mesma release. Nesse caso, deve ser computada a diferença entre a nova quantidade de pontos de função e a calculada no ciclo anterior, caso esta diferença seja positiva.

5.7.2.5. Mudanças em função transacional ou de dados já contadas em release anterior serão consideradas Melhorias, segundo especificado no Roteiro de Métrica de Software do SISP v.2.2. Nesses casos, deve ser aplicado o fator de impacto de 50%.

5.7.2.6. O valor a ser pago será calculado multiplicando-se a quantidade final de pontos de função pelo valor unitário do ponto de função definido em contrato.

5.7.3. ITEM 2 – FÁBRICA DE MÉTRICAS

- 5.7.3.1. O pagamento será realizado por cada contagem solicitada pela Finep.
- 5.7.3.2. A contagem da Fábrica de Métricas deve seguir as mesmas regras e premissas definidas nos subitens 5.7.2.2, 5.7.2.4 e 5.7.2.5.
- 5.7.3.3. A contagem da Fábrica de Métricas também deve aplicar fator de impacto onde e quando cabível, conforme as regras aludidas no subitem 5.7.1.2.
- 5.7.3.4. A quantidade total de pontos de função que embasará o pagamento da CONTRATADA para o ITEM 2 (FM) não levará em consideração o fator de impacto mencionado no subitem 5.7.3.3.
 - 5.7.3.4.1. No entanto, para efeito de alinhamento com a Fábrica de Software, a contagem final da CONTRATADA para o ITEM 2 (FM) deve considerar o fator de impacto e ambas as empresas contratadas devem chegar à mesma quantidade definitiva.
- 5.7.3.5. Em função do tipo de contagem, sobre a quantidade total de pontos de função referida no subitem 5.7.3.4 deve ser aplicado o índice de redução definido no subitem 1.1.2.3, obtendo-se assim a quantidade final que embasará o pagamento.
- 5.7.3.6. Em seguida, conforme o documento “Boas práticas, vedações e orientações para contratação de software e de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas (Fábrica de Software)” publicado em 28/03/2017 pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, determina-se a faixa na qual se encaixa a quantidade obtida no subitem 5.7.3.5. Então, multiplica-se a quantidade a ser remunerada correspondente à faixa em questão pelo valor unitário definido em contrato, resultando no valor a ser pago pela metrificação da demanda.

Tamanho Funcional Contado		Tamanho Funcional Remunerado	Tamanho Funcional Contado		Tamanho Funcional Remunerado	Tamanho Funcional Contado		Tamanho Funcional Remunerado
Limite Inferior	Limite Superior		Limite Inferior	Limite Superior		Limite Inferior	Limite Superior	
1	10	5,5	1.521	1.590	1.555,5	7.501	7.800	7.650,5
11	20	15,5	1.591	1.660	1.625,5	7.801	8.100	7.950,5
21	30	25,5	1.661	1.730	1.695,5	8.101	8.400	8.250,5
31	50	40,5	1.731	1.800	1.765,5	8.401	8.700	8.550,5
51	70	60,5	1.801	1.900	1.850,5	8.701	9.000	8.850,5
71	90	80,5	1.901	2.000	1.950,5	9.001	9.400	9.200,5
91	110	100,5	2.001	2.100	2.050,5	9.401	9.800	9.600,5
111	130	120,5	2.101	2.200	2.150,5	9.801	10.200	10.000,5
131	150	140,5	2.201	2.300	2.250,5	10.201	10.600	10.400,5
151	180	165,5	2.301	2.400	2.350,5	10.601	11.000	10.800,5
181	210	195,5	2.401	2.500	2.450,5	11.001	11.400	11.200,5
211	240	225,5	2.501	2.650	2.575,5	11.401	11.800	11.600,5
241	270	255,5	2.651	2.800	2.725,5	11.801	12.200	12.000,5
271	300	285,5	2.801	2.950	2.875,5	12.201	12.600	12.400,5
301	340	320,5	2.951	3.100	3.025,5	12.601	13.000	12.800,5
341	380	360,5	3.101	3.250	3.175,5	13.001	13.500	13.250,5
381	420	400,5	3.251	3.400	3.325,5	13.501	14.000	13.750,5
421	460	440,5	3.401	3.550	3.475,5	14.001	14.500	14.250,5
461	500	480,5	3.551	3.700	3.625,5	14.501	15.000	14.750,5
501	550	525,5	3.701	3.850	3.775,5	15.001	15.500	15.250,5
551	600	575,5	3.851	4.000	3.925,5	15.501	16.000	15.750,5
601	650	625,5	4.001	4.200	4.100,5	16.001	16.500	16.250,5
651	700	675,5	4.201	4.400	4.300,5	16.501	17.000	16.750,5
701	750	725,5	4.401	4.600	4.500,5	17.001	17.500	17.250,5
751	800	775,5	4.601	4.800	4.700,5	17.501	18.100	17.800,5
801	860	830,5	4.801	5.000	4.900,5	18.101	18.700	18.400,5
861	920	890,5	5.001	5.200	5.100,5	18.701	19.300	19.000,5
921	980	950,5	5.201	5.400	5.300,5	19.301	19.900	19.600,5
981	1.040	1.010,5	5.401	5.600	5.500,5	19.901	20.500	20.200,5
1.041	1.100	1.070,5	5.601	5.800	5.700,5	20.501	21.100	20.800,5
1.101	1.170	1.135,5	5.801	6.000	5.900,5	21.101	21.700	21.400,5
1.171	1.240	1.205,5	6.001	6.300	6.150,5	21.701	22.300	22.000,5
1.241	1.310	1.275,5	6.301	6.600	6.450,5	22.301	23.000	22.650,5
1.311	1.380	1.345,5	6.601	6.900	6.750,5	23.001	23.700	23.350,5
1.381	1.450	1.415,5	6.901	7.200	7.050,5	23.701	24.400	24.050,5
1.451	1.520	1.485,5	7.201	7.500	7.350,5	24.401	25.100	24.750,5

