

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS

DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE TI – DGTI

A **Finep** – Financiadora de Estudos e Projetos torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria DADM nº 048/2025, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, em regime de execução como empreitada por preço **unitário**. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, que será assessorado pela sua equipe de apoio e encontra-se fundamentada na Lei nº 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016 e, subsidiariamente, na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019, na Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 7.174/2010, Lei 8.248/1991 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, bem como nas condições estabelecidas neste Edital.

São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência – **Anexo I**;
- Termo de Confidencialidade – **Anexo I-A**;
- Sistemas e Ambientes Tecnológicos da Contratação– **Anexo I-B**;
- Catálogo de Serviços – **Anexo I-C**;
- P-GES-005/17 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (POSIN) – **Anexo I – D**;
- ME-SIS-001/24 - METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DA FINEP - MDS FINEP – **Anexo I -E**;
- N-GES-026/21 - NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – **Anexo I – F**;
- Calendário de Eventos Críticos da Finep – **Anexo I – G**;
- Relação da Equipe Proponente – **Anexo I – H**;
- Planilha de Preços – **Anexo II**;
- Declaração de Endereço Eletrônico, Dados Bancários e Atendimento aos Requisitos do Edital – **Anexo III**;
- Minuta de contrato – **Anexo IV**.

1. DO OBJETO

Serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de back office utilizadas pela Finep e suporte do ambiente tecnológico no qual as aplicações estão hospedadas.

- 1.1. As especificações e condições do objeto desta licitação encontram-se no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 1.3. A licitação será dividida em 6 (seis) itens, reunidos em 1 grupo, conforme tabela constante do Termo de Referência, podendo sagrar-se vencedores até 1 Licitante.
 - 1.3.1. O valor estimado global para esta contratação é de até **R\$ 29.214.516,00 (vinte e nove milhões duzentos e catorze mil e quinhentos e dezesseis reais)**.

2. DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO e PRAZOS DO CERTAME

2.1. **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

2.2. **UASG: 365001**

2.3. **DATA DA SESSÃO: 11/03/2026 às 10h** (horário de Brasília – DF).

2.4. **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:** Até a data de **04/03/2026;**

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

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 5 (cinco) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública.

3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões de impugnação serão divulgadas em até 3 (três) dias úteis.

3.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico pregoeiro@finep.gov.br, respeitando-se os prazos acima.

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

3.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão publicados no site da Finep (<http://www.finep.gov.br/licitacoes-e-contratos>) e no Portal de Compras do Governo Federal.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja previamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha, obtidas junto ao Portal de Compras do Governo Federal, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.1.2. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Finep responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.3. O Licitante deve estar apto para encaminhar propostas, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública, sendo de sua inteira responsabilidade os documentos encaminhados durante a sessão eletrônica, inclusive quanto aos documentos que não estiverem devidamente assinados.

4.2. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

- 4.3. Além dos casos previstos nos art. 38 e 44, quando for o caso, da Lei 13.303/2016, não poderão participar da licitação, isoladamente ou em consórcio, os seguintes agentes econômicos:
- a) que tenham sido impedidos de licitar e contratar no âmbito da administração direta e indireta da União, com base no § 4º do art. 156 da Lei 14.133/2021;
 - b) que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar pela Administração Pública Federal, nos termos do disposto no art. 38, inciso III, da Lei nº 13.303/2016 e no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 ou que constem do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), acessível por meio do Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br);
 - c) pessoas jurídicas cujo Objeto/Finalidade de seu Contrato/Estatuto Social sejam incompatíveis com objeto deste certame;
 - d) que constem do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - e) pessoas jurídicas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
 - f) pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - g) OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público);
 - h) Associações de qualquer natureza, inclusive Institutos, salvo se houver compatibilidade estatutária com o objeto desta licitação;
 - i) pessoas jurídicas cujos administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem o quadro técnico empregado na execução do serviço, possuam familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou função de confiança na Finep, em atendimento ao Decreto 7.203/2010;
 - j) que constem na Relação de Inabilitados ou na Relação de Inidôneos do TCU;
 - k) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
 - l) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92; e
 - m) Empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. DA VISTORIA

- 5.1. Não haverá vistoria ao local da execução do serviço.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. O Licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão.
- 6.1.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.1.2. A proposta remetida pelo sistema deverá considerar o modelo apresentado no Anexo II, em moeda corrente nacional, que constituirá a única e completa remuneração, sendo observadas rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
- 6.1.2.1. Sobre o preço acima ofertado não serão aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título, direto ou indireto, omitidos da proposta,

uma vez que se considera que tal valor já engloba o lucro, além de todos os custos dos serviços, que venham a incidir sobre a prestação dos serviços, e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

- 6.1.2.2. O Licitante deverá levar em consideração para a formulação de sua proposta, que a tributação incidirá sobre o valor total executado do objeto, ou seja, sobre o valor total da Nota Fiscal.
- 6.2. Os Licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem apresentar todas as declarações exigidas no Portal de Compras do Governo Federal.
- 6.3. A declaração falsa relativa a quaisquer documentos estipulados neste Edital e seus anexos sujeitará o Licitante às sanções previstas neste Edital.
- 6.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 6.4.1. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 6.4.2. Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do dia do seu recebimento.
- 6.5.1. Caso não conste na proposta o prazo acima, esta será considerada válida pelo referido período.
- 6.6. No caso de sociedades optantes do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte - Simples, devem ser observadas as orientações dispostas nos subitens a seguir:
- 6.6.1. O Licitante optante do Simples, que não se enquadre em situação de vedação prevista no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, somente poderá beneficiar-se de tal condição se, com o valor ofertado em sua proposta, não vier a exceder o limite de receita bruta anual, previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência do Contrato e, independente do valor da proposta, caso não tenham excedido o limite da receita bruta anual no ano-calendário anterior.
- 6.6.2. Se o Licitante optante do Simples extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ao longo da vigência do Contrato, uma vez sendo contratado deverá providenciar, perante a Receita Federal do Brasil – RFB, sua exclusão obrigatória do Simples, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.6.3. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato fundamentados na alteração de regime tributário mencionado nos subitens 6.6.1 e 6.6.2 deste Edital, devendo o Contratado arcar com eventuais custos decorrentes desta alteração.
- 6.7. O Licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá no endereço, data e horário informados no item 2 deste Edital.
- 7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 7.3. Cabe ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA APRESENTAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO

- 8.1. Após a abertura da sessão pública, o Pregoeiro poderá suspendê-la, adiá-la ou reabri-la a qualquer momento, informando previamente aos Licitantes por meio do Portal de Compras do Governo Federal.
- 8.2. Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 8.3. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 8.4. Em caso de empate, serão observados os critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido do critério estabelecido no art. 55 da Lei 13.303/2016, no que couber.
- 8.4.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.4, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 8.4.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio entre as propostas empatadas e ordenação dos Licitantes.
- 8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.5.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às sanções constantes neste Edital.
- 8.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.7. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos Licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro sua atuação no certame, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7.1. Se a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.8. Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.9. Serão de inteira responsabilidade do Licitante quaisquer problemas operacionais em seu sistema, bem como o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema, inclusive no que tange o subitem anterior.
- 8.10. A etapa de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- período de duração da sessão pública.
- 8.10.1. A prorrogação da etapa de lances ocorrerá sucessivamente até que não haja novos lances no período da prorrogação.
- 8.11. Após o encerramento da etapa de lances sem a prorrogação automática, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa, mediante justificativa, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.12. Decorridos os prazos estabelecidos pelo sistema, os lances serão ordenados em ordem crescente de vantajosidade.
- 8.13. Na ausência de lance final e fechado classificado, o sistema reiniciará a etapa de lances fechado para que os 3 (três) primeiros Licitantes classificados ofertem um lance final e fechado que será sigiloso até o término do prazo.

- 8.14. Após o encerramento da etapa de lance fechado, caso não haja Licitante classificado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de lance fechado, mediante justificativa.
- 8.15. Ao final da fase de lances, não será admitido nos preços o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO REGULADA PELO DECRETO Nº 7.174/2010

- 9.1. Havendo a participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será realizado, quando assim couber, o desempate de que trata o art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.1.1. Após a fase de lances, nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, e desde que este não tiver sido apresentado por empresa beneficiária da Lei Complementar 123/2006, será convocada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.
- 9.1.2. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro realizará consulta no Portal da Transparência, endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br>, objetivando verificar se o somatório de ordens bancárias recebidas pelo Licitante, relativas ao seu último exercício social e ao exercício corrente, até o mês anterior da data da licitação, fixada no item 2 do edital, se mantém no limite legal que lhe permita essa condição de ME/EPP.
- 9.1.3. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por Licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando-se o mesmo à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Finep pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais cominações.
- 9.2. Também será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, regulado pelo art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:
- I. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- II. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;
- III. Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- 9.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos acima, terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.
- 9.3. O exercício do direito de preferência disposto nos subitens 9.1 e 9.2 será concedido observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:
- I. Aplicação das regras de preferência para as ME/EPP dispostas no subitem 9.1, quando for o caso;
- II. Aplicação das regras de preferência previstas no subitem 9.2 com a classificação dos Licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

- III. Convocação dos Licitantes classificados que estejam enquadradas no inciso I do subitem 9.2, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para superar a melhor proposta válida;
- IV. Caso a preferência não seja exercida na forma do inciso III deste item 9.3, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do subitem 9.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do subitem 9.2, caso esse direito não seja exercido.
- 9.3.1. Após o término da sessão pública, os Licitantes deverão permanecer logados no sistema para que o Pregoeiro possa convocar, na ordem de classificação e por meio do chat, as empresas cujo valor da proposta para o item esteja situado no intervalo percentual previsto na alínea II do subitem 9.3, ou seja, até 10% (dez por cento) da melhor proposta válida.
- 9.3.2. Poderá ser encaminhado aos Licitantes, via chat do sistema, questionamento visando identificar aqueles que porventura preencham as condições listadas no subitem 9.2.
- 9.3.3. Após convocado pelo chat para informar qual das condições listadas no subitem 9.2 sua proposta atende, o Licitante terá o prazo de 5 (cinco) minutos para resposta, sob pena de preclusão do seu direito de preferência
- 9.4. A comprovação do atendimento ao PPB será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906/2006 ou pelo Decreto nº 10.521/2020.
- 9.4.1. A comprovação será feita:
 - I. Eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou
 - II. Por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do Licitante.
- 9.5. Na hipótese em que nenhum dos Licitantes preencha os requisitos elencados no subitem 9.2, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema.
- 9.6. Recusada a Proposta, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.7. Na hipótese de não identificação dos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais Licitantes.

10. DA VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E DA PROPOSTA

- 10.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o Pregoeiro notificará o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a encaminhar, via sistema, a Planilha de Preços – Anexo II deste Edital, no prazo de 2 (duas) horas, com os respectivos valores readequados, como condição para aceitação preliminar da sua proposta.
- 10.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.1.2. Ocorrendo problemas que inviabilizem o encaminhamento na forma estabelecida no subitem 10.1 acima, o Pregoeiro poderá solicitar que a Planilha de Preços seja enviada por meio do endereço eletrônico pregoeiro@finep.gov.br.
- 10.1.3. A Planilha de Preços integrará a Proposta de Preços e deverá ser apresentada, preferencialmente ou por demanda do Pregoeiro, conforme **Anexo II** deste Edital, observando-se as especificações contidas no Termo de Referência – **Anexo I**

deste Edital.

10.1.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contenham vícios insanáveis;
- II - descumpram especificações técnicas constantes nesse instrumento convocatório;
- III - apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- IV - se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;
- V - não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Finep;
- VI - apresentem desconformidade com outras exigências desse instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os Licitantes.

10.1.4.1. A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.

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

10.1.6. Não será desclassificada a proposta que apresentar erros meramente aritméticos ou falhas de natureza formal, bem como poderão ser relevadas omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação.

10.1.7. O pregoeiro concederá prazo adequado para que o Licitante corrija os defeitos de sua proposta.

10.1.7.1. O pregoeiro indicará expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos.

10.1.7.2. A correção dos defeitos sanáveis não autoriza alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para a Finep, sem permitir a alteração do resultado da licitação ou reabrir a etapa de julgamento das propostas.

10.1.7.3. Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o pregoeiro poderá, a seu critério, conceder novo prazo para novas correções.

10.1.8. Os documentos remetidos por meio do sistema do Portal de Compras do Governo Federal poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

10.1.8.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Contratações e Compras Administrativas – DCAD, situado na Praia do Flamengo, 200, 1º andar, Flamengo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.210-901.

10.1.9. O Licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificado e estará sujeita às sanções previstas neste edital.

10.2. O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade de preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.2.1. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Finep ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

- 10.2.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do Licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.2.3. O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Finep.
- 10.2.4. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis ou com valor global superior ao estimado, observadas as condições abaixo.
- 10.2.4.1. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 10.2.4.2. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo a ser definido pelo Pregoeiro.
- 10.2.4.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 10.2.4.4. Quando o Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos 3 (três) menores preços ofertados, excluída a proposta com o menor valor, para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 10.2.4.4.1. Caso haja apenas 3 (três) participantes na sessão, serão considerados os 2 (dois) maiores preços ofertados para a aferição do cálculo acima e sendo apenas 2 (dois) participantes, apenas do ofertante do maior preço.
- 10.2.4.5. Não poderão ser aceitas propostas com preços unitários dos itens materialmente relevantes, listados abaixo, superiores aos constantes do orçamento estimado pela Finep, salvo em situações especiais, devidamente comprovadas pelo Licitante em relatório técnico.
- S1A, S1B, S2 e S3
- 10.2.4.5.1. Caso o relatório técnico apresentado pelo Licitante seja rejeitado pelo Pregoeiro, a proposta será desclassificada, salvo se o Licitante apresentar nova proposta, com adequação dos custos unitários, sem majoração do valor seu global.
- 10.3. O Pregoeiro, visando à celeridade do processo licitatório, poderá solicitar o envio da Planilha de Preços readequada relativamente ao último lance ofertado, não somente ao Licitante melhor classificado, mas também a outros Licitantes, sempre respeitando a ordem de classificação após a fase de lances.
- 10.3.1. A quantidade de Licitantes que poderá ter o envio de sua Planilha de Preços solicitada ficará inteiramente a cargo do Pregoeiro.
- 10.3.2. A hipótese de adoção do procedimento previsto no subitem 10.3 não pressupõe aceitação das propostas que forem solicitadas pelo Pregoeiro, nem tampouco assegura ao Licitante direito a qualquer pleito neste sentido.
- 10.4. Se a proposta não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sem prejuízo da negociação de que trata o art. 57, da Lei 13.303/2016.
- 10.5. Conforme modelo do Anexo II (Planilha de Preços), o Licitante deverá, sob pena de desclassificação, emitir declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11. DA NEGOCIAÇÃO

- 11.1. O Pregoeiro negociará com o Licitante autor da melhor proposta condições mais vantajosas, que podem abranger os diversos aspectos da proposta, desde preço, prazos de pagamento e de entrega.
- 11.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
- 11.1.2. A negociação será feita com os demais Licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.
- 11.1.3. Se depois de adotada a providência referida no item acima não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

12. DA AMOSTRA

- 12.1. Não se exigirá a apresentação de amostra/demonstração dos produtos/serviços ofertados.

13. DA PROVA DE CONCEITO

- 13.1. Não será realizada Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept).

14. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 14.1. Para fins de habilitação ao certame, o Licitante classificado em primeiro lugar terá de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e qualificação técnica, se for o caso, logo após a aceitação da proposta, devendo ainda cumprir o estabelecido no item 4 deste Edital.
- 14.2. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.2.1. Exclusivamente para efeito de verificação da capacidade técnica do Licitante poderão ser apresentados documentos tanto da matriz como da filial.
- 14.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo aumento.
- 14.4. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 14.5. Será observado o prazo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro, para o envio dos documentos de habilitação.
- 14.6. Em conjunto com a documentação de habilitação, o Licitante deverá apresentar declaração de que atende às condições para participar da licitação e aos requisitos de habilitação, bem como documentos exigidos no edital, conforme Anexo III (Declaração de Endereço Eletrônico, Dados Bancários e Atendimento aos Requisitos do Edital).
- 14.7. A habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, bem como outras ocorrências de impedimento de licitar, serão preferencialmente comprovadas mediante consulta junto ao SICAF dos documentos abaixo elencados,

devendo ser apresentados durante a sessão do pregão, na forma expressa pelo Pregoeiro, os documentos que não constem no SICAF ou que nele estejam vencidos.

14.7.1. Para Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- i) No caso de procurador, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório ou assinado digitalmente com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, outorgando poderes expressos para que se manifeste pelo Licitante para formular propostas, interpor ou renunciar a recursos, e demais atos pertinentes à participação no certame.

14.7.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.7.1.2. A Finep poderá solicitar cópia da carteira de identificação dos representantes do Licitante.

14.7.1.3. Tratando-se de cooperativa, estas devem apresentar um modelo de gestão operacional que comprove a possibilidade de executar o objeto do contrato com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Finep e os cooperados.

14.7.2. Para qualificação econômico-financeira:

- a) Comprovação de boa situação financeira do Licitante, verificada por meio dos índices econômicos de LG – Liquidez Geral, LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral.
 - a.1) O Licitante deverá apresentar as Demonstrações Contábeis para fins de análise e decisão quanto ao julgamento da qualificação econômico-financeira, sem prejuízo da consulta ao SICAF.
 - a.2) O Licitante deverá ter resultado maior que 1 (um) em todos os índices acima, relativos a boa situação financeira.

- a.3) No caso de o Licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices acima, será aceita a comprovação de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação.
- a.4) As Demonstrações Contábeis mencionadas na alínea "a.1" acima deverão ser apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) O Licitante constituído no exercício em que se realiza a licitação deve apresentar balanço de abertura ou documento equivalente, devidamente assinado por contador e arquivado no órgão competente.
- c) Acaso o Licitante não atenda às exigências tocantes à sua condição econômica e financeira previstas no edital, o Pregoeiro pode permitir a apresentação de garantia substitutiva em percentual equivalente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta, a ser apresentada em até 2 (dois) dias úteis em uma das modalidades abaixo, e que deve ser devolvida na assinatura do contrato.
 - i) Caução em dinheiro, que deverá ser depositada no Banco Santander-033, agência 1123 - conta corrente nº 13069873-8, CNPJ nº 33.749.086/0001-09;
 - ii) Seguro-garantia;
 - iii) Fiança bancária.
- c.1) Apresentada a garantia substitutiva, o Licitante deve ser considerado habilitado, porém a assinatura do instrumento de contrato deve ser condicionada à apresentação de garantia no quádruplo do percentual exigido no edital e/ou no contrato.
- d) O Licitante em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar desta licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

14.7.3. Para Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

14.7.4. Para Qualificação Técnica deverão ser apresentados:

- a) Atestado ou declaração expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o licitante prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto demandado;
 - a.1) O atestado deverá conter nome, preferencialmente em conjunto com o CNPJ/CPF, endereço, e-mail e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Finep possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.
 - a.2) É permitido o somatório de quantitativos havidos em mais de um atestado, salvo se a complexidade ou a técnica empregada variar em razão das condições de execução, da dimensão ou da quantidade do objeto.
 - a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
 - a.4) Suporta-se como compatível o atendimento mínimo de 50% do objeto demandado, para cada um dos

subitens de Termo de Referência, conforme detalhamento abaixo:

a.4.1.) Para fins de comprovação de qualificação técnica dos subitens, deverá ser comprovada experiência em cada uma das seguintes soluções mais relevantes que compõem o objeto deste Termo de Referência, a saber:

- Peoplesoft HCM 9.2;
- Peoplesoft FSCM 9.1;
- Hyperion versão 11.1.2 ou superior;
- ONESOURCE TAX ONE da Thomson Reuters;
- Integrações entre aplicações do ERP através de:
- ODI Studio v. 11.1 ou superior;
- Integrações nativas Peoplesoft;
- Integrações nativas Thomson Reuters (ONESOURCE TAX ONE);
- Integrações via ODBC ou DbLink ou Webservices (REST/SOAP);

a.4.2) Os atestados deverão ser decorrentes de prestação de serviços comprovando experiência de atendimento nas soluções, tecnologias e subsistemas supracitados que somadas resultem em, pelo menos, 50% do quantitativo máximo estimado para cada subitem constante deste Termo de Referência no item 3 – Da Especificação dos Serviços.

a.4.3) A experiência dos serviços S1A, S1B, S1C e S1D deve ser comprovada através de atestados que comprovem a prestação de serviços mensais de infraestrutura compatíveis com a especificação dos serviços para uma das tecnologias constantes do Termo de Referência, durante o período de 30 meses para cada tecnologia.

a.4.4.) A experiência do Serviço S2 - Serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações deve ser comprovada através de atestados que comprovem o atendimento de chamados técnicos para cada um dos sistemas e aplicações constantes deste Termo Referência.

a.4.4.1) A Empresa deverá comprovar o somatório mínimo de 1.850 (mil, oitocentos e cinquenta) chamados atendidos para os sistemas constantes deste Termos de Referência.

a.4.4.2) Não há quantidade mínima de chamados para cada sistema.

a.4.4.3) Visando ampliar a concorrência, para o serviço S2 - Serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações, cuja unidade é o atendimento de Chamados Técnicos, será aceita a comprovação de experiência mensal no atendimento de chamados equivalente a 50% (cinquenta por cento) do prazo de vigência do contrato, ou seja, 30 (trinta) meses.

- a.4.5) A experiência do Serviço S3 - Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos deve ser comprovada através de atestados que comprovem a execução de atividades de desenvolvimento de sistemas e treinamento para cada um dos sistemas e aplicações constantes deste Termo de Referência.
- a.4.5.1) A Empresa deverá comprovar o somatório mínimo de execução de 30.000 (trinta mil) UST's ou quantidade equivalente em serviços de desenvolvimento e treinamento de acordo com o especificado no Termo de Referência e no Catálogo de serviços anexo ao TR.
- a.4.5.2) A experiência do subitem A3 deve ser comprovada pela execução de serviços em métrica específica (UST, Homem/Hora, etc), conforme condição de equivalência para hora adotada no instrumento contratual da DECLARANTE ou utilizando a analogia de 1 unidade de medida (UST, homem/hora, etc.) = 1 hora.
- a.5) As atividades de desenvolvimento de sistemas e treinamentos para o sistema ONESOURCE TAX ONE da Thomson Reuters são realizadas apenas de forma excepcional, não sendo, portanto, necessária sua comprovação.
- a.6) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação dos subitens deste Termo de Referência, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.
- a.7) Se solicitado, o proponente deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- a.8) Cada atestado deverá conter:
- Discriminação do serviço prestado, detalhando: o produto/ módulo/ função e respectiva versão; quantitativo de usuários que utilizam a solução, bem como demais detalhes que permitam a sua perfeita identificação, devendo ser, necessariamente, compatível com os ambientes e aplicações desta licitação.
- b) Declaração de Compromisso Futuro – Anexo I-G.

15. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 15.1. Nesta etapa o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação do Licitante melhor classificado.
- 15.2. O julgamento dos documentos de habilitação será realizado pelo Pregoeiro, podendo o mesmo suspender a sessão do pregão para que sejam efetuadas diligências e/ou outras providências necessárias, e ainda, valer-se de parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Finep e de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele para orientar sua decisão final quanto à aceitação dos documentos.
- 15.3. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 14.3.1. Os Licitantes somente serão inabilitados em razão de defeitos em seus documentos de habilitação que sejam insanáveis.

- 14.3.2. Consideram-se sanáveis defeitos relacionados a documentos que declaram situações pré-existentes ou concernentes aos seus prazos de validade, podendo-se, inclusive, apresentar documentos novos (documentos de habilitação complementares), trazendo informações e fatos até então não apresentados.
- 14.3.3. O Pregoeiro poderá realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação ou mesmo para permitir que se apresentem novos documentos, sempre em defesa da proposta mais vantajosa.
- 15.4. Os documentos relativos à habilitação, solicitados pelo Pregoeiro, deverão, preferencialmente, ser encaminhados por meio do Portal de Compras do Governo Federal. Não havendo esta possibilidade, o Pregoeiro poderá solicitar que os documentos sejam enviados por meio do endereço eletrônico pregoeiro@finep.gov.br, devendo estes serem apresentados no prazo por ele estipulado, sob pena de inabilitação.
- 15.5. Caso o Licitante esteja com algum documento ou informação vencidos ou não atualizados, ser-lhe-á assegurado o direito de encaminhar, no prazo concedido pelo Pregoeiro, a documentação atualizada, salvo a situação prevista a seguir:
- 15.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a sessão será suspensa para que lhes seja assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sem prejuízo do disposto no § 5º, do art. 4º do Decreto nº 8.538/15.
- a) O prazo acima terá início após a divulgação pelo Pregoeiro.
- a.1) A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da Finep, quando requerida pelo Licitante, mediante apresentação de justificativa.
- b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a inabilitação do Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
- 15.6. Os Licitantes que detenham medida judicial que os desobrigue da apresentação de qualquer dos documentos exigidos neste Edital deverão apresentar o instrumento que lhes assegure este direito, encaminhando-o juntamente com os documentos exigidos no subitem 15.4, sob pena de inabilitação.
- 15.7. O não envio dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo por ele estabelecido será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o Licitante desistente às sanções constantes neste Edital.
- 15.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado vencedor.

16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 16.1. Após a divulgação do Licitante vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 16.1.1. A falta de manifestação imediata do Licitante importará na decadência do direito de recurso.
- 16.2. Ao Licitante que tiver manifestado intenção de recorrer, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 16.3. As razões e contrarrazões do recurso devem ser apresentadas à Finep, que dispõe de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por

iguais períodos, para reavaliar sua decisão.

- 16.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.5. Os Licitantes deverão acompanhar, no Portal de Compras do Governo Federal a decisão sobre o recurso, estabelecendo-se o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis para a retomada da sessão pública, se for o caso de acolhimento do recurso.
- 16.6. A sessão pública do pregão eletrônico somente será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, sem prejuízo do estabelecido no subitem 16.5 acima, cabendo aos Licitantes permanecerem conectados ao sistema até o final destas etapas.
- 16.7. Os recursos porventura interpostos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. Havendo interposição de recurso, ele será analisado pelo Pregoeiro que, se não o acatar, o submeterá à autoridade competente da Finep para decisão final e adjudicação do objeto.
- 17.2. A homologação do resultado e dos procedimentos licitatórios será feita pela autoridade competente da Finep após a efetivação do que se encontra estabelecido no subitem acima.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. Homologada a licitação, o Licitante vencedor será convocado pela Finep, para assinatura do Contrato – **Anexo IV** deste Edital, devendo providenciar a sua assinatura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação.
- 18.2. A convocação se dará através do endereço eletrônico (e-mail) informado na Declaração de Endereço Eletrônico, Dados Bancários e Atendimento aos Requisitos do Edital – **Anexo III**.
 - 18.2.1. O prazo para que o Licitante convocado assine o contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Finep.
 - 18.2.2. A assinatura do contrato será realizada através de certificado digital ICP-Brasil (e-CPF) na plataforma Assina Finep (<https://assina.finep.gov.br/>), ou outro meio determinado pela Finep.
- 18.3. Para fins de assinatura do Contrato, o Licitante, se solicitado pela Finep, deverá apresentar original ou cópia autenticada do documento de identificação do signatário.
- 18.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, se o Licitante vencedor não comprovar situação regular no ato da assinatura do Contrato, não assiná-lo e/ou não apresentar os documentos solicitados para a contratação nos prazos estabelecidos, será reservado à Finep o direito de revogar a licitação ou convocar outro Licitante.
 - 18.4.1. A convocação dos Licitantes remanescentes será feita na ordem de classificação para assinatura do Contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório.
- 18.5. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante contratado durante a vigência do Contrato, salvo disposição em contrário.
 - 18.5.1. Na hipótese de irregularidade cadastral no ato da assinatura do Contrato, o Licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro ou apresentar sua defesa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

- 18.5.2. O prazo do item 18.5.1 poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Finep.
- 18.6. As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas no Termo de Referência – **Anexo I** e na Minuta do Contrato – **Anexo IV** deste Edital.
- 18.7. É vedada a subcontratação total ou parcial a outro agente econômico para o fornecimento do objeto deste Edital.

19. DAS SANÇÕES

- 19.1. Comete infração administrativa o Licitante que:

- I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, salvo na hipótese de inversão de fases prevista.
- II - não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.
- III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- IV - apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- V - fraudar a licitação.
- VI - comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.
- VII - praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

- 19.1.1. Às infrações previstas no item 19.1 aplica-se a sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Finep, que terá por pena base o período de 6 meses, quando não caracterizarem má-fé, ou de 1 ano, quando verificada a má-fé.

- 19.2. Para fins deste edital, considera-se:

- I – retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do Licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou que atrase a assinatura do contrato;
- II – não manter a proposta ou a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo Licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento; e
- III – comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

ormações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

- 19.3. Além das sanções relacionadas no subitem 19.1.1, o Licitante está sujeito a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta inicial por ele apresentada.
- 19.3.1. A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Finep.

- 19.3.2. O prazo para pagamento das multas será de até 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do Licitante sancionado, salvo disposição em contrário.
- 19.4. No caso de desistência da proposta e/ou do lance, as sanções somente não serão aplicadas se ocorrerem em razão de justificativa apresentada pelo Licitante e aceita pelo Pregoeiro.
- 19.5. As sanções serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará ao Licitante o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o regramento do Regulamento de Licitações, Contratações e Contratos da Finep – RLCC, disponível para consulta no site da Finep.

20. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

- 20.1. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação, tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e documentos, conforme previstos neste Edital, ressaltando que a Finep não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.2. Qualquer alteração no endereço eletrônico informado na Declaração de Endereço Eletrônico, Dados Bancários e Atendimento aos Requisitos do Edital – **Anexo III** deste Edital – deverá ser comunicada imediatamente à Finep.
- 20.2.1. O referido endereço será utilizado para troca de quaisquer informações necessárias ao bom andamento das negociações, formalização da contratação e sua execução, consistindo este o meio considerado para fins de contagem de prazos estabelecidos pela Finep.
- 20.3. Não serão aceitos documentos sob a forma de protocolo, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 20.4. Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.
- 20.5. A Finep se reserva o direito de alterar as condições deste Edital, revogar ou anular a presente licitação, nos termos da Lei, sem direito indenizatório aos Licitantes.
- 20.5.1. Caso a Finep manifeste intenção de revogar ou anular a licitação após a fase de apresentação de lances ou propostas, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os Licitantes interessados ofereçam manifestação.
- 20.6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão pública, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 20.7. Até a assinatura do Contrato poderá o Licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Finep, através de sua autoridade competente, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 20.8. Para todos os efeitos legais e de direito serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções feitas pelos Licitantes não exigidas no presente Edital e seus anexos.
- 20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente na Finep, salvo disposição em contrário.
- 20.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/licitacoes-e-contratos>.
- 20.11. Com a participação nesta licitação, os representantes dos Licitantes obrigam-se a obter o consentimento dos titulares dos dados

peçoais que serão disponibilizados em suas propostas, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento. Caberá, ainda, aos representantes dos Licitantes cientificarem o titular sobre o compartilhamento de seus dados peçoais com a Finep e quanto ao Aviso de Privacidade disponível no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menulicitcontr>, como fonte de informações acerca dos tratamentos de tais dados realizados pela Finep.

- 20.11.1. A Finep poderá solicitar a comprovação de ciência do titular dos dados peçoais a qualquer tempo.
- 20.11.2. Na hipótese de descumprimento dessa obrigação, o licitante sujeitar-se-á às penalidades previstas na Lei 13.709/2018, ou em outra lei que a suceda, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais perdas e danos causados à Finep.
- 20.12. O pregoeiro deve comunicar-se com os Licitantes e seus representantes por meio do Portal de Compras do Governo Federal, salvo situações excepcionais. Nesses casos, sempre que possível, o Pregoeiro anexará posteriormente, neste mesmo Portal, as comunicações realizadas fora dele.
- 20.13. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

21. DO FORO

- 21.1. Fica eleito o foro da capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes, podendo a Finep optar pelo foro de sua sede.

Diretoria Executiva

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

1. DO OBJETO

- 1.1. Serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de backoffice utilizadas pela Finep e suporte do ambiente tecnológico no qual as aplicações estão hospedadas.

2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação demandada objetiva assegurar a necessidade de continuidade da execução dos sistemas de backoffice das tecnologias Oracle HCM, Oracle FCSM, Oracle Hyperion e ONESOURCE TAX ONE para assegurar a eficiência dos processos administrativos e financeiros da Finep, que são fundamentais para o cumprimento de sua missão institucional. Os sistemas citados sustentam atividades críticas como gestão de pessoal, processamento da folha de pagamento e de benefícios, avaliação de desempenho, gestão e execução financeira, pagamento de colaboradores e fornecedores, gestão de diárias e passagens, contabilidade, suprimentos, orçamento e de gestão das obrigações tributárias. A interrupção ou falha nesses sistemas, nas integrações entre eles e outros sistemas e na infraestrutura na qual eles estão hospedados comprometem diretamente a governança, a conformidade legal e a execução das atividades finalísticas da Finep.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os itens que serão contratados são interdependentes e tratam de fornecimento de serviços especializados de suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos e de suporte e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de Backoffice da Finep nas tecnologias Oracle HCM, Oracle FCSM, Oracle Hyperion e ONESOURCE TAX ONE e seus bancos de dados.
- 3.1.1. A lista completa das tecnologias, sistemas e ambientes tecnológicos que serão suportados pela Empresa CONTRATADA estão presentes no ANEXO I-B – Ambiente Tecnológico deste Termo de Referência.
- 3.1.2. A Finep está realizando a migração do Sistema Mastersaf DW para o sistema ONESOURCE TAX ONE, ambos da Empresa Thomson Reuters, devido as incertezas da nova tecnologia o ANEXO I-B está fazendo referência ao Mastersaf DW.
- 3.1.3. Para efeitos de dimensionamento as empresas deverão considerar que o ONESOURCE TAX ONE contará com os ambientes Produtivo e UAT (Homologação).

- 3.2. Os itens devem ser licitados e entregues por uma única empresa CONTRATADA. O fornecimento de todos os serviços por uma única empresa responsável permite uma melhor identificação das necessidades do conjunto de todos os serviços listados. A aquisição individualizada dos itens causaria prejuízo ao conjunto dos serviços a serem prestados.
- 3.3. A empresa contratada deverá ser capaz de executar todo o conjunto de serviços, objeto do presente Termo de Referência.
- 3.4. O conjunto de serviços, objeto da presente contratação, estão listados na tabela abaixo e serão descritos de forma detalhada em seguida:

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade Máxima	Métrica
1	S1A	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico Oracle PeopleSoft HCM	Mensal	60	Custo fixo mensal
	S1B	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico Oracle PeopleSoft FSCM	Mensal	60	Custo fixo mensal
	S1C	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico Oracle Hyperion	Mensal	60	Custo fixo mensal
	S1D	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico ONESOURCE TAX ONE	Mensal	60	Custo fixo mensal
	S2	Serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações	Chamados Técnicos	3.900	Custo fixo unitário por chamado encerrado
	S3	Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos	UST	60.000	Custo fixo por UST

- 3.5. As quantidades máximas dos serviços apresentados neste Termo de Referência não representam compromisso da Finep com o seu consumo integral.
- 3.6. Em caso de descontinuidade de qualquer das tecnologias citadas o Serviço S1 correspondente a tecnologia descontinuada deixará de ser consumida.
- 3.7. A Finep pode optar por não consumir o serviço S3.
- 3.8. Os serviços **S1A, S1B, S1C e S1D - Serviços de suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos especificados** consistem, mas não se limitam a:
- 3.8.1. Realizar as ações necessárias para suportar, gerenciar e manter em operação os ambientes tecnológicos, incluindo recursos de rede e segurança, servidores físicos e virtuais, repositórios de arquivos, sistemas gerenciadores de bancos de dados e servidores de aplicação dos sistemas das

tecnologias Oracle PeopleSoft HCM, Oracle PeopleSoft FSCM, Oracle Hyperion e ONESOURCE TAX ONE disponíveis e funcionando, em sua totalidade e com alta performance para, no mínimo, os ambientes Produtivo, Homologação e Desenvolvimento para as aplicações Oracle e os ambientes Produtivo e Homologação para o ONESOURCE TAX ONE;

- 3.8.1.1. Os sistemas das tecnologias Oracle PeopleSoft HCM, Oracle PeopleSoft FSCM e Oracle Hyperion estão hospedados em ambiente contratado pela Finep na modalidade "ON PREMISSE".
- 3.8.1.2. O sistema ONESOURCE TAX ONE é de propriedade da Thomson Reuters e está hospedado em nuvem contratada pela Thomson Reuters na modalidade SAAS e conta com os ambientes Produtivo e UAT (Homologação).
- 3.8.1.3. Os sistemas hospedados na modalidade SAAS não admitem algumas atividades realizadas em sistemas "on premise" como, por exemplo, "tunning" de bancos de dados, logo tais atividades não serão realizadas pela empresa CONTRATADA neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da Empresa fabricante do sistema.
- 3.8.2. Monitorar a disponibilidade de ambientes e recursos de processamento, rede, disco e memória dos servidores físicos e virtuais, acionando os provedores responsáveis pela hospedagem, quando necessário, e atuar em caso de incidentes, garantindo a continuidade do negócio, seja em indisponibilidade de ambientes ou em erros em integrações;
- 3.8.3. Administrar servidores, incluindo criação ou remoção, em função da estratégia de hospedagem para cada uma das tecnologias, com acréscimos e supressões frente ao ambiente atual em até 25% do quantitativo total previsto para cada item no ANEXO I-B – Ambiente Tecnológico, sem custo adicional;
- 3.8.4. Apoiar na migração, configuração de aplicações e validações básicas de funcionalidades em caso de alteração de local ou estratégia de hospedagem;
- 3.8.5. Implementar critérios de segurança;
- 3.8.6. Apoiar na criação e configuração das regras de firewall para permitir/bloquear acesso externo ao ambiente da Finep, atuando caso seja necessária regra específica na infraestrutura na qual o sistema está hospedado;
- 3.8.7. Efetuar rotina de limpeza de arquivos obsoletos (Exemplo: arquivos texto de produção) e de atualização de trilhas de ambiente, conforme processo de Gestão de Mudança definido;
- 3.8.8. Realizar agendamento e acompanhamento de Jobs;
- 3.8.9. Otimizar os sistemas gerenciadores de banco de dados e servidores WEB dos sistemas relacionados neste Termo de Referência;
- 3.8.10. Instalar ou configurar dispositivos e softwares assessórios como por exemplo: impressoras e certificados digitais;
- 3.8.11. Fazer ajustes e melhorias relacionadas ao desempenho dos sistemas de sua responsabilidade (Exemplo: tuning de banco de dados);

- 3.8.11.1. No sistema ONESOURCE TAX ONE, realizar as atividades permitidas desde que não entrem em conflito com as atividades já realizadas pela fabricante do sistema.
- 3.8.12. Conceder, alterar ou remover acesso a qualquer, servidor, sistema operacional, sistema gerenciador de banco de dados e servidor de aplicação, seguindo as diretrizes de governança estabelecidas;
- 3.8.12.1. A concessão de acesso se estende aos profissionais da contratada, aos profissionais da Finep, fornecedores ou quais outros usuários que se fizerem necessários.
- 3.8.13. Conceder, alterar ou remover acesso a qualquer aplicação, com base nos perfis de acesso previamente definidos;
- 3.8.14. Solicitar suporte dos fabricantes ou demais fornecedores da Finep, quando necessário;
- 3.8.15. Avaliar com periodicidade mínima semestral a evolução da performance, desempenho e capacidade dos ambientes e aplicações sob responsabilidade da CONTRATADA e sugerir modificações e melhorias, quando necessário;
- 3.8.16. Realizar as atividades de infraestrutura necessárias ao atendimento de demandas decorrentes dos chamados do serviço S2 ou das Ordens de Serviço de desenvolvimentos do serviço S3, em especial a implantação de soluções nas trilhas dos ambientes;
- 3.8.17. Identificar novos patches e atualizações necessárias, obrigatórias ou preventivas, tais como, aplicação de updates, bundles, fixes;
- 3.8.17.1. A instalação / aplicação das atualizações está incluída neste subitem, porém, eventuais avaliações de impacto, ajustes em customizações e parametrizações existentes, bem como testes e validações funcionais estão previstas no serviço S3.
- 3.8.18. Monitorar o uso dos softwares conforme o licenciamento contratado, alertando ao Fiscal e Gestor do contrato imediatamente caso seja verificada alguma inconformidade para que sejam avaliadas as ações a serem realizadas para a solução do problema;
- 3.8.19. Planejar, configurar, programar e monitorar execuções dos procedimentos de cópia de segurança (backup) no nível de bancos de dados, aplicações e servidores de arquivos – file system;
- 3.8.20. Esclarecer dúvidas referentes ao escopo do serviço contratado, sempre que apresentadas pela Finep.
- 3.9. O serviço **S2 - Serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações** consiste em:
 - 3.9.1. Realizar as ações necessárias para esclarecer dúvidas, orientações técnicas e assessoramento aos usuários na correta utilização dos sistemas sob responsabilidade da CONTRATADA; desde que não relacionadas ao escopo dos demais subitens do presente edital;
 - 3.9.2. Investigar, tratar e solucionar erros, falhas, incidentes e degradação de performance em qualquer componente dos sistemas que são escopo deste Termo de Referência durante sua utilização;
 - 3.9.3. Investigar, tratar e solucionar erros cometidos pelo usuário durante a utilização dos sistemas listados;

- 3.9.4. Manutenção corretiva, compreendendo a correção de defeitos ou comportamento inadequado que causem problemas de uso ou funcionamento.
 - 3.9.5. Resolução de problemas, incluindo a investigação, análise da causa raiz, diagnóstico e solução. Um problema é a causa raiz de um ou mais incidentes.
 - 3.9.6. Resolução de incidentes, incluindo a investigação, diagnóstico, reparo, recuperação e restauração, objetivando o retorno de um item de configuração ou serviço de TI ao seu estado de funcionamento, por meio do reparo da causa raiz ou pela implementação de uma solução de contorno. Um incidente compreende uma interrupção não planejada de um serviço de TI ou redução de sua qualidade, a falha de um item de configuração que ainda não tenha impactado um serviço de TI.
 - 3.9.7. Disponibilizar solução de contorno, caso necessário;
 - 3.9.8. Realizar testes e validações das correções propostas;
 - 3.9.9. Apoiar verificação técnica pela equipe de TI da Finep, e, homologação pelos usuários;
 - 3.9.10. Disponibilizar solução definitiva;
 - 3.9.11. Revisar perfis de acesso de usuários do serviço S1 relacionados à correção realizada;
 - 3.9.12. Realizar rotinas de governança relacionadas à correção
- 3.10. O serviço **S3 - Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos** consiste em:
- 3.10.1. Alterar ou remover requisitos funcionais ou acrescentar funcionalidades não previstas originalmente nos sistemas sob responsabilidade da Empresa CONTRATADA e, quando necessário, as alterações correspondentes no Banco de Dados;
 - 3.10.2. Adaptar os sistemas objeto deste Termo de Referência para acomodar alterações em legislação, requerimentos de órgãos reguladores e demais exigências de natureza jurídica / regulatória / governamental;
 - 3.10.3. Otimizar códigos ou recursos para melhorar desempenho dos sistemas sob responsabilidade da CONTRATADA e integrações entre estes sistemas ou outros que sejam necessários;
 - 3.10.4. Desenvolver ou alterar integrações dos sistemas objeto deste Termo de Referência entre eles ou com outros sistemas da Finep, sejam eles desenvolvidos internamente ou não;
 - 3.10.4.1. No caso de desenvolvimento de integrações com sistemas fora do escopo deste Termo de Referência, a CONTRATADA não realizará atividades nos sistemas que não estão sob sua responsabilidade por contrato.
 - 3.10.5. Desenvolver ou alterar relatórios para os sistemas objeto deste Termo de Referência para atender as necessidades da Finep;
 - 3.10.6. Alterar e ajustar os sistemas para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura, a fim de oferecer uma base melhor para futuros melhoramentos;

- 3.10.7. Manter os sistemas seus ambientes atualizados nas versões mais recentes disponibilizadas pelos fabricantes, observando as respectivas matrizes de compatibilidade dos produtos;
- 3.10.8. Realizar 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 estáticas em telas e e-mails;
- 3.10.9. Todas as solicitações de manutenção evolutiva realizadas pela Finep serão avaliadas pela CONTRATADA de forma a verificar se a alteração planejada não afetará as funcionalidades básicas dos sistemas, caso afetem, a equipe técnica da CONTRATADA irá avaliar a situação para encontrar a melhor solução que atenda às necessidades da Finep e irá sugerir as alterações na solicitação realizada.
- 3.10.10. Os serviços de treinamento serão solicitados pela Finep para que seus colaboradores possam utilizar plenamente as funcionalidades dos sistemas objeto deste Termo de Referência.
- 3.10.11. Elaboração de material de treinamento e realização de capacitação para administradores e operadores dos sistemas objeto deste Termo de Referência.
 - 3.10.11.1. Os treinamentos poderão ser gravados para que fiquem disponíveis como material de referência aos usuários que foram treinados.
 - 3.10.11.2. Ao final de cada treinamento realizado deverá ser disponibilizado para os participantes formulário de avaliação do treinamento. O formulário deverá ser preenchido por todos os participantes.
 - 3.10.11.2.1. A Finep pode optar pela dispensa do formulário de avaliação se entender que não é aplicável para o treinamento em função do seu tema ou baixo nível de complexidade.
- 3.10.12. Os serviços de manutenção evolutiva e treinamentos devem considerar, mas não se limitarão às atividades descritas no ANEXO I-C – Catálogo de Serviços, que poderá ser revisado a qualquer momento para ajustes nos serviços relacionados ou inclusão de novos serviços, desde que a revisão seja acompanhada de justificativa, devidamente registrada em aditivo contratual e não altere o objeto da contratação.
- 3.10.13. Os serviços de manutenção evolutiva e treinamento serão contratados utilizando a métrica Unidade de Serviço Técnico (UST). Sobre a utilização do UST a Finep esclarece que:
 - 3.10.13.1. O modelo adotado neste item é baseado em linha de produção focada em demanda por escopo. Neste caso, a Finep definirá previamente todas as tarefas a serem executadas, os resultados esperados, os padrões de qualidade exigidos, os procedimentos e qualificações para execução em conformidade com os padrões adotados pela Finep, cabendo à empresa contratada cumprir as atividades solicitadas dentro do esforço estimado. O conceito promove um orçamento mais próximo da realidade dos serviços com a qualidade desejada;
 - 3.10.13.2. O uso de UST (Unidade de Serviço Técnico) busca atender não só as necessidades técnico-operacionais da Finep, como melhorar os procedimentos internos de execução em consonância

com as melhores práticas para gerência de serviços de ajustes e desenvolvimento de sistemas de tecnologia da Informação. Assegura-se um padrão mínimo de qualidade, permitindo o conhecimento do processo e facilitando sua fiscalização durante a vigência;

3.10.13.3. A unidade de referência adotada é inicialmente equivalente à hora de trabalho, necessária para a realização de uma atividade de complexidade mínima. Dada a variação na complexidade das atividades e na criticidade do serviço, fez-se necessário criar outros níveis de complexidade para tais atividades. Assim, foram definidos 3 (três) níveis de complexidade: baixa, média e alta para novos desenvolvimentos;

3.10.13.4. Para efeitos dos cálculos, foi definido que:

3.10.13.4.1. 1 hora de baixa complexidade = 1 UST;

3.10.13.4.2. 1 hora de média complexidade = 1,5 UST;

3.10.13.4.3. 1 hora de alta complexidade = 2 UST;

3.10.13.5. O uso desta métrica se justifica pelo entendimento que as atividades de baixa complexidade serão realizadas preferencialmente por profissional júnior, as de média por profissional pleno e as de alta por profissional sênior;

3.10.13.6. As UST's serão utilizadas apenas para serviços de manutenção evolutiva e para treinamentos, ou seja, são utilizadas apenas para atender a novas necessidades de sistemas, projetos de atualização de ambientes ou de treinamento de pessoal nos sistemas ou nos processos de suporte aos sistemas ou infraestrutura técnica sob responsabilidade da CONTRATADA. As UST's não serão utilizadas para remunerar a contratada pela correção de incidentes ou problemas ocorridos nos sistemas ou na infraestrutura técnica sob responsabilidade da CONTRATA, estes serão remunerados conforme previamente estabelecido nos outros itens deste Termo de Referência.