www.finep.gov.br

Rio de Janeiro

Ventura Corporate Towers
Av. República do Chile, 330
Torre Oeste – Centro
10º - 12º e 15º - 17º andares
20031 170 Rio de Janeiro RJ
t. (21) 2555 0330

São Paulo

JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510
9º andar Itaim Bibi
04543 000 São Paulo SP
t. (11) 3847 0300

Brasília

SCN QD. 02 Bloco "D" Torre A,
Sala 1102
Centro Empresarial Liberty Mall
70712 903 Brasília DF
t. (61) 3035 7408

SAC

t. (21) 2555 0555
sac@finep.gov.br

Ouvidoria

t. (21) 2557 2414
ouvidoria@finep.gov.br

6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1.1. Fiscal do Contrato

6.1.1.1. Entidade: Área de Tecnologia da Informação da Finep

6.1.1.2. Responsabilidades:

- 6.1.1.2.1. Realizar reunião inicial com a participação do fiscal técnico, do preposto da CONTRATADA, demais intervenientes e, opcionalmente, do fiscal administrativo.
- 6.1.1.2.2. Encaminhar formalmente ao preposto da CONTRATADA as necessárias Ordens de Serviço, de Fornecimento de bens e demandas de correção.
- 6.1.1.2.3. Realizar a gestão contratual.
- 6.1.1.2.4. Conduzir a transição contratual e o encerramento do contrato, observando o planejamento realizado para a contratação.
- 6.1.1.2.5. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.
- 6.1.1.2.6. Verificar manutenção das condições classificatórias com o apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo.
- 6.1.1.2.7. Identificar a não conformidade com os termos contratuais, com o apoio dos Fiscais Requisitante e Técnico.
- 6.1.1.2.8. Encaminhar indicação de aplicação de sanções.
- 6.1.1.2.9. Emitir e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento.
- 6.1.1.2.10. Autorizar a emissão de nota(s) fiscal(is) mediante solicitação encaminhada ao preposto da CONTRATADA.
- 6.1.1.2.11. Receber notas fiscais e certidões de regularidade dos fornecedores.
- 6.1.1.2.12. Encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual.
- 6.1.1.2.13. Manter o histórico de gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica e histórica.
- 6.1.1.2.14. Solicitar à Área Administrativa, com antecedência, mínima de 90 dias do término do contrato, aditamento contratual, com base na documentação contida no histórico de gerenciamento do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, explicitando os motivos para tal aditamento.

6.1.2. Fiscal Administrativo

6.1.2.1. Entidade: Departamento de Contratações e Compras Administrativas da Finep

6.1.2.2. Responsabilidades:

6.1.2.2.1. Verificar aderência da execução dos aspectos administrativos aos termos contratuais.

6.1.2.2.2. Verificar manutenção das condições classificatórias e habilitatórias da CONTRATADA.

6.1.2.2.3. Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA para fins de pagamento.

6.1.2.2.4. Realizar trâmites administrativos necessários à aprovação do pagamento.

6.1.3. Fiscal Técnico

6.1.3.1. Entidade: Departamento de Sistemas de Tecnologia da Informação da Finep

6.1.3.2. Responsabilidades:

6.1.3.2.1. Receber objetos resultantes de Ordem de Serviço.

6.1.3.2.2. Emitir e assinar o Termo de Recebimento Provisório.

6.1.3.2.3. Avaliar tecnicamente a qualidade e identificar não conformidades em produtos e serviços recebidos.

6.1.3.2.4. Verificar aderência da execução dos aspectos técnicos aos termos contratuais.

6.1.4. Fiscal Requisitante

6.1.4.1. Entidade: Qualquer unidade organizacional da Finep

6.1.4.2. Responsabilidades:

6.1.4.2.1. Descrever as especificações, sob a perspectiva do negócio, do objeto das Ordens de Serviço.

6.1.4.2.2. Avaliar qualidade e identificar não conformidades em produtos e serviços recebidos analisando as entregas, sob a perspectiva de negócio, isto é, uma perspectiva funcional do objeto da Ordem de Serviço.

6.1.4.2.3. Assinar o Termo de Recebimento Definitivo juntamente com o Fiscal do Contrato.

6.1.5. Preposto

6.1.5.1. Entidade: Empresa Contratada

6.1.5.2. Responsabilidades:

6.1.5.2.1. Acompanhar a execução do contrato.

6.1.5.2.2. Atuar como interlocutor principal junto a Finep.

6.1.5.2.3. Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.2.1. Caberá a **Finep**, como CONTRATANTE, as seguintes obrigações:

- 6.2.1.1. Nomear Fiscal do Contrato e seus Fiscais auxiliares para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 6.2.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais.
- 6.2.1.3. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da CONTRATADA que atuarem na prestação dos serviços.
- 6.2.1.4. Encaminhar formalmente à CONTRATADA, através de ferramenta de Gestão de Demandas, Ordem de Serviço (OS) para a execução das demandas de metrificação.
- 6.2.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou o seu preposto.
- 6.2.1.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.2.1.7. Permitir, caso seja necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos e sistemas de informação para a execução dos serviços.
- 6.2.1.8. Receber e conferir os produtos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com as inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Provisório.
- 6.2.1.9. Aceitar os produtos entregues pela CONTRATADA e que estejam em conformidade com as inspeções realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.2.1.10. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer produto em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 6.2.1.11. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato.
- 6.2.1.12. Notificar à CONTRATADA, formal, circunstanciada e tempestivamente, as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

- 6.2.1.13. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 6.2.1.14. Comunicar previamente à CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho.
- 6.2.1.15. Exigir o imediato afastamento do ambiente da Finep, de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado.

6.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRADA

6.3.1. Caberá à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas nas especificações técnicas e demais documentos da contratação:

- 6.3.1.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta comercial, devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço.
- 6.3.1.2. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade.
- 6.3.1.3. Manter, durante a vigência do Contrato, profissionais com os perfis e qualificações solicitados, atendendo os requisitos exigidos deste Termo de Referência, realizando a comprovação sempre que solicitado pela Finep.
- 6.3.1.4. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual, bem como designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente.
- 6.3.1.5. Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências da Finep referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta).
- 6.3.1.6. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.
- 6.3.1.7. Encaminhar à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos produtos, bem como certidões necessárias para a realização dos pagamentos.
- 6.3.1.8. Reportar à Finep imediatamente, por escrito, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer o fornecimento de produtos e o bom andamento das atividades no CONTRATANTE, prestando os devidos esclarecimentos sempre que solicitados.

- 6.3.1.9. Comunicar, com antecedência mínima de 3 (três) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão dos profissionais alocados na execução dos serviços, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Finep porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- 6.3.1.10. Afastar, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Finep.
- 6.3.1.11. Adaptar-se a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos definidos pela Finep como padrão.
- 6.3.1.12. Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pela Finep, os serviços solicitados.
- 6.3.1.13. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.
- 6.3.1.14. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da contratação, sem qualquer ônus à Finep.
- 6.3.1.15. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 6.3.1.16. Entregar à CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços que são objeto desta contratação.
- 6.3.1.17. Não utilizar quaisquer produtos sem a autorização expressa da CONTRATANTE.
- 6.3.1.18. Não incluir componentes de software proprietários sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 6.3.1.19. Não utilizar partes de código, componentes, modelos, dados, documentação e outros elementos decorrentes da execução contratual para fins que não sejam o da contratação ou para seu próprio proveito.

6.4. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 6.4.1. Os serviços de gestão, acompanhamento e fiscalização serão executados por funcionários da Finep, especialmente designados através de portaria, pela Diretoria de Gestão.
- 6.4.2. O contrato estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a Proposta de Preços da CONTRATADA.
- 6.4.3. A presença da fiscalização da Finep não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, assim como no fiel atendimento das cláusulas contratuais.
- 6.4.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo da vigência do contrato, exigir que a

www.finep.gov.br

Rio de Janeiro

Ventura Corporate Towers
Av. República do Chile, 330
Torre Oeste – Centro
10º - 12º e 15º - 17º andares
20031 170 Rio de Janeiro RJ
t. (21) 2555 0330

São Paulo

JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510
9º andar Itaim Bibi
04543 000 São Paulo SP
t. (11) 3847 0300

Brasília

SCN QD. 02 Bloco "D" Torre A,
Sala 1102
Centro Empresarial Liberty Mall
70712 903 Brasília DF
t. (61) 3035 7408

SAC

t. (21) 2555 0555
sac@finep.gov.br

Ouvidoria

t. (21) 2557 2414
ouvidoria@finep.gov.br

CONTRATADA apresente evidências de que os critérios de habilitação, tanto técnicos quanto administrativos, estão sendo mantidos. Necessitando de mais informações, a CONTRATANTE poderá realizar diligências e vistorias nas instalações da CONTRATADA, em horário comercial.

6.5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

6.5.1. Todos os artefatos e produtos resultantes da execução contratual serão objeto de verificação e validação por parte da CONTRATANTE, antes de sua aceitação.

6.5.2. Cada serviço constante na Ordem de Serviço será analisado em relação aos requisitos de qualidade exigidos dos produtos definidos pela CONTRATANTE e apresentados à CONTRATADA.

6.5.3. ITEM 1 – FÁBRICA DE SOFTWARE (FS)

6.5.3.1. Os artefatos e produtos entregues pela CONTRATADA serão aceitos pela CONTRATANTE, considerando a Avaliação de Qualidade (Anexo IX) emitida pela equipe técnica da Finep.

6.5.3.2. Os prazos de verificação e validação serão definidos durante o planejamento de cada ciclo de um projeto.

6.5.3.3. Orientações em relação às diretrizes e padrões técnicos serão disponibilizadas para a CONTRATADA no início do CONTRATO.

6.5.3.4. Os produtos serão avaliados com base em aspectos gerais puramente técnicos (diretrizes e padrões) e com base nos requisitos específicos do software demandado. Os desvios identificados serão classificados como **defeitos** ou **não conformidades**.

6.5.3.4.1. Definições referentes a defeitos e não conformidades, bem como as regras para tratamento de suas ocorrências, estão nos Níveis de Serviço e Indicadores para Fábrica de Software (Anexo III).