3.10.13.6.1. Os projetos de atualização de ambientes possuem características diversas dos processos de suporte de sistemas e infraestrutura tecnológica, muitas vezes incluindo atividades de desenvolvimento de sistemas para manter a compatibilidade do pacote de atualização com as customizações realizadas anteriormente, sendo, portanto, necessário realizar um projeto estruturado para a realização da atividade com remuneração realizada pelo item S3 deste Termo de Referência.

3.10.14. A Finep não tem o compromisso de consumir todas as UST's previstas no Termo de Referência, usará somente aquelas que forem necessárias.

3.11. A CONTRATADA deverá indicar um Preposto para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Finep, sendo responsável por receber, tratar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao cumprimento das obrigações contratuais. O representante legal da Contratada deverá comunicar ao fiscal técnico do contrato designado pela FINEP a indicação do Preposto. O custo com o Preposto do contrato será de responsabilidade da CONTRATADA;

- 3.12. O dimensionamento e a formação da equipe para execução adequada dos serviços contratados serão responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos e dos níveis de qualidade de prestação de serviço definidos neste Termo de Referência.
- 3.13. Para efeito de dimensionamento de valor deverá ser considerado que todas as atividades constantes neste Termo de Referência serão executadas de forma remota à Finep.
- 3.13.1. A execução remota das atividades e acesso aos ambientes deve ser realizada através de acesso remoto, utilizando o protocolo VPN – Virtual Protocol Network, seguindo as definições gerais estabelecidas pela equipe de infraestrutura da Finep.
- 3.13.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar conexão entre a sua rede e a Finep, via Internet Segura VPN com link de Internet de alta disponibilidade e desempenho com largura de banda mínima compatível com a demanda.
- 3.14. Para efeito de dimensionamento de valor segue abaixo o histórico de utilização dos serviços constantes deste edital no contrato vigente:
- 3.14.1. Para o Serviço S1 - Serviços de suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos, no Contrato atual os serviços S1A, S1B, S1C e S1D estão agrupados dentro de um único subitem chamados de A1:
- 3.14.1.1. No ano de 2024 foram atendidos 227 (duzentos e vinte e sete) chamados para este serviço;
- 3.14.1.2. No ano de 2025, serviço até o final do mês de outubro, foram atendidos 210 (duzentos e dez) chamados para este;
- 3.14.1.3. Este serviço engloba todas as outras atividades referentes ao suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos, conforme descrito neste Termo de Referência, não se limitando ao atendimento de chamados técnicos.
- 3.14.2. Para o Serviço S2 - Serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações, no Contrato atual o serviço S2 é reconhecido como serviço A2:
- 3.14.2.1. No ano de 2024 foram atendidos 431 (quatrocentos e trinta e um) chamados para este serviço;
- 3.14.2.2. No ano de 2025, serviço até o final do mês de outubro, foram atendidos 381 (trezentos e oitenta e um) chamados para este serviço;
- 3.14.2.3. No contrato atual o serviço é remunerado baseado em franquia mínima mensal de 33 (trinta e três) chamados com ajuste quadrimestral.
- 3.14.3. Para o Serviço S3 - Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos, no Contrato atual o serviço S3 é reconhecido como serviço A3:
- 3.14.3.1. No ano de 2024 foram utilizadas 1.042 (mil e quarenta duas) UST's;
- 3.14.3.2. No ano de 2025, até o final do mês de outubro, foram utilizadas 4.648 (quatro mil seiscentos e quarenta) UST's.

- 3.15. Para auxiliar no dimensionamento de valor do subitem S2, informamos que a franquia mínima mensal continuará existindo e será alterada da seguinte forma:
- 3.15.1. A nova franquia mínima mensal será de **30 (trinta) chamados do tipo S2 por mês**, com ajuste quadrimestral com a seguinte metodologia:
- 3.15.1.1. A franquia determinará uma quantidade referência de chamados de suporte e manutenção corretiva por mês, com análise do consumo e apuração de eventual diferença entre o valor devido e efetivamente pago em ciclos **quadrimestrais**;
- 3.15.1.2. Nos 3 (três) primeiros meses serão registrados os chamados consumidos mensalmente, sendo a CONTRATADA remunerada pelo valor correspondente à franquia mensal, mediante avaliação dos Instrumentos de Medição de Resultado, que podem alterar o valor a ser remunerado;
- 3.15.1.3. No último mês do ciclo de prestação do serviço a Finep e a CONTRATADA analisarão o consumo efetivo de chamados, sendo apurada a diferença entre a franquia e o quantitativo efetivamente consumido, retirando do quantitativo os chamados de operação assistida e garantia técnica;
- 3.15.1.4. Em caso de consumo superior à franquia no quadrimestre, será autorizado ao fornecedor realizar o faturamento do excedente. Em caso de consumo inferior à franquia no quadrimestre, o saldo pago a maior deverá ser abatido do faturamento do último mês do ciclo, caso após o abatimento ainda persista saldo a maior ele deverá ser abatido dos meses subsequentes, até que o saldo seja zerado.
- 3.15.1.5. A quantidade da franquia mensal poderá ser ajustada após o primeiro ciclo, caso a diferença entre a quantidade média efetiva de chamados por mês seja inferior ou superior a 20% da franquia estabelecida.
- 3.16. Todas as reuniões realizadas entre a CONTRATADA e a Finep serão realizadas de forma remota utilizando-se software específico, se necessário, que não poderá gerar custos extras à Finep ou no escritório do Rio de Janeiro da Finep. A decisão do local das reuniões será tomada de comum acordo entre as partes.
- 3.17. Os serviços que necessitem ser realizados em conjunto com profissionais da Finep ou reuniões observarão o horário de expediente desta, que é das 07h00 às 20h00 de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, poderá ser solicitada, previamente e sempre por escrito, ao fiscal do contrato, a realização de atividades fora desse horário, tanto em dias úteis, no horário entre 20h00 e 07h00 do dia seguinte, quanto aos sábados, domingos e feriados, podendo a critério da CONTRATANTE haver modificações.
- 3.18. A CONTRATADA deverá garantir que a prestação dos serviços contratados observe a P-GES-005/17 - Política de Segurança da Informação (POSIN) da Finep, presente no Anexo I-D.

- 3.19. Previamente ao final do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir o período de transferência, que será de até 90 (noventa) dias antes do término do contrato. Durante este período ela será responsável pela disponibilização de documentos, base de conhecimento, auxílio em dúvidas e procedimentos e pela passagem do conhecimento para equipe interna da Finep e/ou eventual novo fornecedor. Também será responsável por acompanhar e orientar as atividades executadas pela equipe interna da Finep e/ou novo fornecedor. Durante o período de transferência a Finep realizará o pagamento dos serviços contratados integralmente ou de forma proporcional ao tempo necessário para execução da transferência. Eventuais descumprimentos dos níveis mínimos de serviços nesta fase poderão resultar em ajustes no pagamento.
- 3.20. Ao final do período contratual serão transferidos para a Finep todos os dados referentes à Finep em formato “.csv” ou equivalente, e toda documentação gerada em consequência de desenvolvimentos e manutenções evolutivas durante o período contratual, todos os códigos fontes produzidos e alterados, na sua versão mais recente, se aplicável.

3.21. **DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

3.21.1. **DOS REQUISITOS TÉCNICOS:**

3.21.1.1. De arquitetura tecnológica: composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces.

- 3.21.1.1.1. A arquitetura tecnológica da Finep referente ao objeto desta contratação está disponível no ANEXO I-B – Ambiente Tecnológico;
- 3.21.1.1.2. A CONTRATADA deverá ser capaz de manter a arquitetura tecnológica operacional garantindo que os sistemas sob sua responsabilidade estejam disponíveis de acordo com o SLA estabelecido neste Termo de Referência;
- 3.21.1.1.3. A realização dos serviços deve observar e cumprir, implicitamente e sempre que couber, às políticas, premissas e especificações técnicas e regulamentações definidas nos padrões e normativos do Governo Federal abaixo citados, bem como nos que os venham a substituir:

3.21.1.1.3.1. Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING; 3.21.1.1.3.2.

Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMAG;

3.21.1.1.3.3. Padrões Web em Governo Eletrônico – ePwg;

3.21.1.1.3.4. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil;

3.21.1.1.3.5. 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.

3.21.1.2. De projeto, implementação e manutenção, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, de manutenção, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros.

3.21.1.2.1. A execução dos serviços deve seguir o processo estabelecido na ME-SIS-001/24 - Metodologia de Desenvolvimento de Software da Finep (MDS Finep) – ANEXO I-E e produzir os artefatos em conformidade com os modelos de artefatos elaborados pela Finep.

3.21.1.2.1.1. A Finep reserva-se o direito de revisar, sempre que julgar necessário, sua Metodologia de Desenvolvimento de Software e os artefatos definidos, podendo este processo de revisão incluir e/ou excluir documentos específicos, e/ou alterar processos.

3.21.1.2.1.2. Em caso de atualização de versão da MDS, as alterações serão aplicáveis apenas às novas demandas ou chamados abertos após a devida comunicação ao fornecedor sobre a disponibilização de nova versão do documento, não afetando os atendimentos de demandas já iniciados.

3.21.1.2.2. Os processos internos a serem executados pela CONTRATADA deverão seguir as melhores práticas de mercado, tais como COBIT, PMBoK e ITIL.

3.21.1.2.3. Os documentos e produtos gerados ao longo da execução contratual devem ser emitidos em formato nato digital, sendo o formato físico aceito excepcionalmente, mediante aprovação prévia da Finep.

3.21.1.3. De implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros.

3.21.1.3.1. Os requisitos de implantação definem o processo de disponibilização em ambiente de produção das manutenções evolutivas realizadas, incluindo as condições técnicas e operacionais necessárias para a sua implementação bem-sucedida. Este processo abrange detalhes como a infraestrutura tecnológica (hardware e software), os ambientes de homologação e treinamento, a migração de dados, o plano de testes, a documentação técnica, os procedimentos de rollback (em caso de falha), a capacitação de equipe e as atividades de go-live, quando as atividades forem aplicáveis.

3.21.1.4. De garantia, que definem a forma como será realizado o acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas.

3.21.1.4.1. Todos os produtos e serviços entregues terão um período de garantia técnica a partir da emissão do aceite, durante o qual defeitos e falhas ocorridos referentes à demanda deverão ser sanados sem ônus para a Finep, respeitando os tempos de atendimento previstos, estando a CONTRATADA sujeita à aplicação de penalidade em caso de descumprimento.

3.21.1.5. De capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, carga horária, materiais didáticos.

3.21.1.5.1. Os treinamentos serão realizados de forma remota;

- 3.21.1.5.2. A carga horária será aprovada pela Finep mediante apresentação de proposta de treinamento elaborada pela contratada e levará em consideração a complexidade do tema e o escopo a ser abordado;
- 3.21.1.5.3. Os profissionais que ministrarem a capacitação devem preferencialmente ter atuado no âmbito da demanda que ensejou sua realização, devendo a indicação do profissional ser aprovada pela Finep;
- 3.21.1.5.4. O material didático, quando aplicável, deverá ser disponibilizado preferencialmente até o início do treinamento, não sendo admitido que seja disponibilizado após o treinamento, exceto quando combinado previamente.
- 3.21.1.5.5. Os treinamentos poderão ser gravados para fins de consulta posterior dos colaboradores da Finep que realizaram o treinamento;
- 3.21.1.5.6. Ao final dos treinamentos deverá ser disponibilizado formulário de avaliação para todos os participantes.
- 3.21.1.5.6.1. A Finep pode optar pela dispensa do formulário de avaliação se entender que não é aplicável para o treinamento em função do seu tema ou baixo nível de complexidade.
- 3.21.1.6. De experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência.**
- 3.21.1.6.1. A FINEP não determinará equipe mínima para a CONTRATADA, uma vez que a contratação será realizada por resultado, ficando facultado a montagem das equipes conforme for mais conveniente a CONTRATADA, porém, deverá dispor de profissionais qualificados para prestar todos os serviços demandados em consonância com os indicadores de qualidade definidos e demais condições previstas;
- 3.21.1.6.2. Os perfis mínimos necessários serão descritos no item referente a Equipe Executora presente neste Termo de Referência.
- 3.21.2. DOS REQUISITOS NÃO-TÉCNICOS:**
- 3.21.2.1. De negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TI.**
- 3.21.2.1.1. Os requisitos de negócio são especificados de acordo com os processos internos da Finep suportados pelos sistemas descritos neste Termo de Referência estando sujeitos as alterações conforme a necessidade da Empresa ou as mudanças legais e regimentais que a Finep precisa se submeter.

3.21.2.2. **Legais e de Segurança, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade, assim como as boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, incluindo requisitos específicos de Segurança da Informação, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.**

3.21.2.2.1. A CONTRATADA deverá observar e obedecer ao arcabouço jurídico (leis, normativos e instruções de trabalho) da esfera de atuação da Finep e dos processos de negócio suportados pelos sistemas de Backoffice objetos deste Termo de Referência e de segurança da informação ao desenvolver soluções de software, e em especial:

3.21.2.2.1.1. Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que dispõe regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;

3.21.2.2.1.2. Instrução Normativa GSI nº 01, de 20 de maio de 2020 e normas complementares 04 a 21, que disciplinam a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública federal;

3.21.2.2.1.3. Tratamento de dados pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, alterada pela Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019 e pela Lei nº 14.010, de 10 de junho de 2020) e informações classificadas, apoiando a Finep nas ações necessárias decorrente das demandas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

3.21.2.2.1.4. P-GES-005/17 - Política de Segurança da Informação (POSIN) da Finep, presente no Anexo I-D, e;

3.21.2.2.1.5. N-GES-02621 - NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - ANEXO I-F.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá indicar um Preposto para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Finep, sendo responsável por receber, tratar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao cumprimento das obrigações contratuais. O representante legal da Contratada deverá comunicar ao fiscal técnico do contrato designado pela FINEP a indicação do Preposto. O custo com o Preposto do contrato será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2. Sobre a Reunião Inicial do Contrato:

4.2.1. Após a assinatura do contrato, a Finep convocará a Reunião Inicial do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais. O objetivo da reunião inicial é preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, realizar esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato de ambas as partes.

- 4.2.2. O prazo para realização da Reunião Inicial do Contrato é de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, salvo excepcionalidade definida pela Finep.
- 4.2.3. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo: do Fiscal técnico do Contrato designado pela Finep, do representante legal da CONTRATADA, do preposto da CONTRATADA, demais colaboradores da Finep e da CONTRATADA que sejam necessários, do preposto da Empresa atualmente responsável pelas atividades do contrato.
- 4.2.4. A pauta da reunião inicial deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:
 - 4.2.4.1. Apresentação do Fiscal do Contrato, da minuta do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, das garantias apresentadas pelo fornecedor, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e do método de aferição dos resultados;
 - 4.2.4.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas, de gerenciamento do contrato de ambas as partes;
 - 4.2.4.3. Temas que servirão de insumo para a preparação do "Plano de Trabalho".
 - 4.2.4.4. A Finep apresentará a ferramenta de ITSM utilizada para registrar os chamados técnicos e que a CONTRATADA deverá utilizar para atender aos chamados técnicos que serão abertos.
 - 4.2.4.4.1. Em momento oportuno a Finep fornecerá treinamento básico sobre operação da ferramenta.
- 4.2.5. A ata da reunião será produzida pelo Fiscal do contrato e deverá ser assinada por todos os participantes.
- 4.3. Sobre o Plano de Trabalho:
 - 4.3.1. O Plano de Trabalho deverá ser entregue pela CONTRATADA em até 10 dias corridos após a reunião inicial de alinhamento e incluirá a apresentação dos seguintes documentos:
 - 4.3.1.1. Processo de gestão de riscos da operação;
 - 4.3.1.2. Estratégia de governança, segurança da informação e tratamento de dados;
 - 4.3.1.3. Protocolo de atendimento em caso de incidente;
 - 4.3.1.4. Periodicidade e dinâmica de reuniões de acompanhamento da operação e melhoria contínua, e;
 - 4.3.1.5. Relação da equipe e seus respectivos perfis.
 - 4.3.2. O Plano de Trabalho será analisado pelo Fiscal do Contrato, e caso necessário, as partes devem realizar reunião de alinhamento para ajustar pontos onde houver divergência entre as partes. Após a aprovação da versão inicial o Fiscal do contrato realizará os ajustes necessários no Plano de Fiscalização do Contrato e submeterá os documentos para assinatura dos representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

4.4. Período de Transição Contratual no início do contrato:

- 4.4.1. O Período de Transição Contratual é o intervalo planejado e controlado durante o qual a empresa que assumirá o contrato realizará as atividades preparatórias, de conhecimento e de integração, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços, minimizar riscos e assegurar que todos os aspectos operacionais, técnicos e administrativos estejam sob controle ao final da transição.
- 4.4.2. O Período de Transição Contratual deverá durar até 90 (noventa) dias.
- 4.4.3. Durante todo o Período de Transição Contratual, a CONTRATADA será responsável:
 - 4.4.3.1. Por adquirir conhecimento sobre os ambientes tecnológicos, integrações e soluções que integram os sistemas sob responsabilidade da CONTRATADA;
 - 4.4.3.2. Apoiar a CONTRATANTE na atualização e complementação da documentação já existente, sob orientação da contratada atual;
 - 4.4.3.3. As partes devem elaborar e validar em conjunto a informação de modo que atenda a gestão de conhecimento da Finep e garanta que a CONTRATADA conseguirá executar a operação após a transição.
 - 4.4.3.4. Acompanhar as rotinas de operação e projetos do fornecedor atual;
 - 4.4.3.5. Acompanhar e revisar com a Finep as ações de governança para o período de execução do contrato, incluindo gestão de configuração, mudança, continuidade, perfis e gestão de acessos, dentre outros;
 - 4.4.3.6. Preparar sua equipe e recursos para atender as necessidades da Finep após o período de transição contratual;
 - 4.4.3.7. Elaborar material próprio para treinamento de novos profissionais da CONTRATADA que venham a prestar serviços para a Finep;
 - 4.4.3.8. Atualizar o plano de trabalho com base no conhecimento adquirido no período;
- 4.4.4. Ao menos 50% dos profissionais que participarem do Período de Transição Contratual deverão ser alocados na equipe de prestação do serviço.
 - 4.4.4.1. O percentual se aplica para cada um dos perfis profissionais e para cada um dos sistemas constantes deste Termo de Referência, garantindo uma transição adequada;
- 4.4.5. O início efetivo da operação se dará ao término do período de transição contratual.
- 4.4.6. Ao final do período de Transição Contratual a nova CONTRATADA deverá estar apta a executar todas as atividades contratuais.
- 4.4.7. A nova empresa CONTRATADA fará jus ao recebimento integral dos serviços S1A, S1B, S1D e S1D - Serviços de suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos especificados, durante o período de transição.

- 4.4.8. A nova empresa CONTRATADA fará jus ao recebimento do Serviço S2 - Serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações, referente aos chamados técnicos atendidos de forma efetiva pela sua equipe, não fazendo jus ao recebimento da franquia mínima mensal durante o período de transição.
- 4.4.9. A nova empresa CONTRATADA fará jus ao recebimento do Serviço S3 - Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos, referente às Ordens de Serviços atendidas de forma efetiva pela sua equipe.
- 4.4.10. Caso a Empresa que atualmente presta estes serviços para a Finep seja a Empresa vencedora do Pregão, não será necessário realizar as atividades do Período de Transição Contratual e não fará jus a remuneração extraordinária além da recebida mensalmente. Será realizada apenas a transição das regras contratuais.
- 4.5. Abertura, encaminhamento e controle de Chamados Técnicos - As requisições, dúvidas, registro de incidentes, problemas, solicitações de suporte, solicitações de manutenção corretiva, operação assistida e garantia técnica referente aos Serviços contratados serão formalizadas e atendidas por meio de chamados técnicos:
- 4.5.1. Para a abertura de chamados técnicos deverão ser informados:
- 4.5.1.1. Identificação do solicitante – nome e e-mail;
- 4.5.1.2. Tipo de Chamado – requisição, evento, dúvida, incidente / problema ou garantia técnica;
- 4.5.1.3. Identificação do item de configuração relacionado ao incidente ou requisição, bem como a funcionalidade impactada;
- 4.5.1.4. Descrição do incidente ou requisição, com evidências que auxiliem a análise ou reprodução;
- 4.5.1.5. Severidade, conforme descrição constante deste Termo de Referência;
- 4.5.1.6. Indicativo de recorrência ou problema anterior semelhante, nos casos de chamado de garantia técnica.
- 4.5.2. Para a abertura de chamados para o Serviço S3 deverão ser informados:
- 4.5.2.1. Descrição da melhoria a ser desenvolvida;
- 4.5.2.2. Minuta da Especificação Funcional da demanda preenchida pelo Usuário Requisitante, com complementação dos requisitos e casos de teste, caso já tenha sido realizado levantamento pela equipe de TI da Finep.
- 4.5.2.3. Expectativa de prazo máximo para atendimento;
- 4.6. Prazos e horários de prestação dos serviços:
- 4.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento para os serviços constantes deste Termo de Referência durante o horário de funcionamento da FINEP;
- 4.6.1.1. O horário de funcionamento da Finep é das 7 às 20 horas nos dias úteis.

- 4.6.2. Os prazos e horários de atendimento de chamados técnicos serão definidos de acordo com a severidade do incidente.
- 4.6.3. A classificação da severidade será realizada pela Finep no momento da abertura do chamado técnico, será classificada conforme a tabela abaixo e só poderá ser alterada pela CONTRATADA mediante a anuência da Finep, com a comprovação de que a classificação original não estava de acordo com a definição da Tabela.

Severidade	Definição
Crítica	Incidente com impacto crítico no negócio, causando riscos financeiros, regulatórios, de produtividade, de segurança, de reputação ou de não atendimento de obrigações legais, OU; Dúvida, indisponibilidade de servidor ou impossibilidade de uso de uma ou mais funcionalidades dos sistemas sob responsabilidade da CONTRATADA quando restarem 72h ou menos para o prazo de entrega definido pela Finep em seu calendário de eventos críticos e de obrigações legais, conforme ANEXO I-G – CALENDÁRIO DE EVENTOS CRÍTICOS DA FINEP.
Alta	Incidente sensível em termos de tempo de execução das tarefas, que afeta o negócio significativamente, mas não impede o uso dos Sistemas sob responsabilidade da CONTRATADA, OU; Funcionalidades / serviços essenciais comprometidos, mas com solução de contorno. Dúvidas ou problemas afetando tarefas diárias, que por isso tornam-se complexas e/ou incômodas.
Média	Incidente com perda parcial ou limitada de funcionalidade não-crítica, com os serviços fundamentais disponíveis (ainda que por solução de contorno), OU; Dúvida, problema ou inconsistência que não interfere diretamente nas tarefas diárias.
Baixa	Chamados que não foram classificados nas outras severidades, OU; Dúvida, problema ou inconsistência com impacto mínimo no negócio.

- 4.6.4. A CONTRATADA deverá observar o regime de execução, bem como os prazos máximos para a resolução definitiva dos chamados, com base na severidade da demanda, conforme tabela a seguir:

Severidade	Regime de Execução	Prazo para Resolução Definitiva
Crítica	24 x 7	Até 12 (doze) horas
Alta	24 x 7	Até 24 (vinte e quatro) horas
Média	13 x 5	Até 36 (trinta e seis) horas
Baixa	13 x 5	Até 65 (sessenta e cinco) horas

- 4.6.5. Os chamados em regime 24 x 7 deverão considerar o atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana; enquanto os chamados em regime 13 x 5 deverão considerar o atendimento no horário de funcionamento padrão da Finep.
- 4.6.6. O Prazo para Solução de Resolução Definitiva será iniciado a partir da data/hora da abertura do chamado e finalizará no momento da resolução do chamado, incluído o tempo necessário para eventuais ajustes decorrentes de rejeição de solução inicialmente apresentada, mas desconsiderando:
- 4.6.6.1. O tempo decorrido entre a comunicação da resolução do chamado pela CONTRATADA e o utilizado pela Finep para verificação, validação e homologação;
- 4.6.6.2. O tempo em que estiver aguardando complementação de informação pela CONTRATANTE;
- 4.6.6.3. O tempo decorrido no processo de Gestão de Mudança, caso seja necessária aguardar janela programada de promoção das funcionalidades entre ambientes;

- 4.6.6.4. O tempo decorrido entre disponibilização de solução de contorno e a resposta do suporte à infraestrutura ou às funcionalidades core da solução onde ocorreu o incidente, prestados por terceiros.
- 4.6.7. A Resolução do chamado é caracterizada pela ação tomada pela CONTRATADA para corrigir a causa raiz de um incidente, disponibilizando solução definitiva para que não volte a ocorrer.
- 4.6.8. O ANEXO I-G – CALENDÁRIO DE EVENTOS CRÍTICOS DA FINEP poderá ser atualizado a qualquer tempo, tendo o fornecedor 10 dias úteis a partir da comunicação de alteração para atender nos novos termos.
- 4.7. Ações de governança – A CONTRATADA deverá apoiar a Finep nas ações de governança, conforme indicado no ANEXO I-E - ME-SIS-001/24 - METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DA FINEP - MDS FINEP, incluindo, mas não se limitando a:
 - 4.7.1. Realizar gestão de conhecimento sobre as ações realizadas, através do preenchimento ou atualização de base de conhecimento e da documentação;
 - 4.7.2. Realizar gestão de configuração da solução, através do preenchimento ou atualização, em ferramenta de gestão de configuração ou base de conhecimento a ser definida pela Finep;
 - 4.7.3. Realizar gestão de mudança, incluindo ou atualizando a ferramenta para de controle de versão;
 - 4.7.4. Realizar gestão de usuários e perfis de acesso de usuários das aplicações nos diversos ambientes, mantendo informações em meio que possa ser editado de modo compartilhado junto à Finep.
- 4.8. Mecanismos formais de comunicação – serão aceitos os seguintes mecanismos de comunicação:
 - 4.8.1. A Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados (ITSM), que será o mecanismo único para a abertura de chamados e demandas deste Termo de Referência;
 - 4.8.1.1. A Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados será disponibilizada pela Finep e a sua utilização é obrigatória.
 - 4.8.1.2. Apenas a CONTRATANTE ou terceiros por ela designados podem registrar chamados, não sendo permitido que a CONTRATADA realize esta atividade sem autorização expressa do Fiscal ou do Gestor do Contrato.
 - 4.8.1.3. A Finep fornecerá treinamento básico sobre operação da ferramenta e execução ao processo de atendimento de demandas.
 - 4.8.2. Ofícios de Comunicado ao Fornecedor, como mecanismo de comunicação formal junto à CONTRATADA para gestão contratual e fiscalização:
 - 4.8.2.1. E-mails, ligações telefônicas e mensagens por aplicativo de comunicação (WhatsApp), como mecanismo complementar para esclarecimento de informações de chamados e demandas, bem como para gestão contratual e fiscalização, ou ainda como mecanismo de contingência em caso de incidente na Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados;

- 4.8.2.2. Chamadas de áudio ou videoconferência, como mecanismo para assistência remota, treinamentos remotos e reuniões de planejamento ou acompanhamento da execução e gestão contratual, e;
- 4.8.2.3. Reuniões presenciais ou remotas, como mecanismo para planejamento, assistência, treinamento ou acompanhamento da gestão contratual e fiscalização;
- 4.8.2.4. No caso de uso de mecanismos de comunicação complementares, o devido registro das tratativas deve ser realizado na Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados.
- 4.8.3. A critério da Finep, poderá ser solicitada a participação remota de funcionários da CONTRATADA nas reuniões de outros fornecedores da CONTRATANTE quando a execução dos serviços gere impacto ou que seja impactada pelos produtos ou serviços de terceiros, tais como fornecedores de infraestrutura, auditoria ou garantia e controle de qualidade, por exemplo.
- 4.9. **ITENS S1A, S1B, S1C e S1D - Serviços de suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos especificados:**
 - 4.9.1. Os serviços de suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos consistirão em serviços de natureza continuada, isto é, deverão ser realizados ininterruptamente e serão considerados como um custo fixo mensal.
 - 4.9.2. Poderão ser abertos chamados relacionados ao escopo do serviço de cada um dos subitens, incluindo dúvidas e concessão de acesso aos sistemas operacionais, sistemas gerenciadores de banco de dados e servidores de aplicação.
 - 4.9.3. Para fim de estimativa de esforço referente a atendimento de chamados, com base na média dos últimos dez meses do contrato vigente, são atendidos 20 chamados por mês para todos os ambientes tecnológicos especificados.
 - 4.9.4. As rotinas de manutenção de ambientes serão iniciadas durante o período de transição contratual no momento que a CONTRATADA que estiver trabalhando sob orientação da Empresa Contratada atual, a Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A.
 - 4.9.5. Por se tratar de serviço contínuo este serviço não demandará Serviços de manutenção evolutiva do tipo S3 com a abertura de Ordens de Serviço.
 - 4.9.6. Forma de execução e inspeção dos serviços:
 - 4.9.6.1. A CONTRATADA deve atuar continuamente para manter a disponibilidade e efetuar rotinas de operação dos ambientes, de acordo com a especificação dos serviços realizada neste Termo de Referência, registrando na Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados todas as requisições, incidentes ou eventos, bem como medidas de contorno, soluções definitivas, evidências de validação, comentários, relacionamento e quaisquer outras informações relevantes solicitadas pela Finep.

- 4.9.6.2. A responsabilidade pela operação dos ambientes é da CONTRATADA, mas a Finep pode, a seu critério e com devido registro e comunicação prévia, internalizar esta operação, parcial ou totalmente, em período eventual ou em definitivo.
- 4.9.6.2.1. Os usuários e senhas de administração serão compartilhadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA, ou em comum acordo entre as partes, serão criados usuários distintos com os mesmos privilégios de administração.
- 4.9.6.3. A visão geral do processo de atendimento de chamados é apresentada a seguir:
 - 4.9.6.3.1. Após abertura do chamado, a CONTRATADA avaliará as informações apresentadas, se julgar necessário deverá entrar em contato com o Usuário Requisitante, preferencialmente através da Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados, para maior entendimento dos requisitos;
 - 4.9.6.3.2. A partir das informações prestadas, a CONTRATADA realizará diagnóstico de causa e avaliará as ações necessárias para correção do problema ou esclarecimento da dúvida;
 - 4.9.6.3.3. Quando necessário, a CONTRATADA demandará atuação do fornecedor de suporte às funcionalidades core da solução
 - 4.9.6.3.4. A CONTRATADA realizará as ações solicitadas ou esclarecerá as dúvidas, incluindo:
 - 4.9.6.3.4.1. Disponibilizar solução de contorno, caso a solicitação demande ação de maior complexidade (em caso de contratação, sem custo adicional);
 - 4.9.6.3.4.2. Criar solução definitiva;
 - 4.9.6.3.4.3. Realizar testes e produzir evidências, garantindo que a correção preservou o funcionamento sem alterar regras de negócio já validadas pela Finep e em operação;
 - 4.9.6.3.4.4. Atualização de documentação técnica, caso necessário;
 - 4.9.6.3.4.5. Revisar perfis de acesso relacionados ao escopo do atendimento;
 - 4.9.6.3.4.6. Registrar comentários, relacionamento e quaisquer outras informações relevantes solicitadas pela Finep;
 - 4.9.6.3.4.7. Disponibilizar funcionalidade para homologação, realizando ações de governança, conforme definido neste Termo de Referência;
- 4.9.6.3.5. Equipe de TI da Finep validará e homologará o serviço realizado, com apoio da CONTRATADA;
- 4.9.6.3.6. A CONTRATADA aplicará a demanda em produção, realizando as ações de governança necessárias, conforme definido neste Termo de referência.
- 4.9.6.4. As seguintes orientações se aplicam à execução das rotinas:
 - 4.9.6.4.1. O monitoramento do lançamento de atualizações dos fabricantes para cada produto inclui avaliação da aplicabilidade à Finep e comunicação, em até 10 dias úteis após o lançamento, e; mensalmente, no âmbito do relatório de serviços, consolidando as atualizações disponibilizadas pelos fabricantes no período;

- 4.9.6.4.2. O apoio à movimentação do parque de servidores e aplicações ocorrerá após serem disponibilizados os novos recursos computacionais e sistemas operacionais necessários, e as atividades incluem:
- 4.9.6.4.2.1. Configuração de sistema operacional e servidores de aplicação;
 - 4.9.6.4.2.2. Instalação de aplicações, configuração e restauração de dados e customizações;
 - 4.9.6.4.2.3. Parametrização de aplicações relacionadas às rotinas de infraestrutura, tais como ajustes de integrações entre aplicações e de configuração de banco de dados.
- 4.9.6.4.3. As ações de garantia da continuidade de negócio, incluem, mas não se limitam a:
- 4.9.6.4.3.1. Planejar, configurar, programar e monitorar execuções dos procedimentos de cópia de segurança (backup) no nível de bancos de dados, aplicações e servidores de arquivos – file system;
 - 4.9.6.4.3.2. Verificar periodicamente as cópias de segurança geradas;
- 4.9.6.4.3.3. Realizar, com periodicidade mínima anual, exercício de contingência / recuperação; 4.9.6.4.3.4. Indicar e realizar ações preventivas/corretivas para solucionar falhas ou incidentes detectados em exercícios ou em operação;
- 4.9.6.4.4. As ações de monitoramento e resposta à incidentes, incluem, mas não se limitam a:
- 4.9.6.4.4.1. Configurar ferramentas de monitoramento para emissão de avisos na ocorrência de eventos de degradação de performance ou outros que levem à ocorrência de incidentes e problemas.
 - 4.9.6.4.4.2. Monitorar continuamente a disponibilidade, performance e uso dos recursos - de forma a detectar eventuais erros, falhas ou incidentes - provendo estatísticas sempre que solicitado por meio de relatórios específicos;
 - 4.9.6.4.4.3. Alertar imediatamente quando da ocorrência de erros ou incidentes e realizar as ações necessárias para acionamento de contingência, correção dos problemas e restabelecimento da disponibilidade, garantindo a integridade em termos de atualização de dados;
 - 4.9.6.4.4.4. Verificar e monitorar logs de acesso e atividades, alertando imediatamente quando da ocorrência de incidentes ou atividades suspeitas;
 - 4.9.6.4.4.5. Indicar ações preventivas ou corretivas contra incidentes de segurança de informação com base no monitoramento realizado;
 - 4.9.6.4.4.6. Apoiar a Finep no caso de ações forenses realizadas em casos de incidentes de segurança da informação, disponibilizando sempre que solicitado os registros de monitoramento, de acesso e de atividades.
- 4.9.6.4.5. Defeitos e não conformidades implicam rejeição dos serviços e devem ser corrigidos imediatamente.

4.10. ITEM S2 - Serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações:

- 4.10.1. Os serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações consistirão em serviços que serão formalizadas e atendidas mediante a emissão de chamados técnicos.
- 4.10.2. A CONTRATADA será remunerada por chamado técnico encerrado no período com direito a franquia mínima mensal.
- 4.10.2.1. Quadrimestralmente será apurada e ajustada eventual diferença entre o valor devido e o valor efetivamente pago pela quantidade de chamados no ciclo quadrimestral.
- 4.10.3. Forma de execução e inspeção dos serviços:
 - 4.10.3.1. A CONTRATADA deverá atender todos os chamados, registrando todas as informações e soluções conforme artefatos definidos na MDS-Finep.
 - 4.10.3.2. Caso o atendimento de chamado não tenha sido iniciado, poderá ser cancelado com a devida justificativa sem cobrança de qualquer valor.
 - 4.10.3.3. Em caso de cancelamento de um chamado após o início da execução e antes de sua conclusão, sua contabilização para fins de pagamento deverá ser realizada desde que disponibilizados os artefatos previstos na MDS-Finep referentes ao serviço efetivamente executado.
 - 4.10.3.4. A visão geral do processo de atendimento de chamados é apresentada a seguir:
 - 4.10.3.4.1. Após a abertura do chamado, CONTRATADA avaliará as informações, se julgar necessário deverá entrar em contato com o Usuário Requisitante, preferencialmente através da Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados, para maior entendimento dos requisitos;
 - 4.10.3.4.2. A partir das informações prestadas, a CONTRATADA realizará diagnóstico de causa e avaliará as ações necessárias para correção do problema ou esclarecimento da dúvida;
 - 4.10.3.4.3. No caso de correção:
 - 4.10.3.4.3.1. Quando se tratar de solução de maior complexidade ou que demande atuação do fornecedor de suporte às funcionalidades core da solução, CONTRATADA disponibiliza provisoriamente solução de contorno, sendo que tal ação não configura atendimento efetivo e não enseja custo adicional.
 - 4.10.3.4.3.2. A CONTRATADA realizará as customizações e parametrizações necessárias para resolução definitiva da causa raiz do problema, atualizando sempre que aplicável as informações referentes à gestão de configuração, documentação técnica, manuais de usuário e base de conhecimento;
 - 4.10.3.4.3.3. A CONTRATADA realizará as ações necessárias para garantir que os perfis de acesso existentes continuam aplicáveis após as correções realizadas;
 - 4.10.3.4.3.4. CONTRATADA criará ou atualizará roteiro de teste e de massa de teste, com base nas especificações funcionais;

- 4.10.3.4.3.5. A Equipe de TI da Finep realizará a verificação técnica, caso necessário;
- 4.10.3.4.3.6. A CONTRATADA realizará procedimentos de gestão de mudança para implantação da solução em homologação;
- 4.10.3.4.3.7. Usuário Requisitante realizará a validação e homologação, com apoio da CONTRATADA;
- 4.10.3.4.3.8. A CONTRATADA ou Equipe de TI da Finep realizará procedimentos de gestão de mudança implantação da resolução em produção e reestabelecimento do serviço;
- 4.10.3.4.4. No caso de dúvida:
 - 4.10.3.4.4.1. A CONTRATADA esclarecerá a dúvida, atualizando a informação em manual e base de conhecimento, caso necessário;
- 4.10.3.4.5. A CONTRATADA realizará demais ações de governança necessárias, conforme definido neste Termo de referência.
- 4.10.3.5. As seguintes orientações se aplicam ao atendimento do Serviço S2:
 - 4.10.3.5.1. Todas as atividades referentes a um chamado devem ser realizadas no âmbito do próprio chamado e sem cobrança de chamados e/ou custos adicionais.
 - 4.10.3.5.2. Chamados abertos junto aos fornecedores de suporte para funcionalidades core dos softwares que integram os sistemas escopo deste Termo de Referência (atualmente Oracle e Thomson Reuters) poderão ser abertos tanto pela CONTRATADA quanto pela Finep. Dessa forma, estes fornecedores podem, a critério da Finep, ter acesso aos ambientes da Finep para realizar investigações em ferramentas a fim de disponibilizar pacote de correção.
 - 4.10.3.5.3. No caso de chamados abertos pela Finep, onde não houver atuação da CONTRATADA na resolução funcional, não caberá remuneração além da definida para os Serviços de suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos.
 - 4.10.3.5.4. Ainda que a CONTRATADA disponibilize solução provisória para o chamado, a correção não poderá ser objeto de melhoria no subitem S3 e já deve incluir as devidas verificações para garantir que a correção não cause efeitos colaterais em dados e demais funcionalidades em operação.
 - 4.10.3.5.5. O chamado deve considerar a solução do problema, englobando todas as ações para a solução, ainda que envolva diferentes módulos ou aplicações dos sistemas, diferentes processos e questões de integração entre sistemas;
 - 4.10.3.5.6. Em caso de abertura de sub-ocorrências, para fins de quantificação na franquia e pagamento deve ser considerado apenas o chamado principal.
 - 4.10.3.5.7. Um chamado só poderá ser encerrado quando for disponibilizada solução definitiva para o problema, com validação da resolução pelo Usuário Requisitante, e; documentação prevista no MDS-Finep.
 - 4.10.3.5.8. Defeitos e não conformidades implicam rejeição dos serviços e devem ser corrigidos imediatamente.

4.10.3.5.9. Chamado com status de aguardando o feedback do cliente por mais de 15 dias corridos serão automaticamente fechados, sendo considerado para fins de faturamento, salvo em caso de chamados cuja validação demande períodos específicos para o negócio, como eventos de periodicidade mensal ou anual, ou ainda mediante acordo entre FINEP e CONTRATADA.

4.10.3.5.10. É permitido a Finep recusar o pagamento de chamado faturável com a apresentação de justificativa técnica, mediante apresentação de contrarrazões pela CONTRATADA e a avaliação final por parte da Finep.

4.10.3.5.11. No caso de um chamado inicialmente aberto como solicitação de demanda de correção (subitem S2) que posteriormente se configure manutenção evolutiva, adaptativa ou perfectiva (subitem S3), o mesmo não deverá ser considerado para fins de faturamento como subitem S2.

4.10.4. Garantia técnica:

4.10.4.1. Todos os chamados encerrados terão um período de garantia de 60 (sessenta) dias a partir do encerramento do chamado, durante o qual recorrências de incidentes e falhas ocorridas referentes à mesma causa-raiz deverão ser sanados sem ônus para a Finep.

4.10.4.2. A resolução de defeitos e falhas frente ao definido nas especificações funcionais e técnicas deve ser demandada como chamado de garantia técnica na Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados, não cabendo remuneração, e devem respeitar os tempos de atendimento previstos, estando a CONTRATADA sujeita à aplicação do IMR inclusive para estes casos.

4.10.4.3. Caso a contratada avalie que não se trata de recorrência, deve enviar evidências no âmbito do próprio chamado, solicitando reconsideração à equipe técnica, que deliberará sobre o pleito, incluindo no conjunto de chamados faturáveis do tipo A2 caso acate a argumentação.

4.11. **ITEM S3 - Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos:**

4.11.1. As requisições para o serviço S3 serão formalizadas mediante abertura de chamado técnico.

4.11.2. O chamado aberto para fins de registro da requisição não deve ser considerado para fins de apuração de nível de serviço nem faturamento no âmbito do subitem A2, a menos que após levantamento preliminar seja verificado que se trata de manutenção corretiva.

4.11.3. Após o recebimento do chamado, deverá ser realizada reunião preliminar, onde o Usuário Requisitante, a equipe de TI da FINEP e a CONTRATADA devem alinhar o entendimento geral da demanda, os critérios técnicos exigidos, objetivos que deverão ser alcançados e esclarecer possíveis dúvidas.

4.11.4. Após a reunião preliminar de alinhamento, a CONTRATADA, deverá realizar especificação técnica preliminar a fim de elaborar a Ordem de Serviço, em formulário específico que será apresentado no período de transição, o planejamento do atendimento é parte integrante da especificação técnica, no qual deverá conter:

4.11.4.1. Número da ordem de serviço, obtido a partir do número do chamado;

- 4.11.4.2. Data da abertura;
- 4.11.4.3. Tipo de Manutenção – adaptativa, evolutiva ou preventiva;
- 4.11.4.4. Descrição do objeto, serviço ou problema;
- 4.11.4.5. Metrificação preliminar referente ao serviço solicitado, com indicação dos itens, determinação de quantitativos e complexidades, com base no ANEXO I-C – Catálogo de Serviços, bem como justificativa e evidências para cada um;
- 4.11.4.6. As atividades que serão executadas e respectivos produtos que serão gerados e entregues, incluindo os artefatos definidos na MDS-Finep e outros eventualmente não previstos;
- 4.11.4.7. Proposta de cronograma para a execução da demanda, com a data planejada para início e término do atendimento.
- 4.11.4.8. Os critérios de validação do serviço pela Finep;
- 4.11.4.9. A quantidade total de UST's necessárias para a execução do serviço, Valor total (em Reais) e prazo máximo para entrega, contados a partir da aprovação da Ordem de Serviço;
- 4.11.4.10. Identificação e assinatura do requisitante e do(s) responsável(eis) pelo acompanhamento.
- 4.11.5. A mensuração de cada ordem de serviço deverá ser realizada pela CONTRATADA em conformidade com o ANEXO I-C – Catálogo de Serviços, observando os procedimentos a seguir:
 - 4.11.5.1. Decompor o escopo da ordem de serviço em etapas, que poderão ser formadas por diferentes atividades, descritas no Catálogo de Serviços;
 - 4.11.5.2. Verificar a complexidade de cada atividade;
 - 4.11.5.3. Aplicar deflatores, em caso de alteração ou exclusão de funcionalidade relacionada a cada etapa, conforme regras a seguir:
 - 4.11.5.3.1. Em caso de nova funcionalidade, não será aplicado deflator;
 - 4.11.5.3.2. Para as demandas alteradas ou excluídas, deve ser aplicado o deflator conforme, avaliando se a funcionalidade alterada foi desenvolvida ou não pela CONTRATADA ou ainda, se a funcionalidade foi objeto de manutenção pela CONTRATADA, em caso de alteração.
 - 4.11.5.3.3. Para itens cuja descrição envolva explicitamente alteração ou exclusão de objetos, o deflator não se aplica.
 - 4.11.5.4. Somar a quantidade de UST's necessárias à realização de cada atividade, obtendo a quantidade total de UST's necessárias à realização da ordem de serviço em questão;
- 4.11.6. Ao concluir o planejamento, a CONTRATADA deverá submeter a Ordem de Serviço à aprovação da Finep;

- 4.11.7. A Ordem de Serviço será validada na Finep pelo Usuário Requisitante (com relação ao atendimento das necessidades e cronograma), pelo Fiscal do Contrato (com relação ao formato e aderência aos instrumentos contratuais) e pelo Integrante Técnico (com relação à solução oferecida e mensuração realizada).
- 4.11.8. Caso julgue ser necessário algum ajuste, o Fiscal do Contrato solicitará formalmente à CONTRATADA, que deverá promovê-lo na forma apontada, realizando reunião de alinhamento caso necessário;
- 4.11.9. Estando todos de acordo com a versão do documento, será providenciada a aprovação da Ordem de Serviço, com a assinatura do Preposto e do Integrante Técnico, pela CONTRATADA, e; do Usuário Requisitante e do Fiscal Técnico pela CONTRATANTE.
- 4.11.10. Quando houver necessidade de modificações na execução, decorrentes de alteração de escopo ou de prazo, deve ser realizado processo de Solicitação de Mudança - SM, utilizando o respectivo modelo já definido pela Finep e será apresentado à CONTRATADA durante a reunião inicial, aplicando-se as mesmas condições de elaboração de Ordem de Serviço já descritas neste item.
- 4.11.10.1. Quando a alteração de prazo for decorrente de fato gerado pelo fornecedor, não será admitido aumento de custo referente ao atraso para a Finep.
- 4.11.10.2. A Finep deverá aprovar formalmente a Solicitação de Mudança para que as alterações se concretizem, caso contrário, devem ser mantidas as condições originalmente pactuadas.
- 4.11.10.3. As atas de todas as reuniões necessárias à solicitação de mudança devem ser providas pela CONTRATADA, com aprovação dos participantes através de assinatura ou confirmação por e-mail.
- 4.11.11. O esforço para realização da reunião preliminar, especificação técnica preliminar, elaboração de Ordem de Serviço ou de Solicitação de Mudança não serão contabilizados no valor final da ordem de serviço, isto é, não será permitido cobrança de UST para estas atividades.
- 4.11.12. Será facultado à Finep escolher quais ordens de serviço serão executadas ou não, e com que prioridade, não cabendo pagamento para as ordens de serviço não aprovadas.
- 4.11.13. Considerando a ampla abrangência do escopo do serviço, imprevisibilidade do serviço de desenvolvimento de sistemas, bem como a dinâmica da evolução da Tecnologia da Informação e dos processos de software da Finep, não é possível estabelecer previamente, no catálogo de serviços, todas as atividades que poderão ser realizadas. Assim, para atividades não descritas no Anexo I-C – Catálogo de Serviços, ou para aquelas previamente descritas, mas que precisam de ajustes na descrição, na classificação do grau de complexidade e na quantidade de UST's necessárias à execução das demandas, serão estabelecidas ou alteradas em comum acordo entre a Finep e a CONTRATADA.
- 4.11.13.1. Para a definição de novas atividades não previstas inicialmente, ou alteração de atividades existentes é preciso observar que as alterações não podem, em hipótese alguma, alterar o objeto contratado, alterar as condições de competitividade da licitação ou alterar o valor contratual.