6.5.3.4.2. Defeitos e não conformidades serão utilizados no cálculo de indicadores (subitem 6.6.2).

6.5.4. ITEM 2 – FÁBRICA DE MÉTRICAS (FM)

6.5.4.1. Os critérios para avaliar as entregas desta CONTRATADA estão nos Níveis de Serviço e Indicadores para Fábrica de Métricas (Anexo III).

6.6. NÍVEIS DE SERVIÇO

6.6.1. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos produtos e serviços contratados.

6.6.1.1. Os níveis de serviço poderão ser revistos a cada renovação contratual.

6.6.2. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

- 6.6.2.1. Os indicadores embasarão as eventuais penalidades à CONTRATADA.
- 6.6.2.2. Nos indicadores de níveis de serviço estão definidos:
 - a) a maneira pela qual estes fatores serão avaliados;
 - b) o nível mínimo aceitável;
 - c) as penalidades (advertência ou glosa), quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo esperado.
- 6.6.2.3. Quando o descumprimento dos níveis de serviço implicar que determinado indicador seja considerado inaceitável, o valor devido pelo serviço será glosado na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.
 - 6.6.2.3.1. A cada faturamento da CONTRATADA, haverá tantas glosas quanto forem os indicadores de nível serviço correspondentes considerados inaceitáveis. Ou seja, as glosas são independentes entre si.
 - 6.6.2.3.2. As glosas previstas para o não atendimento dos indicadores de níveis de serviço serão aplicadas independentemente das demais penalidades previstas contratualmente.

6.6.3. ITEM 1 – Fábrica de Software (FS)

- 6.6.3.1. Os níveis de serviço e os indicadores referentes a este item estão no Anexo III (Níveis de Serviço e Indicadores).
- 6.6.3.2. Os primeiros 90 (noventa dias) após a emissão da primeira Ordem de Serviço do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes. Nesse período, os níveis de serviço serão apurados para fins de histórico, porém não incidirão penalidades.

6.6.4. ITEM 2 – Fábrica de Métricas (FM)

- 6.6.4.1. Os níveis de serviço e os indicadores referentes a este item estão no Anexo III.
- 6.6.5. As glosas previstas para o não atendimento dos indicadores de níveis de serviço serão aplicadas independentemente das demais penalidades previstas contratualmente.

6.7. ACEITAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS ENTREGUES

- 6.7.1. A entrega do objeto solicitado na Ordem de Serviço deverá ser realizada pela CONTRATADA dentro do prazo especificado na própria OS.
- 6.7.2. O recebimento dos serviços será realizado conforme estipulado no art. 73 da Lei nº 8.666/93.
 - 6.7.2.1. O Termo de Recebimento Provisório (TRP) é o instrumento utilizado para atestar as entregas parciais ou totais do objeto da OS.

- 6.7.2.2. O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) é o instrumento final de ateste do serviço contratado na OS, emitido quando todas as entregas previstas na OS forem recebidas e validadas pela Finep.
- 6.7.3. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 6.7.3.1. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços. Serão aplicáveis sanções quando as justificativas não forem apresentadas ou quando julgadas improcedentes.
- 6.7.4. O Fiscal Técnico receberá provisoriamente o objeto da OS e emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).
- 6.7.4.1. A partir da data de entrega dos serviços e/ou produtos previstos na OS, a Finep terá até 5 dias para emitir o Termo de Recebimento Provisório (TRP) da OS.
- 6.7.5. ITEM 1 – FÁBRICA DE SOFTWARE (FS)
- 6.7.5.1. Os critérios de aceitação, tanto para verificação quanto para validação, estão descritos no anexo referido no subitem 6.6.3.1 deste Termo de Referência.
- 6.7.5.2. Se a verificação técnica resultar na rejeição do objeto entregue, tal fato será comunicado por meio do documento de Avaliação de Qualidade, o qual será emitido neste momento somente em caso de rejeição da entrega.
- 6.7.5.2.1. Havendo rejeição do objeto, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários e entregar uma nova versão do software, a qual seguirá os mesmos trâmites novamente.
- 6.7.5.2.2. O tempo necessário para realizar os ajustes mencionados no subitem anterior será agregado ao tempo de execução da OS.
- 6.7.5.3. O resultado da validação do objeto da OS pelos demandantes será necessariamente registrado no documento de Avaliação de Qualidade, rejeitando a entrega em caso de problemas que devam ser corrigidos imediatamente, ou aprovando-a em caso contrário.
- 6.7.5.4. Na hipótese de rejeição da entrega decorrente da validação, aplicam-se os subitens 6.7.5.2.1 e 6.7.5.2.2.
- 6.7.5.5. Independentemente de o produto ou serviço ter sido aceito ou não, a Finep calculará os indicadores correspondentes.
- 6.7.6. ITEM 2 – FÁBRICA DE MÉTRICAS (FM)
- 6.7.6.1. A Finep atualizará indicador relativo a cumprimento de prazo.
- 6.7.7. O Fiscal do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), formalizando que o objeto da OS foi aceito, após os seguintes eventos:
- a) emissão de Avaliação de Qualidade aprovando a entrega como resultado da validação do objeto da OS pelos demandantes;

b) alinhamento das contagens detalhadas das Fábricas de Software e de Métricas.

6.7.7.1. Após o alinhamento, a Finep irá computar indicador(es) relativo(s) a qualidade para a CONTRATADA do ITEM 2 (FM).

6.7.8. Após a ocorrência dos eventos enumerados no subitem 6.7.7, a Finep terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD). Este prazo é limitado a 90 (noventa) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório.

6.7.9. O decurso de prazo será considerado quando não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dentro do prazo legal. Neste caso, o serviço será considerado como "Recebido", desde que a empresa comunique à Finep formalmente nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo legal.

6.7.10. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a CONTRATADA fica autorizada a receber o valor referente ao serviço contratado na OS.

6.7.11. O aceite definitivo e a liberação da OS para faturamento não eximem a CONTRATADA da responsabilidade pela garantia do produto, conforme definido no presente Termo de Referência.

6.7.12. Caberá à CONTRATADA, não obstante outras sanções ou penalidades que venham a ser aplicadas, o ônus decorrente da resolução de problemas que motivaram a recusa do objeto entregue ou o acionamento da garantia, bem como observar os mesmos prazos estabelecidos originalmente para o atendimento.

6.8. FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.8.1. O pagamento será efetuado após o atendimento dos seguintes requisitos:

6.8.1.1. Toda a documentação especificada na MDS FINEP como obrigatória e/ou mencionada explicitamente na Ordem de Serviço entregue e aceita.

6.8.1.2. Recebimento definitivo de todos os serviços constantes na nota fiscal.

6.8.1.3. Atesto e aprovação da nota fiscal pela Finep.

6.8.1.4. Envio de certidões e demais documentos que comprovem as condições habilitação da CONTRATADA.

6.8.2. As notas fiscais e os documentos de habilitação exigidos deverão ser entregues na Área de Tecnologia da Informação da Finep.

6.8.3. Os requisitos mencionados serão examinados diretamente pelo Fiscal designado pela Finep, o qual somente atestará o recebimento definitivo e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

6.8.4. A nota fiscal deve ter o mesmo CNPJ constante da proposta de preços e para o qual foi emitida a Nota de Empenho e assinado o contrato.

- 6.8.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou documentos apresentados, bem como circunstância que impeça a liquidação da despesa, serão estes devolvidos pelo Fiscal do Contrato à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação dos documentos, não acarretando qualquer ônus para a Finep.
- 6.8.6. Será procedida consulta "on line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) antes do pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.
- 6.8.6.1. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta ao SICAF, será concedido pela contratante o prazo de trinta dias, prorrogável a critério da Administração por uma única vez, para a regularização necessária, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato.
- 6.8.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação relacionada ao Contrato, inclusive em virtude da aplicação de sanção ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira em face dessa circunstância, podendo o setor competente, descontar eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA.
- 6.8.8. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de expedição dos Termos de Recebimento Definitivo, atesto e aprovação da Nota Fiscal/Fatura.
- 6.8.9. O valor devido será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 6.8.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira.

6.9. PENALIDADES

- 6.9.1. Serão passíveis de penalidade os serviços entregues em desconformidade com os padrões estabelecidos e/ou com prazo além do previsto, utilizando os indicadores dos Anexo III.
- 6.9.1.1. Os valores apurados para os indicadores de nível de serviço, seja por OS ou período, serão informados para a CONTRATADA no Relatório de Níveis de Serviço (Anexo X), o qual será emitido a cada fato gerador (OS ou período de tempo), acompanhando a Avaliação de Qualidade quando cabível.
- 6.9.1.2. É garantido à CONTRATADA o direito de contestação dos resultados da apuração dos níveis de serviços.

- 6.9.2. Se na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer

www.finep.gov.br

Rio de Janeiro

Ventura Corporate Towers
Av. República do Chile, 330
Torre Oeste – Centro
10º - 12º e 15º - 17º andares
20031 170 Rio de Janeiro RJ
t. (21) 2555 0330

São Paulo

JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510
9º andar Itaim Bibi
04543 000 São Paulo SP
t. (11) 3847 0300

Brasília

SCN QD. 02 Bloco "D" Torre A,
Sala 1102
Centro Empresarial Liberty Mall
70712 903 Brasília DF
t. (61) 3035 7408

SAC

t. (21) 2555 0555
sac@finep.gov.br

Ouvidoria

t. (21) 2557 2414
ouvidoria@finep.gov.br

irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, poderá sofrer as penalidades abaixo. Nos subitens b), c), d) e f) o percentual da multa incidirá sobre o valor total já faturado pela CONTRATADA até o fato gerador da penalidade.

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 5% (cinco por cento) quando for constatado o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no edital e no contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- c) multa de 5% (cinco por cento) nos casos de inexecução parcial do contrato por culpa da CONTRATADA;
- d) pelo atraso injustificado para o início da execução dos serviços, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, a ser cobrada a partir do 10º (décimo) dia de atraso até atingir-se 20 (vinte) dias de atraso. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato será rescindido;
- e) pela inobservância dos demais prazos atrelados à execução dos serviços por período superior a 30 (trinta) dias, o contrato será rescindido;
- f) multa de 10% (dez por cento) nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

6.9.2.1. Quando o fato gerador da penalidade ocorrer antes de qualquer faturamento por parte da CONTRATADA, as multas incidirão sobre o faturamento imediatamente seguinte ao fato gerador, caso o contrato ainda esteja em vigor. Se o contrato tiver sido rescindido como consequência de penalidade, a multa incidirá sobre o valor da garantia contratual.