4.11.13.2. Para cada item, as seguintes informações devem ser definidas: nome e descrição detalhada do serviço, detalhamento das atividades e dos respectivos entregáveis, total de UST's por complexidade e quantitativo;

4.11.13.3. As alterações devem ser registradas no ANEXO I-C – Catálogo de Serviços e a formalização das inclusões ou alterações deve ser registrada em aditivo contratual.

4.11.14. Forma de execução e inspeção dos serviços:

4.11.14.1. Na execução dos serviços de manutenção evolutiva deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes atividades:

4.11.14.1.1. Elaboração de Especificação Funcional, incluindo requisitos, regras de negócio, revisão do processo e definição de cenários de teste, caso não tenha sido realizada pela equipe interna de TI e figure formalmente como atividade a ser executada na demanda;

4.11.14.1.2. Elaboração de Especificação Técnica, a partir da Especificação Funcional e eventual levantamento preliminar para detalhamento da arquitetura e solução técnica;

4.11.14.1.3. Desenvolvimento da solução, através das ações de parametrização, customização, execução de scripts ou outras que se façam necessárias para atendimento da especificação técnica;

4.11.14.1.4. Atualização de manuais de usuário e de administrador, bem como da documentação técnica prevista na MDS-Finep, sempre que a demanda afetar, remover ou criar funcionalidades ou processos;

4.11.14.1.5. Gerir perfis de acesso, caso necessário; 4.11.14.1.6.

Realização de testes, incluindo:

4.11.14.1.6.1. Criação de roteiros de teste e massa de testes;

4.11.14.1.6.2. Execução de testes unitários e funcionais, bem como demais testes eventualmente necessários, com produção de evidências de teste, garantindo que a melhoria preservou o funcionamento da aplicação sem alterar demais regras de negócio já validadas pela Finep e em operação;

4.11.14.1.7. Implantação da solução em homologação, seguindo processo de Gestão de Mudança definido;

4.11.14.1.8. Execução de checklist para liberação da solução para homologação, pela equipe interna de TI; 4.11.14.1.8.1.

Caso sejam encontradas não conformidades técnicas ou defeitos graves que impeçam a homologação do software por parte dos Usuários Requisitantes, a entrega será rejeitada, para que a CONTRATADA realize os ajustes necessários.

4.11.14.1.9. Realização de homologação pelo Usuário Requisitante, com registro das evidências de teste;

4.11.14.1.9.1. Em caso de erros encontrados durante a homologação, a CONTRATADA deve realizar a correção e realização de novos testes, permitindo então que o Usuário Requisitante retome a homologação.

- 4.11.14.1.10. Realização, pela CONTRATADA, das rotinas de governança, conforme definido na MDS-Finep;
- 4.11.14.1.11. Elaborar ou atualizar material e realizar treinamento para usuários, sempre que demandado pela Finep;
- 4.11.14.1.12. Implantação da solução em produção, seguindo processo de Gestão de Mudança definido, incluindo Concessão de acessos a usuários mediante perfis definidos, caso necessário.
- 4.11.14.1.13. Se houver necessidade e a critério da Finep, revisão da mensuração do esforço pela CONTRATADA, determinando um quantitativo de Unidades de Serviço Técnico, com base nos itens e complexidades definidas no catálogo de serviço.
 - 4.11.14.1.13.1. Neste cenário, a CONTRATADA também deve participar de reunião de alinhamento da mensuração do esforço para atendimento da demanda, com Fiscal do Contrato e Integrante Técnico;
 - 4.11.14.1.13.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensuração ajustada a partir dos entendimentos da reunião de alinhamento;
 - 4.11.14.1.13.3. Em caso de impasse, cabe à Finep a decisão final sobre as questões nas quais não há consenso, considerando preferencialmente o embasamento do parecer do Integrante Técnico.
- 4.11.14.1.14. Após aplicação da solução em produção o Fiscal do Contratado enviará comunicação para o usuário requisitante que deverá verificar se a funcionalidade não apresenta erros.
- 4.11.14.1.15. Em até 5 dias úteis a partir da comunicação, caso a solução não apresente erros ou inconformidades, será emitido o Recebimento Parcial.
 - 4.11.14.1.15.1. O Recebimento Parcial é o documento emitido pela Finep, endereçado à CONTRATADA, que atesta o recebimento relativo a etapas ou parcelas do objeto contratado, representando a aceitação da execução da etapa ou parcela à qual ele se refere.
 - 4.11.14.1.15.2. O Recebimento Definitivo é o documento emitido pela Finep, endereçado à CONTRATADA, que atesta o recebimento da integralidade do Contrato e a liberação da CONTRATADA tocante a vícios aparentes. Este documento só será emitido ao final do Contrato.
- 4.11.14.2. Em caso de projetos de atualização de ambientes para as versões mais recentes disponibilizadas pelos fabricantes, devem ser observadas as respectivas matrizes de compatibilidade dos produtos e definidos estratégia e escopo de aplicação com base na identificação dos impactos relacionados a sua instalação, com vistas a garantir que atualização da versão preservou o funcionamento da aplicação sem alterar regras de negócio já validadas pela Finep e em operação.
- 4.11.14.3. Sobre a realização de treinamentos:
 - 4.11.14.3.1. Os treinamentos serão realizados, preferencialmente, de forma remota em ferramenta disponibilizada pela Finep ou pela Contratada, mas que não poderá gerar custos extras para a Finep.

- 4.11.14.3.2. Quando o treinamento for realizado de forma presencial na Finep a disponibilização da infraestrutura necessária para viabilizar a capacitação será de total responsabilidade da Finep.
- 4.11.14.3.3. A CONTRATADA será responsável pela preparação dos ambientes tecnológicos necessários à realização da capacitação, estando tal serviço contemplado no esforço definido no catálogo de serviços.
- 4.11.14.3.4. Após a execução do treinamento será disponibilizada para os participantes formulário de avaliação do treinamento. Caso a avaliação não se enquadre nos critérios definidos no Índice de Medição de Resultados (IMR), a CONTRATADA deverá se comprometer a realizar uma vez mais o treinamento, sem custo adicional à Finep, não havendo inclusão de novos usuários nesta repetição do treinamento.
- 4.11.14.4. As seguintes condições se aplicam para demandas do Item S3:
- 4.11.14.4.1. A CONTRATADA deverá atender todas as Ordens de Serviço aprovadas e priorizadas, produzindo todos os artefatos previstos na Metodologia de Desenvolvimento de Software da Finep – MDS, e; registrando todos os eventos, reuniões e informações relevantes que julgar pertinentes ou solicitadas pela Finep.
- 4.11.14.4.2. Caso o atendimento de uma Ordem de Serviço (OS) já aprovada não tenha sido iniciado, esta poderá ser cancelada pela Finep com a devida justificativa sem cobrança de qualquer valor.
- 4.11.14.4.3. Em caso de cancelamento de uma Ordem de Serviço (OS) antes de sua conclusão, serão pagos os serviços realizados até o momento do cancelamento, considerando o quantitativo efetivamente mensurado.
- 4.11.14.5. A critério da Finep, parte das atividades para o atendimento da demanda podem ser realizadas por sua equipe interna, não cabendo remuneração pelo esforço correspondente à CONTRATADA.
- 4.11.15. GARANTIA TÉCNICA
- 4.11.15.1. Todos os produtos e serviços entregues terão um período de garantia de 60 (sessenta) dias a partir do Recebimento Definitivo, durante este período os defeitos e falhas ocorridos referentes à demanda deverão ser sanados sem ônus para a Finep.
- 4.11.15.2. Nos casos de demandas onde for solicitada operação assistida, o período de garantia terá início após sua realização.
- 4.11.15.3. A resolução de defeitos e falhas deve ser demandada como chamado de garantia técnica na Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados, se aplicando as condições de execução referentes ao item S2, mas não cabendo remuneração adicional.
- 4.11.16. PROCEDIMENTOS DE FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 4.11.16.1. O Período de Transição representa os últimos 6 (seis) meses anteriores ao término do contrato, quando não for de interesse das partes ou não for possível a prorrogação do contrato.
- 4.11.16.2. Durante este período, compete à CONTRATADA:

- 4.11.16.2.1. No sexto último mês, atualizar e consolidar documentação técnica dos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de Referência, base de conhecimento e rotinas de governança, e; auxiliar em dúvidas da equipe interna ou dos novos fornecedores contratados acerca dos procedimentos, acessos e ações de governança;
- 4.11.16.2.2. No quinto, quarto, terceiro e segundo últimos meses, realizar a operação sob acompanhamento da equipe interna de TI ou dos novos fornecedores, atualizando documentação, base de conhecimento e rotinas de governança;
- 4.11.16.2.3. No segundo e no último mês, acompanhar e orientar as atividades executadas pela equipe interna de TI ou novo fornecedor, mantendo a responsabilidade pela operação até o encerramento contratual.
- 4.11.16.3. Ao menos 30% dos profissionais que participarem da equipe da CONTRATADA no Período de Transição devem obrigatoriamente ter atuado na Execução Contratual antes do início da transição, sob pena de aplicação da sanção de multa, conforme seção específica.
- 4.11.16.3.1. O percentual se aplica para cada um dos perfis profissionais e para todos os módulos dos serviços contraentes deste Termo de Referência, garantindo uma transição adequada;
- 4.11.16.3.2. O percentual definido para quantidade de profissionais deve ser sempre arredondado para o valor inteiro imediatamente superior.
- 4.11.16.4. Durante o Período de Transição as equipes da CONTRATADA prestarão os serviços previstos neste Termo de Referência dentro dos prazos de atendimento e dos indicadores de qualidade que compõem o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 4.11.16.5. O contrato será encerrado quando for concluída a transição e as demandas a serem ATENDIDAS finalizadas, incluindo período excepcional de garantia técnica de 10 dias úteis, independente do item.
- 4.11.16.6. Por ocasião do encerramento, todas os acessos da CONTRATADA serão bloqueados.
- 4.11.16.7. Uma vez concluído o contrato, todos os produtos técnicos decorrentes da execução contratual devem ser repassados à Finep, não cabendo ao fornecedor utilizá-los para fins de atendimento a outros clientes.
- 4.11.16.7.1. Todos os dados classificados como pessoais na documentação que porventura permanecerem em posse da CONTRATADA após o encerramento contratual devem sofrer anonimização, salvo motivação baseada em legislação específica que o impeça.
- 4.11.16.8. Não caberá remuneração pelas atividades de transferência de conhecimento, visto que configuram apenas preparação para encerramento contratual, estando seu custo embutido no valor das atividades executadas ao longo do período contratual.

5. DA EQUIPE EXECUTORA DO OBJETO

5.1. Seguem abaixo as exigências mínimas necessárias para composição da equipe técnica para execução dos serviços constantes de Termo de Referência e os requisitos obrigatórios e desejáveis para cada um dos perfis profissionais:

5.1.1. Preposto - profissional responsável por acompanhar a gestão e execução do contrato e atuar como interlocutor principal com a Finep, sendo responsável por receber, tratar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.1.1.1. Compete ao perfil representar a Contratada perante a Finep e atuar nas questões referentes ao contrato e sua execução.

5.1.1.2. Requisitos obrigatórios:

5.1.1.2.1. Curso superior completo na área de Administração ou equivalente;

5.1.1.2.2. Profissional PLENO ou SÊNIOR;

5.1.1.2.3. Experiência comprovada por, pelo menos, 60 (sessenta) meses no gerenciamento de contratos diversos;

5.1.1.2.4. Experiência comprovada em, pelo menos, 1 (um) contrato de implantação, suporte ou manutenção de um dos componentes ou Módulos, do mesmo fabricante, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação.

5.1.1.3. Requisitos desejáveis:

5.1.1.3.1. 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.

5.1.2. Gerente de Projeto – profissional que será o principal ponto de contato no gerenciamento de demandas do ITEM S3 – Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos.

5.1.2.1. Compete ao perfil, no mínimo, as seguintes atribuições:

5.1.2.1.1. Planejar, gerenciar e alocar recursos da CONTRATADA;

5.1.2.1.2. Controlar o escopo das demandas;

5.1.2.1.3. Controlar os prazos e custos acordados com a CONTRATANTE;

5.1.2.1.4. Garantir e controlar a qualidade de produtos e serviços das demandas;

5.1.2.1.5. Realizar gestão de partes interessadas, bem como da comunicação do projeto;

5.1.2.1.6. Monitorar e controlar os riscos;

5.1.2.1.7. Gerenciar a equipe responsável pelo atendimento das demandas.

5.1.2.2. Requisitos obrigatórios:

- 5.1.2.2.1. 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 MEC;
- 5.1.2.2.2. Profissional PLENO ou SÊNIOR;
- 5.1.2.2.3. Experiência comprovada por, pelo menos, 60 (sessenta) meses em gerenciamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de soluções de software com equipes com no mínimo 5 (cinco) integrantes técnicos.
- 5.1.2.2.4. Certificação PMP (Project Management Professional) válida, sendo desejável conhecer técnicas de gerenciamento ágil.
- 5.1.2.3. Requisitos desejáveis:
 - 5.1.2.3.1. Experiência com gestão de contratos e de projetos na Administração Pública.
 - 5.1.2.3.2. 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.
- 5.1.3. Líder Funcional / Analista de Negócio - profissional responsável por facilitar o levantamento e realizar a análise das demandas da Finep, consolidando os requisitos, regras de negócio e cenários de teste necessários para implementação da solução.
 - 5.1.3.1. Compete ao perfil, no mínimo, as seguintes atribuições:
 - 5.1.3.1.1. Identificar, documentar, controlar e rastrear os requisitos e regras de negócio para atendimento da demanda;
 - 5.1.3.1.2. Realizar análise, modelagem e desenho / redesenho de processos, além de avaliar melhorias, otimizar e racionalizar atividades e procedimentos, considerando as melhores práticas que estão contidas nos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de Referência;
 - 5.1.3.1.3. Identificar, em conjunto com o Líder Desenvolvimento / Arquiteto, a partir dos requisitos e do entendimento com a CONTRATANTE, eventuais funcionalidades não cobertas pela aplicação padrão e propor processos alternativos e eventuais customizações;
 - 5.1.3.1.4. Elaborar Ordens de Serviço e Solicitação de Mudança, com base no catálogo de serviços vigente, identificando itens a serem considerados, complexidades e respectivos quantitativos, com a devida justificativa, bem como os prazos previstos;
 - 5.1.3.1.5. Elaborar memória de cálculo de mensuração de esforço com base nas evidências produzidas e no catálogo de serviços vigente, identificando itens a serem considerados, complexidades e respectivos quantitativos, com a devida justificativa, permitindo a validação ou elaboração de memória de cálculo independente pela Finep ou por fornecedor por ela designado;

- 5.1.3.1.6. Participar de reunião onde serão confrontadas as memórias de cálculo pela Finep ou por outro fornecedor por ela designado, com discussão técnica nos pontos onde houver divergência para alinhamento;
- 5.1.3.1.7. Realizar o ajuste na memória de cálculo que elaborou com base nos apontamentos da reunião de alinhamento;
- 5.1.3.1.8. Indicar a criação de novos itens no catálogo quando se fizer necessário, para que também seja objeto de avaliação entre as partes em reunião de alinhamento.
- 5.1.3.2. Requisitos obrigatórios:
 - 5.1.3.2.1. 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 MEC;
 - 5.1.3.2.2. Profissional PLENO ou SÊNIOR;
 - 5.1.3.2.3. Experiência comprovada por, pelo menos, 60 (sessenta) meses em levantamento de requisitos, regras de negócio e testes, bem como de produção de documentação relacionada;
 - 5.1.3.2.4. Certificação acreditada pelo fabricante nos Componentes ou Módulos dos sistemas em que atuar;
 - 5.1.3.2.5. Atuação comprovada em, pelo menos, 2 (dois) projetos de implantação, suporte ou manutenção de algum componente ou módulo dos sistemas objeto deste Termo de Referência equivalente aos utilizados pela Finep (mesmos fabricantes, mesmos módulos/ produtos, com complexidade e porte similares ao do objeto da contratação).
- 5.1.3.3. Requisitos desejáveis:
 - 5.1.3.3.1. Conhecimento em padrões de projeto e arquitetura de soluções de Tecnologia da Informação (desejável);
 - 5.1.3.3.2. Conhecimento sobre os diferentes tipos de teste;
 - 5.1.3.3.3. Experiência na especificação funcional e técnica de demandas similares aos sistemas objeto de Termo de Referência;
 - 5.1.3.3.4. Experiência na elaboração de roteiros e realização de testes;
 - 5.1.3.3.5. Experiência em levantamento de requisitos e regras de negócio, bem como de produção de documentação relacionada;
 - 5.1.3.3.6. Conhecimento em especificação, implantação e consumo de serviços utilizando padrão REST ou equivalente.
- 5.1.4. Especialista na Solução / Consultor Funcional - profissional responsável por elaborar documentação da especificação técnica, pelas ações de parametrização da solução e por atuar no suporte e manutenções corretivas da solução.
 - 5.1.4.1. Compete ao perfil, no mínimo, as seguintes atribuições:

- 5.1.4.1.1. Orientar os usuários na adequada operação dos sistemas objeto deste Termo de referência;
- 5.1.4.1.2. Atuar na identificação de causa e ações para resolução de incidentes ou problemas;
- 5.1.4.1.3. Parametrizar os módulos dos sistemas objeto de Termo de Referência conforme a necessidade dos processos de negócio mapeados;
- 5.1.4.1.4. Elaborar a documentação requerida pela Metodologia de Desenvolvimento de Software da Finep (MDS Finep) para o atendimento da demanda.
- 5.1.4.2. Requisitos obrigatórios:
 - 5.1.4.2.1. 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 MEC;
 - 5.1.4.2.2. Profissional JÚNIOR, PLENO ou SÊNIOR;
 - 5.1.4.2.3. Certificação acreditada pelo fabricante nos Componentes ou Módulos dos sistemas em que atuar;
 - 5.1.4.2.4. Experiência comprovada por, pelo menos, 12 (doze) meses em atividades de desenvolvimento de componentes ou módulos compatíveis com os dos sistemas objeto deste Termo de referência – para os profissionais JÚNIOR – ou 60 (sessenta) meses para profissionais PLENO ou SÊNIOR;
 - 5.1.4.2.5. Participação em, pelo menos, 1 (um) projeto de implantação, suporte ou manutenção de algum componente ou módulo dos sistemas objeto deste Termo de referência equivalentes aos utilizados pela Finep (mesmos fabricantes, mesmos módulos/ produtos, com complexidade e porte similares ao do objeto da contratação).
- 5.1.4.3. Requisitos desejáveis:
 - 5.1.4.3.1. Conhecimento sobre os diferentes tipos de teste;
 - 5.1.4.3.2. Experiência na elaboração de roteiros e realização de testes;
 - 5.1.4.3.3. Conhecimento em levantamento de requisitos e regras de negócio, bem como de produção de documentação relacionada;
 - 5.1.4.3.4. Conhecimento em padrões de projeto e arquitetura de soluções de Tecnologia da Informação;
 - 5.1.4.3.5. Conhecimento em especificação, implantação e consumo de serviços utilizando padrão REST ou equivalente.
- 5.1.5. Líder Desenvolvimento / Arquiteto - profissional responsável por coordenar as atividades de desenvolvimento relacionadas aos sistemas objeto deste Termo de Referência, indicando a estratégia técnica para atendimento por meio de parametrização e configuração ou através de desenvolvimento customizado e garantir a qualidade dos serviços técnicos executados.
- 5.1.5.1. Compete ao perfil, no mínimo, as seguintes atribuições:

- 5.1.5.1.1. Converter os requisitos e regras de negócio descritas pelo Líder Funcional em ações de parametrização e/ou customização, ajuste de fluxos e ajuste / confecção de programas segundo as melhores práticas;
- 5.1.5.1.2. Indicar estratégia de evolução da arquitetura técnica dos ambientes tecnológicos e coordenar a operação e melhorias da solução com esta visão estratégica;
- 5.1.5.1.3. Coordenar a execução das atividades técnicas necessárias ao atendimento das demandas;
- 5.1.5.1.4. Coordenar ações de governança dos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a gestão de continuidade, gestão de configuração e gestão de mudança;
- 5.1.5.1.5. Coordenar construção de base de conhecimento e fornecimento de treinamento a usuários sobre a utilização, administração e evolução dos sistemas e ambientes tecnológicos.
- 5.1.5.1.6. Coordenar a operação dos sistemas e ambientes tecnológicos, incluindo os recursos de infraestrutura, servidores de aplicação e aplicações.
- 5.1.5.2. Requisitos obrigatórios:
 - 5.1.5.2.1. 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 MEC;
 - 5.1.5.2.2. Profissional PLENO ou SÊNIOR;
 - 5.1.5.2.3. Certificação acreditada pelo fabricante nos Componentes ou Módulos dos sistemas objeto de Termo de Referência em que atuar;
 - 5.1.5.2.4. Experiência comprovada por, pelo menos, 60 (sessenta) meses em coordenação de atividades de desenvolvimento e arquitetura dos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de Referência;
 - 5.1.5.2.5. Participação em, pelo menos, 2 (dois) projetos de implantação, suporte ou manutenção de algum componente ou módulo dos sistemas objetos deste Termo de Referência equivalente aos utilizados pela Finep (mesmos fabricantes, mesmos módulos/ produtos, com complexidade e porte similares ao do objeto da contratação).
- 5.1.5.3. Requisitos desejáveis:
 - 5.1.5.3.1. Experiência na especificação técnica de demandas similares aos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de referência;
 - 5.1.5.3.2. Conhecimento sobre os diferentes tipos de teste;
 - 5.1.5.3.3. Experiência na elaboração de roteiros e realização de testes;
 - 5.1.5.3.4. Experiência em levantamento de requisitos e regras de negócio, bem como de produção de documentação relacionada;

- 5.1.5.3.5. Conhecimento em padrões de projeto e arquitetura de soluções de Tecnologia da Informação;
- 5.1.5.3.6. Conhecimento em especificação, implantação e consumo de serviços utilizando padrão REST ou equivalente;
- 5.1.5.3.7. Conhecimento da arquitetura de aplicações Oracle semelhante à utilizada pela Finep, conforme disposto no ANEXO I-B
- 5.1.6. Analista de Desenvolvimento / Analista de Testes - profissional responsável pela documentação da especificação técnica, pela criação/alteração de funcionalidades, por apoiar na resolução de incidentes e problemas que atinjam os sistemas objetos desta contratação e pela realização de testes, usando as melhores técnicas aplicáveis a cada situação.
 - 5.1.6.1. Compete ao perfil, no mínimo, as seguintes atribuições:
 - 5.1.6.1.1. Elaborar documentação técnica requerida pela Metodologia de Desenvolvimento de Software da Finep (MDS Finep) para o atendimento da demanda, com base nas definições dos Líderes Funcional e Desenvolvimento / Arquiteto.
 - 5.1.6.1.2. Executar ações de governança dos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a gestão de configuração;
 - 5.1.6.1.3. Registrar informações na base de conhecimento sobre a utilização, administração e evolução do dos sistemas e ambientes tecnológicos;
 - 5.1.6.1.4. Realizar os testes especificados pelo Líder Funcional e outros que julgar necessário para atestar o atendimento das demandas, em consonância com as especificações funcional e técnica, registrando evidências dos testes realizados;
 - 5.1.6.1.5. Preparar roteiro de testes e o ambiente adequado para que os usuários da Finep realizem os testes;
 - 5.1.6.1.6. Desenvolver modelos lógicos e físicos de dados.
 - 5.1.6.2. Requisitos obrigatórios:
 - 5.1.6.2.1. 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 MEC;
 - 5.1.6.2.2. Profissional JÚNIOR, PLENO ou SÊNIOR;
 - 5.1.6.2.3. Certificação acreditada pelo fabricante nos Componentes ou Módulos dos sistemas em que atuar;
 - 5.1.6.2.4. Experiência comprovada por, pelo menos, 12 (doze) meses em atividades de desenvolvimento de componentes ou módulos compatíveis com os dos sistemas objeto deste Termo de Referência;
 - 5.1.6.2.5. Participação em, pelo menos, 1 (um) projeto de implantação, suporte ou manutenção de algum componente ou módulo dos sistemas equivalentes aos utilizados pela Finep (mesmos fabricantes, mesmos módulos/ produtos, com complexidade e porte similares ao do objeto da contratação).

- 5.1.6.3. Requisitos desejáveis:
 - 5.1.6.3.1. Conhecimento sobre os diferentes tipos de testes;
 - 5.1.6.3.2. Experiência na elaboração de roteiros e realização de testes;
 - 5.1.6.3.3. Conhecimento em levantamento de requisitos e regras de negócio, bem como de produção de documentação relacionada;
 - 5.1.6.3.4. Conhecimento em padrões de projeto e arquitetura de soluções de Tecnologia da Informação;
 - 5.1.6.3.5. Conhecimento em especificação, implantação e consumo de serviços utilizando padrão REST ou equivalente.
- 5.1.7. Analista de Infraestrutura / ATG - profissional responsável pelas rotinas de operação e documentação da infraestrutura, pela execução da gestão de mudanças e pela resposta aos incidentes que atinjam a infraestrutura dos ambientes tecnológicos constantes deste Termo de Referência, usando as melhores técnicas aplicáveis a cada situação.
 - 5.1.7.1. Compete ao perfil, no mínimo, as seguintes atribuições:
 - 5.1.7.1.1. Executar as ações de operação de infraestrutura e atuar em caso de incidentes, em linha com as necessidades do negócio e com os níveis de serviço desejados;
 - 5.1.7.1.2. Realizar atividades de implantação (deploy) de manutenções nas diversas trilhas de ambiente, com apoio do Especialista na Solução / Consultor de Negócio;
 - 5.1.7.1.3. Manter e evoluir os ambientes para que o correto funcionamento e adequada utilização dos sistemas objeto deste Termo de Referência;
 - 5.1.7.1.4. Implementar, monitorar e ajustar os objetos de bancos de dados visando otimização de ambientes;
 - 5.1.7.1.5. Criar, configurar e administrar os diversos componentes da camada de aplicação e de banco de dados;
 - 5.1.7.1.6. Executar ações de governança dos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a gestão de continuidade, gestão de configuração e gestão de mudança;
 - 5.1.7.1.7. Registrar informações na base de conhecimento sobre a utilização, administração e evolução dos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de Referência;
 - 5.1.7.1.8. Elaborar documentação técnica requerida pela Metodologia de Desenvolvimento de Software da Finep (MDS Finep) relacionada aos ambientes computacionais, com base nas orientações dos Líderes Funcional e Desenvolvimento / Arquiteto.
 - 5.1.7.2. Requisitos obrigatórios:

- 5.1.7.2.1. 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 MEC;
- 5.1.7.2.2. Profissional JÚNIOR, PLENO ou SÊNIOR;
- 5.1.7.2.3. Experiência comprovada por, pelo menos, 12 (doze) meses em atividades de operação de infraestrutura de componentes ou módulos compatíveis com os dos sistemas e ambientes tecnológicos deste Termo de Referência.
- 5.1.7.3. Requisitos desejáveis:
 - 5.1.7.3.1. Conhecimento sobre COBIT e ITIL;
 - 5.1.7.3.2. Experiência na elaboração gestão de ambientes computacionais, sistemas operacionais e servidores de aplicação compatíveis com os dos ambientes tecnológicos objeto deste Termo de Referência;
- 5.2. A forma de comprovação das exigências requeridas será feita com a apresentação diplomas e/ou certificados dos profissionais que compõe a equipe de trabalho após a contratação.
- 5.3. A comprovação da relação de vínculo do profissional certificado integrante da equipe deve ser feita por meio de registro na CTPS ou contrato de prestação de serviços ou participação societária.
- 5.4. O prazo para a comprovação acima é de até 30 (trinta) dias após a contratação.
- 5.5. Em caso de eventual necessidade de substituição de profissional integrante da equipe técnica a substituição se dará após anuência da Finep, por outro profissional com qualificação e experiência equivalente ou superior.
- 5.6. No Anexo I-H deste Termo de Referência consta o modelo de apresentação da equipe técnica ("Relação da Equipe da Proponente"), em conjunto com a "Declaração de Compromisso Futuro".

6. DOS CRITÉRIOS PARA A ESCOLHA DA CONTRATADA

- 6.1. O objeto da contratação é enquadrado como objeto comum nos termos da lei 13.303/16, pois trata-se de contratação de consultoria para fornecimento de serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva de sistemas e suporte de ambientes tecnológicos, a contratada será escolhida pelo menor preço ofertado.

7. DAS PRÁTICAS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- 7.1. Não se aplicam os termos da Norma de Compras Sustentáveis da Finep (N-ADM-009/17), dado tratar-se de contratação de consultoria para fornecimento de serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva de sistemas e suporte e monitoramento de ambientes tecnológicos.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. A subcontratação dos serviços por parte da CONTRATADA será permitida apenas em situações excepcionais e exclusivamente para resolver uma necessidade específica no âmbito dos serviços do item S3 – “Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos”, que demande conhecimento especializado, restrito a poucos profissionais ou empresas no mercado brasileiro, e em que seja comprovada a impossibilidade da CONTRATADA cumprir tempestivamente com suas obrigações contratuais apenas com a sua equipe própria de profissionais.
- 8.1.1. CONTRATADA deverá solicitar a autorização prévia da Finep, devidamente justificada, para efetuar tal subcontratação, exclusivamente para o atendimento da necessidade específica verificada durante a execução dos serviços.
- 8.1.2. A contratação, se permitida, não poderá exceder o período de 180 (cento e oitenta) dias e o valor total a ser remunerado não poderá exceder o montante de 10% do valor total do item.
- 8.1.3. A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências impostas ao licitante vencedor no tocante à qualificação técnica, modelos de execução e gestão do contrato, devendo assinar Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante no ANEXO I-A.
- 8.1.4. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do procedimento licitatório do qual se originou a contratação.
- 8.1.5. A subcontratação de serviços específicos a outra sociedade, empresário ou profissional autônomo não transferirá a esta a responsabilidade pela execução dos referidos serviços. A responsabilidade integral pelos serviços objeto desta licitação permanece com a CONTRATADA, independentemente da realização de subcontratação de parcela do serviço.

9. DA VISTORIA

- 9.1. Não haverá vistoria ao local da execução do serviço.

10. DA AMOSTRA

- 10.1. Não se aplica.

11. DA PROVA DE CONCEITO

- 11.1. Não se aplica, pois trata-se de contratação de consultoria para fornecimentos de serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva de sistemas e suporte e monitoramento de ambientes tecnológicos já utilizados pela Finep.

12. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DO PROPONENTE

- 12.1. Atestado ou declaração expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o licitante prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto demandado.
- 12.2. O atestado deverá conter nome, preferencialmente em conjunto com o CNPJ/CPF, endereço, e-mail e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Finep possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.
 - 12.2.1. É permitido o somatório de quantitativos havidos em mais de um atestado, salvo se a complexidade ou a técnica empregada variar em razão das condições de execução, da dimensão ou da quantidade do objeto.
- 12.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 12.4. Suporta-se como compatível o atendimento mínimo de 50% do objeto demandado, para cada um dos subitens de Termo de Referência, conforme detalhamento abaixo:
- 12.5. Para fins de comprovação de qualificação técnica dos subitens, deverá ser comprovada experiência em cada uma das seguintes soluções mais relevantes que compõem o objeto deste Termo de Referência, a saber:
 - 12.5.1. Peoplesoft HCM 9.2;
 - 12.5.2. Peoplesoft FSCM 9.1;
 - 12.5.3. Hyperion versão 11.1.2 ou superior;
 - 12.5.4. ONESOURCE TAX ONE da Thomson Reuters;
 - 12.5.5. Integrações entre aplicações do ERP através de:
 - 12.5.5.1. ODI Studio v. 11.1 ou superior;
 - 12.5.5.2. Integrações nativas Peoplesoft;
 - 12.5.5.3. Integrações nativas Thomson Reuters (ONESOURCE TAX ONE);
 - 12.5.5.4. Integrações via ODBC ou DbLink ou Webservices (REST/SOAP);
- 12.6. Os atestados deverão ser decorrentes de prestação de serviços comprovando experiência de atendimento nas soluções, tecnologias e subsistemas supracitados que somadas resultem em, pelo menos, 50% do quantitativo máximo estimado para cada subitem constante deste Termo de Referência no item 3 – Da Especificação dos Serviços.
- 12.7. A experiência dos serviços S1A, S1B, S1C e S1D deve ser comprovada através de atestados que comprovem a prestação de serviços mensais de infraestrutura compatíveis com a especificação dos serviços para uma das tecnologias constantes do Termo de Referência, durante o período de 30 meses para cada tecnologia.

- 12.8. A experiência do Serviço S2 - Serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações deve ser comprovada através de atestados que comprovem o atendimento de chamados técnicos para cada um dos sistemas e aplicações constantes deste Termo Referência.
- 12.8.1. A Empresa deverá comprovar o somatório mínimo de 1.850 (mil, oitocentos e cinquenta) chamados atendidos para os sistemas constantes deste Termos de Referência.
- 12.8.2. Não há quantidade mínima de chamados para cada sistema, porém, é necessário comprovar chamados para cada uma das tecnologias.
- 12.8.3. Visando ampliar a concorrência, para o serviço S2 - Serviços de suporte e manutenção corretiva das aplicações, cuja unidade é o atendimento de Chamados Técnicos, será aceita a comprovação de experiência mensal no atendimento de chamados equivalente a 50% (cinquenta por cento) do prazo de vigência do contrato, ou seja, 30 (trinta) meses.
- 12.9. A experiência do Serviço S3 - Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos deve ser comprovada através de atestados que comprovem a execução de atividades de desenvolvimento de sistemas e treinamento para cada um dos sistemas e aplicações constantes deste Termo de Referência.
- 12.9.1. A Empresa deverá comprovar o somatório mínimo de execução de 30.000 (trinta mil UST's) ou quantidade equivalente em serviços de desenvolvimento e treinamento de acordo com o especificado no Termo de Referência e no Catálogo de serviços anexo ao TR.
- 12.9.2. A experiência do subitem A3 deve ser comprovada pela execução de serviços em métrica específica (UST, Homem/Hora, etc), conforme condição de equivalência para hora adotada no instrumento contratual da DECLARANTE ou utilizando a analogia de 1 unidade de medida (UST, homem/hora, etc.) = 1 hora.
- 12.9.3. Em contratos com outras métricas elas serão analisadas de acordo com as recomendações existentes no "Manual de Medição Funcional de Software" versão 4 .0 do TCU.
- 12.9.4. As atividades de desenvolvimento de sistemas para o sistema ONESOURCE TAX ONE da Thomson Reuters são realizadas apenas de forma excepcional, não sendo, portanto, necessária sua comprovação.
- 12.9.5. A comprovação de atividades desenvolvimento de sistemas para as tecnologias Oracle HCM, FSCM e Hyperion são obrigatórias.
- 12.10. Será eliminada a empresa que não apresentar atestados para todos os itens integrantes deste Termo de Referência.
- 12.11. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação dos subitens deste Termo de Referência, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.
- 12.12. Se solicitado, o proponente deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.13. Cada atestado deverá conter:

12.14. Discriminação do serviço prestado, detalhando: o produto/ módulo/ função e respectiva versão; quantitativo de usuários que utilizam a solução, bem como demais detalhes que permitam a sua perfeita identificação, devendo ser, necessariamente, compatível com os ambientes e aplicações desta licitação.

13. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Assinatura do TERMO de CONFIDENCIALIDADE pelo representante legal, conforme modelo do ANEXO I-A.

13.2. Apresentação de instrumento legal formalizando a designação do preposto devidamente assinado pelo Representante Legal.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Além das obrigações estipuladas no Termo de Referência, no Contrato e aquelas estabelecidas em lei, são obrigações da contratada:

14.2. Observar as determinações contidas no Decreto nº. 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, no que couber.

14.3. Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes.

14.4. Substituir, sempre que solicitado de maneira justificada pela Finep, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam comprovadamente prejudiciais, inconvenientes e insatisfatórios.

14.5. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução.

14.6. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação necessárias para a contratação com a Finep.

14.7. Respeitar o Código de Ética e de Conduta da Finep, disponível no site da empresa.

14.8. Apresentação do Termo de Confidencialidade, presente no ANEXO I-A, assinado pelo seu representante legal após a assinatura do contrato até o momento da reunião inicial do contrato.

14.8.1. Pelo Termo de Confidencialidade a empresa CONTRATADA se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações de seus profissionais venham a ter conhecimento no exercício de suas atribuições. Este termo, após assinado, será encaminhado para o Fiscal técnico do Contrato.

- 14.8.2. Em caso de não cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Confidencialidade, e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização dos dados fornecidos pela Finep, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a CONTRATADA responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da Finep de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas.
- 14.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos
- 14.10. Ser responsável pelas entregas e itens de serviços e quaisquer divergências não deverão servir para solicitação de alteração de preços ou prazos.
- 14.11. Proceder a todos os levantamentos que se fizerem necessários para a boa definição de seus preços e planejamento.
- 14.12. Prestar quaisquer esclarecimentos solicitados pela Finep em até 3 (três) dias úteis, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.
- 14.13. Reportar à Finep, por escrito ou e-mail ao fiscal do contrato, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer o bom andamento das atividades na Finep, prestando os devidos esclarecimentos sempre que solicitados.
- 14.14. A CONTRATADA deverá indicar um Preposto para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Finep, sendo responsável por receber, tratar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao cumprimento das obrigações contratuais. O Preposto deverá ser aprovado, pelo fiscal do contrato designado pela FINEP e pelo gestor do contrato. O custo com o Preposto do contrato será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 14.15. Após o término do contrato, devolver e eliminar de suas bases de dados, se for o caso, toda e qualquer informação ou documentos porventura encaminhados pela Finep para auxiliar na realização dos serviços.
- 14.16. Não utilizar, a qualquer pretexto, o nome da Finep, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta.
- 14.17. Responsabilizar-se pela divulgação de qualquer informação sobre a Finep e os projetos por esta financiados que seus empregados venham a ter acesso, direta, indireta ou mesmo acidentalmente, em virtude de serviço prestado.
- 14.18. Indicar pessoa física ou jurídica em território nacional para atuar encarregado de dados
- 14.19. Assumir todos os encargos de possível sanção da Autoridade Nacional de Proteção de Dados em caso de incidente com vazamento de dados pessoais onde reste comprovado que a responsabilidade direta ou indireta do vazamento tenha ocorrido a partir do objeto que o presente TR busca contratar.

- 14.20. Não utilizar softwares e aplicativos não licenciados para a Finep, principalmente, nos casos que os empregados da Finep necessitem visualizar, alterar ou realizar quaisquer atividades.
- 14.21. Atender a todas as solicitações referentes ao contrato que vierem a ser feitas pela Finep, por meio de sua fiscalização.
- 14.22. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter o serviço objeto do Contrato dentro dos acordos de níveis de serviço estabelecidos.
- 14.23. Responder pelos danos comprovadamente causados à Finep ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento da Finep não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade da CONTRATADA.
- 14.24. Notificar os incidentes de segurança detectados, no âmbito da prestação do serviço contratado, à Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR.
- 14.25. Implementar ações de segurança para evitar vazamento de dados e fraudes digitais, bem como realizar o adequado tratamento em caso de incidentes de segurança.
- 14.26. Garantir a rastreabilidade das ações realizadas, mantendo trilha de auditoria de segurança da informação.
- 14.27. Franquear a realização de auditoria de SIC (Segurança da Informação e Comunicação) para verificar a conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação sempre que demandado pela Finep.
- 14.28. Indicar e adotar diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro, bem como acatar as disponibilizadas pela Finep.
- 14.29. Recrutar e empregar pessoal devidamente habilitado na execução dos serviços, responsabilizando-se, integralmente, pelo cumprimento das leis trabalhistas, da Previdência Social e da legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA FINEP

- 15.1. Divulgar a data e hora que será realizada a reunião inicial do contrato, logo após a assinatura.
- 15.2. Analisar toda a documentação enviada pela contratada nos prazos estabelecidos;
- 15.3. Nomear o Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 15.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.
- 15.5. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com o solicitado, com base nas inspeções realizadas, rejeitando, com a devida justificativa, qualquer produto em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa contratada.
- 15.6. Providenciar a emissão do Recebimento dos Serviços prestados.

- 15.7. Solicitar à CONTRATADA providência quando for verificado que qualquer profissional esteja tendo atuação, permanência e/ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Finep.
- 15.8. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis quando inobservadas as disposições contidas nos documentos que regem a contratação.
- 15.9. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos previstos neste instrumento e seus anexos desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.
- 15.10. Permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da Finep, relacionados ao objeto do Contrato ou necessários à execução dos serviços.
- 15.11. Comunicar oficialmente à CONTRATADA as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução do contrato.

16. DOS REQUISITOS PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO CONTRATADO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

- 16.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem como função identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:
 - 16.1.1. Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
 - 16.1.2. Fatores que estejam sob o controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;
 - 16.1.3. Utilização de indicadores objetivamente mensuráveis e compreensíveis, facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço.
- 16.2. A equipe de fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com revisão do valor a ser pago à CONTRATADA base nos indicadores estabelecidos, sempre não forem atingidos os níveis aceitáveis de prestação dos serviços.
- 16.3. Em hipótese alguma será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.4. Os indicadores serão expressos com duas casas decimais e utilizarão as regras de arredondamento dispostas na Resolução nº 886, de 26 de outubro de 1966, da Junta Executiva Central / IBGE ou outra que vier a substituí-la.
- 16.5. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela equipe de fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

- 16.6. Os ajustes de pagamentos realizados mensalmente serão descontados do faturamento do ciclo referente ao período de apuração e não poderão ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo à aplicação de outras sanções contratuais previstas.
- 16.6.1. Caso os ajustes ultrapassem tal limite, poderão ser aplicadas sanções previstas em contrato.
- 16.7. A aplicação do IMR não impede a aplicação das demais sanções contratuais.
- 16.8. Constatando o fiscal que o desempenho da Contratada se tornou precário, a Finep poderá iniciar unilateralmente o procedimento de rescisão contratual, sem direito a quaisquer ressarcimentos à Contratada. Tal situação poderá ser decorrente:
- 16.8.1. Do não atingimento de um mesmo indicador por 6 (seis) meses seguidos;
- 16.8.2. Do não atingimento de um mesmo indicador por 9 (nove) vezes nos últimos 12 (doze) meses prévios à apuração;
- 16.8.3. Pela aplicação de 3 ou mais advertências ou multas nos últimos 2 períodos prévios à apuração.
- 16.9. No caso de rescisão contratual por culpa, no caso de descumprimento total das obrigações ou ato que enseje reparação de danos, perdas ou prejuízos pela Contratada, a Finep poderá cobrar da Contratada multa compensatória de até 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor total do último faturamento, após regular processo administrativo.
- 16.9.1. O valor da multa não será superior a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 16.9.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos causados, a Finep poderá cobrar da Contratada o montante excedente.
- 16.10. O processo de aferição do instrumento é apresentado a seguir:
- 16.10.1. Após o encerramento do ciclo de execução dos serviços mensais subitens S1A, S1B, S1C, S1D e S2 ou da finalização de uma Ordem de Serviço de manutenção evolutiva ou treinamento, subitem S3, o fiscal do contrato calculará a prévia dos indicadores e, caso o indicador não tenha sido atingido, encaminhará à contratada, para apresentação de justificativa devidamente fundamentada sobre questões do atendimento que possam ter afetado o indicador, se assim o desejar;
- 16.10.2. Tendo recebido justificativa, o fiscal avaliará os argumentos apresentados e decidirá por aceitar, aceitar parcialmente ou não aceitar as justificativas apresentadas, refazendo os cálculos;
- 16.10.3. O resultado do IMR e possíveis ajustes de pagamento serão informados à CONTRATADA. O faturamento, entretanto, deve ser realizado sob o valor total do serviço (incluindo valores que sofrerão glosa).
- 16.11. O processo de aferição do instrumento é apresentado a seguir:
- 16.11.1. IIAP – Indicador de Indisponibilidade das Aplicações.
- 16.11.1.1. Este indicador será calculado para as aplicações em atividade, incluindo servidores de aplicação, monitoramento e quaisquer outros necessários para o manter em pleno funcionamento o

conjunto de sistemas de Backoffice das tecnologias objeto deste Termo de Referência, em qualquer trilha (desenvolvimento, homologação, produção etc.).

- 16.11.1.2. A meta definida para o indicador objetiva garantir que a indisponibilidade dos ambientes esteja dentro de percentuais que não prejudiquem a operação.