- 6.9.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em lei, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Finep.
- 6.9.4. Sempre que a CONTRATADA acumular 3 (três) advertências, receberá multa de 2% (dois por cento) sobre o montante faturado nas ordens de serviço nas quais ocorreram os eventos que ensejaram as advertências. Após a devida quitação da multa, o contador de advertências será retornado para zero.
- 6.9.5. Quando a CONTRATADA receber 6 (seis) multas no decorrer de um ano, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.
- 6.9.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Finep.
- 6.9.7. Em caso de inexecução contratual, a multa será aplicada sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Finep pela inexecução parcial ou total do contrato.
- 6.9.8. A aplicação da multa não impede que a Finep rescinda unilateralmente o contrato e

aplique as demais sanções previstas nesta seção 6.9.

6.9.9. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.10. DIREITO DE PROPRIEDADE

6.10.1. A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença para utilização dos sistemas desenvolvidos, devendo, para tanto, a CONTRATADA assegurar que todos os artefatos e produtos decorrentes da execução contratual serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, cumprir as obrigações especificadas no subitem 6.3.1.16 e ceder à Finep, em caráter definitivo, mediante cláusula contratual:

- a) todos os direitos referentes à propriedade intelectual, direito patrimonial e autoral sobre todos os artefatos, procedimentos, roteiros de atendimento, documentos, modelos, diagramas, páginas web, códigos-fonte e demais elementos de informação produzidos no âmbito do contrato;
- b) o direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, permitindo à CONTRATANTE a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- c) os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

6.11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

6.11.1. A CONTRATADA deve cumprir normas estabelecidas na Política de Segurança da Informação da Finep, para o acesso, manuseio, tratamento, controle e proteção das informações e dados.

6.11.2. A CONTRATADA deve adotar critérios para sigilo, uso e proteção das informações, além da adoção de mecanismos físicos de proteção aos equipamentos e dispositivos utilizados na execução do contrato.

6.11.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA aferir e adotar critérios para avaliação da vida pregressa dos seus funcionários, certificando-se que os mesmos tenham comportamento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, com o propósito de evitar a incorporação no contrato de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da Finep.

6.11.4. A CONTRATADA e seus empregados devem manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos de que venham a ter conhecimento quando da realização dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Finep a tais dados e informações, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de

indenização por perdas e danos.

- 6.11.5. A obrigação de sigilo será formalizada, na reunião inicial, através da assinatura do Termo de Confidencialidade (Anexo XI) e da entrega, pela Contratada, do Termo de Ciência (Anexo XII), no qual os seus empregados declaram conhecer a declaração de compromisso de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.
- 6.11.6. Deverão ser elaborados e assinados novos Termos de Ciência quando da participação de novos empregados da Contratada na execução do contrato.
- 6.11.7. A Finep se reserva ao direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.
- 6.11.8. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar todas e quaisquer informações e documentações dos profissionais que porventura sejam indicados para realizar os serviços nas dependências da Finep (*in loco*).

6.12. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

- 6.12.1. Sempre que necessário o Fiscal do Contrato poderá solicitar reunião com o preposto da CONTRATADA com o objetivo de discutir questões contratuais.
- 6.12.2. Para a execução do objeto deste Edital serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

Finalidade	Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Frequência
Comunicar quaisquer questões técnicas ou administrativas, de cunho mais formal, durante a execução do contrato (<i>ver subitem 6.12.3</i>)	Ofício ou carta registrada	Contratante ou Contratada	Contratada ou Contratante	Correio	Eventual
Formalização de solicitação de serviço	Ordem de Serviço	Contratante	Contratada	Ferramenta informatizada	Eventual
Reportar defeitos em produto entregue e erros/problemas em operação (<i>ver subitem 6.12.4</i>)	Ticket/chamado	Contratante	Contratada	Ferramenta informatizada	Eventual
Apresentar níveis de serviço apurados	Relatório de Níveis de Serviço	Contratante	Contratada	Impresso ou eletrônico	Por Ordem de Serviço ou Mensal
Acusar recebimento de produto ou serviço	Termo de Recebimento Provisório	Contratante	Contratada	Impresso ou eletrônico	A cada entrega feita pela Contratada
Aprovar produto ou serviço, autorizando o faturamento	Termo de Recebimento Definitivo	Contratante	Contratada	Impresso ou eletrônico	A cada entrega aprovada pela Contratante
Apresentação dos serviços prestados com vistas à sua quitação	Nota Fiscal e Fatura ou Nota Fiscal e Boleto Bancário	Contratada	Contratante	Impresso ou eletrônico	Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo

- 6.12.3. Demais questões técnicas ou administrativas cotidianas durante a execução do contrato poderão ser tratadas por meio de e-mail (correio eletrônico) ou telefone.
- 6.12.4. Excepcionalmente, defeitos e erros/problemas podem ser comunicados pela Finep inicialmente por telefone ou e-mail, especialmente em função da criticidade ou para antecipar contexto e informações adicionais. Nesses casos, o chamado será registrado posteriormente na ferramenta informatizada.
- 6.12.5. As reuniões (presenciais ou remotas) entre Finep e a CONTRATADA serão registradas mediante ata redigida por uma das partes.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES)

7.1. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.1. A modalidade de licitação proposta para a presente contratação é o PREGÃO, na forma eletrônica. Esta posição encontra assento nas jurisprudências consoantes julgados, como o Acórdão – 2471/2008 – Plenário.
- 7.1.2. O tipo de licitação é MENOR PREÇO POR ITEM, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação e bens e serviços de informática.
- 7.1.3. A contratação é caracterizada serviço conforme inciso II do art. 6 da Lei nº 8.666/93 e é de caráter continuado, pois trata de atividade que atenderá necessidade pública permanente de desenvolvimento e sustentação de soluções de software, podendo ser enquadrada no inciso II do art. 57 da mesma lei.
- 7.1.4. A contratação, considerada comum nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, tem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente especificados e definidos, por meio de especificações usuais do mercado e por haver algumas empresas que oferecem esse tipo de serviço.