IIAP - INDICADOR DE INDISPONIBILIDADE DAS APLICAÇÕES		
TÓPICO	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Medir o percentual de tempo que as aplicações ativas no objeto do contrato permaneceram indisponíveis mensalmente.	
Meta a cumprir	IIAP < 0,03%	
Instrumento de medição	Relatório de indisponibilidade, considerando os tempos de indisponibilidade mensal medidos pelas ferramentas disponíveis para monitoramento.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita a partir dos dados constantes do relatório, apurando o percentual de indisponibilidade mensal.	
Periodicidade	Mensalmente, após recebimento do Relatório de Indisponibilidade.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAPP = \left(\frac{\Sigma \text{Indisponibilidade}}{\text{Disp. Período}} \right)$ $IIAP = \left(\frac{\Sigma IAPP}{\text{Qtde.App}} \right)$ Onde: IIAP – INDICADOR DE INDISPONIBILIDADE DAS APLICAÇÕES, expresso em percentual (%), com duas casas decimais; IAPP – Índice de Indisponibilidade mensal calculado para cada aplicação ativa, sendo seu resultado expresso em percentual (%), com duas casas decimais. ΣIndisponibilidade - Somatório do tempo de indisponibilidade de cada aplicação ativa, observado no mês de medição, em minutos. Disp. Período – A Disponibilidade do período é o tempo total mensal de operação, em minutos, no mês de medição. A “Disponibilidade do Período” será calculada a partir do total de dias da prestação do serviço no mês multiplicados por 1440 (mil quatrocentos e quarenta) minutos. ΣIAPP - Somatório dos Índices de Indisponibilidade de todas as aplicações ativas. Qtde.App – Total de aplicações ativas.	
Observação	1 - Devem ser computados todos os dias do mês, incluindo os não úteis; 2 - Manutenções previamente programadas e aprovadas terão sua duração abatida da Disponibilidade do Período; 3 - Em caso de indisponibilidade decorrente de responsabilidade de fornecedor terceiro, a CONTRATADA deve apresentar evidências a que justifiquem o fato para apreciação da equipe técnica da Finep, que abaterá do tempo de indisponibilidade decorrente de responsabilidade de terceiro do período de disponibilidade mensal.	
Início da Vigência	Após o final do período de ambientação	
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Nível de atendimento dentro dos prazos	Penalidades (Glosas)
	IIAP < 0,03%	Sem aplicação de penalidades
	0,03% <= IIAP <= 0,08%	2% sobre o valor mensal do somatório dos subitens S1A, S1B, S1C e S1D

	0,08% <= IIAP <= 0,15%	4% sobre o valor mensal do somatório dos subitens S1A, S1B, S1C e S1D
	IIAP > 0,15%	8% sobre o valor mensal do somatório dos subitens S1A, S1B, S1C e S1D. Em caso de reincidência, multa de até 1% sobre o valor Global do somatório dos subitens S1A, S1B, S1C e S1D.

16.11.2. IACI - Indicador de Atraso na Resolução Definitiva de Chamados de Infraestrutura.

16.11.2.1. Este indicador será calculado para os chamados abertos referentes aos serviços S1A, S1B, S1C e S1D referentes às aplicações em atividade. O indicador considerará os prazos de resolução definitiva.

16.11.2.2. A meta definida para o indicador objetiva garantir a disponibilização de Resolução Definitiva dos chamados dentro de prazos que não prejudiquem a operação.

IACI – INDICADOR DE ATRASO NA RESOLUÇÃO DEFINITIVA DE CHAMADOS DE INFRAESTRUTURA			
TÓPICO	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Medir o atraso no atendimento dos chamados referentes aos subitens S1A, S1B, S1C e S1D em atividade, considerando os prazos de Resolução Definitiva.		
Meta a cumprir	IACI < 2% no prazo total de atendimento		
Instrumento de medição	Relatório de SUPORTE E MANUTENÇÃO dos ambientes tecnológicos e aplicações emitido pela Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados, considerando os chamados encerrados no mês, incluindo chamados de garantia técnica.		
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita a partir da relação de chamados encerrados no período.		
Periodicidade	Mensalmente, após recebimento do Relatório de SUPORTE E MANUTENÇÃO dos ambientes tecnológicos e aplicações.		
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Severidade	Fórmula de Cálculo	Tolerância por chamado em horas (TOL)
	Crítica	$(VMS) \times (0,0015) \times (\text{quantidade de horas corridas de atraso total} - \text{tolerância por chamado para a severidade})$	0,25
	Alta	$(VMS) \times (0,001) \times (\text{quantidade de horas corridas de atraso total} - \text{tolerância por chamado para a severidade})$	0,5
	Média	$(VMS) \times (0,0005) \times (\text{quantidade de horas úteis de atraso total} - \text{tolerância por chamado para a severidade})$	1
	Baixa	$(VMS) \times (0,00025) \times (\text{quantidade de horas úteis de atraso total} - \text{tolerância por chamado para a severidade})$	1,25
	Onde: IACI – Indicador de Atraso na Solução Definitiva de CHAMADOS - expresso em valor a ser descontado individualmente por chamado, aplicando a fórmula de cálculo; VMS - Valor mensal do serviço - correspondente ao valor a ser remunerado para o respectivo subitem do chamado S1A ou S1B ou S1C ou S1D; Tolerância por chamado - prazo expresso em horas, correspondente a até 2% no prazo total de atendimento;		

	Quantidade de horas de atraso total - corresponde ao período de atraso no prazo de Resolução Definitiva de cada chamado referente ao subitem do serviço S1 referente ao chamado encerrado no mês, de acordo com sua complexidade, no formato de horas. Devem ser incluídos no cálculo os chamados de garantia técnica.
Observação	Em caso de atraso decorrente de responsabilidade de fornecedor terceiro, a CONTRATADA deve apresentar evidências a que justifiquem o fato para apreciação da equipe técnica da Finep, que avaliará e em caso de concordância abaterá o tempo de indisponibilidade decorrente de responsabilidade de terceiro do período de indisponibilidade mensal.
Início da Vigência	Após o final do período de ambientação
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores do indicador IACI , utiliza-se a soma de glosas usando a fórmula de cálculo individualmente para cada chamado, que considera os percentuais: Severidade Crítica - 7,5% por hora corrida de atraso; Severidade Alta - 5% por hora corrida de atraso; Severidade Média - 2,5% por hora útil de atraso; Severidade Baixa - 1,25% por hora útil de atraso.

16.11.3. IACS - Indicador de Atraso na Resolução Definitiva de Chamados de Suporte e Manutenção Corretiva

16.11.3.1. Este indicador será calculado para os chamados abertos referentes ao serviço S2. O indicador considerará os prazos de resolução definitiva.

16.11.3.2. A meta definida para o indicador objetiva garantir a disponibilização de Resolução Definitiva dos chamados dentro de prazos que não prejudiquem a operação.

IACS – INDICADOR DE ATRASO NA RESOLUÇÃO DEFINITIVA DE CHAMADOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA			
TÓPICO	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Medir o atraso no atendimento dos chamados referentes ao subitem S2, considerando os prazos de Resolução Definitiva.		
Meta a cumprir	IACS < 2% no prazo total de atendimento		
Instrumento de medição	Relatório de SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA das aplicações emitido pela Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados, considerando os chamados encerrados no mês, incluindo chamados de garantia técnica.		
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita a partir da relação de chamados encerrados no período, apurando a soma de atrasos de cada chamado.		
Periodicidade	Mensalmente, após recebimento do Relatório de SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA das aplicações.		
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Severidade	Fórmula de Cálculo	Tolerância por chamado em horas (TOL)
	Crítica	$(VC) \times (0,075) \times (\text{quantidade de horas corridas de atraso total} - \text{tolerância por chamado para a severidade})$	0,25
	Alta	$(VC) \times (0,05) \times (\text{de horas úteis de atraso total} - \text{tolerância por chamado para a severidade})$	0,5
	Média	$(VC) \times (0,025) \times (\text{quantidade de horas úteis de atraso total} - \text{tolerância por chamado para a severidade})$	1
	Baixa	$(VC) \times (0,0125) \times (\text{quantidade de horas úteis de atraso total} - \text{tolerância por chamado para a severidade})$	1,25
Onde: IACS – Indicador de Atraso na Solução Definitiva de SUPORTE E MANUTENÇÃO			

	CORRETIVA, expresso em horas, com duas casas decimais; VC - Valor do Chamado, correspondente ao valor a ser remunerado para cada chamado do subitem S2; Tolerância por chamado - prazo expresso em horas, correspondente a até 2% no prazo total de atendimento; Quantidade de horas de atraso total - corresponde ao período de atraso no prazo de Resolução Definitiva de cada chamado referente ao subitem S2 encerrado no mês, de acordo com sua complexidade, no formato de horas. Devem ser incluídos no cálculo os chamados de operação assistida e garantia técnica.
Observação	Em caso de atraso decorrente de responsabilidade de fornecedor terceiro, a CONTRATADA deve apresentar evidências a que justifiquem o fato para apreciação da equipe técnica da Finep, que avaliará e em caso de concordância abaterá do tempo de atraso no chamado.
Início da Vigência	Após o final do período de ambientação
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores do indicador IACS, aplica-se a soma de glosas usando a fórmula de cálculo individualmente para cada chamado, que considera os percentuais: Severidade Crítica - 7,5% do valor do chamado por hora corrida de atraso; Severidade Alta - 5% do valor do chamado por hora corrida de atraso; Severidade Média - 2,5% do valor do chamado por hora útil de atraso; Severidade Baixa - 1,25% do valor do chamado por hora útil de atraso;

16.11.4. ICSR - Indicador de Chamados Abertos sem Resolução

- 16.11.4.1. Este indicador será calculado para os chamados abertos referentes ao serviço S2 e sem resolução. O indicador considerará os chamados abertos oriundos de meses anteriores que ainda não foram concluídos, por quaisquer motivos.
- 16.11.4.2. A meta definida para o indicador objetiva garantir o encerramento de chamados dentro do prazo previstos.

ICRS – INDICADOR DE CHAMADOS ABERTOS SEM RESOLUÇÃO	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir a quantidade de chamados referentes ao subitem S2 abertos em meses anteriores que ainda não foram concluídos, por quaisquer motivos.
Meta a cumprir	ICSR ≤ 10%
Instrumento de medição	Relatório de SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA das aplicações emitido pela Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados, considerando os chamados abertos, incluindo eventuais chamados de operação assistida e garantia técnica.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita a partir da relação de chamados em execução abertos em meses anteriores, ainda que tenha sido aceito pela Finep a extensão do prazo. Não devem ser considerados chamados que se encontrem em validação pela Finep.
Periodicidade	Mensalmente, após recebimento do Relatório de SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA das aplicações.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$ICSR = \frac{\text{Chamados abertos sem resolução}}{\text{Franquia Mensal de Chamados}}$ Onde: ICSR – Indicador de Chamados Abertos Sem Resolução, expresso em percentual, com

	duas casas decimais. Chamados Abertos em Meses Anteriores – corresponde ao quantitativo de chamados abertos em meses anteriores ao de referência do Relatório de SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APLICAÇÕES e ainda não finalizados. Franquia mensal de Chamados – corresponde ao quantitativo da franquia mensal de chamados.
Início da Vigência	Após o final do período de ambientação
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores do indicador ICSR: < 10% – Pagamento integral do serviço mensal; >= 10% e <= 12% – Glosa de 2% sobre o valor correspondente ao total de chamados fechados do mês; 12% e <= 15% – Glosa de 4% sobre o valor correspondente ao total de chamados fechados do mês; 15 – Será aplicada Glosa de 8% sobre o valor correspondente ao total de chamados fechados do mês, e em caso de reincidência, multa de até 1% sobre o valor global do subitem.

16.11.5. IRD - Indicador de Recorrência de Defeitos

16.11.5.1. Este indicador será calculado para os chamados abertos referentes à garantia técnica. O indicador considerará os chamados abertos oriundos de garantia em relação aos chamados atendidos no período.

16.11.5.2. A meta definida para o indicador objetiva garantir que solução fornecida pelo fornecedor no atendimento de chamados de fato seja definitiva e não demande correção posterior.

IRD – INDICADOR DE RECORRÊNCIA DE DEFEITOS	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir a recorrência de defeitos através da mensuração do percentual de chamados de garantia em relação aos chamados atendidos do período.
Meta a cumprir	IRD <= 5%
Instrumento de medição	Relatório de SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA das aplicações emitido pela Ferramenta de Abertura e Tratamento de Chamados, considerando os chamados abertos, incluindo eventuais chamados de operação assistida e garantia técnica.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita a partir da relação de chamados fechados mensal, mensurando o percentual de garantia técnica frente ao quantitativo total.
Periodicidade	Mensalmente, após recebimento do Relatório de SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA das aplicações.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IRD = \frac{\text{Chamados de garantia técnica no período}}{\text{Chamados do período}}$ Onde: IRD – Indicador de Recorrência de Problemas, expresso em percentual, com duas casas decimais. Chamados de Garantia Técnica no Período – corresponde ao quantitativo de chamados de garantia técnica, em execução ou encerrados no período. Chamados do Período – corresponde ao quantitativo dos chamados encerrados no mês, independente da franquia.
Início da Vigência	Após o final do período de ambientação

Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores do indicador IRD: < 5% – Pagamento integral da OS; >= 5% e <= 7,5% – Glosa de 2% sobre o valor correspondente ao total de chamados fechados do mês; 7,5% e <= 10% – Glosa de 4% sobre o valor correspondente ao total de chamados fechados do mês; > 10% – Glosa de 10% sobre o valor correspondente ao total de chamados fechados do mês, e em caso de reincidência, multa de até 1% sobre o valor global do subitem.
--	--

16.11.6. IAOS - Indicador de atraso na Entrega de OS

16.11.6.1. Este indicador será calculado para as Ordens de Serviço encerradas levando em consideração a diferença entre o tempo de execução efetivo e o tempo de execução estimado da Ordem de Serviço.

16.11.6.2. A meta definida para o indicador objetiva garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.

IAOS – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço entregues injustificadamente fora do prazo acordado entre contratante e contratada.
Meta a cumprir	IAOS <= 10%
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e Recebimento Parcial emitido.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita a partir do prazo estimado para entrega previsto na Ordem de Serviço e na data de entrega registrada no Recebimento Parcial.
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço encerrada, após emissão do Recebimento Parcial. Por liberalidade da Finep, no caso de uma Ordem de Serviço contar com duas entregas e pagamentos distintos, deve ser apurado previamente ao pagamento de cada aceite.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAOS = \frac{TEX - TP}{TP}$ Onde: IAOS – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS, em dias. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico; TP – Tempo Previsto para a execução da OS – constante na OS, em dias.
Início da Vigência	Após o final do período de ambientação, a partir da emissão da segunda OS
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores do indicador IAOS: < 10% – Pagamento integral da OS; >= 10% e <= 40% - Glosa de 2% sobre o valor total da OS; > 40 e <= 70% - Glosa de 4% sobre o valor total da OS; > 70% - Glosa de 8% sobre o valor total da OS, e em caso de reincidência multa de até 1% do valor global do subitem.

16.11.7. IDP - Indicador de Defeitos do Produto

16.11.7.1. Este indicador será calculado para as Ordens de Serviço encerradas, após a emissão do Recebimento Parcial, serão quantificados os erros verificados na entrega da OS em relação à quantidade total de UST's da Ordem de Serviço.

16.11.7.2. A meta definida para o indicador objetiva garantir a entrega dos produtos sem defeitos.

IDP – INDICADOR DE DEFEITOS DE PRODUTO	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir a qualidade com base na quantidade de problemas encontrados no produto entregue.
Meta a cumprir	$IDP \leq TUST^{0,30}$
Instrumento de medição	Quantificação de erros verificados na entrega de cada Ordem de Serviço frente ao quantitativo de USTs.
Forma de acompanhamento	Por Ordem de Serviço, após emissão do TRED, com consolidação do quantitativo dos defeitos encontrados e do valor final da demanda.
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço encerrada, após emissão do Recebimento Parcial. Por liberalidade da Finep, no caso de uma Ordem de Serviço contar com duas entregas e pagamentos distintos, deve ser apurado previamente ao pagamento de cada aceite.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Meta: $\leq TUST^{0,30}$ IDP Razoável: $> TUST^{0,30}$ e $\leq TUST^{0,49}$ IDP Indesejável: $> TUST^{0,49}$ e $\leq TUST^{0,65}$ IDP Inaceitável: $> TUST^{0,65}$ Onde: IDP – Indicador de Defeitos do Produto; TUST – Total de UST's mensurados para a demanda.
Início da Vigência	Após o final do período de ambientação, a partir da emissão da segunda OS
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores do indicador IDP: Dentro da meta – Pagamento integral da OS; IDP razoável – Glosa de 2% sobre o valor da OS; IDP indesejável – Glosa de 4% sobre o valor da OS; IDP inaceitável – Será aplicada Glosa de 8% sobre o valor da OS, e; em caso de reincidência da faixa em outra demanda, multa de até 1% do valor global do subitem.

16.11.8. IRT – Indicador de Reação ao Treinamento.

16.11.8.1. Este indicador será calculado para as Ordens de Serviço de treinamentos, após a realização do treinamento e preenchimento de formulário de avaliação.

16.11.8.2. A meta definida para o indicador objetiva garantir o aproveitamento do treinamento realizado.

IRT – INDICADOR DE REAÇÃO AO TREINAMENTO	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir a qualidade do treinamento realizado.
Meta a cumprir	$IRT \geq 7$
Instrumento de medição	Através de formulário de avaliação preenchido por todos os participantes dos treinamentos.

Forma de acompanhamento	A avaliação será feita previamente à emissão do Recebimento Parcial.	
Periodicidade	Após a conclusão de cada treinamento	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IRT = \frac{\sum FA}{TP}$ FA - Resultado da avaliação do participante; Σ FA – Somatório do resultado das avaliações dos participantes; TP – Total de participantes. (TP em números inteiros; IRT e FA, com duas casas decimais).	
Observação	Em caso de reaplicação do treinamento em função do resultado das avaliações, não serão aplicadas novas avaliações e a nota a ser considerada é a do treinamento inicial. Este indicador só é válido para as OS's referentes a treinamentos	
Início da Vigência	Após o final do período de ambientação, a partir da emissão da primeira OS de Treinamento	
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Nível de atendimento dentro dos prazos	Penalidades (Glosas)
	IRT >= 7	Pagamento integral da OS
	6 <= IRT < 7	Glosa de 2% sobre o valor da OS
	5 <= IRT < 6	Glosa de 4% sobre o valor da OS
	IRT < 5	Glosa de 8% sobre o valor da OS

16.12. As possíveis circunstâncias de infração no âmbito da prestação de serviço são apresentadas no quadro abaixo e têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, sendo utilizadas para cálculo da Medição de Resultado.

ITEM	OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos pela fiscalização.	Por ocorrência.	2
2	Fornecer informação falsa de serviço	Por ocorrência.	3
3	Não atender a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos, que não especificada nesta tabela.	Por ocorrência.	1
4	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	Por ocorrência.	3
5	Não prestar os esclarecimentos referentes à execução dos serviços no prazo máximo de 72 horas, salvo quando implicarem em indagações de caráter	Por ocorrência.	2

	técnico, hipótese em que serão respondidos		
6	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços dos ativos de TI relacionados ao objeto deste Termo de Referência (servidores, sistemas operacionais, recursos de rede, servidores de aplicação, softwares, sistemas gerenciadores de banco de dados, programas, relatórios, consultas etc.).	Por ocorrência.	4
7	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	Por ocorrência.	4
8	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	Por ocorrência.	4
9	Realizar tratativa de qualquer espécie junto a outro fornecedor sem participação do Fiscal ou Gestor do contrato, combinando previamente valores de demandas ou resultado de avaliação de qualidade	Por ocorrência.	4

- 16.13. As ocorrências serão registradas pelo agente de fiscalização, que notificará a Contratada, atribuindo pontos aos registros individuais dela. Os registros serão avaliados com periodicidade mensal.
- 16.14. Sendo constatada irregularidade, será concedida oportunidade para apresentação de defesa, a qual será apreciada. Constatado desvio efetivo em relação às obrigações, a Contratada receberá a pontuação por infração correspondente, para efeito de atribuição das sanções previstas.
- 16.15. As penalizações das ocorrências originadas pelo descumprimento dos indicadores apresentados na tabela acima serão descontadas no faturamento dos serviços S1A, S1B, S1C e S1D - Serviços de suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos especificados seguinte à apuração ou imediatamente à conclusão do processo de penalização, o que vier primeiro. A aplicação das penalidades listadas ocorrerá no serviço S1 por se tratar de serviço fixo mensal.

- 16.16. A penalizações das ocorrências originadas pelo descumprimento dos indicadores específicos mínimos apresentados neste Termo de Referência serão descontadas no faturamento do serviço que não alcançou o índice esperado do indicador.
- 16.17. A tabela de pontuação acumulada/glosa abaixo se refere ao percentual a ser descontado do faturamento dos serviços prestados pela Contratada em função de infrações, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

PONTUAÇÃO ACUMULADA	PENALIDADES (GLOSAS)
≤ 2 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
2 < pontos ≤ 3	Glosa correspondente a 1% do valor faturado.
3 < pontos ≤ 5	Glosa correspondente a 2% do valor faturado.
Pontos > 5	Glosa correspondente a 3% do valor faturado, acrescido de 1% para cada ponto extra a partir do 6º ponto.

- 16.18. A Finep, em face da menor gravidade do fato, definirá o percentual exato das multas a serem aplicadas, sendo resguardado o contraditório e a ampla defesa.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto contratado, que serão exercidos por um ou mais representantes da Finep.
- 17.2. O Fiscal do Técnico do Contrato, o Fiscal Administrativo e o Fiscal Requisitante do contrato pela Finep serão indicados formalmente antes do início da execução dos serviços.
- 17.3. A fiscalização ocorrerá por meio do Fiscal do Técnico do Contrato da Finep, inclusive para a aceitação final dos serviços.
- 17.4. Após a assinatura do contrato, a Finep poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 17.5. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.6. Não se exigirá da CONTRATADA que o preposto permaneça na Finep ou outro local da execução do objeto.
- 17.7. A Finep poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

- 17.8. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados serão exercidos pelo agente de fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato.
- 17.9. Cabe ao agente de fiscalização:
- 17.9.1. Verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão sendo tomadas todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
 - 17.9.2. Fazer as anotações necessárias de todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
 - 17.9.3. Verificar a correta execução das atividades inerentes ao objeto da contratação.
- 17.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.11. Em hipótese alguma será admitido que a Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo agente de fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. Os serviços dos subitens S1A, S1B, S1C, S1D e S2 serão medidos pelo atendimento ao acordo dos níveis de serviço conforme estipulado.
- 18.2. Os serviços do subitem S3 deste Termo de Referência serão medidos por entrega.
- 18.3. Não será aceita medição parcial de qualquer item, devendo haver o atendimento integral dos serviços constantes deste TR.
- 18.4. A CONTRATADA deverá observar os níveis de acordo de serviços descritos neste Termo de Referência, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela Finep, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados à prestação dos serviços.
- 18.5. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.
- 18.6. Caso haja descumprimento destes Níveis de Serviços, a CONTRATADA arcará com glosas na fatura de acordo com o especificado no Item "dos requisitos para aferição da qualidade do serviço contratado – instrumento de medição de resultado".

- 18.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento do objeto.
- 18.8. Acaso a Finep verifique o descumprimento de obrigações por parte da Contratada, deve comunicar ao preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo agente de fiscalização, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 18.9. O tempo para a correção referido acima deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.
- 18.10. Realizada a correção pela Contratada, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos acima.
- 18.11. A emissão da Nota Fiscal somente deve ser realizada com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto e após a conclusão do recebimento do objeto pactuado. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a Contratada deve emitir Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.
- 18.12. Mensalmente, A CONTRATADA deverá encaminhar à Finep até o quinto dia útil após o fechamento do período para prestação dos serviços mensais referentes aos subitens S1A, S1B, S1C, S1D e S2 os Relatórios de Suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos e aplicações.
- 18.13. Após a validação do relatório e apuração do instrumento de medição do Resultado, em até 5 (cinco) dias será emitido comunicado solicitando o faturamento dos serviços.
- 18.13.1. Caso os índices de Medição de Resultados não tenham sido alcançados, a Finep indicará o valor do ajuste no pagamento (glosa).
- 18.14. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. Todos os faturamentos devem ser autorizados pelo Fiscal Técnico do Contrato e segundo a orientação deste.
- 19.2. Os serviços referentes aos subitens S1A, S1B, S1C, S1D e S2 serão faturados mensalmente, após análise dos Relatórios de Suporte e manutenção dos ambientes tecnológicos e aplicações pelo Fiscal Técnico do Contrato e da autorização deste para faturamento.

- 19.3. O faturamento do subitem S3 – “Serviços de manutenção evolutiva e treinamento de usuários” será realizado após a emissão do Recebimento Parcial referente a cada Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal Técnico e pelo Requisitante da Ordem de Serviço.
- 19.4. A Finep conferirá a documentação entregue pela Contratada e os dados do documento fiscal, a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada, antes de atestá-la e encaminhá-la para pagamento.
- 19.5. Dentre outros elementos deste Termo de Referência e Contrato, serão verificadas se:
- 19.5.1. as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
 - 19.5.2. o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;
 - 19.5.3. existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura;
 - 19.5.4. foi observado o que dispõe o contrato nos casos de instalação ou teste de funcionamento;
 - 19.5.5. a Nota Fiscal tem validade e está completamente preenchida.
- 19.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Finep.
- 19.7. O prazo de pagamento é de 10 dias úteis a contar do ateste de recebimento do objeto contratado.
- 19.8. Os pagamentos devidos à contratada, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.
- 19.9. É permitido descontar dos créditos da contratada qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.
- 19.10. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deve ocorrer quando a contratada:
- 19.10.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 19.10.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; ou
 - 19.10.3. nos casos de não apresentação de garantia prevista em contrato.

20. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 20.1. A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 20.1.1. O prazo de execução do contrato coincide com o prazo de vigência.

- 20.2. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a partir da apresentação da proposta, os valores contratados poderão ser reajustados de acordo com a variação acumulada do Índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação).

21. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 21.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, conforme anexo deste Termo de Referência.
- 21.2. O quantitativo disposto no quadro da proposta de preço é apenas uma estimativa, não sendo estabelecida quantidade mínima de consumo pela Finep. Caso a demanda futura extrapole o quantitativo previsto para o período considerado, o contrato de prestação poderá ser aditivado nos termos da lei.
- 21.3. A proposta deve contemplar o valor unitário para cada item.
- 21.4. A validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 22.1. Será apresentada garantia de execução correspondente a 2,5% (dois e meio por cento) do valor global do contrato.
- 22.2. A garantia será devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, em quaisquer das seguintes modalidades:
- 22.2.1. Caução em dinheiro;
 - 22.2.2. Seguro-garantia;
 - 22.2.3. Fiança bancária.

ANEXO I-A

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

OBJETO: Serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de backoffice utilizadas pela Finep e suporte do ambiente tecnológico no qual as aplicações estão hospedadas.

1. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 1.1. Para os propósitos deste Instrumento são "Informações Confidenciais" todas e quaisquer informações referentes aos documentos fornecidos pela Financiadora de Estudos e Projetos – Finep, digitais e/ou escritas, bem como dados e informações (incluindo, todos os segredos e/ou informações financeiras, operacionais, econômicas, técnicas, jurídicas, planos comerciais, de marketing, bem como demais informações comerciais ou "know-how", que não são de conhecimento público) e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, contidos em qualquer meio físico, que tenham sido ou sejam direta ou indiretamente fornecidos e disponibilizados pela Finep em decorrência do Contrato nº **XXXXXX**.

2. UTILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

- 2.1. A Contratada e seus profissionais reconhecem que as informações a serem acessadas são vitais para o sucesso dos serviços e serão revestidas de sigilo e confidencialidade e sua divulgação ou uso indevido poderá acarretar em perdas e danos, de acordo com os preceitos legais aplicáveis à matéria.
- 2.2. Sem o consentimento prévio por escrito da Finep, a Contratada e seus profissionais não revelarão ou divulgarão a terceiros quaisquer Informações Confidenciais, que direta ou indiretamente, tenha acesso no todo ou em parte, isolada ou conjuntamente.
- 2.3. A Contratada e seus profissionais não poderão indiretamente, no todo ou em parte, isolada ou juntamente com terceiros, reproduzir ou copiar em qualquer meio físico, qualquer Informação Confidencial sem autorização prévia, específica e por escrito da Finep.

3. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL EM VIRTUDE DE IMPOSIÇÃO LEGAL

- 3.1. Se a Contratada e seus profissionais forem legalmente obrigados a revelar, no todo ou em parte, as Informações Confidenciais por qualquer juízo ou autoridade governamental competente, deverão enviar prontamente à Finep aviso por escrito com prazo suficiente para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.

4. PRAZO DE VALIDADE

- 4.1. Este compromisso tem natureza irrevogável e vigorará por prazo indeterminado.

5. RELACIONAMENTO ENTRE AS PARTES

- 5.1. Este instrumento não cria vínculo de relação trabalhista com a Finep nem outro relacionamento de qualquer espécie.

6. FORO

- 6.1. Este documento será regido e interpretado pelas Leis da República Federativa do Brasil, sendo eleito o foro da Justiça Federal da Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios, controvérsias e disputas relacionadas ou decorrentes do presente Termo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

[Assinatura do Representante legal]

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ANEXO I-B

SISTEMAS E AMBIENTES TECNOLÓGICOS DA CONTRATAÇÃO

Servidores

Categoria	Trilha	Sistema Operacional	Hospedagem	Versão aplicação atual/prevista	Função	Aplicação	Observações
Servidor - VM	Desenvolvimento	Oracle Linux 8.7	On Premisse	HCM 9.2	Banco Oracle ENTERPRISE	HRDEV (Base de Desenvolvimento da Finep) + HRDMO (mesma versão do Peopletools da Finep)	0
Servidor - VM	Homologação	Oracle Linux 8.7	On Premisse	HCM 9.2	Banco de dados ENTERPRISE	HRHML	0
Servidor - VM	Produção	Oracle Linux 8.7	On Premisse	HCM 9.2	Banco de dados ENTERPRISE	HRPRD	0
Servidor - VM	Homologação	Oracle Linux 8.7	On Premisse	HCM 9.2	Banco Oracle ENTERPRISE	HRMNT	
Servidor - VM	Desenvolvimento	Oracle Linux 8.7	On Premisse	HCM 9.2 - Elasticsearch	Aplicação	HRDEV + HRDMO (mesma versão do Peopletools da Finep)	0
Servidor - VM	Homologação	Oracle Linux 8.7	On Premisse	HCM 9.2 - Elasticsearch 2.3.2	Aplicação	HRHML	0
Servidor - VM	Produção	Oracle Linux 8.7	On Premisse	HCM 9.2 - Elasticsearch	Aplicação	HRPRD	0
Servidor - VM	Desenvolvimento (Servidor dedicado - PUM)	Oracle Linux 8	On Premisse	HCM 9.2 - PUM (Peoplesoft Image)	Aplicação/DB	Base PUM-PI	Ambiente DMO/CORE da Oracle (Não requer licenciamento adicional)
Servidor - VM	Desenvolvimento	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Aplicação	HRDEV (Base de Desenvolvimento da Finep) + HRDMO (mesma versão do Peopletools da Finep)	0
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Aplicação	HRHML + HRMNT (Manutenção)	0
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Aplicação	HRPRD	0
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Aplicação	HRHML + HRMNT (Manutenção)	0
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Aplicação	HRPRD	0
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Processo / NFS	HRHML + HRMNT (Manutenção)	0
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Processo / NFS	HRPRD	0
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Servidor de aplicação	HRHML + HRMNT (Manutenção)	0
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Servidor WEB - PIA	HRPRD	0
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Servidor de aplicação	HRHML + HRMNT (Manutenção)	0
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	HCM 9.2	Servidor WEB - PIA	HRPRD	0
Servidor - VM	Produção	Windows Server 2019 Standard	Claro	Servidor utilizado principalmente pelos desenvolvedores pra acesso ao Desginer (Peopletools)	Aplicação	ACESSO - DESIGNER	0
Servidor - VM	Desenvolvimento	Oracle Linux.8.10	On Premisse	FSDEV - LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 FSDEV - LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14 FSPDEV - LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 FSPDEV - LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Banco Oracle ENTERPRISE	FSPDEV + FSDMO	Servidor de DB do FSCM 8.60 DB (Oracle 19c)
Servidor - VM	Homologação	Oracle Linux 8.10	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Banco de dados ENTERPRISE	FSHML	Servidor de DB do FSCM 8.60 DB (Oracle 19c)

Servidor - VM	Produção	Oracle Linux.8.10	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Banco de dados ENTERPRISE	FSPRD	Servidor de DB do FSCM 8.60.11 DB (Oracle 19c)
Servidor - VM	Desenvolvimento	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	FSDEV - LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 FSDEV - LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14 FSPDEV - LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 FSPDEV - LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Aplicação	FSDEV + FSDMO	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Desenvolvimento	Oracle Linux 8.10	On Premisse	ElasticSearch 7.10	Aplicação	FSDEV + FSDMO	ES do FSCM da trilha de DEV
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Aplicação	FSHML + FSMNT (Manutenção)	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Homologação	Oracle Linux 8.10	On Premisse	ElasticSearch 7.10	Aplicação	FSHML	ES do FSCM da trilha de HML
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Aplicação	FSPRD	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Aplicação	FSHML + FSMNT (Manutenção)	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Aplicação	FSPRD	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Homologação	Oracle Linux 8.10	On Premisse	FSCM	Banco Oracle ENTERPRISE	FSMNT (Manut)	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Processo	FSHML + FSMNT (Manutenção)	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Processo	FSPRD	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Produção	Oracle Linux 8.10	On Premisse	ElasticSearch 7.100	Aplicação	FSPRD	ES do FSCM da trilha de PRD
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Servidor de aplicação	FSHML + FSMNT (Manutenção)	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Servidor WEB - PIA	FSPRD	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Servidor de aplicação	FSHML + FSMNT (Manutenção)	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2019 Standard	On Premisse	LOCAL BRA - SCM 9.1 BUNDLE #14 LOCAL BRA - FMS FINANCIAL 9.1 BUNDLE #14	Servidor WEB - PIA	FSPRD	Servidor de Aplicação do FSCM 8.60
Servidor - VM	Desenvolvimento	Oracle Linux.6.4	On Premisse	Hyperion 11.1.2.2	Banco Oracle ENTERPRISE	HYDEV	0
Servidor - VM	Homologação	Oracle Linux.6.4	On Premisse	Hyperion 11.1.2.2	Banco de dados ENTERPRISE	HYHML	0
Servidor - VM	Produção	Oracle Linux.6.4	On Premisse	Hyperion 11.1.2.2	Banco de dados ENTERPRISE	HYPRD	0
Servidor - VM	Desenvolvimento	Microsoft Windows Server 2008 Standard R2	On Premisse	Hyperion 11.1.2.2	Aplicação	HYDEV	0
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2008 Standard R2	On Premisse	Hyperion 11.1.2.2	Aplicação	HYHML	0
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2008 Standard R2	On Premisse	Hyperion 11.1.2.2	Aplicação	HYPRD	0



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2008 Standard R2	On Premisse	Hyperion 11.1.2.2	Aplicação	HYHML	0
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2008 Standard R2	On Premisse	Hyperion 11.1.2.2	Aplicação	HYPRD	0
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2008 Standard R2	On Premisse	11.1.2.2.300.20	Aplicação	HYHML	0
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2008 Standard R2	On Premisse	11.1.2.2.300.20	Aplicação	HYPRD	0
Servidor - VM	Homologação	Oracle Linux 8.7	SAAS	Oracle ENTERPRISE 19	Banco de dados ENTERPRISE	MSHML	0
Servidor - VM	Produção	Oracle Linux 8.7	SAAS	Oracle ENTERPRISE 19	Banco de dados ENTERPRISE	MSPRD	0
Servidor - VM	Homologação	Oracle Linux 8.9	SAAS	Consultar planilha: Backlog-Solução-Integrada	Aplicação	ECFHML	Novo servidor do Onesource
Servidor - VM	Produção	Oracle Linux 8.9	SAAS	Consultar planilha: Backlog-Solução-Integrada	Aplicação	ECFPRD	Novo servidor do Onesource
Servidor - VM	Homologação	Windows Server 2016	SAAS	Mastersaf DW e Interdados	Aplicação	MSHML	Servidor atual do DW
Servidor - VM	Produção	Windows Server 2016	SAAS	Mastersaf DW e Interdados	Aplicação	MSPRD	Servidor atual do DW
Servidor - VM	Produção	Oracle Linux 8.7	On Premisse	Zabbix 5	Aplicação	ZABBIX	0
Servidor - VM	Produção	Oracle Linux 8.7	On Premisse	OEM 13C	Aplicação	OEM 13C	0
Servidor - VM	Homologação	Microsoft Windows Server 2008 Standard R2	On Premisse	11.1.1.7	Aplicação	ODHML	0
Servidor - VM	Produção	Microsoft Windows Server 2008 Standard R2	On Premisse	11.1.1.7	Aplicação	ODPRD	0



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



IMPORTANTE

A Finep está realizando a migração do Mastersaf DW para o ONESOURCE TAX ONE.

A listagem atual reflete os servidores e sistemas relacionados ao Mastersaf DW a listagem de servidores e sistemas relacionados ao ONESOURCE TAX ONE será liberada após a finalização da migração prevista para acontecer em janeiro/2026.

Para efeito de dimensionamento as empresas deverão levar em consideração que foram contratados os ambientes de UAT (Homologação) e Produção. A listagem apresentada é apenas para referência, a quantidade de servidores e ambientes pode variar como especificado no Termo de Referência

ANEXO I-B

SISTEMAS E AMBIENTES TECNOLÓGICOS DA CONTRATAÇÃO

Banco de Dados

Incident State	Vendor	Version	Trail	Module
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.28	Desenvolvimento	Financeiro
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.28	Produção	Financeiro
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.28	Homologação	Financeiro
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.28	Homologação	Financeiro - FSHML
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.28	Homologação	Financeiro - FSHOM
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	11.2.0.3	Desenvolvimento	Hyperion
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	11.2.0.3	Homologação	Hyperion
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	11.2.0.3	Produção	Hyperion
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Desenvolvimento	Mastersaf - DW / interdados
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Homologação	Mastersaf - DW / interdados
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Produção	Mastersaf - DW / interdados
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Homologação	Mastersaf - Onesource / ECF e E-social
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Produção	Mastersaf - Onesource / ECF e E-social
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	11.2.0.3	Desenvolvimento	ODI
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	11.2.0.3	Homologação	ODI
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	11.2.0.3	Produção	ODI
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Produção	OEM
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.28	Desenvolvimento	Peoplesoft FSCM - DMO
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Desenvolvimento	Peoplesoft RH
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Homologação	Peoplesoft RH
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Produção	Peoplesoft RH
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Homologação	Peoplesoft RH
Operational	Oracle Database Enterprise Edition	19.27	Demonstração (PI52)	Peoplesoft RH - DMO
Operational	Oracle Database Standard Edition	12.2.0.1	Homologação	Peoplesoft RH / E-social
Operational	Oracle Database Standard Edition	12.2.0.1	Produção	Peoplesoft RH / E-social
Operational	MariaDB	10.3.27	Produção	Zabbix5



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



IMPORTANTE

A Finep está realizando a migração do Mastersaf DW para o ONESOURCE TAX ONE.

A listagem atual reflete os servidores e sistemas relacionados ao Mastersaf DW a listagem de servidores e sistemas relacionados ao ONESOURCE TAX ONE será liberada após a finalização da migração prevista para acontecer em janeiro/2026.

Para efeito de dimensionamento as empresas deverão levar em consideração que foram contratados os ambientes de UAT (Homologação) e Produção.

A listagem apresentada é apenas para referência, a quantidade de servidores e ambientes pode variar como especificado no Termo de Referência



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ANEXO I-B

SISTEMAS E AMBIENTES TECNOLÓGICOS DA CONTRATAÇÃO

Licenças Software

Uso	Software	Licença		Descrição		Status	Empresa detentora do Direito Autoral	Tipo	Observação
		Quantidade	Métrica	Solução	Módulo				
ERP	PeopleSoft Enterprise Asset Lifecycle Management Portal Pack	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Core	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise eProcurement	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Requisição	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise ESA Portal Pack	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Core	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Financials	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	A receber / A Pagar	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Expenses	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Reembolso	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Financials Portal Pack	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Financeiro	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Inventory	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Almoxarifado	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Maintenance Management	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Manutenção	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Purchasing	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Compras	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Self-Service Work Requests	700	Application User Perpetual	ERP	Solicitação de Serviço	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	PeopleSoft Enterprise Strategic Sourcing	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Contratos	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Supplier Contract Management	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Contratos	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise eSupplier Connection	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Compras	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Supply Chain Portal Pack	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Inventário	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Mobile Inventory Management	921	Enterprise Employee Perpetual	ERP	Manutenção	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetua Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Human Resources	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	RH	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	PeopleSoft Enterprise Payroll	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	Folha	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	PeopleSoft Enterprise Recruiting Solutions	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	Recrutamento e Seleção	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	PeopleSoft Enterprise ePerformance	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	Avaliação de Desempenho	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	

ERP	PeopleSoft Enterprise HCM Portal Pack	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	Portal RH do Gerente	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Micro Focus Net Express for CC&B (Mfr is 19524177 Micro Focus International, Third Party Program)	3	Named Developer Perpetual	HCM	RH	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	PeopleSoft Enterprise Interaction Hub	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	RH	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetual Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	PeopleSoft Enterprise Time and Labor	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	Frequência	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	PeopleSoft Enterprise Succession Planning	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	Carreira e Sucessão	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	PeopleSoft Enterprise eCompensation	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	Remuneração	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	PeopleSoft Enterprise Workforce Communications	921	Enterprise Employee Perpetual	HCM	RH	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Hyperion Workforce Planning	921	Enterprise Employee Perpetual	Hyperion	Controle de Força de Trabalho	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetual Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	Oracle Hyperion Enterprise Financial Planning Suite	921	Enterprise Employee Perpetual	Hyperion	Orçamento	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetual Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	Oracle Hyperion Financial Close Suite	50	Application User Perpetual	Hyperion	Fechamento Contábil	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Hyperion Profitability and Cost Management	921	Enterprise Employee Perpetual	Hyperion	Gerenciamento de Custo	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetual Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition	25	Enterprise Employee Perpetual	Hyperion	Orçamento	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	Métrica licenciada originalmente foi Enterprise \$M in Revenue Perpetual Alterada para Enterprise Employee Perpetual em agosto de 2019 para adequação ao definido no edital
ERP	Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition Adapter Suite	921	Application User Perpetual	Hyperion	Orçamento	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	WebLogic Suite for Oracle Applications	921	Named User Plus Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	SOA Suite for Oracle Middleware for Oracle Applications	921	Named User Plus Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Oracle WebCenter Content	45	Named User Plus Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Data Integrator Enterprise Edition for Oracle Applications	100	Named User Plus Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Business Intelligence Publisher	1000	Employee Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Oracle WebCenter Applications Adapter for PeopleSoft	2	Processor Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Oracle Database Enterprise Edition	24	Processor	Banco de dados	TODOS	em operação	Oracle Corporation	20 licenças do edital do LMS (20.18.0023.00) e 4 licenças do edital de contratação para o ERP (20.14.0187.00)	
ERP	Oracle Database Standard Edition 2	18	Processor	Banco de dados	TODOS	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento decorrente de auditoria Oracle (contrato 20.18.0023.00)	

			Perpetual						
ERP	SOA Suite for Oracle Middleware for Oracle Applications	92	Named User Plus Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Oracle WebCenter Content	4	Named User Plus Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Data Integrator Enterprise Edition for Oracle Applications	10	Named User Plus Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Business Intelligence Publisher	100	Employee Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Oracle WebCenter Applications Adapter for PeopleSoft		Processor Perpetual	ESB	Infraestrutura	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Oracle Database Enterprise Edition	24	Processor	Banco de dados	TODOS	em operação	Oracle Corporation	20 licenças do edital do LMS (20.18.0023.00) e 4 licenças do edital de contratação para o ERP (20.14.0187.00)	
ERP	Oracle Database Standard Edition 2	18	Processor	Banco de dados	TODOS	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento decorrente de auditoria Oracle (contrato 20.18.0023.00)	

ERP	Oracle Tuning Pack	24	Processador	Banco de dados	TODOS	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento decorrente de auditoria Oracle (contrato 20.18.0023.00)	
ERP	Oracle Diagnostics Pack	24	Processador	Banco de dados	TODOS	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento decorrente de auditoria Oracle (contrato 20.18.0023.00)	
ERP	ODI - Oracle Data Integrator Enterprise Edition for Oracle Applications	100	Processador	ERP	TODOS	em operação	Oracle Corporation	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	
ERP	Controle de Transações / Processamento dos Sistemas	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Administracao das Tabelas dos Sistemas	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Configuracao da Gestao para Atendimento Fiscais	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Gestao da Carga de Dados do DW	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Gestao do Armazém de Dados do Mastersaf	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Relatório de Conferencia e Validação	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Report Fiscal Emissor de Relatorios Ger. / Operacionais	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Pedido de Autorização para Processamento Eletrônico	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Gestao e Controle das Importações de Dados	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Gestao e Controle das Exportações de Dados	5	usuários	Masters af	Básicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	DCTF	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	DIRF	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Retenção IRRF, PIS, COFINS, INSS, CSLL e ISS	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Geração de GPS	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Informe de Rendimentos PF	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Informe de Rendimentos PJ	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	SPED contábil	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	eSocial	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	ECF Estruturação Contábil Fiscal	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	EFD - Contribuições	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	EFD - REINF - Dw LC 116	5	usuários	Masters af	Federais - Gestão de	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Contrato 20.17.0083.00	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Brasília (DF) - Contribuições	5	usuários	Masters af	Municipais	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	São Paulo (SP) - NFTS	5	usuários	Masters af	Municipais	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Rio de Janeiro (RJ) - Nota Carioca	5	usuários	Masters af	Municipais	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ERP	Apuração e Escrituração do ISSQN - Movimento Econômico	5 usuários	Mastersaf	Municipais	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site
ERP	Nfe Rio de Janeiro (Serviços)	5 usuários	Mastersaf	Específicos	em operação	TSL Tecnologia em Legislação de Sistemas	Licenciamento Edital solução Integrada (20.14.0025.00)	até 5 usuários, até 7 CNPJs e 1 site

IMPORTANTE

A Finep está realizando a migração do Mastersaf DW para o ONESOURCE TAX ONE.

A listagem atual reflete os servidores e sistemas relacionados ao Mastersaf DW a listagem de servidores e sistemas relacionados ao ONESOURCE TAX ONE será liberada após a finalização da migração prevista para acontecer em janeiro/2026.

Para efeito de dimensionamento as empresas deverão levar em consideração que foram contratados os ambientes de UAT (Homologação) e Produção. A listagem apresentada é apenas para referência, a quantidade de servidores e ambientes pode variar como especificado no Termo de Referência



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ANEXO I-C
CATÁLOGO DE SERVIÇOS



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



Tema	Grupo	Serviço	Conceito / Descrição	Atividades Esperadas	Resultado e produtos esperados (no ambiente de produção)	Descrição - Complexidade baixa	UST Complexidade baixa	Descrição - Complexidade Média	UST Complexidade Média	Descrição - Complexidade alta	UST Complexidade alta	Deflator
Geral	Levantamento e Solução	Especificação Funcional	Levantamento e entendimento da demanda. Como resultado deverá ser entregue pela CONTRATADA uma ata e a especificação funcional com requisitos identificados, no prazo máximo de 2 (dois) dias a partir da última reunião realizada.	1.A(s) unidade(s) de negócio, com acompanhamento da equipe de TI da Finep, apresentam as necessidades, seu processo, os requisitos e regras de negócio necessárias; 2. Fornecedor avalia Especificação Funcional preenchida pelo requisitante; 3. Fornecedor realiza reuniões de refinamento, entrevistas ou outras técnicas para complementar as informações e requisitos e regras de negócio não mencionados explicitamente pelos usuários, bem como identificar cenários de teste; 3. Fornecedor complementa preenchimento da Especificação Funcional e envia para aprovação da Finep; 4. Fornecedor realiza eventuais ajustes solicitados.	1. Especificação Funcional completa e aprovada, contendo requisitos, regras de negócio e cenários de teste, conforme padrão definido pela Finep.	Especificação com pequena quantidade de requisitos, regras de negócio simples e casos de teste realizados por atores dentro da mesma unidade da Finep, independente da necessidade de reunião de alinhamento.	16,00	Quantidade média de requisitos ou regras de negócio com média complexidade e dependência ente si ou casos de teste envolvendo atores diferentes da mesma área da Finep.	24,00	Grande quantidade de requisitos e regras de negócio com alta complexidade ou dependência de outros sistemas ou muitos casos de teste com alta complexidade para realização envolvendo atores de áreas diferentes da Finep.	32,00	0,6X
Geral	Levantamento e Solução	Especificação Técnica	Levantamento e entendimento da demanda. Como resultado deverá ser entregue pela CONTRATADA uma ata e a especificação funcional com requisitos identificados, no prazo máximo de 2 (dois) dias a partir da última reunião realizada.	- Avaliação da Especificação funcional preenchida com requisitos, regras de negócio e casos de teste; - Avaliação das ações técnicas a serem realizadas para solução do problema; - Registro do desenho e descrição solução a ser adotada, incluindo parametrizações, customizações, criação ou alteração de elementos e descrição de códigos; - A critério da Finep, realização de reunião para apresentação da solução; - Suporte aos Analistas de Desenvolvimento/ Teste durante a construção.	1. Especificação Técnica completa e aprovada, contendo requisitos, regras de negócio e cenários de teste, conforme padrão definido pela Finep. 2. Reunião para apresentação da solução; 3. Suporte aos analistas de desenvolvimento/ teste durante a construção	No máximo três dos itens abaixo: a) Inclusão de campo sem impacto em processo; b) Criação de View; c) Alterações visuais (por exemplo :ocultar campos, obrigatoriedade de campos e alteração de menu). d) Criação de componente novo; e) Criação de página nova; f) Inclusão de página em componente original; g) Criação ou alteração de relatório SQR / Crystal / XML Publisher; h) Criação ou alteração de workflow em funcionalidade customizada; i) Alteração de propriedades de componentes ou páginas originais.	18,00	No máximo dois dos itens abaixo: a) Criação de um processo novo; b) Criação de application package; c) Criação ou alteração de nVision; d) Criação ou alteração component interface; e) Alteração de workflow em funcionalidade original; f) Criação ou alteração de integração com sistemas externos; g) Alteração de propriedades de componentes originais.	27,00	No máximo um dos itens abaixo: a) Criação de workflow em funcionalidade original; b) Alteração de processo online original; c) Alteração do 1 (um) processo batch original do sistema.	36,00	0,6X
Geral	Levantamento e Solução	Testes funcionais	Criação do plano de teste, conforme definido na MDS-Finep e massa de testes para que a equipe do fornecedor e/ou da Finep possam realizar a homologação.	- Criação do plano de testes, com base nos cenários identificados; - Criação de massa de testes.	1. Plano de Testes; 2. Criação de massa de testes para realização pela equipe do fornecedor e/ou da Finep.	Quando a Especificação Técnica for de complexidade simples.	12,00	Quando a Especificação Técnica for de complexidade média.	18,00	Quando a Especificação Técnica for de complexidade alta.	24,00	0,6X
Geral	Levantamento e Solução	Testes funcionais	Execução do plano de teste pelo fornecedor, conforme definido na MDS-Finep, com produção de evidências dos testes realizados.	- Realização dos testes; - Produção de evidências dos testes realizados.	1. Execução dos testes de acordo com o plano proposto, com a realização de ajustes no plano caso seja necessário; 2. Evidências dos Testes realizados;	Quando a Especificação Técnica for de complexidade simples.	12,00	Quando a Especificação Técnica for de complexidade média.	18,00	Quando a Especificação Técnica for de complexidade alta.	24,00	0,6X
Geral	Levantamento e Solução	Apoio funcional	Disponibilização de profissional da contratada em janela de tempo previamente definida para apoio em atividades de pré-homologação, homologação, operação assistida ou apoio à operação em períodos críticos, mediante solicitação da Finep. A execução será preferencialmente remota, salvo condições específicas para execução presencial dispostas no Termo de Referência)	- Apoio aos usuários e equipe de TI da Finep em janelas de pré-homologação ou homologação - Apoio aos usuários em períodos críticos para o negócio - Repor de problemas para atuação da equipe técnica no fornecedor (interrompendo a janela programada caso seja erro impeditivo para continuidade dos processos apoiados)	1. Atuação do profissional para resolução de ocorrências/ incidentes/ requisições durante o processo de apoio 2. Relatório de ocorrências/ incidentes/ requisições do período acompanhado bem como ações decorrentes 3. Indicação de ocorrências/ incidentes/ requisições que não puderam ser atendidos pelo profissional, bem como relato do tempo de suspensão da janela de tempo até que a questão fosse superada e o apoio retomado	Não se aplica.	N/A	Sessão de até 04 (quatro) horas.	4,00	Não se aplica.	0,00	0,6X



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



Geral	Treinamento	Treinamento/Capacitação	Elaboração de material e execução de treinamento	- Avaliação da especificação funcional e técnica (quando aplicável); - Elaboração de minuta do treinamento para aprovação da Finep; - Elaboração de material de treinamento - Realização do treinamento	1. Ementa do treinamento; 2. Material de treinamento; 3. Realização do treinamento, com lista de presença assinada pelos participantes;	Não se aplica.	N/A	Uma ou mais sessões de capacitação totalizando 04 (quatro) horas.	8,00	Não se aplica.	0,00	0,6X
Geral	Treinamento	Manuais de usuário ou administrador	Elaboração de Manuais de Usuário ou Administrador contemplando a funcionalidade criada ou alterada. Manual do Usuário deve ser construído orientado aos processos do requisitante e sua operação no sistema.	- Avaliação das especificações funcional e técnica (quando aplicável); - Elaboração de manuais conforme solução proposta;	1. Manual do usuário ou administrador elaborado	Quando a Especificação Técnica for Simples.	8,00	Quando a Especificação Técnica for Média.	12,00	Quando a Especificação Técnica for Complexa.	16,00	0,6X
Geral	Gerenciamento	Gerenciamento de projeto	Gerenciamento da execução das atividades e produção de artefatos de gerenciamento previstos na MDS-Finep, com realização a critério da Finep	- Avaliação das especificações funcional e técnica - Atuar nas disciplinas relacionadas ao gerenciamento de projeto (incluindo pelo menos escopo, tempo, riscos, comunicação e qualidade); - Coordenar a execução das atividades da equipe.	1. Plano de projeto 2. Mapa de riscos	Demandas com esforço total da Ordem de Serviço até 200 USTs (não considerando o quantitativo de USTs correspondente ao gerenciamento)	30,00	Demandas esforço total da Ordem de Serviço entre 201 e 400 USTs (não considerando o quantitativo de USTs correspondente ao gerenciamento)	45,00	Demandas com esforço total da Ordem de Serviço entre 401 e 600 USTs (não considerando o quantitativo de USTs correspondente ao gerenciamento)	60,00	0,6X
Geral	Promoção de Pacotes	Empacotamento	Geração de pacote de projeto.	- Avaliação das especificações funcional e técnica - Consolidar as customizações e parametrizações; - Realizar comparação de objetos; - Fazer eventuais ajustes necessários para mesclar alterações; - Realizar verificação funcional para garantir que o resultado encontra-se funcional; - Criar o pacote;	1. Objetos aptos a serem empacotados 2. Pacote para deploy	Gerar pacote de projeto contendo até 15 objetos.	10,00	Gerar pacote de projeto contendo até 30 objetos.	15,00	Gerar pacote de projeto contendo até 45 objetos ou incluir objetos externos.	20,00	0,6X
Geral	Promoção de Pacotes	Deploy	Aplicação dos pacotes customizados em ambiente destino.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Apoiar as atividades de GESTÃO DE MUDANÇA no âmbito do item SUPORTE E MANUTENÇÃO de ambientes; - Parametrizar solução ao realizar implantação nos demais ambientes da trilha; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Solução implantada no ambiente de desenvolvimento 2. Solução implantada no ambiente de homologação 3. Solução implantada no ambiente de produção	Deploy de pacotes que contenham objetos on-line (páginas, componentes, registros e views) e/ou batch (SQL e Crystal), exceto Cobol	2,00	Deploy de pacotes que contenham XML Publisher ou instruções manuais	3,00	Deploy de pacotes com alteração de Cobol	4,00	0,6X
Geral	Parametrização	Workflow	Parametrização de um Fluxo de Aprovação, independente dos ambientes destino envolvidos	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Realização das parametrizações; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Workflow parametrizado	Quando segue o padrão da estrutura organizacional por centro de custo, considerando apenas 01 (um) centro de custo.	12,00	Quando segue o padrão da estrutura organizacional por centro de custo, considerando mais de 01 (um) centro de custo.	18,00	Quando segue o padrão da estrutura organizacional por centro de custo, tendo no último nível de aprovação, mais de um aprovador, independente da quantidade de centros de custo	24,00	0,6X
Geral	Parametrização	Consultas / Query	Parametrização para acesso, recuperação e exibição de dados diretamente das tabelas do aplicativo, ou; Criação de Query através de tabela de banco de dados	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Realização das parametrizações; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Parametrização realizada	Listagem de uma ou mais tabelas com critérios de filtros simples e relacionamento padrão; Liberar novas tabelas na segurança de consulta	8,00	Criação de query com união de query; Criação de expressões na query; Criação/alteração de filtro na query	12,00	Criação de query com mais de 2 uniões; Criação/Alteração de query com mais de 5 tabelas	16,00	0,6X
Geral	Parametrização	Perfil de Acesso	Criação de novos perfis de acesso em decorrência da demanda de manutenção evolutiva, incluindo configuração de Funções e Listas de Permissão.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Avaliação da estrutura de perfis existentes para manutenção otimizada; - Criação do perfil, avaliando os possíveis impactos na solução; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional. - Registro de informações sobre o(s) perfil (s) de acesso criados em meio que possa ser editado de modo compartilhado junto à Finep;	1. Perfil de acesso criado 2. Base de conhecimento sobre perfis de acesso atualizada	Criação de um novo Perfil através de associação de permissões novas até 20 (vinte) componentes nas listas de permissão.	8,00	Criação de um novo Perfil através de associação de permissões novas até 30 (trinta) componentes nas listas de permissão.	12,00	Criação de um novo Perfil através de associação de permissões novas até 40 (quarenta) componentes nas listas de permissão.	16,00	0,6X
Geral	Parametrização	Transação	Parametrizações diretamente ligadas às transações de negócios.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Realização das parametrizações; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Parametrização realizada	Parametrização de até 3 (três) telas do sistema que impactam diretamente até 03 (três) transações de negócio.	18,00	Parametrização para criação de 01 (uma) Empresa, Unidade de Negócios ou ID Set.	27,00	Parametrização de classificações Contábeis Flexíveis.	36,00	0,6X
Geral	Parametrização	Propriedades de aplicativos	Configuração de parâmetros padrões do sistema.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Realização das configurações; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Propriedade ajustada	Configuração de 1 (uma) propriedade do aplicativo.	1,00	Configuração de 1 (uma) propriedade do usuário.	1,50	Configuração de 1 (uma) propriedade do usuário.	2,00	0,6X
Geral	Parametrização	Carga de dados	Carga de Dados	- Avaliação das Especificações funcional e Técnica; - Preparação dos dados a serem carregados; - Realização da carga; - Verificação funcional da carga realizada;	1. Carga de dados realizada	Carga de Dados em componente sem ou com regras e sem dependências	10,00	Carga de Dados em componente com regras e com dependências	15,00	Carga de Dados em componente com regras e com dependências complexas	20,00	0,6X
Geral	Parametrização	Extração de Dados	Parametrização para acesso, recuperação e exibição de dados diretamente das tabelas do aplicativo.	- Avaliação das Especificações funcional e Técnica; - Preparação dos dados a serem extraídos; - Realização da extração; - Verificação funcional da extração realizada;	1. Extração de dados realizada	Listagem de uma ou mais tabelas com critérios de filtros simples e sem relacionamentos.	10,00	Listagem de uma ou mais tabelas com relacionamentos.	15,00	Listagem de uma ou mais tabelas utilizando procedimento com subconsultas.	20,00	0,6X



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



Geral	Parametrização	Criação de Elemento de Folha	Criação de Elementos de Folha	- Avaliação das especificações funcional e técnica (quando aplicável); - Avaliação da estrutura de elementos existentes para manutenção otimizada; - Criação do elemento, avaliando os possíveis impactos na solução; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional. - Registro de informações sobre o(s) elemento (s) criados em meio que possa ser editado de modo compartilhado junto à Finep;	1. Elemento de Folha criado 2. Base de conhecimento sobre Elementos de Folha atualizadea	Criação de Elemento com regras que não envolvam outros elementos na fórmula.	8,00	Criação de Elemento com regras que envolvem até cinco outros elementos na fórmula	12,00	Criação de Elemento com regras que envolvem mais de cinco outros elementos na fórmula.	16,00	0,6X
Geral	Parametrização	Ajustes de Elemento de Folha	Ajustes de Elemento de Folha	- Avaliação das especificações funcional e técnica (quando aplicável); - Avaliação da estrutura de elementos existentes para manutenção otimizada; - Ajustes do elemento, avaliando os possíveis impactos na solução; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional. - Registro de informações sobre o(s) elemento (s) ajustados em meio que possa ser editado de modo compartilhado junto à Finep;	1. Elemento de Folha ajustado 2. Base de conhecimento sobre Elementos de Folha atualizada	Ajuste de elemento com regras que não envolvam outros elementos na fórmula.	6,00	Criação de Elemento com regras que envolvem até cinco outros elementos na formula	9,00	Ajuste de elemento com regras que envolvem mais de cinco outros elementos na formula.	12,00	0,6X
Geral	Parametrização	Criação / Alteração de Voucher no HCM referente Elemento de Folha	Ajustes / Criação de Voucher referente a Elementos de Folha	- Avaliação das especificações funcional e técnica (quando aplicável); - Avaliação de vouchers existentes para manutenção otimizada; - Ajustes de voucher, avaliando os possíveis impactos na solução; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Voucher com elementos correspondentes para envio pagamento no FSCM	Inclusão ou Ajuste de até 2 elementos em voucher	8,00	Inclusão ou Ajustes considerando até cinco elementos em voucher	12,00	Inclusão ou Ajustes consideando mais de cinco elementos em voucher	16,00	0,6X
Geral	Parametrização	Criação / Alteração Vínculo do elemento à listas de relatórios no HCM referente Elemento de Folha	Criação / Alteração Vínculo do elemento à listas de relatórios	- Avaliação das especificações funcional e técnica (quando aplicável); - Avaliação de vínculos de elementos existentes, em lista de relatórios da folha, para manutenção otimizada; - Ajustes em possíveis vínculos, avaliando os possíveis impactos na solução; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Vínculos dos elementos atrelados para que possam ser utilizados nos relatórios de folha de pagamento	Inclusão ou Ajuste de até 2 elementos em vínculo de relatórios	8,00	Inclusão ou Ajustes consideando até cinco elementos em vínculo de relatórios	12,00	Inclusão ou Ajustes consideando mais de cinco elementos em vínculo de relatórios	16,00	0,6X
Geral	Parametrização	Criação / Alteração contábil: Vinculação do elemento à um agrupamento contábil existente ou criação de um novo agrupamento contábil para o elemento em questão no HCM	Ajuste ou Criação contábil: Vinculação do elemento à um agrupamento contábil existente ou criação de um novo agrupamento contábil	- Avaliação das especificações funcional e técnica (quando aplicável); - Avaliação da vicalação de elementos a um grupamento contábil existentes para manutenção otimizada; - Ajustes do elemento em grupos contábeis, avaliando os possíveis impactos na solução; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional. - Registro de informações sobre o(s) elemento (s) ajustados em meio que possa ser editado de modo compartilhado junto à Finep;	1. Conta contábil com vínculo no grupo contábil, pós classificação de elementos pagamento	Inclusão ou Ajuste de até 2 elementos em grupo contábil	8,00	Criação de Elemento com regras que envolvem até cinco elementos em agupamento contábil	12,00	Criação de Elemento com regras que envolvem mais de cinco elementos em agupamento contábil	16,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Atualização de módulos	Atualização de Módulos do ERP com aplicação de patch	Atualização de componentes do ERP atualização, com aplicação de versões atualizadas disponibilizadas pelo fabricante. Sua utilização já pressupõe a realização de testes funcionais, razão pela qual não cabe a adoção mútua dos itens em uma mesma demanda. A aplicação da atualização, bem como rotinas necessárias, constitui atividade do subitem A1.	- Avaliação das especificações funcional e técnica (quando aplicável); - Realizar análise de impacto da atualização; - Realizar eventuais correções ou ajustes necessários; - Realizar verificação funcional e realização de testes no módulo atualizado e nos relacionados em decorrência de integrações; - Atualizar documentação técnica das funcionalidades impactadas (não inclui manuais de usuário ou administrator); - Produção de evidências que garantam que a atualização não comprometeu a integridade nem seu correto funcionamento.	1. Atualização do módulo realizada 2. Documentação técnica atualizada 3. Evidências de Teste Realizadas 4. Massa de Testes disponíveis para homologação pelo usuário (caso a Finep solicite)	Não se aplica.	N/A	Validação de aplicação de patch avulso das soluções Peoplesoft (FSCM, HCM, OEM e ODI)	24,00	Não se aplica.	N/A	0,6X
Soluções Peoplesoft	Atualização de módulos	Atualização de Módulos do ERP com aplicação de bundle, patchset ou Product Upgrade	Atualização de componentes do ERP atualização, com aplicação de versões atualizadas disponibilizadas pelo fabricante. Sua utilização já pressupõe a realização de testes funcionais, razão pela qual não cabe a adoção mútua dos itens em uma mesma demanda. A aplicação da atualização, bem como rotinas necessárias, constitui atividade do subitem A1.	- Avaliação das especificações funcional e técnica (quando aplicável); - Realizar análise de impacto da atualização; - Realizar eventuais correções ou ajustes necessários; - Realizar verificação funcional e realização de testes no módulo atualizado e nos relacionados em decorrência de integrações; - Atualizar documentação técnica das funcionalidades impactadas (não inclui manuais de usuário ou administrator); - Produção de evidências que garantam que a atualização não comprometeu a integridade nem seu correto funcionamento.	1. Atualização do módulo realizada 2. Documentação técnica atualizada 3. Evidências de Teste Realizadas 4. Massa de Testes disponíveis para homologação pelo usuário (caso a Finep solicite)	Não se aplica.	N/A	Validação de aplicação de bundle, patchset ou Product Upgrade para atualização do Peoplesoft Financeiro (FSCM, People Tools, Local BRA e afins), Peoplesoft RH (HCM, HRMS, People Tools e afins)	160,00	Não se aplica.	N/A	0,6X

Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Field	Criação de campos.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) campo(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Campo criado	Criação de um campo novo; Alteração de rótulo de campo customizado; Inclusão de rótulo em campo original; Inclusão de XLAT de campo customizado existente; Remoção de XLAT.	2,00	Alteração de Rótulo campo original; Inclusão de XLAT	3,00	Alteração de mascara de campo original; Alteração de tamanho em campo original.	4,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Auditoria por Campos/Registros	Criação de trilha de Auditoria de registros.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação de trilha(s) de auditoria; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Trilha de auditoria criada	Até 3 registros ou 40 campos auditados	6,00	Entre 4 e 6 registros ou entre 41 e 80 campos auditados	9,00	Entre 7 e 9 registros ou entre 81 e 120 campos auditados	12,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Record SQL Table/Derived/Work	Criação de Records.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) campo(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Records criados	- Criação de record sql table nova simples; - Criação de record derived work nova; - Incluir campos em record derived work customizada.	4,00	Remover campos em record; derived work customizada; Inclusão de tabelas prompts; Incluir subrecord em sql table.	6,00	Somente um item abaixo: - Incluir campos em Sql Table; - Remover campos em Sql Table; - Alterar propriedades de record.	8,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Record SQL View	Criação de Records View.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação da(s) record view(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Records criados	Criação de record view sem ou com critérios sql	10,00	Criação de record view com critérios sql com até 3 tabelas Inclusão de campo em record view customizada	15,00	Criação de record view com critérios sql com 4 ou 5 tabelas; Criação de record view com critérios sql com união de tabelas; Remoção de campos da Record View customizada; Inclusão de campo em record view original; Criação de record view como Dinamic View; Remoção de campos da Record View original.	20,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Página Principal ou Secundária	Criação de Pagina Principal ou secundária	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação da(s) páginas(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Páginas criadas	Criação de página com nível 0 ou 1; Alteração de rótulo de campos; Alteração de layout da pagina.	16,00	Criação de pagina com nivel 2 ou 3 Criação de página com até 2 subpages Alteração de pagina customizada	24,00	Criação de pagina com mais de 2 subpages Criação de pagina com pagina secundaria Alteração de pagina original	32,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Componente Interface	Criação de component interface.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) component interface(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Component interfaces criados	Criação de Component Interface com nível 0 ou 1.	20,00	Criação de Component Interface com nivel 2 ou 3 Alteração de component interface customizado	30,00	Criação/alteração de component interface com mais de 1 componente Validações externas do component interface Alteração de component interface original	40,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	PeopleCode	Codificação em linguagem Peoplecode.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) peoplecode(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. PeopleCodes criados	Criação de peoplecode de pagina com apenas nível 0 Criação de peoplecode record.campo	18,00	Criação de peoplecode componente Alteração de peoplecode customizado	27,00	Criação de peoplecode component interface; Criação de peoplecode application package; Criação de peoplecode application engine; Criação de peoplecode filelayout; Criação de peoplecode de integration broker; Alteração de peoplecode original	36,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Application Engine	Criação de processo Application engine.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) application engine(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Application Engines criados	Criação de Application engine do tipo biblioteca; Criação de Application engine com 1 seção e mais de 2 steps	18,00	Criação de Application engine com mais de 1 seção Alteração de Application engine customizado Criação de Application engine com mais de 1 record aet	27,00	Criação de Application engine com biblioteca Criação de Application engine com temporary tables Alteração de Application engine original	36,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Application Package	Criação de processo Application package.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) Application Package(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Application Packages criados	Criação de Application package com importação de até 1 classe	18,00	Criação de Application package com importação de mais de 1 classe; Criação de Application package com importação de classes de até 3 outros packages.	27,00	Criação de Application package com importação de classes de mais de 3 outros packages; Alteração de Application package customizado Criação de application package utilizando conceitos de orientação a objeto, variáveis dinâmicas; Alteração de Application package original	36,00	0,6X

Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Relatório em XML Publisher	Criação BI Publisher.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) Relatório(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Relatórios criados	Relatório com até 1 query sem ou com linhas variáveis	18,00	Relatório com até 1 query, com linhas variáveis e com validação	27,00	Relatório com mais de 1 query, com linhas variáveis e com validação Alteração de relatorio customizado Inclusão de campo do tipo long Inclusão de imagem Alteração de relatorio original	36,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Relatório em Crystal	Criação relatórios crystal.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) Relatório(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Relatórios criados	Relatório com até 1 query sem ou com linhas variáveis	18,00	Relatório com até 1 query, com linhas variáveis e com validação	27,00	Relatório com mais de 1 query, com linhas variáveis e com validação Alteração de relatorio customizado Inclusão de campo do tipo long Inclusão de imagem Alteração de relatorio original	36,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Relatório em SQR	Criação relatórios SQR.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) Relatório(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Relatórios criados	Relatório com até 3 procedures	18,00	Relatório com mais de 3 procedures	27,00	Alteração de relatorio customizado Alteração de relatorio original	36,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Workflow - Business Process	Criação de Workflow - Business Process.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) Workflow(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Workflows criados	Criação de Business Process com evento até 1 notificação	18,00	Criação de Business Process com evento e lista de trabalho	27,00	Criação de Business Process com vários eventos, notificação e lista de trabalho Alteração de Business Process customizado Alteração de Business Process original	36,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Workflow - AWE	Criação de Workflow - AWE.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) Workflow(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Workflows criados	Criação de AWE com lista de trabalho ou e-mail com somente 1 etapa.	18,00	Criação de AWE com e-mail e notificação com mais de 1 etapa.	27,00	Criação de AWE com validação em application package customizado Alteração de AWE customizado Criação de AWE com varios niveis de estágios e caminhos Criação de AWE com regras de validação de caminhos Criação de AWE com lista de configuração customizada Alteração de AWE original	36,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Referências de Conteúdo	Criação de referencia de conteudo.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação da(s) referência(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Referências de Conteúdo criadas	Criação de referência com mais de 1 vínculo e sem pasta	6,00	Criação de referência com mais de 1 vínculo e pasta Alteração de referência customizada	9,00	Alteração de referência original	12,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	FileLayout	Criação de filelayout.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) fileLayout(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. FileLayouts criados	Criação de filelayout com até 1 tabela	18,00	Criação de filelayout com mais de 1 tabela	27,00	Criação de filelayout com mais de 1 nível Alteração de filelayout original Alteração de filelayout customizado	36,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Integration Broker	Criação de Integration Broker.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) Integration Broker(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Integration Brokers criados	Criação de integração com até 1 tabela e validação	18,00	Criação de integração com mais de 1 tabela e validações	27,00	Alteração de integração customizada Alteração de integração original	36,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Operação de Serviço	Criação de Operação de Serviço	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação de Mensagem; - Criação de Operação de Serviço - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Operação de Serviço criados	Criação de Mensagem/Operação de Serviço	15,00	Alteração de mensagem/operação de serviço customizada	22,50	Alteração de mensagem/operação de serviço original	30,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	URL	Configuração de URL	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Configuração de URL - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Configuração URL	Configuração de 1 (uma) URL	5,00	Criação de 2 (duas) URL	7,50	Alteração de referência original	10,00	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Index	Criação Index	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação de Index - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Criação Index	Criação de 1 (um) Index	3,00	Alteração de Index original	4,50	Não se aplica	N/A	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Translate	Criação Translate	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação de Translate - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Criação Translate	Criação de até 3 (três) Translates	3,00	Alteração de Translate original	4,50	Não se aplica	N/A	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Menu	Criação Menu	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação de Menu - Inclusão de Componente no Menu - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Criação de Menu ou Inclusão de componente no Menu	Criação de 1 Menu; ou Inclusão de 1 Componente	3,00	Alteração de Menu original	4,50	Não se aplica	N/A	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Catalogo de Mensagem	Criação de Mensagem	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação de mensagem no Catalogo de Mensagem; - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Criação de Mensagem em Catalogo de Mensagem	Inclusão de 1 (uma) 2 mensagem	2,00	Criação de Catalogo de Mensagem	3,00	Não se aplica	N/A	0,6X
Soluções Peoplesoft	Desenvolvimento	Application Engine	Alteração de processo Application engine.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Alteração do(s) application engine(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Application Engines alteração	Inclusão de 1 (um) step	4,00	Inclusão de até 2 (dois) steps	6,00	Inclusão de até 3 (três) steps	8,00	0,6X

Soluções Hyperion	Atualização de módulos	Atualização de Módulos do ERP	Atualização de componentes do ERP atualização, com aplicação de versões atualizadas disponibilizadas pelo fabricante. Sua utilização já pressupõe a realização de testes funcionais, razão pela qual não cabe a adoção mútua dos itens em uma mesma demanda. A aplicação da atualização, bem como rotinas necessárias, constitui atividade do subitem A1.	- Avaliação das especificações funcional e técnica (quando aplicável); - Realizar análise de impacto da atualização; - Realizar eventuais correções ou ajustes necessários; - Realizar verificação funcional e realização de testes no módulo atualizado e nos relacionados em decorrência de integrações; - Atualizar documentação técnica das funcionalidades impactadas (não inclui manuais de usuário ou administrador); - Produção de evidências que garantam que a atualização não comprometeu a integridade nem seu correto funcionamento.	1. Atualização do módulo realizada 2. Documentação técnica atualizada 3. Evidências de Teste Realizadas 4. Massa de Testes disponíveis para homologação pelo usuário (caso a Finep solicite)	Validação de aplicação de patch avulso da solução Hyperion.	24,00	Validação de aplicação de patchset ou equivalente para atualização da solução Hyperion	36,00	Não se aplica	N/A	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Formulário Simples	Criação de formulários simples.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) formulários(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Formulários criados	Alteração da seleção de membros de 1 (um) formulário	3,00	Criação de 1 (um) novo formulário com até 3 linhas e 3 colunas.	4,50	Criação de 1 (um) novo formulário com de 4 a 6 linhas e/ou de 4 a 6 colunas.	6,00	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Formulário Composto	Criação de formulários compostos.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) formulários(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Formulários criados	Alteração de formulário composto. Criação de 1 (um) novo formulário composto com até 2 formulários simples.	3,00	Criação de 1 (um) novo formulário composto com até 4 formulários simples.	4,50	Criação de 1 (um) novo formulário composto com até 6 formulários simples.	6,00	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Menu	Criação de menus.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) menu(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Menus criados	Alteração de texto ou objeto de 1 (um) menu já existente. Inclusão de 1 (um) novo sub-menu para 1 (um) menu já existente. Criação de 1 (um) novo menu com até 3 (três) sub-menus e/ou associação até 2 (dois) formulários simples.	2,00	Criação de 1 (um) novo menu com até 6 (seis) sub-menus e/ou associação até 4 (quatro) formulários simples.	3,00	Criação de 1 (um) novo menu com até 12 (doze) sub-menus e/ou associação até 10 (dez) formulários simples.	4,00	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Smart List	Criação de smart list.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação da(s) smart lists(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Smart Lists criadas	Alteração de texto de 1 (um) membro já existente de smart list. Inclusão de até 10 (dez) novos membros para 1 (uma) smart list já existente.	2,00	Criação de 1 (uma) nova smart list com até 5 (cinco) membros e associação ao membro da dimensão destino.	3,00	Criação de nova smart list com até 10 (dez) membros e associação ao membro da dimensão destino.	4,00	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Lista de Tarefa	Criação de lista de tarefa.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação da(s) lista(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Lista de Tarefas criadas	Alteração de texto de 1 (uma) tarefa já existente para 1 (uma) lista de tarefa.	0,50	Inclusão de 1 (uma) nova tarefa para 1 (uma) lista de tarefa já existente.	1,00	Criação de 1 (uma) lista de tarefa com até 10 (dez) tarefas.	2,00	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Variável	Criação de variável de essbase ou variável de usuário	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação da(s) variável(is); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Variáveis criadas	Criação de 1 (uma) variável de essbase ou variável de usuário.	0,50	Não se aplica.	N/A	Não se aplica.	N/A	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Hierarquia da Unidade de Planejamento	Parametrização de um Fluxo de Aprovação por ambiente destino.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) fluxo(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Hierarquias criadas	Inclusão ou alteração de grupos em hierarquia existente. Alteração do modelo de hierarquia existente.	4,00	Criação de 1 (uma) nova hierarquia utilizando somente 1 (uma) dimensão.	6,00	Criação de 1 (uma) nova hierarquia utilizando mais de 1 (uma) dimensão.	8,00	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Membro	Inclusão de novo membro na dimensão.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação do(s) membro(s); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Membros criados	Inclusão ou alteração de até 40 (quarenta) membros de 1 (uma) dimensão, processo efetuado por arquivo.	4,00	Inclusão ou alteração de 1 (uma) estrutura hierárquica de metadados simples de 1 (uma) dimensão, processo efetuado por arquivo.	6,00	Inclusão ou alteração de 1 (uma) estrutura hierárquica de metadados compartilhados de 1 (uma) dimensão, processo efetuado por arquivo.	8,00	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Dimensão	Criação de dimensão numa aplicação, sem a inclusão dos membros por ambiente de destino.	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação da(s) dimensão(ões); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Dimensões criadas	Criação de dimensão atributo e associação com a dimensão de membro.	0,50	Criação de dimensão de membro.	1,00	Não se aplica.	N/A	0,6X
Soluções Hyperion	Parametrização Hyperion	Configuração do ERPI	Inclusão de novas configurações do ERPI por ambiente destino. Esta demanda se refere somente ao ERPI (Hyperion).	- Avaliação das especificações funcional e técnica; - Criação da(s) configuração(ões); - Realizar verificação para garantir que o resultado da implantação encontra-se funcional.	1. Configurações criadas	Criação de 1 (uma) regra para importação de valores para o Hyperion, utilizando origem e destino existente.	12,00	Alteração de parâmetros de 1 (uma) regra para exportação de valores do Hyperion, utilizando origem e destino existente.	18,00	Criação da configuração de 1 (uma) nova origem ou 1 (um) novo destino. Contemplando todas as parametrizações do ERPI.	24,00	0,6X



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ANEXO I-D

P-GES-005/17 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (POSIN)

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (POSIN)

EMITENTE:	COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (CSI)
COLABORADOR:	-----
APROVADOR:	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Histórico das revisões

Rev. Nº	Data	Descrição
00	24/04/2017	Estabelece princípios e diretrizes pertinentes aos aspectos de Segurança da Informação na Finep.
01	27/08/2021	Revisão apreciada pela Diretoria Executiva na RD nº 31/21, de 08/07/2021, e aprovada pelo Conselho de Administração em 27/08/2021, por meio da DEL/CA/040/2021. Altera título da norma, definições, objetivos, abrangência, princípios, diretrizes, responsabilidades e atribuições em Segurança da Informação na Finep.
02	02/09/2025	Revisão apreciada pela Diretoria Executiva na RD nº 31/25, de 12/08/2025, e aprovada pelo Conselho de Administração em 29/08/2025, por meio da DEL/CA/037/2025. Altera definições, objetivo, abrangência, princípios, diretrizes e responsabilidades.

Sumário

1. Definições
2. Objetivo
3. Conteúdo específico
4. Referências
5. Anexos

1. Definições

- 1.1. Acesso** - ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a possibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade, observada eventual restrição que se aplique.
- 1.2. Alta Administração** - pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla a Finep no mais alto nível (membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração).
- 1.3. Ativos de informação** - meios de armazenamento, transmissão e processamento da informação, equipamentos necessários a isso, sistemas utilizados para tal, locais onde se encontram esses meios, recursos humanos que a eles têm acesso e conhecimento ou dado que tem valor para um indivíduo ou organização.
- 1.4. Auditabilidade** - atributo que garante a possibilidade de rastrear os diversos passos de um processo.
- 1.5. Autenticidade** - propriedade de que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, equipamento, sistema, órgão ou entidade.
- 1.6. Ciclo da vida da informação** - ciclo formado pelas fases da produção e recepção, organização, uso e disseminação, e destinação da informação.
- 1.7. Colaborador** - pessoa física que tenha vínculo celetista, estatutário ou administrativo com a Finep (empregado do quadro efetivo; membros da Diretoria Executiva e colegiados; ocupantes de cargos em comissão não pertencentes ao quadro de empregados efetivos da Finep); que preste serviços, nas dependências físicas da Finep ou fora dela, mediante contrato firmado com empresa interposta (serviços terceirizados, temporários, consultoria jurídica e

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (POSIN)

outros); que atue como estagiário ou jovem aprendiz ou que atue como consultor ad hoc da Finep.

- 1.8. Confidencialidade** - propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoa, a sistema, a órgão ou a entidade não autorizados, nem credenciados.
- 1.9. Conformidade em segurança da informação** - cumprimento das legislações, normas e procedimentos relacionados à segurança da informação da organização.
- 1.10. Disponibilidade** - propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável, sob demanda, por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade devidamente autorizados.
- 1.11. Incidente cibernético** - ocorrência que pode comprometer, real ou potencialmente, a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade ou a autenticidade de sistema de informação ou das informações processadas, armazenadas ou transmitidas por esse sistema. Poderá também ser caracterizada pela tentativa de exploração de vulnerabilidade de sistema de informação que caracterize violação de norma, política de segurança, procedimento de segurança ou política de uso. De maneira geral, os tipos de atividade comumente reconhecidas como incidentes cibernéticos são: a) tentativas de obter acesso não-autorizado a um sistema ou a dados armazenados; b) tentativa de utilização não-autorizada de sistemas para a realização de atividades de processamento ou armazenamento de dados; c) mudanças não-autorizadas de *firmware*, *hardware* ou *software* em um ambiente computacional; d) ataques de negação de serviço (DoS); e e) demais ações que visem afetar a disponibilidade ou integridade dos dados. Um incidente de segurança cibernética não significa necessariamente que as informações já estão comprometidas; significa apenas que a informação está ameaçada.
- 1.12. Incidente de segurança** - qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança dos sistemas de computação ou das redes de computadores.
- 1.13. Informação** - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e para transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- 1.14. Informação pessoal** - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.
- 1.15. Informação restrita** - informação confidencial protegida por sigilo previsto em lei ou em contrato ou segredo de justiça.
- 1.16. Integridade** - propriedade pela qual se assegura que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental.
- 1.17. Irretratabilidade ou não repúdio** - propriedade da informação que não permite ter seu envio ou conteúdo contestados, rejeitados ou repudiados por seu emissor ou por seu receptor.
- 1.18. Necessidade de conhecer** - condição segundo a qual o conhecimento da informação sigilosa é indispensável para o adequado exercício de cargo, função, emprego ou atividade. O termo "necessidade de conhecer" descreve a restrição de dados que sejam considerados extremamente sigilosos. Sob restrições do tipo necessidade de conhecer, mesmo que um indivíduo tenha as credenciais necessárias para acessar uma determinada informação, ele só terá acesso a essa informação caso ela seja estritamente necessária para a condução de suas atividades oficiais.
- 1.19. Processo crítico** - processo cuja interrupção ou descontinuidade possa comprometer a imagem da instituição e/ou gerar impacto relevante no atingimento dos objetivos estratégicos.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (POSIN)

- 1.20. Quebra de segurança** - ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulta no comprometimento da segurança da informação.
- 1.21. Risco de segurança da informação** - risco potencial associado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ou mais ativos de informação, por parte de uma ou mais ameaças, com impacto negativo no negócio da organização.
- 1.22. Resiliência** - capacidade de uma organização ou de uma infraestrutura de resistir aos efeitos de um incidente, ataque ou desastre, e retornar à normalidade das operações.
- 1.23. Segurança cibernética** - ações voltadas para a segurança de operações, visando garantir que os sistemas de informação sejam capazes de resistir a eventos no espaço cibernético, capazes de comprometer a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade dos dados armazenados, processados ou transmitidos e dos serviços que esses sistemas ofereçam ou tornem acessíveis.
- 1.24. Segurança da informação** - ações que objetivam viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações.
- 1.25. Tratamento da informação** - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.
- 1.26. Tratamento de incidentes cibernéticos** - consiste nas ações e procedimentos tomados imediatamente após a identificação do incidente, visando garantir a continuidade de operações, preservar evidências e emitir as notificações necessárias.

2. Objetivo

- 2.1.** O objetivo da presente política é estabelecer princípios, diretrizes, competências e subsídios para a gestão de segurança da informação e cibernética na Finep.

3. Conteúdo específico

3.1. Disposições iniciais

- 3.1.1.** Esta política deve nortear outras políticas, normativos, metodologias, processos e procedimentos da Finep em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de segurança da informação e cibernética.

3.2. Abrangência

- 3.2.1.** A segurança da informação e cibernética na Finep abrange os seguintes temas:
- a. ações voltadas para a segurança de operações, visando garantir que os sistemas de informação não tenham a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade dos dados armazenados, processados ou transmitidos comprometidos, nem que os serviços que esses sistemas ofereçam se tornem inacessíveis;
 - b. segurança física e proteção de dados organizacionais e pessoais; e
 - c. ações destinadas a assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação.
- 3.2.2.** Todos os colaboradores são responsáveis pela segurança das informações tratadas na Finep.
- 3.2.3.** Toda e qualquer pessoa que tenha acesso às informações e/ou instalações da Finep sujeitam-se aos princípios, diretrizes e regras de segurança da informação de que trata esta

Política e normas derivadas e são responsáveis pelo seu cumprimento, assim como as empresas e demais organizações com que a Finep se relaciona.

3.3. Princípios e diretrizes gerais

3.3.1. A segurança da informação e cibernética na Finep, que aborda aspectos físicos, tecnológicos e humanos, deve obedecer aos seguintes princípios:

- a. preservação da integridade, autenticidade e irretratabilidade das informações produzidas e recebidas;
- b. transparência das informações públicas;
- c. garantia da disponibilidade das informações custodiadas e da confidencialidade das informações que necessitam de restrição de acesso;
- d. defesa da auditabilidade dos processos;
- e. visão abrangente e sistêmica da segurança da informação;
- f. a garantia dos direitos fundamentais, em especial a liberdade de expressão, a proteção de dados pessoais, a proteção da privacidade e o acesso à informação;
- g. educação como base para a segurança da informação e cibernética;
- h. orientação à gestão de riscos e à gestão da segurança da informação;
- i. necessidade de conhecer para o acesso à informação restrita, nos termos da legislação;
- j. prevenção de incidentes e de ataques cibernéticos;
- k. resiliência a incidentes e ataques cibernéticos;
- l. desenvolvimento e uso seguro, ético e responsável de inteligência artificial.

3.3.2. São diretrizes gerais da Política de Segurança da Informação da Finep:

- a. A gestão da segurança da informação deve observar o alinhamento com os referenciais estratégicos organizacionais e a conformidade com a legislação e regulamentação em vigor.
- b. A segurança da informação deve ser considerada no processo de tomada de decisão e na execução das ações estratégicas e operacionais.
- c. O planejamento das ações de segurança da informação deve ser realizado por meio de metodologia baseada em processo de melhoria contínua, considerando a natureza e a finalidade da Finep e o gerenciamento de riscos corporativos.
- d. Os ativos de informação da Finep devem ser inventariados e protegidos de acordo com os riscos a eles associados.
- e. As instalações de infraestrutura e recursos tecnológicos destinados ao tratamento de dados e informações devem ser adequadamente protegidos contra indisponibilidade, comprometimento de integridade e confidencialidade, alterações não autorizadas ou acesso indevido, falhas ou interrupções não programadas.
- f. As informações produzidas por colaboradores da Finep, no exercício de suas atribuições, são patrimônio intelectual da Finep e não cabe a seus criadores qualquer forma de direito autoral, salvo aqueles assegurados por legislação específica.
- g. A conscientização e capacitação sobre a segurança da informação deve ser promovida permanentemente para fortalecer a cultura da segurança da informação dos colaboradores e das partes interessadas.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (POSIN)

- h. O fomento à formação e à qualificação dos recursos humanos necessários às atividades de segurança da informação deve ser promovido.
- i. Os contratos de fornecimento e prestação de serviços, convênios e instrumentos congêneres firmados pela Finep e que abranjam a gestão de ativos de informação, documentos, instalações de infraestrutura e recursos tecnológicos devem observar, no que couber, as disposições estabelecidas nesta Política e normativos internos.
- j. O Comitê de Segurança da Informação (CSI) deve estar em funcionamento, o Gestor de Segurança da Informação (GSIn) e as demais estruturas organizacionais devem estar trabalhando para garantir a implementação desta Política e das normas internas relativas à segurança da informação e cibernética, bem como devem ser assegurados os recursos necessários à sua operacionalização.
- k. A Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (ETIR) deve estar em funcionamento para executar o serviço de prevenção e tratamento de incidentes cibernéticos, em conformidade com a legislação vigente e com os normativos internos, tendo os recursos necessários à realização de suas atividades assegurados pela Finep.
- l. A segurança da informação deve contribuir para a preservação do acervo histórico e da memória da Finep.
- m. A gestão de riscos e a adoção de medidas de proteção cibernética devem ser estimuladas para prevenir, evitar, mitigar, diminuir e neutralizar vulnerabilidades, incidentes e ataques cibernéticos e seus impactos.
- n. A resiliência a incidentes e ataques cibernéticos deve ser incrementada.

3.4. Tratamento da informação

- 3.4.1. O tratamento da informação deve observar, durante todo o seu ciclo de vida, os princípios e as diretrizes de segurança da informação e cibernética estabelecidos por esta Política, sem prejuízo do estabelecimento de regras específicas em normativos internos.

3.5. Gestão de incidentes cibernéticos

- 3.5.1. A Finep deve estabelecer em normativos internos as diretrizes, os requisitos e o processo de gestão de incidentes cibernéticos relacionados ao ambiente de tecnologia da informação da Finep.

3.6. Auditoria e conformidade

- 3.6.1. A Finep deve estabelecer processos periódicos de auditoria e de avaliação de conformidade em segurança da informação, a serem executados pelas unidades administrativas que detenham tais atribuições.
- 3.6.2. As não-conformidades relativas ao descumprimento de legislações, normativos e procedimentos de segurança de informação e cibernética deverão ser comunicadas ao GSIn, que por sua vez deverá adotar as providências internas cabíveis.

3.7. Gestão de continuidade

- 3.7.1. A Finep deve elaborar e atualizar periodicamente planos de contingência, considerando a magnitude dos riscos associados à interrupção de processos críticos, ocorrência de incidentes e acidentes e danos ao patrimônio.
 - a. As medidas, procedimentos e responsabilidades estabelecidos nos planos devem ser desdobrados em medidas voltadas à segurança da informação e cibernética com a definição clara das unidades da empresa envolvidas e a periodicidade de simulações e testes.

3.8. Gestão de riscos

- 3.8.1. A Finep deve estabelecer processo de gerenciamento de riscos de segurança da informação, a fim de que os riscos de ameaças, incidentes, quebras de segurança e vulnerabilidades associados aos ativos de informação possam ser identificados, medidos seus impacto e probabilidade e definidos planos de ação.
- 3.8.2. O processo de gerenciamento de riscos de segurança da informação deve estar alinhado com a Política Integrada de Gestão de Riscos da Finep e demais normativos internos aplicáveis.

3.9. Controles de acesso

- 3.9.1. A Finep deve estabelecer em normativos internos critérios e procedimentos gerais para o gerenciamento de credenciais de acesso e controle de acesso aos ativos de tecnologia da informação e às informações, a fim de garantir que o acesso físico e lógico às informações restritas e pessoais seja franqueado exclusivamente a pessoas autorizadas ou com necessidade de conhecer, com base nos requisitos de negócio e na tipificação das informações.

3.10. Gestão do uso de recursos operacionais e de comunicações

- 3.10.1. A Finep deve estabelecer em normativo interno as regras para o uso eficiente de:
- a. serviço de correio eletrônico, como ferramenta de trabalho;
 - b. internet na empresa de acordo com a legislação brasileira e com normativos existentes;
 - c. computação em nuvem de acordo com as normas legais e regulatórias existentes.