7.2. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

- 7.2.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada dos serviços ofertados contendo modelo, tipo, quantidade, valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso, garantia, suporte técnico e demais informações relevantes.
- 7.2.2. Na cotação de preços deverão estar inclusos todos os itens de custo e despesas, tais como materiais, serviços, mão-de-obra, salários dos profissionais, benefícios trabalhistas (auxílio transporte, auxílio alimentação, plano de saúde, etc.), impostos, encargos sociais, encargos tributários, taxas, fretes e as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o serviço, mesmo que não estejam relacionadas na proposta.
- 7.2.3. A cotação de preços será feita com referência ao período de um mês e deverá ser apresentada com detalhamento dos preços, conforme modelo constante no Anexo XV

deste Termo de Referência.

- 7.2.4. O valor cobrado por ponto de função deverá ser único para todo o escopo do ITEM 1 – Fábrica de Software (FS) e do ITEM 2 – Fábrica de Métricas (FM).
- 7.2.5. A empresa licitante deverá fazer constar o prazo de validade da sua proposta não inferior a 60 (sessenta) dias e os seus dados bancários para liquidação da despesa.
- 7.2.6. Por ocasião da fase de habilitação, a licitante deverá anexar as suas próprias especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou “conforme o Termo de Referência do edital”, ou dizeres semelhantes.
- 7.2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar n. 123 de 2006, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.
- 7.2.8. Para permitir uma melhor seleção das empresas e evitar que empresas sem a qualificação necessária interfiram no processo, as licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado, ou que esteja executando:

7.2.8.1. ITEM 1 – Fábrica de Software (FS)

Tipo de Informação	Conteúdo
Informações da Empresa Licitante	Nome comercial/ CNPJ/Endereço
Identificação do Projeto/Sistema	Nome do Projeto/Sistema
Tamanho do Projeto/Sistema	Tamanho em Pontos de Função
Consumo do Projeto/Sistema	Quantidade de Pontos de Função efetivamente consumidos pelo Projeto/Sistema
Qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento na execução do objeto	Descrever a qualificação dos serviços prestados, que qualifique o bom atendimento na metrificação da demanda
Plataforma Tecnológica	Descrição das linguagens e SGBD utilizados, bem como tecnologia adotada para integração com outros sistemas e quaisquer outros componentes arquiteturais relevantes, tais como middleware, framework, biblioteca, entre outros
Período de realização do(s) serviço(s)	Mês/ano de início e fim do(s) serviço(s)

Tipo de Informação	Conteúdo
Informações sobre o uso do modelo	Constando a informação sobre o uso do regime de Fábrica de Software
Descrição sucinta do(s) projeto(s)	Constando a identificação dos projetos, com descrições sucintas, contendo metodologia utilizada para gerenciar o(s) projeto(s) e o desenvolvimento de seu(s) produto(s)
Dados do responsável pelas informações.	Nome / E-mail / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).
Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura.	Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e E-mail da empresa privada / Órgão Público e cargo ocupado pelo signatário do atestado.

7.2.8.2. ITEM 2 – Fábrica de Métricas (FM)

Serviços de metrificação (quantificação de tamanho funcional) de projetos e sistemas de informação, por profissional certificado (CFPS - Certified Function Point Specialist), a saber:

Tipo de Informação	Conteúdo
Informações da Empresa Licitante	Nome comercial/ CNPJ/Endereço
Identificação da Atividade	Metrificação/mensuração de sistema ou validação de contagem
Identificação do Projeto/Sistema	Nome do Projeto/Sistema
Identificação da Intervenção no projeto/ sistema	Projeto, manutenção evolutiva, corretiva ou adaptativa
Classificação da contagem	Indicativa, Estimada ou Detalhada
Mensuração do Projeto/Sistema	Quantidade de Pontos de Função efetivamente mensurados
Qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento na execução do objeto	Descrever a qualificação dos serviços prestados, que qualifique o bom atendimento na metrificação da demanda
Período de realização do(s) serviço(s).	Mês/ano de início e fim do(s) serviço(s).

Tipo de Informação	Conteúdo
Dados do responsável pelas informações.	Nome / E-mail / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).
Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura.	Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e E-mail da empresa privada / Órgão Público e cargo ocupado pelo signatário do atestado.