3.11. Gestão de ativos de informação

- 3.11.1. A Finep deve estabelecer critérios e procedimentos para inventariar, mapear e atualizar a base de ativos de informação da empresa em normativo interno, a fim de permitir a proteção e manutenção destes ativos em conformidade com os requisitos legais e do negócio, além de auxiliar na gestão de segurança da informação e cibernética e nos aspectos relacionados à gestão de riscos de segurança da informação e gestão de continuidade de negócios.

3.12. Gestão de mudanças

- 3.12.1. A Finep deve estabelecer critérios e procedimentos para a gestão de mudanças nos aspectos de segurança da informação e cibernética, de maneira a se preparar para as alterações decorrentes da evolução dos processos de negócios e das soluções tecnológicas, visando a garantia da segurança das informações relacionadas a essas mudanças, à mitigação de possíveis riscos de segurança da informação e à resiliência cibernética.

3.13. Segurança física e do ambiente

- 3.13.1. A Finep deve estabelecer critérios e procedimentos para o controle de acesso e circulação de pessoas e de movimentação de bens nas dependências da empresa em normativo interno.

3.14. Responsabilidades e atribuições

- 3.14.1. Compete ao Comitê de Segurança da Informação (CSI), sem prejuízo de outras competências previstas em regulamento próprio:
- a. Assessorar e atuar na implementação das ações de segurança da informação e cibernética.
 - b. Propor grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e cibernética.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (POSIN)

- c. Propor alterações e executar revisões periódicas na POSIN, em conformidade com a legislação existente sobre o tema.
- d. Propor e elaborar normativos internos relativos à segurança da informação e cibernética.

3.14.2. Compete ao Gestor de Segurança da Informação (GSIn):

- a. Promover a cultura de segurança da informação e cibernética na Finep.
- b. Monitorar a implementação da legislação aplicável e pertinente ao domínio da segurança da informação e cibernética na Finep.
- c. Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de eventual quebra de segurança da informação ou incidente cibernético, assim como realizar reporte à instância superior de ação para correção de eventuais problemas estruturais ou pontuais identificados.
- d. Propor a elaboração ou atualização de normativos internos relativos à segurança da informação e cibernética.
- e. Propor recursos necessários às ações de segurança da informação e cibernética.
- f. Acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança da informação e cibernética.
- g. Manter contato com a Secretaria de Segurança da Informação e Cibernética (SSIC), órgão vinculado ao Gabinete de Segurança Institucional (GSI) da Presidência da República.

3.14.3. Compete à Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (ETIR), sem prejuízo de outras responsabilidades e atribuições previstas em regulamento próprio:

- a. Facilitar e coordenar as atividades de tratamento e resposta a incidentes cibernéticos.
- b. Auxiliar na recuperação de sistemas.
- c. Analisar ataques, intrusões e outros incidentes cibernéticos.
- d. Comunicar formalmente o resultado de seus trabalhos ao GSIn.
- e. Cooperar com outras equipes internas e externas.
- f. Participar de fóruns e redes nacionais e internacionais.

3.14.4. Compete à Alta Administração da Finep:

- a. Estabelecer segurança da informação e cibernética como tema estratégico para a continuidade dos processos de negócios da Finep.
- b. Cumprir as atribuições definidas na Política Nacional de Segurança da Informação.

3.14.5. Compete aos colaboradores da Finep:

- a. Conhecer e cumprir todos os princípios e diretrizes estabelecidos nesta política.
- b. Adotar os controles de segurança especificados em normativos internos e em outros documentos orientativos em suas atividades.
- c. Comunicar tempestivamente à ETIR os incidentes que afetam a segurança da informação e cibernética.
- d. Manter os processos sob sua responsabilidade aderentes às políticas e normativos internos de segurança da informação e cibernética.
- e. Garantir o sigilo das informações restritas ou pessoais a que tenham acesso.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (POSIN)

3.14.6. Toda e qualquer pessoa que tenha acesso às informações e/ou instalações da Finep é responsável por zelar pela estrita observância do disposto nesta Política e nos normativos internos e por comunicar, formalmente, ao GSIIn qualquer irregularidade ou ameaça à segurança da informação na Finep.

3.15. Disposições gerais

3.15.1. No caso de descumprimento ou inobservância desta política devem ser seguidos, no que couber, as disposições estabelecidas em normativos específicos, incluindo o de infrações disciplinares.

3.15.2. A violação da Política de Segurança da Informação ou a quebra de segurança por toda e qualquer pessoa que tenha acesso às informações e/ou instalações da Finep deve ser comunicada pelo GSIIn às instâncias competentes para a apuração.

3.15.3. A Finep deve prever em seus normativos a aplicabilidade de termos de confidencialidade no que tange a informações restritas e pessoais.

3.15.4. A presente política deve ser objeto de revisão, em prazo não superior a quatro anos.

3.15.5. A presente política e os normativos derivados, assim como suas atualizações, devem ser divulgados pela Finep a toda e qualquer pessoa que tenha acesso a suas informações e/ou instalações e ter seu conteúdo integral disponibilizado para consulta interna.

3.15.6. Os conceitos e definições de segurança da informação e cibernética a serem usados nos normativos da Finep devem se nortear pelo Glossário de Segurança da Informação mantido pelo GSI/PR.

3.16. Tratamento de omissões e exceções

3.16.1. Os casos omissos e as exceções serão deliberados pelo Conselho de Administração.

4. Referências

- 4.1.** Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação;
- 4.2.** Decreto nº 10.641, de 2 de março de 2021, altera o Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018;
- 4.3.** Decreto nº 11.856, de 26 de dezembro de 2023, institui a Política Nacional de Cibersegurança e o Comitê Nacional de Cibersegurança;
- 4.4.** Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020, dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- 4.5.** Instrução Normativa GSI/PR Nº 2, de 24 de julho de 2020, altera a Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- 4.6.** Instrução Normativa GSI/PR Nº 3, de 28 de maio de 2021, dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- 4.7.** IT-GES-009/20 - Instrução de Trabalho de Gerenciamento de Credenciais de Acesso;
- 4.8.** Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (POSIN)

- 4.9.** Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre a proteção de dados pessoais;
- 4.10.** N-GES-020/20 - Norma de Controle de Acesso a Ativos de Tecnologia da Informação da Finep;
- 4.11.** N-GES-018/19 - Norma de Controle de Acesso e Circulação nas Dependências da Finep;
- 4.12.** N-GES-005/12 - Norma de Tipificação e Acesso à Informação;
- 4.13.** N-GES-025/21 - Norma de Controle de Acesso à Informação na Finep;
- 4.14.** N-GES-026/21 - Norma de Gestão de Incidentes Cibernéticos de Segurança da Informação;
- 4.15.** N-RHM-014/11 - Norma de Infrações Disciplinares da Finep;
- 4.16.** N-SIS-007/24 - Norma de Uso dos Ativos de Tecnologia da Informação;
- 4.17.** Portaria GSI/PR nº 93, de 26 de setembro de 2019, aprova o Glossário de Segurança da Informação;
- 4.18.** R-GES-002/18 - Regulamento do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações;
- 4.19.** R-GES-004/18 - Regulamento da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes.

5. Anexos

Não se aplica.



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ANEXO I-E

ME-SIS-001/24 - METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DA FINEP - MDS FINEP

EMITENTE:	DSGO – DEPARTAMENTO DE SOLUÇÕES E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COLABORADOR:	DSTI – DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
APROVADOR:	DIRETORIA EXECUTIVA

Histórico das revisões

Rev. Nº	Data	Descrição
00	15/04/2024	Emissão inicial, aprovada conforme deliberação da Diretoria Executiva em votação eletrônica concluída em 15/04/2024.

Sumário

1. Definições
2. Conteúdo específico
3. Referências
4. Anexos

1. Definições

- 1.1. Ciclo de desenvolvimento (sprint)** - Representa um período de tempo definido dentro do qual a equipe do projeto executa um conjunto de atividades para atendimento dos objetivos e funcionalidades cujo desenvolvimento foi previamente combinado.
- 1.2. Defeito** - Uma imperfeição ou deficiência em um artefato, pela qual esse artefato não atende seus requisitos ou especificações e precisa ser reparado ou substituído.
- 1.3. Eficiência** - Capacidade do produto de software de apresentar desempenho apropriado, relativo à quantidade de recursos usados, sob condições especificadas.
- 1.4. Erro** - Uma manifestação concreta de um defeito num artefato de software, ocorrendo durante sua execução. Caracteriza-se por um estado inconsistente ou inesperado, fruto da execução de um defeito.
- 1.5. Falha** - Um evento no qual um sistema ou algum componente seu não executa uma função requerida de acordo com o especificado. Trata-se de um comportamento do software diferente do esperado pelo usuário, que acarreta o não atendimento de um requisito. Por exemplo, impossibilidade de executar uma atividade num sistema devido a um ou mais erros.
- 1.6. Funcionalidade** - Capacidade do produto de software de prover funções que atendam às necessidades explícitas e implícitas, quando o software estiver sendo utilizado sob condições especificadas.
- 1.7. Garantia da qualidade** - Possui o propósito de auxiliar na tarefa de verificar se os produtos e processos estão em conformidade com os requisitos especificados e satisfazem aos planos e regras estabelecidas.
- 1.8. Histórias de usuário** - Descrições simples que descrevem objetivos de negócio ou funcionalidades desejadas para um produto, escritas sob o ponto de vista do usuário, usualmente no padrão “*Como um <papel>, eu desejo <objetivo> de modo que <benefício>*”.
- 1.9. Manutenção** - Conjunto de ações com o objetivo de evoluir e manter sem falhas, pelo maior tempo possível, os sistemas/aplicações em produção.
- 1.10. Manutenibilidade** - Capacidade do produto de software de ser modificado. As modificações podem incluir correções, melhorias ou adaptações do software devido a mudanças no ambiente e nos seus requisitos ou especificações.

- 1.11. Não Conformidade** - Qualquer implementação em desacordo com as especificações passadas ou com as diretrizes técnicas definidas, ainda que o software produzido funcione sem erros ou falhas. Por exemplo, regra de negócio assumida por desenvolvedor do software sem ter sido solicitada pelo demandante ou um requisito não implementado em sua totalidade.
- 1.12. PaaS** - Significa *Platform as a Service* (Plataforma como Serviço), sendo uma categoria de computação em nuvem na qual é fornecida uma plataforma com todos os componentes de hardware e software (sistema operacional, servidores, armazenamento, etc), licenciados e prontos para uso, permitindo instalação, gerenciamento e execução das aplicações.
- 1.13. Plano de Projeto** - Documento que descreve como o projeto será executado, controlado, monitorado e encerrado.
- 1.14. Product Backlog** - Documento contendo lista de histórias do usuário, que define o escopo do produto, possivelmente classificadas quanto à relevância para os requisitantes e quanto à complexidade técnica para desenvolvimento. Ao longo da construção do produto, uma história pode ser desmembrada em duas ou mais histórias de usuário.
- 1.15. Projeto** - Esforço temporário empreendido com um objetivo pré-estabelecido, definido e claro, seja para criar ou evoluir um produto, serviço ou processo. Tem início, meio e fim definidos, duração e recursos limitados e é realizado em uma sequência de atividades relacionadas.
- 1.16. Roadmap de Releases** - Artefato que registra o planejamento, especificação e implementação dos objetivos de negócio, por meio das funcionalidades e/ou histórias de usuário contidas nas releases, a serem distribuídas nos ciclos de desenvolvimento (Sprints), propiciando uma visão de como o produto evoluirá.
- 1.17. SaaS** - Significa *Software as a Service* (Software como Serviço), sendo uma categoria de computação em nuvem que consiste num modelo no qual o software é licenciado por meio de subscrição (assinatura) e o fornecedor do software se responsabiliza por toda a estrutura necessária à disponibilização da solução.
- 1.18. Scrum** - Framework para desenvolver e gerenciar o desenvolvimento e manutenção de produtos complexos, com abordagem iterativa e incremental para otimizar a previsibilidade e controlar o risco. Por se tratar de um framework, não diz exatamente como construí-lo - permitindo que sejam empregados diversos processos ou técnicas.
- 1.19. Serviço Especializado** - Qualquer demanda atendida que não se enquadre como Projeto ou Manutenção.
- 1.20. Solução de Tecnologia da Informação** - Conjunto de bens e/ou serviços de TI que se integram para o alcance dos objetivos demandados por uma unidade organizacional da Finep
- 1.21. Usabilidade** - Capacidade de o produto de software contar com os seguintes atributos:
- 1.21.1. Facilidade de aprendizagem: o sistema deve ser fácil de assimilar pelo utilizador, para que este possa começar a trabalhar rapidamente.
 - 1.21.2. Eficiência: o sistema deve ser eficiente para que o utilizador, depois de o saber usar, possa atingir uma boa produtividade.
 - 1.21.3. Facilidade de memorização: o sistema deve ser facilmente memorizado, para que depois de algum tempo sem o utilizar, o utilizador se recorde como usá-lo.
 - 1.21.4. Segurança: o sistema deve prever erros, evitar que os utilizadores os cometam e, se o cometerem, permitir facilmente a recuperação ao estado anterior.
 - 1.21.5. Satisfação: o sistema deve ser usado de uma forma agradável, para que os utilizadores fiquem satisfeitos com a sua utilização.

2. Conteúdo específico

2.1. Introdução

- 2.1.1. Este documento estabelece os processos de desenvolvimento e manutenção de soluções de Tecnologia da Informação sob responsabilidade da Área de Tecnologia da Informação (ATI) da Finep, em consonância com o definido na N-SIS-002/17 - Norma do Processo de Software.

2.2. Objetivo

- 2.2.1. A utilização desta metodologia tem como objetivo padronizar a forma de desenvolver softwares específicos para a Finep e de customizar soluções integradas – tais como ERP e Core Banking – ou qualquer outro software desenvolvido externamente, alinhando os conceitos e os processos de trabalho.

2.3. Serviços de TI

- 2.3.1. As necessidades de negócio da Finep que envolvam a disponibilização ou a evolução de soluções informatizadas são atendidas pela ATI, chegando a esta unidade organizacional como demandas, cujo atendimento ocorre por meio da realização de serviços de Tecnologia da Informação.

2.4. Forma de execução

- 2.4.1. Para as demandas de maior complexidade ou maior tempo de execução, devem ser formalizados projetos, conforme o processo de priorização e avaliação descrito na N-GES-012/17, no qual é definida a natureza do projeto que atenderá a necessidade (demanda será atendida por meio de adoção de software pronto ou desenvolvimento de um novo sistema a partir do zero).
- 2.4.2. Para as demandas de suporte de usuário ou de execução de manutenções simples, ou ainda de serviços diversos, com menor complexidade, o atendimento é realizado por meio de demandas *ad hoc*, formalizadas por solicitações de serviço (chamados técnicos), sem passar pelo processo formal que dá origem a projetos.
- a. Estas solicitações estão fora do escopo deste documento e são registradas em ferramenta específica para tal fim, seguindo procedimentos e prazos específicos.

2.5. Tipos de projetos

- 2.5.1. Os projetos podem ser classificados nos seguintes tipos:

TIPO DE PROJETO	DESCRIÇÃO
Projeto de software (tradicional)	Esforço necessário para o atendimento de demandas que precisam de mais de um ciclo de desenvolvimento ou que sejam críticas para o negócio. As seguintes demandas podem se encaixar nesses critérios: • criação de sistema/aplicação especificamente para determinadas necessidades de negócio; • customização de software pronto durante sua implantação; • manutenção em um sistema/aplicação já existente, cujas alterações sejam significativas (necessitem de mais de um ciclo de desenvolvimento) ou sejam de alta criticidade para o processo de negócio.
Projeto simplificado de software	Esforço necessário para o atendimento de uma demanda com tempo de realização reduzido (apenas um ciclo de desenvolvimento) ou de baixa criticidade para o processo de negócio da Finep.

2.6. Tipos de serviços relacionados a software

2.6.1. A lista dos serviços relacionados a software é apresentada a seguir.

TIPOS DE SERVIÇOS		
Adoção de software externo pronto		
Desenvolvimento		Novo software
		Customização de software externo
Manutenção	Evolutiva	Alteração em código construído inteiramente sob medida
		Customização de software externo
	Corretiva	Correção em código construído inteiramente sob medida
		Correção em código de software externo
Serviços especializados		

2.7. Adoção de software externo pronto

- 2.7.1. Consiste na contratação de software de mercado, os chamados “de prateleira”, ou na utilização de software disponibilizado de forma gratuita.
- 2.7.2. Um caso particular de software externo pronto são as soluções integradas, compostas de vários módulos, que têm o objetivo de suportar múltiplos processos e áreas de negócio.
- 2.7.3. Apesar de não envolver desenvolvimento usualmente, algumas soluções disponíveis na forma de software pronto permitem que sejam feitas customizações durante sua implantação, a fim de atender especificidades da empresa na qual a solução está sendo adotada, onde aplica-se o disposto na alínea “b” do item 2.8.2.b
- 2.7.4. Na adoção de software externo pronto não se aplica o processo de desenvolvimento de software descrito no item 2.12.

2.8. Desenvolvimento

- 2.8.1. Serviço que se refere à efetiva produção de novo código de software.
- 2.8.2. Este tipo de demanda consiste na construção de código ainda não adotado na Finep e pode ser subdividido em:
- Novo software: Trata-se da construção de solução inteiramente sob medida, executada pela equipe técnica da Finep e/ou por fornecedor. Se construída parcial ou totalmente por fornecedor, o gerenciamento do projeto de desenvolvimento deverá envolver o controle das remunerações por entrega.
 - Customização na implantação de software externo: Consiste na construção de código adicional dentro da solução pronta que está sendo implantada, a fim de atender a requisitos específicos da Finep não suportados nativamente pelo produto adotado. Geralmente é um subprojeto dentro do projeto de adoção de software pronto.

2.9. Manutenção

- 2.9.1. Trata-se de alteração de código já em uso pela Finep, podendo ser categorizada em Manutenção Corretiva ou Evolutiva.
- 2.9.2. Manutenção Corretiva:
- Ajustes em sistemas/aplicações com o intuito de corrigir erros e/ou falhas que ocorreram durante sua utilização em produção.
 - Adoção de ações de contorno que minimizem o impacto de falhas e/ou paradas no processo de negócio e, principalmente, ações definitivas que garantam a continuidade do negócio por meio da eliminação das causas.
 - As manutenções corretivas, tanto em código construído sob medida quanto para software externo, geralmente são solicitadas por meio de chamados técnicos, não havendo,

portanto, abertura de projetos.

2.9.3. Manutenção Evolutiva:

- a. Evolutiva propriamente dita (ou perfectiva): melhoria de sistemas/aplicações, com inclusão, adequação e/ou exclusão de funcionalidades, bem como da sua aplicabilidade, eficiência e usabilidade dentro da organização. Inclui mudanças para melhoria de usabilidade ou de processos, abrangendo tanto alterações em código feito sob medida quanto customizações em software externo.
- b. Adaptativa: adequação de sistemas/aplicações às mudanças externas (legislação), internas (regulação), ambiente operacional (linguagem de programação, plataforma, arquitetura, entre outros), infraestrutura (hardware, SGBD, rede, sistema operacional, entre outros), mudanças de versão e ajustes de performance, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.
- c. De interface: alterações de interface dos softwares.
- d. Preventiva: modificação do software a fim de oferecer uma base melhor para futuras manutenções e melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura.

2.9.4. As alterações de interface mencionadas na alínea "c" acima incluem:

- a. mudança de interface/layout (fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudanças de botões na tela, mudança de posição de campo ou texto na tela);
- b. mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta, confirmação de cadastro ou conclusão de processamento;
- c. alteração de título de um relatório;
- d. alteração de *labels* de uma tela de consulta; e
- e. mudança em texto estático de e-mail enviado para o usuário em uma funcionalidade de cadastro.

2.9.5. Uma manutenção evolutiva, se solicitada via chamado técnico, pode dar origem a projeto (simplificado ou não), dependendo de sua complexidade e/ou criticidade.

2.9.6. Não fazem parte do escopo desta metodologia correções em código nativo de software externo, que são geralmente executadas pelo fornecedor.

2.10. Serviços especializados

2.10.1. Trata-se de serviços pontuais que não envolvam tarefas e/ou atividades já previstas nos serviços do tipo desenvolvimento ou manutenção, mas que dependam de conhecimento técnico sobre o sistema em questão ou conhecimento especializado em alguma tecnologia ou área/ramo de TI. O detalhamento deve constar da Norma de Operação e Suporte.

2.10.2. São exemplos de serviços especializados:

- a. publicação de conteúdo estático em intranet e/ou site corporativo;
- b. elaboração de formulário avulso de apresentação de proposta;
- c. desenvolvimento de script de banco de dados;
- d. apuração do tamanho funcional de sistemas/aplicações, utilizando métricas como, por exemplo, Análise de Pontos de Função (APF) ou UST;
- e. Web Design e serviços referentes a aspectos visuais e de interface (layout, elementos gráficos, arquitetura da informação, usabilidade, etc.) para páginas web.

2.10.3. No caso de serviços especializados não se aplica o processo de desenvolvimento de software

descrito no item 2.12.

2.11. Fundamentação da Metodologia do Desenvolvimento de Software

2.11.1. O Desenvolvimento de Software da Finep tem como referência as metodologias ágeis, com processo, técnicas e métodos baseados principalmente nos frameworks Scrum e Kanban, com objetivo de proporcionar informações que auxiliem o gerenciamento do projeto tempestivamente.

2.11.2. Algumas características dessas metodologias comumente usadas na Finep são:

- a. Requisitos expressos como histórias de usuários.
- b. *Product Backlog*, que contém todas as histórias que idealmente deverão ser implementadas pela aplicação sendo construída.
- c. Desenvolvimento em ciclos (chamados de *Sprints*, no Scrum), cujo objetivo é entregar, ao seu final, versões utilizáveis pelos usuários.

2.11.3. Nas metodologias ágeis, *Timebox* é o tempo máximo pré-determinado para a realização de cada ciclo. Contudo, dependendo do framework ágil, ciclos podem não ter *timebox*. Caso o tenham, ele é o intervalo de tempo no qual as atividades do ciclo devem se encaixar a fim de serem executadas pela equipe do projeto.

- a. Os ciclos de desenvolvimento devem preferencialmente ser orientados a escopo, procurando manter a duração do *timebox* especificada ou acordada para o projeto. Qualquer variação no *timebox* deve ser alinhada previamente entre o líder técnico e a equipe do projeto.
- b. Idealmente, a partir do segundo ciclo, enquanto se constrói o software de um ciclo, devem ser detalhadas as histórias do ciclo seguinte.
- c. Independentemente da quantidade de ciclos que contém, é recomendável que cada conjunto de ciclos que compõem uma release tenha duração máxima de 3 (três) meses, principalmente nos casos envolvendo desenvolvedor externo cuja remuneração seja baseada nas releases entregues.

2.12. Processo de Desenvolvimento de Software

2.12.1. O desenho do Processo de Desenvolvimento de Software adotado na Finep encontra-se no Anexo I, representado de forma gráfica, com abstração dos objetos, atividades e atores envolvidos no processo de software.

2.12.2. Ciclos e releases se repetem até que os objetivos do projeto ou do chamado tenham sido atendidos. Projetos também podem ser encerrados por qualquer outro motivo técnico ou de negócio, sem que tenha alcançado os objetivos desejados. Por exemplo, fim da janela de oportunidade para execução do projeto (período autorizado para sua execução).

2.12.3. Defeitos (ver Anexo III) encontrados durante os testes dos usuários devem, idealmente, ser endereçados no ciclo seguinte, caso o atual não seja o último da release.

2.12.4. Falhas (ver Anexo III) devem ser corrigidas sempre no mesmo ciclo. Recomenda-se que defeitos triviais (que podem ser resolvidos rapidamente, com esforço praticamente insignificante) sejam corrigidos no mesmo ciclo, a fim de não sobrecarregar o seguinte.

2.12.5. Histórias que apresentem não conformidades não devem ser consideradas entregues. Contudo, nos códigos produzidos por fornecedor, recomenda-se que qualquer não conformidade encontrada acarrete a rejeição de toda a entrega.

- a. Para desenvolvimento realizado por fornecedor (Fábrica de Software ou empresa contratada para construir uma solução específica), os procedimentos e regras referentes a aceite das entregas devem ser especificadas no Termo de Referência ou demais

documentos utilizados na execução do contrato.

2.13. Artefatos

2.13.1.A matriz a seguir define a lista não-exaustiva de artefatos ou produtos obrigatórios, condicionais e opcionais para cada tipo de demanda, bem como os responsáveis por cada um dos artefatos.

- a. Os itens obrigatórios sempre devem ser entregues, ao passo que os opcionais podem ser elaborados ou solicitados a critério da equipe técnica.
- b. Os itens condicionais devem obrigatoriamente ser produzidos somente quando explicitamente forem necessários para o atendimento da demanda.
- c. Quando não houver qualquer indicação, o artefato não se aplica à demanda.

2.13.2.A equipe técnica da Finep pode produzir ou solicitar ao responsável qualquer outro artefato que julgar necessário.

ARTEFATO	PROJETO DE SOFTWARE	PROJETO SIMPLIFICADO	MANUTENÇÃO	SERVIÇO	RESPONSÁVEL
Plano de Projeto	Obrigatório	Opcional			Líder do Projeto
Roadmap de Releases	Obrigatório				Equipe do Projeto
Product Backlog (PB) ¹	Obrigatório	Obrigatório	Opcional	Opcional	Equipe do Projeto
Modelagem de Processo	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	Equipe de Negócio/ Processo
Lista de Tarefas do Ciclo/Sprint Backlog (SB)	Obrigatório	Obrigatório	Opcional ²		Equipe Técnica
Código-fonte	Obrigatório	Obrigatório	Condicional	Condicional	Equipe Técnica
Script de DDL dos objetos de BD (estrutura e dados)	Condicional	Condicional	Condicional	Condicional	Equipe Técnica
Script de Carga/Migração de Dados	Condicional	Condicional	Condicional	Condicional	Equipe Técnica
Modelo de Entidade e Relacionamento (MER) ³	Condicional	Condicional	Condicional	Condicional	Equipe Técnica
Testes unitários	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	Equipe Técnica

¹ O Product Backlog é composto de histórias de usuários. Elas podem ter formato e nível de detalhamento que forem considerados os mais apropriados para cada projeto.

² Pode ser necessário nas manutenções perfectivas.

³ Nos casos de manutenção, o modelo deve contemplar, no mínimo, objetos criados, atualizados ou impactos pelas alterações realizadas.

Teste de Integração ⁴	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	Equipe Técnica
Roteiro/Cenários de Teste	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	Equipe de Negócio
Testes de aceitação ⁵	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Demandante(s)/cliente(s)
Checklist de requisitos não funcionais	Obrigatório	Obrigatório	Opcional	Opcional	Equipe Técnica
Diagrama de Arquitetura ⁶	Condicional	Condicional	Condicional	Condicional	Equipe Técnica
Termo de Encerramento do Projeto (TEP)	Obrigatório	Obrigatório			Líder Técnico

Artefatos exclusivos para demandas atendidas (integral ou parcialmente) por fornecedor

ARTEFATO	PROJETO DE SOFTWARE	PROJETO SIMPLIFICADO	MANUTENÇÃO	SERVIÇO	RESPONSÁVEL
Evidências de testes realizados pelo fornecedor	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	Equipe Técnica Externa
Avaliação da Qualidade	Obrigatório	Obrigatório	Opcional	Opcional	Líder Técnico
Planilha de mensuração de esforço estimado ou executado	Condicional	Condicional	Condicional	Condicional	Equipe Técnica Externa

2.14. Arquitetura de sistemas

2.14.1. A Finep dispõe de uma arquitetura padronizada para a construção e operação de sistemas que deve ser observada e seguida por todos as novas aplicações desenvolvidas. Seu detalhamento é apresentado no Anexo II.

2.15. Qualidade de software

2.15.1. Os projetos e serviços de software realizados devem respeitar e seguir as recomendações

⁴ Dada a arquitetura adotada, na qual as responsabilidades são distribuídas entre diversas aplicações que se comunicam constantemente, praticamente em todas as execuções de qualquer funcionalidade a integração já está sendo implicitamente testada. Os testes específicos de integração seriam aplicáveis nos casos em que uma das aplicações envolvidas não esteja baseada na arquitetura padrão (p. ex., solução integrada ou software hospedado fora da Finep), e/ou naqueles em que a integração seja mais propriamente uma carga, ou seja, na qual sejam trafegados vários dados em lote e haja na aplicação uma funcionalidade específica para tal finalidade.

⁵ Resultado do teste de todas as funcionalidades previstas, realizado pelo cliente, indicando se foram atendidas ou não. Deve ser realizado, no mínimo, ao final de cada Release.

⁶ Para demandas que não se enquadrem na arquitetura padrão definida, com a devida justificativa e embasamento técnico para não utilização do padrão.

contidas no Anexo III.

2.16. Casos não previstos

2.16.1. Casos não previstos, referentes a novos processos, ou de fornecedores específicos, deverão ser avaliados pela ATI e pelas unidades subordinadas, conforme o caso e a necessidade.

3. Referências

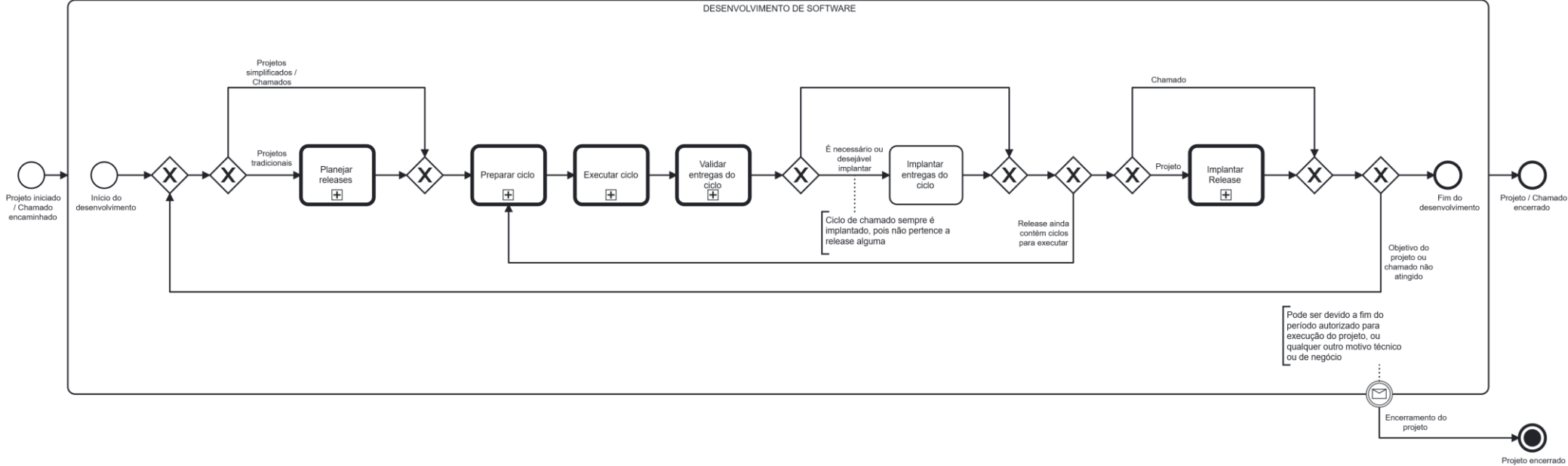
- 3.1.** N-GES-012/17 - Processo de Entrada, Avaliação e Priorização de Demandas de Tecnologia da Informação;
- 3.2.** N-SIS-002/17 - Norma do Processo de Software.

4. Anexos

- 4.1.** Anexo I - Processo de Desenvolvimento de Software
- 4.2.** Anexo II - Arquitetura de Sistemas
- 4.3.** Anexo III - Qualidade & Diretrizes de Desenvolvimento de Software
- 4.4.** Anexo IV - Guia para Desenvolvimento Seguro de Software

ANEXO I – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

1 Visão Geral do Processo



2 Descrição das Atividades do Processo

Atividade	Descrição
Planejar releases	Definir ou, se necessário, atualizar o planejamento de releases (<i>Roadmap</i>) do projeto. A atividade é anterior à produção do incremento de software, e inclui a análise de impacto das funcionalidades da release em outros projetos/sistemas, podendo envolver a definição das ações para endereçar os impactos identificados.
Preparar ciclo	Atividades de preparação para execução do ciclo, tais como: • revisar/refinar <i>Product Backlog</i> em termos de organização e conteúdo; • refinar requisitos; • autorizar execução, no caso de desenvolvimento realizado por fornecedor; • confirmar composição da equipe para a produção do incremento de software, em termos de quantidade e perfil dos membros disponíveis, a fim de embasar estimativa do que pode ser desenvolvido no ciclo.
Executar ciclo	Consiste basicamente nas seguintes atividades: • definir o que vai ser feito no ciclo, ou seja, o <i>Sprint Backlog</i>; • construção do software, respeitando os padrões de arquitetura e qualidade definidos nesta MDS; • quando for o caso, verificação técnica, por parte da equipe da Finep, de produtos entregues por fornecedor; • entrega do incremento para validação dos usuários (envolve instalação do software no ambiente onde será validado e comunicação ao requisitante do que foi entregue).
Validar entregas do ciclo	Consiste basicamente nas seguintes atividades: • software entregue testado pelo requisitante, a fim de confirmar se foi construído conforme os requisitos de negócio especificados; • tratamento dos defeitos detectados durante a validação, com abordagem baseada em sua criticidade (por exemplo, resolução já nesta etapa, caso seja crítico, ou registro como história/tarefa para ciclo seguinte).
Implantar entregas do ciclo	Consiste em atualizar a versão do software já em produção com o incremento gerado no ciclo de desenvolvimento. Esta atualização pode ser feita antes de se completar a release à qual o ciclo pertence, quando for de interesse do negócio ou necessário por questões técnicas.
Implantar release	Consiste no lançamento da primeira release da solução, se for caso, ou na sua atualização em produção a partir das releases seguintes. Geralmente envolve as seguintes atividades: • homologação¹ dos usuários, a fim de garantir que todo o conjunto de funcionalidades pode efetivamente ser disponibilizado em produção; • treinamento de usuários e/ou suporte e/ou SAC, quando aplicável; • parametrizações e concessão de acessos que não envolvam itens de configuração, quando aplicável.

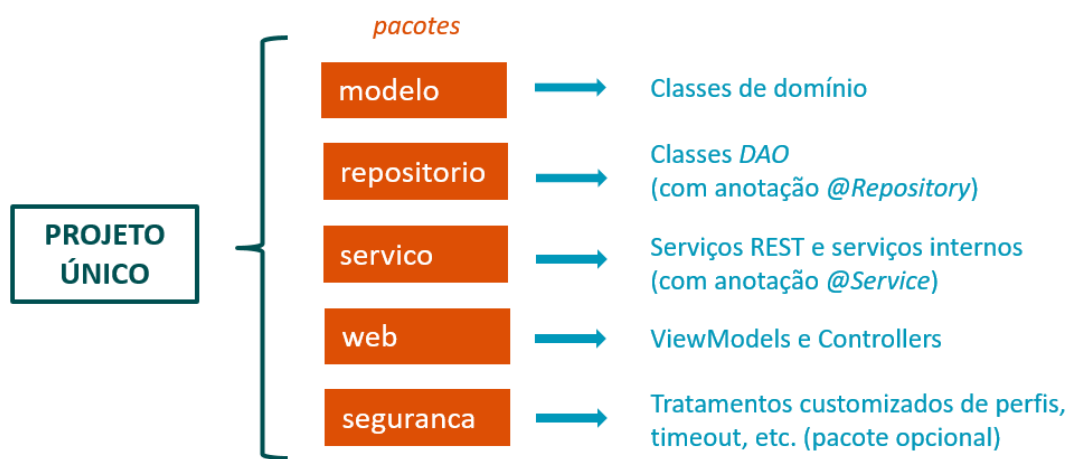
ANEXO II - ARQUITETURA DE SISTEMAS

1 Introdução

As seções 2 e 3 deste anexo aplicam-se às soluções desenvolvidas sob medida, seja pela Finep seja por fornecedor.

2 Estrutura da aplicação

Cada aplicação corresponde a um projeto no repositório de código-fonte. A divisão das responsabilidades na aplicação é baseada em pacotes. A comunicação entre as aplicações é feita via REST. Abaixo está um exemplo de estrutura de um projeto típico:



Soluções que consistem em software externo não estarão necessariamente aderentes a todos os pontos enumerados neste anexo.

3 Ambiente tecnológico

3.1 Arquitetura padrão atual

Esta arquitetura poderá, a critério da Finep, ser atualizada e/ou expandida a qualquer tempo:

COMPONENTE	SOLUÇÕES UTILIZADAS
Linguagens de desenvolvimento	a) Java 8.
Frameworks/Bibliotecas	a) Java EE 7; b) ZK versões 8.0.2.2 e 9.6.0.1 (projetos mais recentes); c) Spring Security 4.0.4.
Ferramentas	a) IDE Eclipse 2020-09 (versão 4.17.0) ou superior; b) Maven 3.6.3; c) Git; d) Gitea 1.7.4; e) Jenkins 2.303.3; f) Camunda 7.11.0
Bancos de Dados	a) Oracle 11g; b) OrientDB 3.2.4;
Servidores de Aplicação	a) JBoss EAP 7.3 (ou superior);
Sistemas Operacionais	a) Windows 10 ou superior (estações de trabalho); b) Linux (servidores).
Serviços de Diretório	a) Active Directory (Microsoft).
Gestão de Serviços	a) OTRS
Gestão de Projetos	a) Jira
Qualidade de Código	a) SonarQube 4.0

3.2 Arquitetura legada

TECNOLOGIA	SOLUÇÕES UTILIZADAS
Linguagens de desenvolvimento	a) ASP; b) PHP 5.5 e 5.6; c) PL/SQL; d) Delphi; e) JSP.
Frameworks/Bibliotecas	a) Primefaces 6.0.
Ferramentas	a) jBPM 5.4; b) Netbeans; c) CMS Joomla 3.3.6

3.3 Soluções transversais desenvolvidas internamente

As aplicações abaixo foram desenvolvidas pela Finep e fornecem funcionalidades e/ou serviços às demais aplicações:

APLICAÇÃO	RESPONSABILIDADE	TECNOLOGIA SUBJACENTE
AuthFinep	Autenticação de usuários (com Single Sign-on) e controle de autorização a funcionalidades das aplicações	Spring Security
BPMS2	Camada de integração entre as aplicações e os motores BPMS, bem como interface dos usuários para execução e acompanhamento das atividades dos processos com orquestração automatizada	motores de BPMS Camunda e jBPM (legado)
GeraForm	Gerador de formulários	ZK (especificação do formulário em XML)

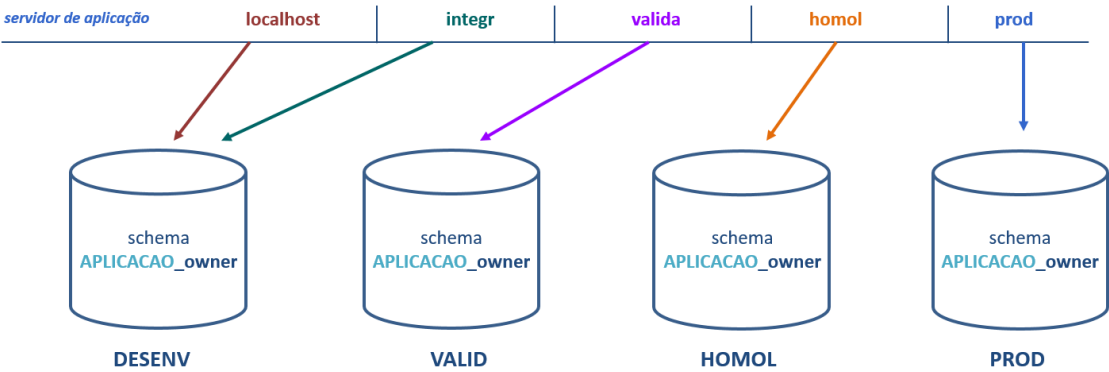
4 Ambientes de execução

As aplicações Java são executadas em distintos ambientes, dependendo do estágio no processo de desenvolvimento em que o código em questão se encontra. Esses ambientes são compostos de servidores de aplicação e servidores de banco de dados.

- **Desenvolvimento:** Consiste no servidor de aplicação local da máquina do desenvolvedor, acessando a instância de Desenvolvimento no banco de dados.
- **Integração:** Neste ambiente são feitos os deploys de integração contínua. Um desenvolvedor pode manter em seu servidor de aplicação local apenas as aplicações com as quais que esteja trabalhando diretamente. Assim, as demais aplicações executariam no servidor de integração, com todas se comunicando por meio de chamadas REST. Aplicações neste servidor também utilizam a instância de Desenvolvimento no banco de dados.
- **Validação:** Ambiente no qual os usuários testam as funcionalidades implementadas em um ciclo. Idealmente quem deve realizar os testes são os usuários que participaram da definição do escopo do ciclo. Acessa instância própria no banco de dados.
- **Homologação:** Destinado aos testes dos usuários no software, com vistas a sua subsequente entrada em produção. Idealmente, os testes não devem se limitar às funcionalidades implementadas no ciclo de desenvolvimento mais recente e sim abranger tudo produzido na release, e o ambiente deve ser o mais próximo possível do real, principalmente no que se refere a dados. Além disso, as unidades organizacionais que não participaram diretamente da especificação dos requisitos podem realizar testes das funcionalidades que usarão quando o sistema estiver em produção. Este ambiente usa instância própria no banco de dados.
- **Produção:** Ambiente onde as versões que foram validadas/homologadas pelos usuários são utilizadas na operação diária da empresa, suportando os processos de negócio e manipulando dados oficiais.

Observação: Dependendo do porte do software produzido, pode ser suficiente o usuário testar em apenas um dos ambientes (Validação ou Homologação).

Resumo:



AMBIENTE	URL
Desenvolvimento	http://localhost:8080/ aplicacao
Integração	https:// aplicacao .integr.finep.gov.br/ aplicacao
Validação	https:// aplicacao .valida.finep.gov.br/ aplicacao
Homologação	https:// aplicacao .homol.finep.gov.br/ aplicacao
Produção	https:// aplicacao .finep.gov.br/ aplicacao

ANEXO III – QUALIDADE & DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

1 Introdução

Segundo a norma ISO 9000 (versão 2000), a qualidade é o grau em que um conjunto de características inerentes a um produto, processo ou sistema cumpre os requisitos inicialmente estipulados para estes.

De acordo com Pressman 9 (Pressman, 2002), qualidade de software é a conformidade com requisitos funcionais e de desempenho explicitamente declarados, padrões de desenvolvimento explicitamente documentados e características implícitas, que são esperadas em todo software desenvolvido profissionalmente.

2 Diretrizes de desenvolvimento de software

Abaixo estão as orientações que devem ser observadas ao se projetar e construir software. Eventuais exceções poderão ser aceitas conforme o caso, se forem a opção mais adequada ou vantajosa com base em aspectos técnicos. Algumas diretrizes estão relacionadas a requisitos não funcionais (abordados na seção seguinte).

Nº	CATEGORIA	DESCRIÇÃO
1	Apresentação	Conceitos/Termos de negócio devem ser referenciados da mesma forma em todas as telas e relatórios de uma mesma aplicação. Por exemplo, não se deve exibir "Departamento responsável pelo edital" em uma tela e "Unidade Finep responsável pelo edital" em outra. Analogamente, operações/ações na aplicação que sejam equivalentes devem ter o mesmo nome em todas as telas.
2	Apresentação	Informações em tabelas devem ter o mesmo alinhamento e a mesma formatação em todas as telas nas quais sejam exibidas.
3	Apresentação	Deve ser seguido, em todas as telas, um padrão de posicionamento e ordenação para botões: como "Salvar", "Cancelar", "Voltar", etc.
4	Apresentação	Telas com funcionalidades e/ou objetivos similares devem ter interfaces com apresentação e comportamento iguais ou, no mínimo, bastante semelhantes.
5	Arquitetura	A estrutura do projeto na IDE deve estar de acordo com o padrão de arquitetura (ver seção 1 do Anexo II).
6	Arquitetura	Deve ser respeitada a separação de camadas e suas respectivas funções. Por exemplo, a camada de apresentação não pode acessar a base de dados diretamente.
7	Arquitetura	O controle de status de ciclo de vida de entidades do domínio não deve ser baseado nas informações do motor de processos.
8	Arquitetura	O domínio do negócio da aplicação deve ser criado e representado pelas classes, e não pelo banco de dados. Dessa forma, deve-se primeiramente criar as classes, com todos os relacionamentos que forem necessários e deixar que as tabelas do banco de dados sejam geradas automaticamente pelo ORM.
9	Arquitetura	Regras do Negócio não podem ser implementadas na camada de apresentação.
10	Arquitetura	Transações que envolvam a instanciação de um processo no motor de BPMS devem ser revertidas caso o processo em questão não tenha sido instanciado com sucesso. Ou seja, a funcionalidade não poderia prosseguir se falhar a instanciação de um processo que precisa ser criado para que a transação seja considerada completa.
11	Arquitetura	Classes obsoletas devem ser toleradas em no máximo 2 releases, a não ser em casos em que outros projetos estejam consumindo essas classes.
13	Banco de Dados	As chaves primárias devem ser artificiais (<i>surrogate key</i>).
14	Banco de Dados	As tabelas devem estar pelo menos na Terceira Forma Normal.
15	Banco de Dados	Não devem ser utilizados <i>Triggers</i> , <i>Stored Procedures</i> , <i>Functions</i> , campos BLOB ou CLOB.
16	Codificação / Java	As classes <i>Controllers</i> (padrão de projeto MVC) e <i>ViewModels</i> (padrão de projeto MVVM) devem ser nomeadas de acordo, ou seja, terminando com "Controller" e "VM", respectivamente. Idealmente, não devem ser compartilhadas por diferentes <i>views</i> .
17	Codificação / Java	Exceções, quando ocorrerem, devem ser tratadas e apresentadas de forma amigável ao usuário. Quando relevante, tais exceções devem ser registradas em arquivos de log.
18	Codificação / Java	Listas de opções – usadas em <i>combos</i> , <i>radio buttons</i> e <i>checkboxes</i> – que tiverem um domínio pequeno (até mais ou menos 10 itens) devem ser colocadas em <i>Enums</i> , a não ser que haja um requisito explicitando a necessidade de manutenção deste cadastro. Somente neste caso essas informações deverão ser colocadas em tabelas no banco de dados. Ex: Status de Operação: ATIVA("Ativa"), PENDENTE("Pendente"), CONCLUIDA("Concluída").

19	Codificação / Java	Não devem ser introduzidos <i>warnings</i> de sintaxe no código-fonte das classes.
20	Codificação / Java	<i>Raw types</i> não devem ser usados.
21	Codificação / Java	Todas as classes que sejam itens de uma classe que implemente <code>java.util.Collection</code> devem sobrescrever os métodos <i>equals()</i> e <i>hashCode()</i> .
22	Codificação / Java	Todas as Entidades que são persistidas devem sobrescrever os métodos <i>equals()</i> e <i>hashCode()</i> .
23	Codificação / Java	Upload de arquivos deve verificar, após o arquivo ter sido subido, se o arquivo realmente existe no local esperado e se seu tamanho é correto (se não for possível comparar o tamanho no servidor com o tamanho do arquivo na máquina do usuário, no mínimo verificar se o arquivo tem tamanho maior que zero).
24	Codificação / Java	Acessos a serviços em outras aplicações devem ser feitos via REST. E o status das respostas deve sempre ser tratado.
25	Codificação / Java	No SonarQube (http://sonarqube.ad.finep.gov.br:9000) não deve haver pendências (<i>issues</i>) bloqueantes (<i>blocker</i>) ou críticas (<i>critical</i>). Caso existam, devem obrigatoriamente ser eliminadas.
26	Segurança	Os acessos a sistemas e suas funcionalidades devem ser controlados de acordo com as regras de segurança que forem estabelecidas para cada caso. Deve ser usado o autenticador padrão da Finep, e a autorização de acesso deve utilizar a ferramenta da Finep destinada a este fim.
27	Segurança	As telas que permitam acesso externo devem estar na mesma "árvore" de pastas visando a facilitar o controle de acesso.
28	Testes	Funcionalidades complexas e/ou críticas devem possuir testes unitários codificados a fim de comprovar o correto funcionamento.
29	Testes	Realizar testes de integração entre sistemas, nos casos em que for aplicável. ¹

¹ Ver nota de rodapé referente a Testes de Integração na seção "Artefatos".

3 Requisitos não funcionais

Em cada projeto, deve ser considerada a aplicabilidade dos requisitos não funcionais básicos abaixo, os quais podem possuir parâmetros pré-definidos. Tais parâmetros, quando presentes, constituem os padrões mínimos. Assim, com base nessa lista, também pode ser informado que um determinado requisito não se aplica, ou algum parâmetro pode ser alterado, ou ainda pode ser adicionado um requisito específico não presente neste rol com o mínimo mais comum.

CATEGORIA	REQUISITO	DESCRIÇÃO	PARÂMETRO(S)	SE APLICA? (S, N ou N/A)
Suporte e Disponibilidade	Disponibilidade	Definição sobre o tempo em que o sistema está disponível para a utilização (especificar, por exemplo, dias da semana e horários nos quais a aplicação deve poder ser acessada, as necessidades de paradas para manutenção, entre outras informações semelhantes).	Todos os dias, a qualquer horário	
			< A DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO > Frequência de paradas para manutenção	
	Contingência em caso de indisponibilidade	Definição sobre qual será a contingência para os casos de indisponibilidade (programada ou não)	< A DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO > Contingência de em caso de indisponibilidade	
	Suporte	Dias da semana e horários nos quais deverá haver suporte para os usuários	No mínimo, de segunda a sexta-feira entre 9 e 18 horas. Preferencialmente, de segunda a sexta-feira entre 7 e 20 horas.	
Desempenho	Tempo de resposta	Tempo máximo, em condições normais de funcionamento da infraestrutura de rede, de resposta do sistema a requisições do usuário. Este tempo máximo não se aplica aos casos com comprovada complexidade de processamento.	< A DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO > Tempo padrão: 10 segundos	
	Disponibilidade de Recursos de Infraestrutura	Necessidades de infraestrutura para garantir que o sistema funcione sem lentidão, sem problemas por falta de espaço em disco ou com outras ocorrências que impactem na sua qualidade de uso	< A DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO >	
Escalabilidade	Número de usuários	Estimativa de quantidade mínima de usuários simultâneos, ou em determinado período (p. ex., por dia), que deve ser suportada pela aplicação	< A DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO >	

CATEGORIA	REQUISITO	DESCRIÇÃO	PARÂMETRO(S)	SE APLICA? (S, N ou N/A)
Segurança	Público-alvo	Definição se acesso será restrito a usuários da rede da Finep ou usuários externos também poderão acessar a aplicação	< A DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO >	
	Autenticação	Definições sobre as regras de segurança para criação de usuários, os procedimentos exigidos para a utilização de senhas e cesso a áreas não públicas de uma aplicação.	Todos os usuários, tanto internos quanto externos, deverão ser autenticados por meio de login e senha:	
			Usuários da rede Finep com autenticação com as mesmas credenciais	
			Usuários externos com autenticação por meio de solução específica <DEFINIR FORMA PARA CADA APLICAÇÃO>	
	Restrição de acesso	A aplicação não deve deixar todas as funcionalidades abertas a qualquer usuário que conheça sua(s) URL(s)	Em todos os acessos a funcionalidade que não seja pública, será verificado se o usuário autenticado está autorizado.	
	Autorização a funcionalidades/ operações	Ser protegido contra acesso não autorizado, mediante especificação dos papéis/perfis autorizados a cada funcionalidade/operação (pode ser em alto nível, com as “filhas” naturalmente herdando a mesma definição de controle de acesso).	< DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO em documento de especificação (histórias de usuário, Termo de Referência, etc)>	
Interoperabilidade	Acesso seguro	Definição sobre a necessidade de criptografia e demais questões relacionadas para garantir a proteção dos dados.	Utilizar criptografia de dados transmitidos (HTTPS/SSL)	
	Portabilidade dos dados	Necessidades de integração com outras aplicações. Devem ser especificadas as necessidades do sistema de implementação de webservices ou outros tipos de interfaces com sistemas externos.	Permitir importação e exportação de dados <DEFINIR FORMA PARA CADA APLICAÇÃO>	
Compatibilidade	Integração entre sistemas		Permitir a integração com outros sistemas via API.	
	Banco de Dados	A aplicação deve ser compatível com os bancos homologados pela Finep	Rodar preferencialmente em banco de dados Oracle; ou alternativamente em outro homologado pela Finep	

CATEGORIA	REQUISITO	DESCRIÇÃO	PARÂMETRO(S)	SE APLICA? (S, N ou N/A)
	Navegadores	A aplicação deve ser compatível os navegadores mais comuns do mercado.	Ser compatível com os principais navegadores do mercado: Chrome, Edge, Firefox Mozilla e Safari	
	Portabilidade	A aplicação deve ser compatível os sistemas operacionais homologados pela Finep	Ser compatível com Windows 10 ou superior.	
			<DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO A COMPATIBILIDADE COM LINUX OU MACOS>	
	Solução Web	A aplicação deve dispensar a instalação no computador do usuário final.	Não ser necessário instalar qualquer componente no computador do usuário final	
Confiabilidade	Backup	Definição sobre as rotinas de backup.	Ser integrado na rotina de Backup da Finep	
Confiabilidade	Recuperação	Definição sobre controles de integridade de dados, consistência das informações caso ocorra a indisponibilidade do sistema por queda de energia e outras semelhantes.	Para os sistemas desenvolvidos na arquitetura padrão de sistemas da Finep, já é tratado com o uso de transações.	
			< A DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO QUE NÃO UTILIZA A ARQUITETURA PADRÃO DA FINEP>	
Padrões	Adoção dos Padrões de Desenvolvimento	Definição sobre padrões utilizados no desenvolvimento do sistema e gestão do projeto.	Seguir os normativos aplicáveis e Metodologia de Desenvolvimento de Software da Finep (MDS-Finep) < A DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO >	
Externos / legais	Proteção de Dados Pessoais	Definição sobre implementação de padrões exigidos pela LGPD — Lei Geral de Proteção de Dados).	Garantir a privacidade dos dados classificados pelo demandante como pessoais.	
	Outras legislações aplicáveis	Definição sobre implementação de padrões exigidos pela legislação aplicável	< A DEFINIR PARA CADA APLICAÇÃO >	

4 Terminologia adotada nos testes de software

No que se refere à qualidade de software, não há unanimidade quanto à nomenclatura do que pode ser encontrado nos testes. Naqueles executados na Finep serão utilizados alguns conceitos – bem como os relacionamentos entre eles – definidos no documento *IEEE Standard Classification for Software Anomalies (IEEE Std. 1044-2009)*. Por sua vez, este documento baseia-se em *Systems and software engineering – Vocabulary (ISO/IEC/IEEE-24765)*.

A norma técnica *IEEE Std. 1044-2009* define *error* como sendo “uma **ação humana** que produz um resultado incorreto”. Contudo, no âmbito de testes de software, utilizamos mais frequentemente o termo “erro” para nos referirmos ao que é chamado de *fault* no documento supracitado. Portanto, a fim de evitar ambiguidades, não definiremos um termo com correspondência exata ao *error* da norma IEEE. Caso seja necessário fazer menção a esse conceito, deverão ser utilizadas expressões como “erro humano”, “lapso” e similares.

Tendo em vista que praticamente todas as palavras listadas em *IEEE Std. 1044-2009* podem ser traduzidas para o mesmo vocábulo em português, estas serão traduzidas com adaptação que permita o emprego da palavra mais usual no contexto em questão.

Portanto, adotaremos as seguintes definições:

NOME	NOME ORIGINAL EM INGLÊS	DEFINIÇÃO
Defeito	<i>defect.</i>	Uma imperfeição ou deficiência em um artefato, pela qual esse artefato não atende seus requisitos ou especificações e precisa ser reparado ou substituído. ² Também pode ser entendido como uma inconsistência no software, algo que foi implementado de maneira incorreta.
Erro	<i>fault / bug³</i>	Uma manifestação concreta de um defeito num artefato de software, ocorrendo durante sua execução. ^{2,3} Caracteriza-se por um estado inconsistente ou inesperado, fruto da execução de um defeito.
Falha	<i>Failure</i>	Um evento no qual um sistema ou algum componente seu não executa uma função requerida de acordo com o especificado. ^{2,3} Ou seja, é um comportamento do software diferente do esperado pelo usuário, que acarreta o não atendimento de um requisito. Por exemplo, impossibilidade de executar uma atividade num sistema devido a um ou mais erros.

Algumas informações adicionais:

- Um defeito pode nunca ser executado, ou seja, pode não gerar erro.
- Defeitos podem ser encontrados também em inspeção ou análise estática de software. Se removidos antes de serem executados, não causam erro.
- Todo erro pode ser considerado um defeito⁴, mas a recíproca não é verdadeira (ver itens anteriores).

² ISO/IEC/IEEE 29119 Software Testing

³ ISO/IEC/IEEE-24765

⁴ “Every fault is a defect, but not every defect is a fault.” (IEEE Std. 1004-2009)

- Um único erro pode gerar múltiplas falhas. No entanto, nem todo erro gera falha.
- Falha é a percepção externa para o usuário de que o artefato não se comportou conforme esperado. Por exemplo, um *looping* que possui o defeito de não incrementar a variável que controla a quantidade de interações vai gerar o erro de *looping* infinito. A falha seria o travamento da aplicação, que é a perspectiva do usuário.
- Falha não necessariamente é causada por erro no software (por exemplo, queda de conexão ou problemas de hardware).

ANEXO IV - GUIA PARA DESENVOLVIMENTO SEGURO DE SOFTWARE

1 Introdução

- 1.1 Este anexo contém as diretrizes para desenvolvimento seguro de software na Finep. Seu objetivo é servir como guia de boas práticas a serem adotadas por analistas, desenvolvedores e instaladores de software, tornando o processo de concepção dos sistemas construídos mais confiável, auditável, estável e protegido contra ameaças. As orientações aqui contidas são direcionadas a todos os envolvidos no processo de desenvolvimento de software na Finep.
- 1.2 As diretrizes constantes no presente instrumento foram elaboradas em conjunto pelos analistas e técnicos do DSTI – Departamento de Sistemas de TI.
- 1.3 O presente guia funciona como complemento em relação às normas em vigor.

TÓPICO	ITEM	DIRETRIZ
ARMAZENAMENTO DE DADOS	1	Dados abertos: Não se deve utilizar meio de armazenamento que não possua acesso para escrita restrito por senha
	2	Dados fechados: Não se deve utilizar meio de armazenamento que não possua acesso para leitura e escrita restrito por senha
	3	Não se deve disponibilizar às aplicações acesso a algum banco de dados utilizando login de usuário com permissões de usuário administrador
	4	Não se deve disponibilizar às aplicações acesso a algum banco de dados utilizando login de usuário com permissões além das estritamente necessárias ao seu funcionamento
	5	Não se deve utilizar as mesmas senhas para ambientes de desenvolvimento ou homologação e produção
GERENCIAMENTO DE ACESSOS E PERMISSÕES DE USUÁRIOS	6	Não se deve armazenar senhas em texto plano sem utilizar um algoritmo de hash seguro e salt
	7	Deve-se utilizar controle de usuário e senha nominais para determinar a identidade do usuário
	8	Deve-se utilizar autenticação via AD sempre que possível para autenticar usuários internos
ATAQUES À SISTEMAS E SUAS DEFESAS	9	Deve-se prevenir ataques de injeção de SQL (SQL Injection) com a utilização de técnicas e ferramentas apropriadas
	10	Deve-se prevenir ataques de injeção de HTML e Javascript
	11	Deve-se prevenir ataques de quebra de autenticação e gerenciamento de sessão (Broken Authentication and Session Management)
PREVENÇÃO, REAÇÃO E MITIGAÇÃO DE FALHAS DE SEGURANÇA	12	Devem-se criar baselines das versões do sistema, facilitando a recuperação ágil para uma versão anterior
	13	Testar os dados de entrada dos sistemas
	14	Testar os dados de saída dos sistemas
	15	Implementar os controles de segurança como componentes, de forma que sejam catalogados e reutilizados em outros sistemas
	16	Sempre considerar controles de acesso durante a etapa de desenvolvimento
	17	Aplicar os controles de acesso, aplicáveis aos sistemas de aplicações operacionais, também aos sistemas de aplicações em teste
	18	Considerar o uso da arquitetura do software de forma a privilegiar a alta coesão e baixo acoplamento, a facilidade de uso e a não implementação de mecanismos de segurança desnecessários

AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO	19	Deve-se utilizar um sistema de controle de versão com controle de acesso e recuperação em caso de falhas
	20	Deve-se utilizar um controle de versão distribuído, que mantém um repositório completo em cada máquina de desenvolvimento
	21	Deve-se utilizar bancos de dados distintos para cada ambiente
	22	Deve-se utilizar servidores de aplicação/web distintos para cada ambiente
	23	Diferenciar o acesso ao ambiente de produção do acesso aos ambientes de desenvolvimento, teste e homologação
	24	Executar os sistemas em desenvolvimento e os em produção em diferentes sistemas ou processadores e em diferentes domínios ou diretórios
	25	Emular nos ambientes de testes o ambiente de produção o mais próximo possível
	26	Elaborar e testar os procedimentos para a instalação e a configuração dos sistemas
PARAMETRIZAÇÃO PARA PROTEÇÃO DE DADOS	27	Utilizar um cifrador que não admita um método conhecido para quebra da chave criptográfica melhor que a força bruta
	28	Armazenamento, usuário. Não se deve armazenar senhas em claro
	29	Armazenamento, software. Deve-se armazenar ao menos o hash criptográfico com salt
	30	Não se deve mostrar diretamente a senha quando esta necessita ser digitada pelo usuário
	31	Mudança e recuperação de senha. Não se deve permitir que se utilize o mesmo canal de validação da senha.
	32	Não se deve armazenar senha que não esteja criptografada seguindo o nível padrão de criptografia estabelecido neste documento.
CICLO DE VIDA DE SOFTWARE	33	Não se deve modificar software de terceiros, salvo quando estritamente necessário; controles de segurança internos podem ser invalidados. A mudança deve ser feita pelo desenvolvedor original do sistema sempre que possível
	34	Deve-se proporcionar treinamento e capacitação de programadores para aquisição e revisão de princípios de segurança computacional e desenvolvimento de software seguro

Nº	CATEGORIA	DESCRIÇÃO
1	Apresentação	Conceitos/Termos de negócio devem ser referenciados da mesma forma em todas as telas e relatórios de uma mesma aplicação. Por exemplo, não se deve exibir "Departamento responsável pelo edital" em uma tela e "Unidade Finep responsável pelo edital" em outra. Analogamente, operações/ações na aplicação que sejam equivalentes devem ter o mesmo nome em todas as telas.
2	Apresentação	Informações em tabelas devem ter o mesmo alinhamento e a mesma formatação em todas as telas nas quais sejam exibidas.
3	Apresentação	Deve ser seguido, em todas as telas, um padrão de posicionamento e ordenação para botões: como "Salvar", "Cancelar", "Voltar", etc.
4	Apresentação	Telas com funcionalidades e/ou objetivos similares devem ter interfaces com apresentação e comportamento iguais ou, no mínimo, bastante semelhantes.
5	Arquitetura	A estrutura do projeto na IDE deve estar de acordo com o padrão de arquitetura (ver seção 1 do Anexo II).
6	Arquitetura	Deve ser respeitada a separação de camadas e suas respectivas funções. Por exemplo, a camada de apresentação não pode acessar a base de dados diretamente.
7	Arquitetura	O controle de status de ciclo de vida de entidades do domínio não deve ser baseado nas informações do motor de processos.
8	Arquitetura	O domínio do negócio da aplicação deve ser criado e representado pelas classes, e não pelo banco de dados. Dessa forma, deve-se primeiramente criar as classes, com todos os relacionamentos que forem necessários e deixar que as tabelas do banco de dados sejam geradas automaticamente pelo ORM.
9	Arquitetura	Regras do Negócio não podem ser implementadas na camada de apresentação.
10	Arquitetura	Transações que envolvam a instanciação de um processo no motor de BPMS devem ser revertidas caso o processo em questão não tenha sido instanciado com sucesso. Ou seja, a funcionalidade não poderia prosseguir se falhar a instanciação de um processo que precisa ser criado para que a transação seja considerada completa.
11	Arquitetura	Classes obsoletas devem ser toleradas em no máximo 2 releases, a não ser em casos onde outros projetos estejam consumindo essas classes.
13	Banco de Dados	As chaves primárias devem ser artificiais (<i>surrogate key</i>).
14	Banco de Dados	As tabelas devem estar pelo menos na Terceira Forma Normal.
15	Banco de Dados	Não devem ser utilizados <i>Triggers</i> , <i>Stored Procedures</i> , <i>Functions</i> , campos BLOB ou CLOB.
16	Codificação / Java	As classes <i>Controllers</i> (padrão de projeto MVC) e <i>ViewModels</i> (padrão de projeto MVVM) devem ser nomeadas de acordo, ou seja, terminando com "Controller" e "VM", respectivamente. Idealmente, não devem ser compartilhadas por diferentes <i>views</i> .
17	Codificação / Java	Exceções, quando ocorrerem, devem ser tratadas e apresentadas de forma amigável ao usuário. Quando relevante, tais exceções devem ser registradas em arquivos de log.
18	Codificação / Java	Listas de opções – usadas em <i>combos</i> , <i>radio buttons</i> e <i>checkboxes</i> – que tiverem um domínio pequeno (até mais ou menos 10 itens) devem ser colocadas em <i>Enums</i> , a não ser que haja um requisito explicitando a necessidade de manutenção deste cadastro. Somente neste caso essas informações deverão ser colocadas em tabelas no banco de dados. Ex: Status de Operação: ATIVA("Ativa"), PENDENTE("Pendente"), CONCLUIDA("Concluída").
19	Codificação / Java	Não devem ser introduzidos <i>warnings</i> de sintaxe no código-fonte das classes.
20	Codificação / Java	<i>Raw types</i> não devem ser usados.

21	Codificação / Java	Todas as classes que sejam itens de uma classe que implemente <code>java.util.Collection</code> devem sobrescrever os métodos <i>equals()</i> e <i>hashCode()</i> .
22	Codificação / Java	Todas as Entidades que são persistidas devem sobrescrever os métodos <i>equals()</i> e <i>hashCode()</i> .
23	Codificação / Java	Upload de arquivos deve verificar, após o arquivo ter sido subido, se o arquivo realmente existe no local esperado e se seu tamanho é correto (se não for possível comparar o tamanho no servidor com o tamanho do arquivo na máquina do usuário, no mínimo verificar se o arquivo tem tamanho maior que zero).
24	Codificação / Java	Acessos a serviços em outras aplicações devem ser feitos via REST. E o status das respostas deve sempre ser tratado.
25	Codificação / Java	No SonarQube (http://sonarqube.ad.finep.gov.br:9000) não deve haver pendências (<i>issues</i>) bloqueantes (<i>blocker</i>) ou críticas (<i>critical</i>). Caso existam, devem obrigatoriamente ser eliminadas.
26	Segurança	Os acessos a sistemas e suas funcionalidades devem ser controlados de acordo com as regras de segurança que forem estabelecidas para cada caso. Deve ser usado o autenticador padrão da Finep, e a autorização de acesso deve utilizar a ferramenta da Finep destinada a este fim.
27	Segurança	As telas que permitam acesso externo devem estar na mesma "árvore" de pastas visando a facilitar o controle de acesso.
28	Testes	Funcionalidades complexas e/ou críticas devem possuir testes unitários codificados a fim de comprovar o correto funcionamento.
29	Testes	Realizar testes de integração entre sistemas, nos casos em que for aplicável.



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ANEXO I-F

N-GES-026/21 - NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

EMITENTE:	COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (CSI)
COLABORADOR:	DGIR, ETIR, DITI, DSTI
APROVADOR:	DIRETORIA EXECUTIVA

Histórico das revisões

Rev. Nº	Data	Descrição
00	26/08/2021	Emissão inicial aprovada conforme deliberação da Diretoria Executiva na RD nº 39/21, de 26/08/2021.

Sumário

1. Definições
2. Conteúdo específico
3. Referências
4. Anexos

1. Definições

- 1.1. Agente responsável pela ETIR** - empregado da Finep incumbido de chefiar e gerenciar a Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos
- 1.2. Ameaça** - conjunto de fatores externos ou causa potencial de incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou organização.
- 1.3. Ativo de Informação** - dados, processados ou não, gerados ou manipulados, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio de armazenamento, suporte ou formato, os meios de transmissão e processamento, os sistemas de informação, bem como os locais onde se encontram esses meios, processos, equipamentos e as pessoas que a eles têm acesso.
- 1.4. Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)** - órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) em todo o território nacional.
- 1.5. Ativo de tecnologia da informação (TI)** - parte dos ativos de informação que integram um ambiente de tecnologia da informação, tais como hardware, software, redes e documentação técnica.
- 1.6. Cadeia de Custódia** - conjunto de todos os procedimentos utilizados para manter e documentar a história cronológica do vestígio coletado em locais ou em vítimas de crimes, para rastrear sua posse e manuseio a partir de seu reconhecimento até o descarte.
- 1.7. Colaborador** - pessoa física que tenha vínculo celetista, estatutário ou administrativo com a Finep (empregado do quadro efetivo; membros da Diretoria Executiva e colegiados; ocupantes de cargos em comissão não pertencentes ao quadro de empregados efetivos da Finep); que preste serviços, nas dependências físicas da Finep ou fora dela, mediante contrato firmado com empresa interposta (serviços terceirizados, temporários, consultoria jurídica e outros); que atue como estagiário ou jovem aprendiz ou que atue como consultor ad hoc da Finep.
- 1.8. CERT.br** - Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil é mantido pelo Comitê Gestor da Internet no Brasil e atende a qualquer rede brasileira

NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

conectada à Internet.

- 1.9. Comitê de Segurança da Informação (CSI)** - grupo de pessoas com a responsabilidade de assessorar a implementação das ações de segurança da informação na Finep.
- 1.10. CTIR GOV** - Centro de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos de Governo, subordinado ao Departamento de Segurança de Informação do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI/PR.
- 1.11. Dado pessoal** - informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- 1.12. Encarregado** - pessoa indicada pela Finep para atuar como canal de comunicação entre a Finep, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- 1.13. Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos - ETIR** - grupo de pessoas com a responsabilidade de prevenir, receber, analisar e responder às notificações e atividades relacionadas a incidentes cibernéticos de segurança da informação.
- 1.14. Gestor de ativo de TI** - empregado ou grupo de empregados responsável pela gestão de um ativo de TI.
- 1.15. Gestor de Segurança da Informação – GSIn** - responsável pelas ações de segurança da informação na Finep.
- 1.16. Incidente de segurança** - qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança dos sistemas de computação ou das redes de computadores.
- 1.17. Informação** - dados que podem ser utilizados para a produção e para a transmissão de conhecimento via ativos de tecnologia da informação.
- 1.18. Política de Segurança da Informação – POSIN** - documento aprovado pela Alta Administração da Finep com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação.
- 1.19. Quebra de segurança** - comprometimento da segurança da informação e das comunicações, resultante de ação ou omissão, intencional ou acidental.
- 1.20. Rastreabilidade** - condição de se conhecer, em relação a um ativo de TI, o histórico de quem realizou uma ação e quando.
- 1.21. Titular** - pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
- 1.22. Tratamento de Incidentes de Segurança em Redes Computacionais** - serviço que consiste em receber, filtrar, classificar e responder às solicitações e alertas e realizar as análises dos incidentes de segurança, procurando extrair informações que permitam impedir a continuidade da ação maliciosa e também a identificação de tendências.
- 1.23. Usuário** - colaborador autorizado a ter acesso aos ativos de tecnologia da informação da Finep.
- 1.24. Vulnerabilidade** - qualquer fragilidade dos sistemas computacionais e redes de computadores que permitam a exploração maliciosa e acessos indesejáveis ou não autorizados.

2. Conteúdo específico

2.1. Disposições iniciais

NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 2.1.1. Esta norma tem por objetivo estabelecer as diretrizes, os requisitos e o processo de gestão de incidentes cibernéticos de segurança da informação na Finep.
- 2.1.2. Estão abrangidos por esta norma eventos, confirmados ou suspeitos, relacionados à segurança de sistemas ou redes computacionais que:
- a. comprometem o ambiente tecnológico e os ativos de TI, podendo impactar as informações custodiadas na empresa e os processos de negócio automatizados;
 - b. contrariem a Política de Segurança da Informação (POSIN) e os normativos derivados vigentes, e dos quais podem decorrer interrupção ou indisponibilidade de serviço essencial ao desempenho das atividades da empresa, uso inadvertido de informações e/ou prática de ato definido como infração administrativa ou crime.
- 2.1.3. A gestão de incidentes cibernéticos de segurança da informação deverá assegurar que incidentes sejam identificados, registrados e tratados em tempo hábil, com a tomada de medidas de contenção e/ou solução adequadas.
- 2.1.4. O principal ator da gestão de incidentes cibernéticos de segurança da informação na Finep é a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR), que executará as atividades listadas no Anexo I.
- 2.1.5. Para fins desta norma, quebras de segurança e incidentes de segurança serão considerados incidentes.
- 2.1.6. Os procedimentos estabelecidos nesta norma serão aplicados apenas aos tipos de incidentes citados no Anexo II.
- 2.1.7. As ameaças e vulnerabilidades identificadas e/ou reportadas também deverão ser registradas e tratadas de acordo com a criticidade e urgência da ameaça ou vulnerabilidade e a disponibilidade dos recursos envolvidos.
- a. A gestão de vulnerabilidades de segurança da informação deverá ser tratada em normativo específico.
- 2.1.8. Qualquer colaborador ou usuário poderá reportar possíveis incidentes que comprometem o ambiente tecnológico e os ativos de TI da Finep.
- 2.2. Diretrizes**
- 2.2.1. As diretrizes para gerir incidentes cibernéticos de segurança da informação são:
- a. alinhamento aos normativos, regulamentações e melhores práticas, relacionados à matéria; e
 - b. necessidade de tratar os incidentes dando respostas rápidas e eficientes.
- 2.3. Requisitos recomendados para os ativos de TI sujeitos a incidentes de segurança**
- 2.3.1. O horário dos ativos de TI, quando cabível, deverá ser ajustado por meio de mecanismos de sincronização de tempo, a fim de possibilitar o correlacionamento de eventos.
- 2.3.2. Para fins de rastreabilidade, os ativos de TI deverão, sempre que possível, ser configurados de forma a manter registros (*logs*) de, no mínimo, os seguintes eventos:
- a. autenticação de usuários e/ou dispositivos, tanto as bem-sucedidas quanto as malsucedidas;
 - b. acesso a recursos de TI e dados privilegiados, tais como senhas de administrador, contas de serviço, contas de sistema, etc.; e
 - c. acesso aos registros de auditoria.
- 2.3.3. Os registros dos eventos relacionados no item 2.3.2 deverão incluir as seguintes informações:

NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- a. identificação inequívoca do usuário que acessou o recurso;
 - b. natureza do evento, como por exemplo, sucesso ou falha de autenticação, tentativa de troca de senha, etc.;
 - c. data, hora e fuso horário, observando o previsto no item 2.3.1;
 - d. endereço IP (*Internet Protocol*), identificador do ativo de TI e outras informações que possam identificar a possível origem do evento.
- 2.3.4. Os ativos de TI que não permitem os registros dos eventos listados no item 2.3.2 e das informações previstas no item 2.3.3 deverão ser mapeados e documentados pelas equipes das unidades de TI quanto ao tipo e formato de registros de auditoria que eles conseguem armazenar.
- 2.3.5. Para fins de rastreabilidade, deverão ser monitorados os sistemas e redes de comunicação de dados, sempre que possível, registrando-se os eventos elencados abaixo, sem prejuízo de outros considerados relevantes:
- a. utilização de usuários, perfis e grupos privilegiados;
 - b. inicialização, suspensão e reinicialização de serviços;
 - c. acoplamento e desacoplamento de dispositivos de hardware, com especial atenção para mídias removíveis;
 - d. modificações da lista de membros de grupos privilegiados;
 - e. modificações da política de senhas, como por exemplo, tamanho, expiração, bloqueio automático após exceder determinado número de tentativas de autenticação, histórico, etc.;
 - f. acesso ou modificação de arquivos ou sistemas considerados críticos; e
 - g. operações obtidas de quaisquer mecanismos de segurança existentes.
- 2.3.6. Os servidores de hospedagem de página eletrônica/sítio eletrônico, bem como todo e qualquer ativo de TI que assim o permita, deverão ser configurados para armazenar registros históricos de eventos (*logs*) em formato que permita a identificação dos acessos.
- 2.3.7. Os registros deverão ser armazenados pelo período exigido pela legislação brasileira, sem prejuízo de outros prazos previstos em normativos específicos.
- 2.3.8. Os ativos de TI deverão, sempre que possível, ser configurados de forma a armazenar seus registros de auditoria não apenas localmente, mas também remotamente, por meio do uso de tecnologia aplicável.
- 2.4. Processo de gestão de incidentes cibernéticos de segurança da informação**
- 2.4.1. O processo de gestão de incidentes cibernéticos de segurança da informação será contínuo e composto das seguintes etapas:
- a. recebimento de incidentes, que compreenderá a notificação, o registro e possíveis autorizações necessárias para o encaminhamento da investigação de um incidente ou vulnerabilidade, assim como obtenção de dados de monitoramento de sistemas, redes de comunicação de dados e alertas externos;
 - b. triagem de incidentes, que abrangerá a investigação, a triagem e a atribuição de responsável por tratamento do incidente ou vulnerabilidade;
 - c. atendimento a incidentes, que abará a análise do incidente ou vulnerabilidade, a coleta de dados, o tratamento do incidente e a proposição e a aplicação de medidas de contenção, quando necessárias;

NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- d. encerramento de incidentes, que envolverá a comunicação às áreas afetadas, incluindo resposta a quem notificou o incidente, a verificação da necessidade de outras ações, providências ou comunicações, e, por fim, o encerramento do incidente;
- e. avaliação de incidentes, que englobará a avaliação do histórico de incidentes, com consolidação das informações e indicadores, e verificação das oportunidades de melhoria e lições aprendidas.

2.4.2. As questões gerenciais ou dúvidas sobre o processo poderão ser encaminhadas ao e-mail cp_sicom@finep.gov.br.

2.5. Recebimento de incidentes

2.5.1. A notificação de um incidente poderá ser feita por qualquer colaborador ou usuário, sem necessidade de prévia autorização do gestor, assim que o identifique.

2.5.2. Os colaboradores ou usuários deverão notificar os incidentes de que tenham conhecimento ou suspeição se dirigindo:

- a. ao suporte à TI, por meio do sistema de solicitação de atendimento ou pelo telefone, que os reportarão à ETIR; ou
- b. diretamente à ETIR pelo e-mail etir@finep.gov.br.

2.5.3. O possível comprometimento da segurança das informações produzidas, obtidas ou custodiadas em suporte digital pela Finep deverá ser comunicado imediatamente à ETIR.

2.5.4. A notificação deverá conter as seguintes informações:

- a. identificação do colaborador ou usuário que registrou o incidente;
- b. descrição dos fatos do incidente;
- c. data e hora do incidente;
- d. outras informações relevantes sobre o incidente, tais como *prints* de telas e códigos de erro.

2.5.5. As equipes das unidades de TI ou fornecedores que monitoram ativos de TI sob sua responsabilidade, ao detectar algum incidente, deverão notificá-lo à ETIR, para o devido registro.

2.5.6. A Finep também poderá receber notificações externas, do CTIR GOV, do CERT.br ou de outras organizações, sobre ameaças, vulnerabilidades e incidentes, ocorridos ou suspeitos, por meio de sistemas gerenciadores de demandas, e-mail, telefone, etc., que deverão ser encaminhadas ao agente responsável pela ETIR para o devido registro.

2.5.7. No registro do incidente pela ETIR, deverão ser informados os seguintes dados sempre que possível:

- a. Nome da unidade;
- b. Tipo do incidente: de acordo com a listagem no Anexo II;
- c. Origem do incidente: organização à qual o host que originou o incidente pertence.
- d. Contato de segurança da origem: e-mail, telefone ou outro contato disponível da organização que originou o incidente.
- e. Registro do tempo da ocorrência do incidente: data e hora na qual o incidente foi identificado e registrado.
- f. Endereço IP que originou o incidente: endereço IP do *host* que originou o incidente.
- g. Protocolos e portas utilizados pela origem do incidente: especificação do tipo do

NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

protocolo (IP, TCP, UDP, etc.) e portas utilizadas na ação do incidente.

- h. Endereço IP alvo do incidente: endereço IP do *host* que foi o alvo do incidente.
- i. Protocolos e portas alvos do incidente: especificação do tipo do protocolo (IP, TCP, UDP, etc.) e portas utilizados no destino do incidente.
- j. Serviços envolvidos: especificação do serviço que foi alvo do incidente (http, ftp, smtp, etc.) e versões de sistemas utilizados.
- k. Descrição do incidente: breve descrição do incidente, tais como tipo do ataque, motivação aparente ou outras características relevantes.
- l. Dados pessoais: indicação, quando houver, dos dados pessoais envolvidos no incidente.
- m. Logs ou outros vestígios: anexação das porções de *log*, *prints* de telas, códigos de erro ou outros registros que evidenciem a ocorrência do incidente.

2.5.8. Todos os incidentes notificados ou detectados deverão ser registrados com a finalidade de assegurar a manutenção do histórico e auxiliar a geração de indicadores.

2.6. Triagem de incidentes

2.6.1. Todo incidente registrado pela ETIR passará por uma avaliação das informações preenchidas seguida de uma triagem, onde serão reunidas informações adicionais sobre o incidente e será verificada a sua natureza para validá-lo ou não como incidente.

- a. Caso o tipo do incidente notificado não conste no Anexo II, o agente responsável pela ETIR deverá reportá-lo ao GSIIn que o submeterá ao Comitê de Segurança da Informação para avaliar as ações cabíveis.

2.6.2. Caso a ETIR confirme o evento registrado como um incidente, deverá, então, identificar os ativos de informação e serviços afetados e mensurar os impactos do incidente nos ativos de informação, considerando os critérios de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

2.6.3. Quando o incidente confirmado envolver dados pessoais, o encarregado deverá ser imediatamente comunicado.

2.6.4. Também no caso de confirmação do incidente, este terá que ser registrado em sistema próprio e gerado um código que permitirá aos interessados acompanhar todo o atendimento e encerramento deste – recebimento, triagem, análise, tratamento e resposta ao incidente.

2.6.5. Após a mensuração dos impactos e do registro em sistema próprio, o agente responsável pela ETIR deverá classificar, priorizar e atribuir o responsável pelo atendimento ao incidente.

2.7. Atendimento a incidentes

2.7.1. O atendimento ao incidente deverá ser realizado de forma a assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos ativos de informação envolvidos, assim como o retorno à normalidade das operações atingidas no menor prazo possível, além de buscar evitar futuras ocorrências, com a proposição de ações corretivas, quando necessário.

2.7.2. A ETIR deverá, em conjunto com as unidades de TI envolvidas, analisar o incidente e investigar possíveis artefatos maliciosos associados, coletando os dados necessários e propondo a implementação de medidas de contenção ou recuperação adequadas.

2.7.3. A ETIR poderá recomendar ações de tratamento do incidente às unidades de TI, que, após a implementação destas ações, deverão informar à ETIR se as ações propostas foram suficientes para conter ou recuperar os serviços afetados.

2.7.4. Quando houver participação de outras unidades externas à Área de Tecnologia da Informação (ATI) ou de fornecedores, a ETIR deverá acompanhar o tratamento do incidente, verificando

NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

se a resolução do incidente está seguindo os processos, as metodologias e as normas adequadas.

- 2.7.5. A ETIR poderá remover e reparar a vulnerabilidade que levou à ocorrência de um incidente e restaurar o ativo de TI envolvido ou, então, demandar às unidades responsáveis que o façam, de modo a evitar a repetição do incidente, retomando as operações normais com a confiança de que o problema foi corrigido.
- 2.7.6. A ETIR deverá garantir a recuperação dos ativos de informação e serviços impactados em conformidade com os planos de recuperação, quando estes existirem.
- 2.7.7. A coleta de vestígios e artefatos associados a incidentes deverá ser realizada exclusivamente pela ETIR, por profissionais de TI devidamente orientados pela referida equipe ou por pessoal contratado para esta finalidade ou por ela autorizado, ressalvado o disposto no item 2.7.11.
- 2.7.8. Com a finalidade de resolução de incidentes, os vestígios deverão, se possível, ser devidamente identificados e armazenados de forma a preservar sua integridade e prevenir acessos não autorizados.
- 2.7.9. Caso possível, a análise forense de vestígios e artefatos deverá ser realizada em ambiente isolado daquele onde tenha ocorrido o incidente, por empresa contratada para prestar esse serviço, ressalvado o disposto no item 2.7.11.
- 2.7.10. Quando o incidente decorrer de suspeita de descumprimento da POSIN ou de outros normativos internos, será observado o sigilo durante todo o processo, ficando os indícios, informações e demais registros restritos aos envolvidos na investigação. Posteriormente, quando este fato for comunicado, o GSIIn o reportará às unidades administrativas responsáveis.
- 2.7.11. Durante o atendimento a incidentes, havendo suspeita de ilícitos criminais, o agente responsável pela ETIR deverá comunicar o GSIIn a respeito e os dois terão como dever:
 - a. informar ao Gabinete da Presidência a necessidade de acionar as autoridades policiais competentes para a adoção dos procedimentos legais julgados necessários;
 - b. isolar os vestígios, caso possível, conforme disposições do Código de Processo Penal, a fim de preservar a Cadeia de Custódia;
 - c. comunicar ao Comitê de Segurança da Informação (CSI).

2.8. Encerramento de incidentes

- 2.8.1. O encerramento do incidente será realizado pela ETIR com comunicação ao colaborador ou usuário que o notificou ou a equipe de TI ou ao fornecedor que o reportou.
- 2.8.2. A confirmação de ocorrência de comprometimento de ativos de informação deverá ser comunicada pela ETIR aos respectivos gestores.
- 2.8.3. A confirmação da ocorrência de incidentes que envolvam entidades externas à Finep deverá ser oportunamente comunicada pelo agente responsável pela ETIR a estas entidades ou, quando aplicável, às equipes de tratamento e resposta a incidentes destas entidades.
- 2.8.4. O agente responsável pela ETIR deverá comunicar a ocorrência de incidentes na empresa ao CTIR GOV, na forma e nos casos definidos por este órgão.
- 2.8.5. O agente responsável pela ETIR poderá comunicar a ocorrência de incidentes de segurança na empresa ao CERT.br, quando indicado.
- 2.8.6. O encarregado, junto ao agente responsável pela ETIR, deverá comunicar a ocorrência de incidentes de segurança, que possam acarretar risco ou dano relevante ao(s) titular(es), à ANPD de acordo com os procedimentos por ela definidos, assim como ao(s) titular(es).
- 2.8.7. O conhecimento adquirido na resolução dos incidentes deverá ser registrado pelos

NORMA DE GESTÃO DE INCIDENTES CIBERNÉTICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

responsáveis em base de lições aprendidas.

- 2.8.8. Dever-se-ão relacionar e documentar no registro do incidente as falhas e os recursos inexistentes ou insuficientes, para que estes sejam providenciados futuramente.
- 2.8.9. O agente responsável pela ETIR deverá comunicar ao GSIn todos os incidentes registrados.
- 2.8.10. A ETIR deverá avaliar o tratamento dado ao incidente e verificar a eficácia das soluções adotadas junto a ATI, além de sugerir possíveis ações corretivas.

2.9. Avaliação de incidentes

- 2.9.1. A avaliação do processo de gestão de incidentes cibernéticos de segurança da informação ocorrerá por meio do histórico de incidentes e da base de lições aprendidas, com verificação das oportunidades de melhoria.
- 2.9.2. Para a avaliação dos incidentes, serão adotados indicadores descritos no Anexo III para documentar as métricas quantitativas e qualitativas utilizadas pela ETIR para o monitoramento das tarefas desempenhadas no tratamento de incidentes.
- 2.9.3. A ETIR e as unidades da ATI deverão analisar semestralmente os registros de incidentes, a fim de identificar a necessidade de ações preventivas e o resultado desta análise deverá ser reportada ao GSIn.
- 2.9.4. Com o intuito de facilitar futuros atendimentos e aprimorar a segurança da informação na empresa, a base de lições aprendidas também deverá ser constantemente monitorada pelo agente responsável pela ETIR e pelo GSIn.
- 2.9.5. Quando cabível, poderá haver o compartilhamento das informações registradas nas bases de lições aprendidas com outras equipes de tratamento e resposta a incidentes.
- 2.9.6. Relatórios trimestrais com os indicadores estabelecidos deverão ser preparados e encaminhados ao GSIn pelo agente responsável pela ETIR.
- 2.9.7. As métricas mantidas pela ETIR deverão servir de base para criação de painéis e a elaboração e publicação de relatórios a serem produzidos sob demanda.

2.10. Condutas vedadas

- 2.10.1. É vedado aos colaboradores ou usuários da Finep, sem a anuência do GSIn ou do agente responsável pela ETIR:
 - a. Comunicar a ocorrência ou repassar quaisquer informações de incidentes a indivíduos ou entidades externas, salvo nos casos de intimação legal.
 - b. Usar vulnerabilidades ou fragilidades suspeitas como objeto de teste ou prova, sem a autorização dos gestores dos ativos de TI, sob o risco de violar a POSIN e outros normativos internos e/ou provocar danos aos ativos de TI.

2.11. Responsabilidades

- 2.11.1. Compete aos colaboradores ou usuários:
 - a. Comunicar imediatamente ao suporte de TI ou à ETIR qualquer anormalidade percebida quanto a seu privilégio de acesso a um ativo de TI.
 - b. Comunicar imediatamente ao suporte de TI ou à ETIR casos de suspeita de roubo de credencial de acesso e identificação de violação de acesso ao computador ou dispositivo móvel por ele utilizado.
 - c. Comunicar imediatamente ao suporte de TI ou à ETIR sobre outros tipos de incidente que afetem a segurança da informação ou os ativos de TI.
 - d. Registrar e comunicar pontos fracos de segurança, observados ou suspeitos, e quaisquer

vulnerabilidades descobertas em sistemas ou serviços de rede ao suporte de TI ou à ETIR.

2.11.2. Compete ao agente responsável pela ETIR:

- b. Ser o interlocutor junto ao CTIR GOV, ao CERT.br e outras equipes de tratamento e resposta a incidentes.
- c. Identificar oportunidades de melhoria na segurança da informação da empresa a partir da avaliação dos indicadores de incidentes e da base de lições aprendidas e analisá-las junto ao GSIn.
- d. Comunicar ao GSIn sobre os incidentes de segurança com destaque para os indícios de condutas vedadas na POSIN e em outros normativos internos da Finep e para os indícios de ilícitos criminais.
- e. Preparar e encaminhar relatórios trimestrais ao GSIn.
- f. Difundir alertas, recomendações e estatísticas de incidentes, a partir de informações coletadas na Finep ou oriundas do CTIR Gov ou do CERT.br.
- g. Divulgar, de forma proativa, alertas sobre vulnerabilidades e problemas de incidentes de segurança em sistemas, redes internas ou redes de computadores em geral às unidades administrativas afetadas.

2.11.3. Compete à ETIR:

- a. Receber, analisar e responder as notificações de incidentes de segurança na empresa.
- b. Executar as atividades de triagem, análise, tratamento e resposta a incidentes nos ativos de TI da empresa.
- c. Executar ou coordenar o tratamento de artefatos maliciosos ou vulnerabilidades que tenham causado incidentes.
- d. Acompanhar o tratamento de incidentes realizados por unidades externas à ATI ou por fornecedores.
- e. Registrar lições aprendidas no tratamento de incidentes em base apropriada.
- f. Verificar a eficácia das soluções adotadas no tratamento de incidentes junto à ATI e propor ações corretivas, quando necessário.
- g. Acompanhar os registros de incidentes de segurança e analisá-los semestralmente junto às unidades da ATI, a fim de verificar possíveis ações preventivas, e comunicar o resultado da análise ao GSIn e ao superintendente da ATI.
- h. Elaborar alertas e advertências relacionadas a incidentes de segurança.
- i. Coletar alertas sobre vulnerabilidades, ameaças e problemas de incidentes de segurança em sistemas, redes internas ou redes de computadores em geral.
- j. Coordenar ou efetuar análises detalhadas da infraestrutura de segurança em redes de computadores da organização com base nos requisitos da própria empresa e nas melhores práticas do mercado.
- k. Executar tarefas que viabilizem ou facilitem a detecção de intrusão.
- l. Disseminar informações relacionadas à segurança, que sejam públicas, e que facilitem a pesquisa e utilização por todos os membros da ETIR.
- m. Dar suporte às unidades de TI através da recomendação de estratégias de contenção e recuperação.

2.11.4. Compete ao Gestor de Segurança da Informação – GSIn:

- a. Ser o requisitante da infraestrutura necessária às atividades desempenhadas pela ETIR na gestão de incidentes cibernéticos.
- b. Sugerir medidas que visem minimizar os prejuízos causados por incidentes de segurança.
- c. Avaliar resultados reportados do monitoramento e da análise dos registros de incidentes de segurança, a fim de verificar possíveis ações preventivas a serem tomadas.
- d. Analisar junto ao agente responsável pela ETIR oportunidades de melhoria identificadas a partir da avaliação dos indicadores de incidentes e da base de lições aprendidas, que levem a aprimoramentos da segurança da informação na empresa e, quando pertinente, a tomada das providências devidas.
- e. Disseminar informações relacionadas à segurança, que sejam públicas, e que facilitem a pesquisa e utilização por todos os membros da ETIR.
- f. Informar ao Gabinete da Presidência sobre a necessidade de comunicar às autoridades policiais competentes, quando houver indícios de ilícitos criminais, para que sejam adotados os procedimentos legais necessários.
- g. Comunicar às unidades administrativas responsáveis quando houver indícios de condutas vedadas previstas nos normativos internos da empresa.