- 7.2.9. A soma das qualificações cujo conteúdo indique metrificações realizadas de forma satisfatória devem totalizar comprovação mínima de 4000 (quatro mil) Pontos de Função, em período ininterrupto de 12 (doze) meses.
- 7.2.10. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da CONTRATADA. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela CONTRATADA, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da CONTRATADA.
- 7.2.11. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão estar obrigatoriamente acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos, visto que poderão ser objeto de diligência a critério da Finep, para a verificação da autenticidade de seu conteúdo. Se forem encontradas divergências entre o especificado no atestado(s) de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, a licitante ficará sujeita às penalidades cabíveis.
- 7.2.12. Todos os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser acompanhados por versão em português, produzida por Tradutor Juramentado, e registrados em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.
- 7.2.13. Todos os documentos apresentados nas propostas devem ser originais, podendo também ser cópias acompanhadas do documento original ou autenticado e ficarão arquivados no processo.
- 7.2.14. Todos os documentos emitidos pela licitante que integrarem suas propostas devem estar assinados por representante legal.
- 7.2.15. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as empresas liberadas dos compromissos assumidos.

7.3. CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.3.1. Após a homologação da licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 7.3.2. O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva,

www.finep.gov.br

Rio de Janeiro

Ventura Corporate Towers
Av. República do Chile, 330
Torre Oeste – Centro
10º - 12º e 15º - 17º andares
20031 170 Rio de Janeiro RJ
t. (21) 2555 0330

São Paulo

JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510
9º andar Itaim Bibi
04543 000 São Paulo SP
t. (11) 3847 0300

Brasília

SCN QD. 02 Bloco "D" Torre A,
Sala 1102
Centro Empresarial Liberty Mall
70712 903 Brasília DF
t. (61) 3035 7408

SAC

t. (21) 2555 0555
sac@finep.gov.br

Ouvidoria

t. (21) 2557 2414
ouvidoria@finep.gov.br

no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/13.

7.3.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

7.3.4. A Finep será o órgão gerenciador responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente do processo licitatório.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

8.1. A estimativa de preço tem a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de sua proposta, representando apenas valor máximo que a Finep admite pagar pelos serviços. As licitantes são as únicas responsáveis por valorar os produtos e serviços ofertados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições necessárias e suficientes à formulação de sua proposta.

8.2. Referente ao Item 1 – Fábrica de Software (FS), foi realizada cotação com fornecedores para as condições estabelecidas neste termo de referência, cujos preços encontram-se abaixo:

Fornecedor	Valor
A	
B	
C	
VALOR MÉDIO (em Reais)	

8.2.1. Considerando o valor médio das cotações realizadas, a estimativa de valor para a contratação do Item 1 – Fábrica de Software (FS) é de R\$

8.3. Referente ao Item 2 – Fábrica de Métricas (FM), foi realizada cotação com fornecedores para as condições estabelecidas neste termo de referência, cujos preços encontram-se abaixo:

Fornecedor	Valor
A	
B	
C	
VALOR MÉDIO (em Reais)	

8.3.1. Considerando o valor médio das cotações realizadas, a estimativa de valor para a contratação do Item 2 – Fábrica de Software (FS) é de R\$

8.4. Considerando os valores mencionados acima, a estimativa de valor total da contratação é de R\$

9. APROVAÇÃO

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Paulo Dinis Casimiro

Analista do Departamento De Soluções De Tecnologia De Informação - DSTI

Victor Manaia Gonçalves Chaves

Analista do Departamento De Soluções De Tecnologia De Informação - DSTI

Fernando Verly da Silva

Gerente do Departamento De Soluções De Tecnologia De Informação - DSTI

José Guilherme Monteiro de Menezes

Superintendente da Área de Tecnologia da Informação - ATI

www.finep.gov.br

Rio de Janeiro

Ventura Corporate Towers
Av. República do Chile, 330
Torre Oeste – Centro
10º - 12º e 15º - 17º andares
20031 170 Rio de Janeiro RJ
t. (21) 2555 0330

São Paulo

JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510
9º andar Itaim Bibi
04543 000 São Paulo SP
t. (11) 3847 0300

Brasília

SCN QD. 02 Bloco "D" Torre A,
Sala 1102
Centro Empresarial Liberty Mall
70712 903 Brasília DF
t. (61) 3035 7408

SAC

t. (21) 2555 0555
sac@finep.gov.br

Ouvidoria

t. (21) 2557 2414
ouvidoria@finep.gov.br

10. LISTA DE ANEXOS

ANEXO	NOME
I	Metodologia de Desenvolvimento de Software da Finep
II	Guia de Métricas de Software da Finep
III	Níveis de Serviço e Indicadores
IV	Modelo de Especificação de Histórias
V	Manual de Qualidade de Software
VI	Diretrizes de Desenvolvimento de Software da Finep
VII	Termo de Recebimento Provisório
VIII	Termo de Recebimento Definitivo
IX	Avaliação de Qualidade
X	Relatório de Níveis de Serviço
XI	Termo de Confidencialidade
XII	Termo de Ciência
XIII	Padrão de Nomenclatura de Funções da Finep
XIV	Guia de Arquitetura de Software da Finep
XV	Modelo de Proposta de Preços

www.finep.gov.br

Rio de Janeiro

Ventura Corporate Towers
Av. República do Chile, 330
Torre Oeste – Centro
10º - 12º e 15º - 17º andares
20031 170 Rio de Janeiro RJ
t. (21) 2555 0330

São Paulo

JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510
9º andar Itaim Bibi
04543 000 São Paulo SP
t. (11) 3847 0300

Brasília

SCN QD. 02 Bloco "D" Torre A,
Sala 1102
Centro Empresarial Liberty Mall
70712 903 Brasília DF
t. (61) 3035 7408

SAC

t. (21) 2555 0555
sac@finep.gov.br

Ouvidoria

t. (21) 2557 2414
ouvidoria@finep.gov.br