2.11.5. Compete à ATI:

- a. Notificar os incidentes detectados na ATI à ETIR.
- b. Implementar ações de segurança para o adequado tratamento de incidentes de segurança, além de adotar possíveis medidas de contenção e recuperação.
- c. Investigar o incidente de segurança e possíveis artefatos maliciosos associados junto à ETIR.
- d. Remover e reparar a vulnerabilidade que levou à ocorrência do incidente e restaurar o ativo de TI envolvido, quando demandado pela ETIR.
- e. Analisar os registros de incidentes de segurança junto à ETIR, a fim de verificar possíveis ações preventivas.
- f. Verificar a eficácia das soluções adotadas no tratamento de incidentes junto à ETIR e propor ações corretivas, quando necessário.

2.11.6. Compete às outras unidades da Finep:

- a. Auxiliar a ETIR na execução de medidas para contenção e solução de incidentes de segurança.
- b. Autorizar, quando necessário, a execução das medidas propostas pela ETIR para o tratamento de incidentes.

2.11.7. Compete aos Fornecedores da FINEP:

- a. Notificar os incidentes de segurança detectados, no âmbito da prestação do serviço contratado, à ETIR.
- b. Implementar ações de segurança para o adequado tratamento de incidentes de segurança.
- c. Responsabilizar-se pelos incidentes reportados pela ETIR no âmbito do serviço prestado.

2.12. Tratamento de omissões e exceções

2.12.1. Os casos omissos nesta norma e as exceções deverão ser submetidos à Diretoria Executiva

da Finep.

3. Referências

- 3.1.** Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal);
- 3.2.** Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020, dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- 3.3.** Instrução Normativa GSI/PR Nº 2, de 24 de julho de 2020, altera a Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- 3.4.** Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet Brasileira);
- 3.5.** Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- 3.6.** N-GES-020/20 - Norma de Controle de Acesso a Ativos de Tecnologia da Informação;
- 3.7.** P-GES-005/17 - Política de Segurança da Informação – POSIN.

4. Anexos

- 4.1.** Anexo I - Atividades Executadas pela ETIR
- 4.2.** Anexo II – Tipos de Incidentes Cibernéticos de Segurança Atendidos
- 4.3.** Anexo III - Relação dos Indicadores de Gestão de Incidentes Cibernéticos de Segurança da Informação

ANEXO I-G

CALENDÁRIO DE EVENTOS CRÍTICOS DA FINEP

Frete	Recorrência	Categoria	Evento		Unidade
Financeiro	Mensal	Tesouraria	vencimento do imposto ISS	Terceiro dia útil do mês	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Fechamento do 1º decêndio do mês (conciliação de toda movimentação bancária até o dia 10)	Quarto dia útil após o dia 10	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Vencimento de COSIRF e INSS de fornecedores	Dia 20 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Vencimento de PIS/COFINS da Finep	Dia 20 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Vencimento de imposto de renda e INSS da folha de pagamento	Dia 20 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Fechamento do 2º decêndio do mês (conciliação de toda movimentação bancária até o dia 20)	Quarto dia útil após o dia 20	
Financeiro	Mensal	Contabilidade	Vencimento de imposto de renda e CSLL da Finep	dia 30 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Pagamento da folha de pagamento de funcionários, pensões, conselheiros e reembolso aos aposentados	Último dia útil do mês	
Financeiro	Mensal		fechamento do 3º decêndio do mês (conciliação de toda movimentação bancária até o dia 30 ou 31);	Quarto dia útil do mês subsequente	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Fechamento do mês anterior	Sétimo dia útil do mês subsequente	
Financeiro	Mensal	Contabilidade / ALOG	Fechamento Contábil	Quarto dia útil do mês	
Financeiro	Anual	Orçamento	Carga do orçamento do ano subsequente	2 dias úteis antes do dia 31 (Dezembro)	
Financeiro	Mensal	Orçamento	Envio de dados para a SEST	Dia 20 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Contabilidade	vencimento do imposto ISS	3º dia (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Contabilidade	Vencimento de COSIRF e INSS de fornecedores	Dia 20 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Contabilidade	Vencimento de PIS/COFINS da Finep	Dia 20 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Contabilidade	DCTF	Dia 21 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Contabilidade	Vencimento de imposto de renda e INSS da folha de pagamento	Dia 20 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Contabilidade	Vencimento de imposto de renda e CSLL da Finep	Dia 30 útil do mês subsequente ao de competência	
Financeiro	Anual	Contabilidade	Envio da ECD	Ver aba prazo mensal DCNT1	DCNT1
Financeiro	Anual	Contabilidade	Envio da ECF	Ver aba prazo mensal DCNT1	DCNT1
Financeiro	Anual	Tesouraria	Adiantamento do 13º salário	10/01/2021 (ou dia útil subsequente)	DTE1
Financeiro	Anual	Tesouraria	13º salário	20/dez	DTE1
RH	Mensal	Frequência	Registro de faltas	dia útil antes do dia 10 do mês subsequente ao mês da falta;	DEAP
RH	Mensal	Benefícios	Prazo máximo para solicitação pelos funcionários	2 dias úteis antes do dia 10 (ou dia útil anterior a esta data)	DGEC
RH	Mensal	Benefícios	Prazo máximo para recarga (Vale Alimentação, Vale Refeição e Vale Transporte)	3 dias úteis antes do dia 24 (ou dia útil posterior a esta data)	
RH	Contínuo	Férias	Férias	5 dias úteis antes do início das férias do funcionário	
RH	Mensal	PPE	Envio do PPE	dia 15 ou dia útil que o antecede	
RH	Mensal	Folha	Adiantamento de folha salarial empregados	5 dias úteis antes do dia 15	
RH	Mensal	Folha	Folha de pagamento de funcionários	5 dias úteis antes do último dia útil do mês	
RH	Mensal	Folha	Folha de pagamento de estagiários	dia 1º (ou dia útil anterior a esta data)	
RH	Mensal	Folha	Folha de pagamento de dirigentes	5 dias úteis antes do último dia útil do mês	
RH	Mensal	Folha	Folha de pagamento de conselheiros	5 dias úteis antes do último dia útil do mês	
RH	Mensal	Folha	Folha de pagamento de aposentados	5 dias úteis antes do último dia útil do mês	
RH	Mensal	E-social	E-Social (não periódicos)	3 dias úteis antes do último dia útil do mês (pré-requisito para folha)	

RH	Peródicos	E-social	E-Social (peródicos)	dia 10 do mês subsequente ao fechamento da folha ou dia útil anterior quando este cair em dia não útil;	
RH	Peródicos	Afastamentos	Consolidação de afastamentos	3 dias úteis antes do último dia útil do mês	
RH	Mensal	Impostos	Recolhimento FGTS	2 dias úteis antes do dia 07 (ou dia útil anterior a esta data)	
RH	Mensal	Impostos	Recolhimento INSS	entre os dias 15 a 20 do mês (a ser definido pela unidade)	
RH	Anual	Folha	Antecipação 13º salário:	4 dias úteis antes do dia 10/01;	
RH	Anual	Folha	13º salário	4 dias úteis antes do dia 20/12	
RH	Anual	Acordo Coletivo de Trabalho	Aplicação do Acordo Coletivo de Trabalho	atividades ao longo do mês subsequente à assinatura (data-base: setembro)	
RH	Anual	Avaliação de desempenho	Avaliação de desempenho	Ao longo de Janeiro	
RH	Anual	Promoção	Promoção	Processo de promoção ao longo de fevereiro para pagamento na folha de março	
Suprimentos	Mensal	Logística	Recolhimento de autônomos	2 dias úteis antes do dia 05	
Suprimentos	Mensal	Logística	Envio da EFD-Reinf	2 dias úteis antes do dia 15	
Suprimentos	Mensal	Logística	Fechamento Contábil para pagamento a fornecedores	2 dias úteis antes do fechamento contábil (6º dia útil do mês).	
Suprimentos	Anual	Logística	Envio da DIRF	6 dias úteis antes do último dia do mês de fevereiro.	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Vencimento de CSLL e imposto de renda da Finep	Dia 30 útil (ou dia útil anterior a esta data) do mês subsequente ao de competência	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Adiantamento de folha salarial empregados	Dia 15 (ou dia útil anterior a esta data)	
Financeiro	Mensal	Tesouraria	Recolhimento FGTS	dia 07 do mês subsequente ao de competência (ou dia útil anterior a esta data)	

ANEXO I-H

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO FUTURO

OBJETO: Serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de backoffice utilizadas pela Finep e suporte do ambiente tecnológico no qual as aplicações estão hospedadas.

O proponente **XXX**, CNPJ **XXX**, declara que a equipe técnica mencionada na tabela deste anexo será responsável pela execução dos serviços desta contratação, farão parte do corpo desta empresa seja na qualidade de sócio, empregado ou qualquer outro regime de contratação.

A comprovação acima será realizada quando da efetiva celebração do contrato entre a Finep e este licitante no prazo de até 30 (trinta) dias.

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE

Cargo	Qualificação	Requisitos
Preposto	PLENO ou SÊNIOR	Obrigatórios: • Curso superior completo na área de Administração ou equivalente; • Experiência comprovada por, pelo menos, 60 (sessenta) meses no gerenciamento de contratos diversos; • Experiência comprovada em, pelo menos, 1 (um) contrato de implantação, suporte ou manutenção de um dos componentes ou Módulos, do mesmo fabricante, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação. Desejáveis: • 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.
Gerente de Projeto	PLENO ou SÊNIOR	Obrigatórios: • 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 MEC;

		- Experiência comprovada por, pelo menos, 60 (sessenta) meses em gerenciamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de soluções de software com equipes com no mínimo 5 (cinco) integrantes técnicos. - Certificação PMP (Project Management Professional) válida, sendo desejável conhecer técnicas de gerenciamento ágil. Desejáveis: - Experiência com gestão de contratos e de projetos na Administração Pública; - 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.
Líder Funcional / Analista de Negócio	PLENO ou SÊNIOR	Obrigatórios: - 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 MEC; - Experiência comprovada por, pelo menos, 60 (sessenta) meses em levantamento de requisitos, regras de negócio e testes, bem como de produção de documentação relacionada; - Certificação acreditada pelo fabricante nos Componentes ou Módulos dos sistemas em que atuar; - Atuação comprovada em, pelo menos, 2 (dois) projetos de implantação, suporte ou manutenção de algum componente ou módulo dos sistemas objeto deste Termo de Referência equivalente aos utilizados pela Finep (mesmos fabricantes, mesmos módulos/ produtos, com complexidade e porte similares ao do objeto da contratação). Desejáveis: - Conhecimento em padrões de projeto e arquitetura de soluções de Tecnologia da Informação (desejável); - Conhecimento sobre os diferentes tipos de teste; - Experiência na especificação funcional e técnica de demandas similares aos sistemas objeto de Termo de Referência;

		- Experiência na elaboração de roteiros e realização de testes; - Experiência em levantamento de requisitos e regras de negócio, bem como de produção de documentação relacionada; - Conhecimento em especificação, implantação e consumo de serviços utilizando padrão REST ou equivalente.
Especialista na Solução / Consultor Funcional	JÚNIOR, PLENO ou SÊNIOR	Obrigatórios: - 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 MEC; - Certificação acreditada pelo fabricante nos Componentes ou Módulos dos sistemas em que atuar; - Experiência comprovada por, pelo menos, 12 (doze) meses em atividades de desenvolvimento de componentes ou módulos compatíveis com os dos sistemas objeto deste Termo de referência – para os profissionais JÚNIOR – ou 60 (sessenta) meses para profissionais PLENO ou SÊNIOR; - Participação em, pelo menos, 1 (um) projeto de implantação, suporte ou manutenção de algum componente ou módulo dos sistemas objeto deste Termo de referência equivalentes aos utilizados pela Finep (mesmos fabricantes, mesmos módulos/ produtos, com complexidade e porte similares ao do objeto da contratação). Desejáveis: - Conhecimento sobre os diferentes tipos de teste; - Experiência na elaboração de roteiros e realização de testes; - Conhecimento em levantamento de requisitos e regras de negócio, bem como de produção de documentação relacionada; - Conhecimento em padrões de projeto e arquitetura de soluções de Tecnologia da Informação; - Conhecimento em especificação, implantação e consumo de serviços utilizando padrão REST ou equivalente.

Líder Desenvolvimento / Arquiteto	PLENO ou SÊNIOR	Obrigatórios: • 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 MEC; • Certificação acreditada pelo fabricante nos Componentes ou Módulos dos sistemas objeto de Termo de Referência em que atuar; • Experiência comprovada por, pelo menos, 60 (sessenta) meses em coordenação de atividades de desenvolvimento e arquitetura dos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de Referência; • Participação em, pelo menos, 2 (dois) projetos de implantação, suporte ou manutenção de algum componente ou módulo dos sistemas objetos deste Termo de Referência equivalente aos utilizados pela Finep (mesmos fabricantes, mesmos módulos/ produtos, com complexidade e porte similares ao do objeto da contratação). Desejáveis: • Experiência na especificação técnica de demandas similares aos sistemas e ambientes tecnológicos objetos deste Termo de referência; • Conhecimento sobre os diferentes tipos de teste; • Experiência na elaboração de roteiros e realização de testes; • Experiência em levantamento de requisitos e regras de negócio, bem como de produção de documentação relacionada; • Conhecimento em padrões de projeto e arquitetura de soluções de Tecnologia da Informação; • Conhecimento em especificação, implantação e consumo de serviços utilizando padrão REST ou equivalente; • Conhecimento da arquitetura de aplicações Oracle semelhante à utilizada pela Finep, conforme disposto no ANEXO I-B.
Analista de Desenvolvimento / Analista de Testes	JÚNIOR, PLENO ou SÊNIOR	Obrigatórios: • 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 MEC;

		• Certificação acreditada pelo fabricante nos Componentes ou Módulos dos sistemas em que atuar; • Experiência comprovada por, pelo menos, 12 (doze) meses em atividades de desenvolvimento de componentes ou módulos compatíveis com os dos sistemas objeto deste Termo de Referência; • Participação em, pelo menos, 1 (um) projeto de implantação, suporte ou manutenção de algum componente ou módulo dos sistemas equivalentes aos utilizados pela Finep (mesmos fabricantes, mesmos módulos/ produtos, com complexidade e porte similares ao do objeto da contratação). Desejáveis: • Conhecimento sobre os diferentes tipos de testes; • Experiência na elaboração de roteiros e realização de testes; • Conhecimento em levantamento de requisitos e regras de negócio, bem como de produção de documentação relacionada; • Conhecimento em padrões de projeto e arquitetura de soluções de Tecnologia da Informação; • Conhecimento em especificação, implantação e consumo de serviços utilizando padrão REST ou equivalente.
Analista de Infraestrutura / ATG	JÚNIOR, PLENO ou SÊNIOR;	Obrigatórios: • 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 MEC; • Experiência comprovada por, pelo menos, 12 (doze) meses em atividades de operação de infraestrutura de componentes ou módulos compatíveis com os dos sistemas e ambientes tecnológicos deste Termo de Referência. Desejáveis: • Conhecimento sobre COBIT e ITIL; • Experiência na elaboração gestão de ambientes computacionais, sistemas operacionais e servidores de aplicação compatíveis com os dos ambientes tecnológicos objeto deste Termo de Referência;



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



[Assinatura do Representante legal] Nome:

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇOS

Ref.: Pregão eletrônico nº 90004/2026

OBJETO: Serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de back office utilizadas pela Finep e suporte do ambiente tecnológico no qual as aplicações estão hospedadas.

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade Máxima Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	S1A	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico Oracle PeopleSoft HCM	Mensal	60		
	S1B	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico Oracle PeopleSoft FSCM	Mensal	60		
	S1C	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico Oracle Hyperion	Mensal	60		
	S1D	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico ONESOURCE TAX ONE	Mensal	60		
	S2	Serviços de suporte e manutenção corretiva de aplicações	Chamados Técnicos	3900		
	S3	Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos	UST	60000		
Valor Global						

VALIDADE DA PROPOSTA: ~~XX~~ (XXXX) dias, a contar do dia da sessão de recebimento da mesma (observar o subitem 6.5 do Edital).



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



O proponente declara que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas e que foi elaborada de forma independente.

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

[Assinatura do Representante legal]

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO, DADOS BANCÁRIOS E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

Ref.: Pregão eletrônico nº 90004/2026

OBJETO: Serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de back office utilizadas pela Finep e suporte do ambiente tecnológico no qual as aplicações estão hospedadas.

O agente econômico _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA:

1) que o endereço eletrônico abaixo informado será o meio utilizado pela Finep para troca de quaisquer informações necessárias ao bom andamento das negociações, assinatura e execução do contrato, sendo inclusive o meio considerado para contagem de prazos. É de inteira responsabilidade deste agente econômico comunicar à Finep quando houver alteração no referido endereço eletrônico, bem como garantir a sua acessibilidade.

Endereço Eletrônico: _____

2) que os dados bancários para fins de pagamento pela Finep são:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

3) que os dados para contato por telefone são:

Pessoa de contato: _____

Telefone: _____

4) que atende às condições para participação nesta licitação, preenche os requisitos de habilitação e tem condições de apresentar os documentos exigidos neste edital.

5) que o Licitante e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nos arts. 38 e 44 da Lei nº 13.303, de 2016.

6) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso.

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

[Assinatura do Representante legal]

Nome: _____



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



Cargo: _____

CPF: _____



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

Financiadora de Estudos e Projetos – **Finep**

Instrumento Contratual Código Nº:

20.XX.XXXX.00

**CONTRATO ENTRE A FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS -
FINEP E [NOME DA CONTRATADA]**

Financiadora de Estudos e Projetos - Finep, empresa pública federal, vinculada ao Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, com sede em Brasília/DF, e serviços nesta cidade, à Praia do Flamengo, 200, 1º andar, Flamengo, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.749.086/0001-09, doravante denominada **Finep** e **[XXXXXXXX]**, com sede em **[XXXXXXXX]** na **[XXXXXXXX]**, n.º **[XXX]**, inscrita no CNPJ sob o n.º **[XXXXXXXX]**, doravante denominada **Contratada**, por seus representantes legais, ao final identificados, firmam o presente Contrato nos termos do Regulamento de Licitações, Contratações e Contratos da Finep, da legislação vigente – Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e, subsidiariamente, na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e na legislação civil, com base na homologação registrada no processo FP-ADM-2025/02729, relativa ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90004/2026** e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

- 1.1. Serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de back office utilizadas pela Finep e suporte do ambiente tecnológico no qual as aplicações estão hospedadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. O objeto deste instrumento obedecerá rigorosamente às Especificações da **Finep** constantes do Termo de Referência do Edital nº **90004/2026** e da Proposta de Preços de **[XX]** de **[XXXXXXXX]** de 202**[X]** da **Contratada**, no que não colidir com o presente instrumento, constituindo estes, anexos a este Contrato.
- 2.1.1. O objeto será executado no regime de empreitada por preço unitário.
- 2.1.2. Qualquer alteração que se demonstre necessária durante a execução deste Contrato deverá ser previamente aprovada pela **Finep**, por escrito.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR

- 3.1. O valor total deste contrato é de **até R\$ XXX,XX (XXXX)**, conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade Máxima Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	S1A	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico Oracle PeopleSoft HCM	Mensal	60		
	S1B	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico Oracle PeopleSoft FSCM	Mensal	60		
	S1C	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico Oracle Hyperion	Mensal	60		
	S1D	Serviços de suporte e manutenção do ambiente tecnológico ONESOURCE TAX ONE	Mensal	60		
	S2	Serviços de suporte e manutenção corretiva de aplicações	Chamados Técnicos	3900		
	S3	Serviços de manutenção evolutiva das aplicações e treinamentos	UST	60000		
Valor Global						

- 3.2. Estão incluídos no preço acima o lucro e todos os custos necessários que venham incidir à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com fretes, transportes, embalagens, taxas, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, inclusive o ISS, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e financeiras de qualquer natureza, e quaisquer seguros incidentes ou que venham a incidir à prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO

- 4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses a contar de **XX/XX/XXXX**, renováveis ou prorrogáveis até o limite de 5 (cinco) anos.
- 4.1.1. O prazo de execução do contrato coincide com o prazo de vigência.

- 4.2. Até 120 (cento e vinte) dias antes do término de cada período de vigência contratual, cabe à **Contratada** comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, o seu propósito de não renovar a vigência ou prorrogar o prazo do contrato.
- 4.3. Caso a **Contratada** se recuse a celebrar aditivo contratual tendo antes manifestado sua intenção de renovar ou prorrogar o Contrato ou deixado de comunicar a Finep, nos termos da Cláusula acima, ficará sujeito às sanções previstas na Cláusula de SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 5.1. Será apresentada garantia de execução correspondente a 2,5% (dois virgula cinco por cento) do valor global do contrato, equivalente ao montante de R\$ ~~XXXXXX~~ (XXXXXX), em uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro, que deverá ser depositada no Banco Santander-033, agência 1123 - conta corrente nº 13069873-8, CNPJ nº 33.749.086/0001-09;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária.
- 5.2. A garantia terá validade durante a vigência do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, sendo-lhe devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes e repactuações.
- 5.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **Finep**, contados da data de assinatura deste Instrumento Contratual.
- 5.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 5.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **Finep** a:
- a) promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou
 - b) reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à contratada até que a garantia seja apresentada.
- 5.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à **Finep** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela **Finep** à **Contratada**; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.
- 5.4.1. A garantia deve ter cobertura ampla, não se admitindo qualquer ressalva não prevista expressamente no contrato.
- 5.5. O depósito de garantia da execução contratual deverá obedecer ao seguinte:
- a) A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia deverá ter prazo de validade que abranja todo prazo de execução do Contrato mais os 3 (três) meses subsequentes e deverá ser acompanhada por documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice.

- a.1) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.4, observada a legislação que rege a matéria.
- a.2) Não será aceita apólice de seguro-garantia apresentada por entidade que esteja incluída no rol de sociedades seguradoras constituídas em mora ou em litígio com a Finep pelo descumprimento da obrigação de indenizar.
- b) Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem e se obrigar em solidariedade, nos termos dos artigos 827 e 838 do Código Civil em vigor. A carta de fiança deverá ser acompanhada por documento que ateste o poder de representação de seu signatário.
- 5.6. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **Contratada** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **Finep**.
- 5.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 5.8. Será considerada extinta a garantia:
 - 5.8.1. Com o término da vigência da apólice, devolução da carta fiança ou devolução da caução depositada;
 - 5.8.2. No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.
- 5.9. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado do período.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.1. São obrigações da **Contratada**, além de todas as condições previstas também no Termo de Referência, no Edital da Licitação e leis vigentes, respeitando-se a especificidade do serviço ora contratado:
 - a) obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
 - b) designar encarregado responsável para representá-la na execução do Contrato, que deverá ser o elemento de contato entre a **Contratada** e a **Finep**;
 - b.1) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o fiscal do contrato designado pela **Finep**, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
 - c) utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas da **Finep**, mormente ao que se refere às normas de ética, segurança e saúde;
 - d) afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação da **Finep**, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução deste Contrato, por ineficiência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da Finep ou terceiros;

- e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à **Finep**;
- f) arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, tais como seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público ou em Convenção Coletiva resultantes da execução do Contrato;
- g) prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela **Finep**, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
- h) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório e para celebração do presente instrumento, inclusive a ausência dos impedimentos previstos no Art. 38 da Lei 13.303/2016, devendo comunicar à **Finep** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- i) observar as normas condominiais e da **Finep** na execução dos serviços e na circulação e permanência no prédio;
- j) observar que os dados bancários, informados na Declaração de Endereço Eletrônico, Dados Bancários e Atendimento aos Requisitos do Edital – **Anexo III** do Edital, devem estar vinculados ao seu CNPJ e, na hipótese de alteração dos mesmos, a **Finep** deverá ser oficialmente informada, respeitando-se, no entanto, que a conta corrente deve estar em nome da **Contratada**;
- k) responsabilizar-se pela divulgação de qualquer informação sobre a **Finep** e os projetos por esta financiados que seus empregados venham a ter acesso, direta, indireta ou mesmo acidentalmente, em virtude do serviço prestado;
- l) responsabilizar-se pela perfeita execução deste Contrato, obrigando-se a executá-lo com a observância de todas as normas legais, regulamentares, técnicas e éticas que envolvam execução, realização e aquisição de bens e serviços inerentes ao mesmo;
- m) providenciar, perante a Receita Federal do Brasil - RFB, comprovando à **Finep**, sua exclusão obrigatória do Simples, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, se a **Contratada**, quando optante do Simples:
 - m.1) extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência deste Contrato; ou
 - m.2) enquadrar-se em alguma das situações previstas no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006.
- n) abster-se da prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, bem como contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, especialmente os dispostos no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), não oferecendo, dando ou se comprometendo a dar a quem quer que seja, ou aceitando ou se comprometendo a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;
- o) manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos;

- p) considerar em suas práticas de gestão a adoção de medidas de integridade, assim consideradas aquelas voltadas à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção;
 - q) respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de Ética, Conduta e Integridade da Finep, que se encontra disponível na página da Finep na internet (<http://www.finep.gov.br>), assim como atentar para demais orientações de integridade disponibilizadas pela Finep;
 - r) não adotar, não incentivar e repudiar condutas que gerem inconformidades com a legislação aplicável às empresas públicas, em especial à Lei nº 12.527/2011, à Lei nº 12.813/2013, à Lei nº 12.846/2013 e à Lei nº 13.303/2016;
 - s) reconhecer que os direitos patrimoniais e autorais de projetos ou serviços técnicos especializados, desenvolvidos por profissionais autônomos ou por empresas contratadas, passam a ser propriedade da Finep, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída, exceto nos casos previstos em lei ou disposição contrária no Termo de Referência.
 - t) apresentar, em até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura deste Instrumento Contratual, a Declaração de Informações para Fornecimento - DIF, adequadamente preenchida, sob pena de instauração de procedimento punitivo para aplicação de sanção, e de retenção tributária, pela Finep, nos casos previstos em lei, da alíquota que entender adequada. As informações inseridas na DIF não deverão divergir das constantes do documento fiscal ou equivalente legal e a Finep avaliará, validando seu preenchimento. O modelo de DIF está disponível para download no site da Finep (<http://www.finep.gov.br/menulicitcontr>).
 - u) não subcontratar, total ou parcialmente, outro agente econômico para a execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato.
- 6.2. São obrigações da **Finep**:
- a) efetuar os pagamentos devidos à **Contratada** dentro dos prazos previstos neste instrumento desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste instrumento;
 - b) designar agente de fiscalização, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, sendo o elemento de ligação entre as partes;
 - c) comunicar oficialmente à **Contratada** quaisquer falhas verificadas no cumprimento deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da **Finep** devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 7.1.1. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao representante da **Finep** designado para a fiscalização do contrato.
- 7.1.2. O exercício da fiscalização pela **Finep**, indicado no subitem anterior não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da **Contratada**.
- 7.2. À **Finep** fica desde já assegurado o direito de:
 - a) solicitar à **Contratada** o afastamento ou a substituição de qualquer de seus empregados ou de prepostos, por ineficiência, incompetência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da **Finep** ou terceiros;

- b) determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição ou correção imediatas;
- d) impugnar todo e qualquer serviço feito em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais; e
- e) ordenar a suspensão da execução do objeto ora contratado, sem prejuízo das sanções a que ficar sujeita a **Contratada** e sem que esta tenha direito à indenização, caso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega da notificação correspondente, não seja atendida qualquer reclamação por falha ou incorreção na execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA: RECEBIMENTO

- 8.1. O objeto será recebido a contar da comunicação por parte da contratada nos prazos definidos no Termo de Referência
- 8.2. Quando verificada a necessidade de ajustes, correções e/ou substituições, o seguinte procedimento será adotado:
 - a) a **Contratada** será convocada a efetuar-los, às suas expensas, no prazo concedido pela **Finep**, sem prejuízo à possibilidade de instauração de procedimento punitivo para aplicação de sanção;
 - b) não realizados os ajustes e/ou as substituições solicitadas, o objeto será rejeitado, total ou parcialmente, podendo ser instaurado procedimento de rescisão contratual, sem prejuízo à aplicação das sanções.
- 8.2.1. O tempo para a correção concedido pela **Finep** relativo à cláusula 8.2.a deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.
- 8.2.2. Realizada a correção pela **Contratada**, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos na cláusula 8.1.
- 8.3. O recebimento:
 - a) constitui condição indispensável para a emissão de Nota Fiscal, da Fatura ou documento equivalente e para o pagamento do valor ajustado; e
 - b) não exclui a responsabilidade da **Contratada** por vícios revelados posteriormente ou pela garantia dos materiais ou equipamentos entregues, bem como pelo serviço prestado.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. A **Finep** realizará o pagamento à **Contratada**, na forma e no prazo estipulados no Termo de Referência e no item 9.3 desta Cláusula, respeitado o valor do contrato disposto na Cláusula Terceira.
- 9.2. Para efeito de cobrança de valores contratuais, a **Contratada** deverá emitir Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente em nome da **Finep** Rio de Janeiro, CNPJ nº (33.749.086/0002-90, encaminhando-a com a discriminação das importâncias devidas e o detalhamento do objeto executado.

- 9.3. Uma vez recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente, acompanhada, se for o caso, de documentos acessórios, a **Finep** verificará se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada, antes de atestá-la e encaminhá-la para pagamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para o qual será observado o cumprimento do disposto no Termo de Referência.
- 9.3.1. A **Finep** fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda, da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP a que se refere o art. 34 da Lei nº 10.833/03, regulado pela Instrução Normativa nº 1.234/12/RFB e suas alterações e do ISS na forma da legislação pertinente e ainda as retenções previdenciárias obrigatórias na forma da Lei, quando for o caso.
- 9.3.2. Fica a **Contratada** ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, quando assim couber, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa nº 1.234/12/RFB e suas alterações. A Declaração deverá ser apresentada no ato da entrega da Nota Fiscal, no modelo disposto no Anexo IV da referida IN.
- 9.3.3. As entidades beneficentes de assistência social previstas nos incisos III e IV do caput do art. 4º da IN 1.234/12/RFB que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput do art. 6º da referida IN, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.
- 9.4. Caso sejam verificadas divergências, a **Finep** comunicará à **Contratada**, solicitando a emissão de novo documento fiscal, sendo admitida a carta de correção quando cabível.
- 9.5. Antes de cada pagamento à **Contratada**, será verificada a regularidade da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e a Relação de Inabilitados ou Relação de Inidôneos do TCU, podendo a verificação ser ampliada para outros cadastros se necessária para identificação de impedimentos de contratação com a Finep.
- 9.5.1. Constatando-se a situação de irregularidade da **Contratada**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante. Em não havendo a regularização da situação, a Finep poderá rescindir o contrato unilateralmente, sem direito de indenização à **Contratada**.
- 9.5.2. Havendo circunstância que impeça o pagamento, ele ficará sobrestado até que a **Contratada** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária com depósito na conta corrente indicada pela **Contratada**, cujo comprovante servirá como recibo de quitação.
- 9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **Contratada** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 9.8. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deve ser pago no prazo previsto e o relativo à parcela controvertida reservado pela Finep.
- 9.9. A Finep poderá descontar dos créditos da contratada qualquer valor relativo a multas, ressarcimentos e indenizações, observado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA: ALTERAÇÃO

- 10.1. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:
- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
 - b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 13.303/2016;
 - c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - d) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - e) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução do objeto contratado;
 - f) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da Finep para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: MATRIZ DE RISCOS

- 11.1. A **Finep** e a **Contratada**, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo

A deste Contrato.

- 11.1.1. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da **Contratada**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REAJUSTE

- 12.1. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data da proposta, o valor consignado neste Instrumento poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, na forma apresentada nos subitens desta cláusula.
- 12.1.1. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).
- 12.2. Para o primeiro reajuste, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de apresentação da proposta.
- 12.2.1. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data de aniversário da apresentação da proposta.
- 12.3. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a data do aniversário da proposta;
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.
- 12.4. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 12.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a renovação contratual, caso em que poderão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

- 13.1. O atraso ou a abstenção pela **Finep** do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente Contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela **Contratada**, não implicarão novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da **Finep**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. A **Finep** poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que couber, aplicar sanções administrativas à **Contratada**, garantida a prévia defesa, pelos seguintes comportamentos:
- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
 - c) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa na execução do contrato;

- d) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - e) comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal;
 - f) descumprir qualquer prazo e/ou obrigações estipuladas no Termo de Referência e neste Instrumento.
- 14.2. São sanções administrativas aplicáveis à **Contratada** pelas condutas previstas no item 14.1:
- a) Advertência.
 - b) Multa:
 - b.1) contratual: de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
 - b.2) moratória: de até 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, aplicável no atraso das providências requeridas pela **Finep**.
 - b.3) moratória: de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato, observado o máximo de 2% (dois por cento), por dia de atraso na prestação da garantia contratual.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Finep**, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 14.3. A **Contratada** não incorrerá na sanção referida nos itens b.2 e b.3 do item 14.2 caso ocorram prorrogações compensatórias formalmente concedidas pela **Finep**, devidas a comprovado impedimento na execução das obrigações.
- 14.4. As sanções previstas nas alíneas "a" e "c" do item 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia da **Contratada**, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 14.5. A sanção prevista na alínea "c" do item 14.2 implica a imediata rescisão.
- 14.6. O valor da multa poderá ser cobrado dos pagamentos devidos à contratada pela execução deste contrato ou de outro contrato havido entre as partes, aplicando-se a compensação prevista nos Artigos 368 e seguintes do Código Civil, ou mediante desconto da garantia apresentada neste contrato.
- 14.6.1. Se a multa exceder o valor da garantia prestada ou os valores a ela devidos pela **Finep**, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.
 - 14.6.2. O prazo para pagamento da multa aplicada pela **Finep** não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis a partir da intimação da **Contratada**.
 - 14.6.3. Caso a multa não cubra os prejuízos causados pela contratada, a Finep pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, nos termos do parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil.
- 14.7. As sanções serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará à **Contratada** o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o regramento do Regulamento de Licitações, Contratações e Contratos da Finep – RLCC, disponível para consulta no site da Finep.
- 14.8. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

- a) por mútuo acordo entre as partes, mediante aviso prévio por escrito de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão;
- b) por via judicial, nos termos da legislação;
- c) motivadamente, sem direito à indenização quando esgotado o prazo recursal, a contratada não realizar o pagamento da multa aplicada;
- d) motivadamente, sem direito à indenização, quando, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa, for caracterizado o inadimplemento contratual;
- e) motivadamente, sem direito à indenização, quando, durante a execução contratual, for identificado cometimento de conduta tipificada como crime na legislação penal por parte da contratada;
- f) motivadamente, sem direito à indenização, quando, durante a execução contratual, for identificada a não manutenção das condições de habilitação pela **Contratada**, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- g) unilateralmente, caso o objeto deste contrato tenha escopo predefinido, se a não conclusão do escopo decorrer de culpa da **Contratada**;
- h) unilateralmente, mediante comunicação com, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias de antecedência.
- i) quando não cumprido o Instrumento de Medição de Resultado anexado ao Termo de Referência.

15.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **Contratada**, a **Finep** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: VEDAÇÕES

16.1. É vedado à **Contratada**:

- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper injustificadamente a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **Finep**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTINEPOTISMO E CONDUTA ÉTICA

17.1. Os administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem o quadro técnico empregado na execução do serviço, não podem possuir familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou função de confiança na **Finep**, em atendimento ao Decreto 7.203/2010.

17.2. A **Contratada** declara ter conhecimento do Código de Ética e de Conduta da Finep, que poderá ser consultado na página da **Finep** na internet: <http://www.finep.gov.br>, ou requisitado ao Fiscal do Contrato.

17.3. Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas da **Finep** ou da legislação vigente podem ser denunciados à Ouvidoria, por meio do endereço <http://www.finep.gov.br/ouvidoria> ou na Praia do Flamengo, 200, Flamengo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.210-901.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

- 18.1. Os dados pessoais eventualmente coletados pelas Partes, de sua titularidade ou de titularidade de seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores, deverão ser tratados de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("LGPD"), devendo as Partes ainda: (i) observar os princípios elencados no art. 6º da LGPD; (ii) tomar as providências cabíveis decorrentes das obrigações e responsabilidades previstas pela LGPD; e (iii) adotar as medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais apropriadas para proteger os dados coletados, de modo que sejam armazenados de forma segura e conforme as melhores práticas de mercado e em estrito cumprimento à LGPD.
- 18.1.1. Para fins de aplicação desta cláusula, conceitua-se:
- a) dado pessoal como a informação relacionada a pessoa física identificada ou identificável, inclusive o dado pessoal sensível, tal como definido na LGPD;
 - b) colaboradores como toda e qualquer pessoa física que possua vínculo de qualquer natureza com quaisquer das partes, inclusive por interposta pessoa, tais como, mas não se limitando a empregados, estagiários, prestadores de serviços, consultores, ocupantes de cargo de confiança, integrantes da equipe executora do projeto, administradores, representantes legais, fornecedores, parceiros e clientes.
- 18.2. A coleta de dados pessoais será realizada mediante requisição da Finep, responsabilizando-se a Parte requerida por obter o consentimento dos titulares, salvo nos casos de dispensa de consentimento.
- 18.2.1. Caberá à Parte, que disponibilizar à Finep dados pessoais, cientificar o titular destes dados sobre o compartilhamento e informá-lo da existência do Aviso de Privacidade disponível no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menulicitudat>, como fonte de informações acerca dos tratamentos de tais dados realizados pela Finep.
- 18.3. Poderão ser coletados, dentre outros, os seguintes dados pessoais:
- a) informações de identificação (tais como nome completo, número de inscrição no CPF, filiação, estado civil);
 - b) informações relativas a vínculo profissional (tais como registros em CTPS, contrato civil, contracheques, registros nos órgãos competentes);
 - c) localização geográfica (por exemplo, endereço completo);
 - d) contato (tais como número de telefone e e-mail);
 - e) detalhes de sua relação jurídica com a Contratada, como participação acionária, montante e forma de investimento etc.;
 - f) detalhes de sua relação jurídica com outras sociedades, desde que tenha, ou possa vir a ter, implicação direta ou indireta com o objeto deste Contrato;
 - g) imagem e voz, além de outros dados biométricos.
- 18.4. Os dados coletados poderão ser tratados para as seguintes finalidades, sem prejuízo de outros tratamentos devidamente fundamentados na LGPD:

- a) desígnios da Administração Pública, incluindo políticas públicas e a persecução do interesse público, com o objetivo, também, da execução de competências e atribuições legais;
- b) competências que envolvam o poder da Administração Pública;
- c) atividades referentes ao procedimento de análise, aprovação, formalização, acompanhamento e execução deste Contrato;
- d) atendimento de demandas externas por informações, tais como Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e órgãos de controle, observadas às hipóteses de confidencialidade; e
- e) identificação de denunciado ou reclamante inserido em demanda enviada à Finep observadas às hipóteses de confidencialidade.

18.5. Sem prejuízo de outras hipóteses legais ou regulamentares e da consecução dos objetivos do presente Contrato, os dados pessoais coletados poderão ser compartilhados:

- a) caso solicitados, com entidades e órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal;
- b) caso solicitados, com entes e/ou entidades do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário;
- c) para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral; e
- d) caso haja o dever de praticar atos públicos com vistas à realização da finalidade perseguida pela Administração Pública.

18.6. A Finep poderá tratar os dados pessoais, conforme autorizado pela legislação:

- a) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
- b) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- c) para execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou Contratos congêneres;
- d) para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- e) quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- f) para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);
- g) quando necessário para atender aos interesses legítimos da Finep ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou
- h) para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

18.6.1. A Finep poderá tratar dados pessoais sensíveis, conforme autorizado pela legislação:

- a) quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas; ou
- b) sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para: (i) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Finep; (ii) tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos; (iii) exercício regular de direitos, inclusive

em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem).

- 18.7. Os tipos de dados coletados, assim como as hipóteses de tratamento e compartilhamento e a base legal utilizada, poderão ser modificados pela Finep a qualquer tempo, em virtude de alterações na legislação ou nos serviços, em decorrência da utilização de novas ferramentas tecnológicas ou, ainda, sempre que, a exclusivo critério da Finep, tais alterações se façam necessárias, garantindo-se ao titular dos dados pessoais o direito de informação sobre essa(s) alteração(ões) e o resguardo de seus direitos fundamentais.
- 18.7.1. O dever de informação mencionado no item acima será cumprido através da atualização constante do Aviso de Privacidade, documento disponível aos titulares dos dados coletados, no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menulicitr>.
- 18.7.2. As Partes obrigam-se a acompanhar as modificações implementadas pelo Aviso de Privacidade e a informar os seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores que possuam dados pessoais coletados ou sejam responsáveis pelo tratamento de dados pessoais no âmbito deste Contrato.
- 18.7.3. As Partes se cientificam, no caso de serem titulares dos dados pessoais, e se obrigam a comunicar os seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores, no caso em que eles forem titulares de dados pessoais disponibilizados à outra Parte, de seus direitos abaixo transcritos:
- a) confirmação da existência de tratamento dos seus dados pessoais pela Finep;
 - b) acesso aos seus dados pessoais;
 - c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
 - d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na legislação em vigor;
 - e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação em vigor da ANPD, observados os segredos comercial e industrial;
 - f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nos casos de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Finep ou demais hipóteses previstas na legislação;
 - g) informação acerca das entidades públicas e privadas com as quais a Finep realizou uso compartilhado de dados;
 - h) revogação do consentimento concedido para o tratamento dos seus dados pessoais, quando aplicável;
 - i) oposição a determinado tratamento de seus dados; e
 - j) reclamação em face do controlador de dados junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e a demais órgãos ou entes responsáveis.
- 18.8. As Partes darão conhecimento formal aos seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores que possuam dados pessoais coletados ou sejam responsáveis pelo tratamento de dados pessoais no âmbito deste Contrato, das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais referentes a este Contrato.

- 18.9. As Partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais, previstos na LGPD e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados e órgãos ou entidades de controle administrativo.
- 18.10. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, as Partes comunicarão umas às outras, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do incidente, para que possam adotar as providências devidas.
- 18.11. As informações acerca do Encarregado da LGPD na Finep estão disponíveis em: <http://www.finep.gov.br/fale-conosco>, seção LGPD-Encarregado pelo tratamento de dados pessoais.
- 18.12. A Finep manterá os dados pessoais coletados pelo tempo necessário ao cumprimento de suas obrigações legais, regulatórias e contratuais, bem como para resguardar e exercer seus direitos, assegurando-se aos titulares dos dados pessoais o direito de eliminação após esse período e os direitos de alteração e correção dentro do prazo legal estabelecido pelo órgão regulador correspondente.
- 18.13. A Finep possui direito de regresso em face das demais Partes deste Contrato, em razão de eventuais danos causados pelo descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas neste Contrato e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 18.14. Em nenhuma hipótese, a Finep comercializará dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: VINCULAÇÃO DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 19.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações, Contratações e Contratos da Finep e aos casos omissos as disposições do Código Civil Brasileiro e demais normas aplicáveis, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico, bem como à proposta da **Contratada**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FORO PARA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

- 20.1. Fica eleito o foro da capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes, podendo a **Finep** optar pelo foro de sua sede.
- 20.2. As partes podem, mediante acordo, firmar compromisso arbitral para dirimir conflitos específicos.

Este contrato foi elaborado com base na minuta aprovada pela Assessoria Jurídica da Finep.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo.

Pela **Financiadora de Estudos e Projetos – Finep**:



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



Financiadora de Estudos e Projetos - Finep

Pela **CONTRATADA:**

Razão social do fornecedor

Razão social do fornecedor

TESTEMUNHAS:



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



ANEXO A
MATRIZ DE RISCO

Id	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABI- LIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAU DE IMPACTO	RISCO	CONSEQUÊNCIA DO RISCO CONCRETIZADO	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESPONSÁVEL
1	Não início dos serviços no prazo	Baixa	Alto	Alto	Descontinuidade da prestação do serviço	Evitar	Exigir da Contratada o início do prazo, registrando todas as cobranças	Contratada
2	Atraso na entrega dos serviços	Baixa	Alto	Alto	Não execução do objeto contratual nos prazos acordados	Evitar	Acompanhar a execução para apontamento de qualquer item que esteja fora do planejamento, cobrando imediata ação corretiva	Contratada
3	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução	Baixa	Alto	Alto	Não execução do objeto contratual nos prazos acordados	Evitar	Acompanhar a execução do serviço e mercado da atividade empresarial	Contratada
4	Não cumprimento do prazo final	Média	Alto	Alto	Inexecução integral do objeto contratual	Evitar	Acompanhar a execução do objeto contratual, apontando imediatamente qualquer desvio do planejamento, e exigindo medidas de correção	Contratada

5	Não alocação de pessoal na quantidade necessária ao bom andamento dos serviços e atendimento ao cronograma	Baixa	Baixo	Baixo	Execução insatisfatória dos serviços contratados	Evitar	Apresentação de planejamento de alocação de pessoal com antecedência e controle da execução	Contratada
6	Comportamento inadequado do pessoal	Baixa	Baixo	Baixo	Execução insatisfatória dos serviços contratados	Evitar	Acompanhamento dos trabalhos por supervisão	Contratada
7	Atraso na regularização das pendências	Baixa	Baixo	Baixo	Execução insatisfatória dos serviços contratados	Evitar	Acompanhamento rigoroso das necessidades de ajuste de providências	Contratada
8	Abandono do contrato	Média	Alto	Médio	Descontinuidade da prestação do serviço	Mitigar	Acompanhamento rigoroso do andamento dos serviços Manter a documentação para contratação sempre atualizada	Contratada
9	Emissão da nota fiscal com valor incorreto	Média	Médio	Médio	Impossibilidade de pagamento no prazo acordado	Mitigar	Realizar fiscalização e acompanhar mensalmente os valores de cobrança do serviço Solicitar à contratada que a nota seja emitida apenas após conferência dos valores pelo fiscal do contrato	Contratada
10	Não fornecimento, pela Finep, de informações necessárias para execução do objeto	Média	Alto	Alto	Impossibilidade de o fornecedor cumprir o objeto	Mitigar	Disponibilizar gestores/analistas da Finep para prestarem informações de forma tempestiva	Finep

11	Não participação de representantes da Finep em reuniões	Média	Alto	Alto	Impossibilidade de o fornecedor cumprir o objeto	Mitigar	Obter prioridade para a realização das atividades relacionadas ao objeto desta contratação junto à Alta Administração e gestores	Finep
12	Dificuldades na execução da transição contratual entre as empresas	Média	Alto	Médio	Impossibilidade de o fornecedor cumprir o objeto	Mitigar	Acompanhamento das atividades de transição contratual entre as empresas	Finep
13	Atraso no cumprimento de atividades a cargo da Finep	Média	Alto	Alto	Impossibilidade de o fornecedor cumprir o objeto	Mitigar	Obter prioridade para a realização das atividades	Finep
14	Falha de cumprimento de leis, regulamentos, políticas, normas etc.	Média	Alto	Médio	Aplicação de multas e/ou má execução do serviço contratado	Evitar	Atuação da fiscalização do contrato e da gestão de conformidade da Contratada	Contratada
15	Erro no dimensionamento dos quantitativos da proposta	Média	Alto	Médio	Execução insatisfatória dos serviços contratados	Aceitar	Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos na proposta, complementando-os caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratual	Contratada