**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**
	1. Este TERMO DE REFERÊNCIA tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para a UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (UASG 153037).
	2. O objeto deste contrato está previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação da UFAL.
2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Nos últimos anos, as Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), vêm se tornando cada vez mais necessária como ferramenta de apoio à decisão nos mais diversos âmbitos.

A Universidade Federal de Alagoas (UFAL) possui como sistema oficial, os Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG), uma ferramenta de gestão e planejamento institucional, com o objetivo de dar maior celeridade aos processos administrativos e acadêmicos desta instituição.

Dentre as vantagens do sistema estão a economicidade aliada à confiabilidade dos dados e à fidedignidade dos relatórios gerados pelo próprio sistema, além da melhoria na comunicação entre unidades e finalmente a padronização.

Os Sistemas Integrados de Gestão formam um conjunto de sistemas cuja função é auxiliar na gestão de informações e procedimentos de diferentes áreas funcionais, como recursos humanos, patrimônio, administrativo e acadêmico, dentre outros, é composto pelos três grandes sistemas (SIGAA, SIPAC e SIGRH) além dos Sistemas orbitais, os quais são descritos a seguir.

**SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas).**

Informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. De forma análoga ao SIPAC, também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente) que concentram funcionalidades relativas a cada grupo de gestores/usuários.

**SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos).**

Oferece operações para a gestão das unidades responsáveis pelas finanças, patrimônio e contratos. O sistema SIPAC integra totalmente a área administrativa, desde a requisição (material, prestação de serviços, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagens, material informacional, manutenção de infraestrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente. No SIPAC, cada unidade administrativa possui seu orçamento, e a autorização de qualquer despesa, por unidade, deverá ocorrer previamente antes mesmo de ser executada no SIAFI.

Além das requisições e do controle orçamentário, o SIPAC controla e gerencia: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, manutenção do campus, faturas, bolsas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos, dentre outras funcionalidades. Por tudo isso, esse sistema representa grande avanço para a administração universitária, uma vez que permite o controle refinado dos procedimentos administrativos.

**SIGRH (Sistema Integrado de Gestão e Recursos Humanos).**

Informatiza os procedimentos de recursos humanos, tais como: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros. A maioria das operações possui algum nível de interação com o sistema SIAPE, enquanto outras são apenas de âmbito interno.

**E demais Sistemas Orbitais.**

**SIGAdmin (Sistema Integrado de Gestão da Administração e Comunicação)**

Trata-se da área de administração e gestão dos 4 sistemas integrados acima. Este sistema gerencia entidades comuns entre os sistemas informatizados, tais como: usuários, permissões, unidades, mensagens, notícias, gerência de sites e portais, dentre outras funcionalidades. Apenas gestores e administradores do sistema tem acesso ao SIGAdmin.

**SIGPP (Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Projetos)**

Permite o gerenciamento das metas pretendidas, anualmente, pelas unidades estratégicas da instituição: superintendências, secretarias, pró-reitorias, centros, unidades do complexo hospitalar, dentre outras. Essas metas servirão para realização do planejamento anual realizado pela unidade de administração central de toda a instituição.

Mesmo com a implantação dos sistemas, existem módulos que ainda podem ser implantados e outros podem sofrer adequações e melhorias de acordo com as regras de negócios da UFAL.

Tendo em vista a abrangência do SIG aliada a uma equipe técnica na área de TI reduzida, faz se necessária a contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, por empresa especializada na execução dos serviços de Desenvolvimento, Migração de dados, Sustentação e Suporte dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG/UFAL, de forma a atender as necessidades e as adequações necessárias, a fim de adequá-lo à realidade da instituição, o que possibilitará uma considerável economia financeira e de tempo dedicado não só à implementação, mas também, posteriormente, à manutenção do mesmo.

Nesse cenário, a contratação de uma empresa especializada e autorizada para atualização, sustentação, implantação, configuração e manutenção evolutiva torna-se fundamental, onde a equipe técnica de TI local, ficará responsável pela área negocial, levantamento dos requisitos, apoio à gestão, ao usuário final e ainda repassar, acompanhar e fiscalizar as atividades técnicas inerentes ao processo de contratação.

O objetivo dessa contratação é permitir que a alocação de recursos seja realizada de forma efetiva, por meio de investimentos definidos na medida das necessidades da UFAL, cujo controle será efetuado por meio da abertura de ordens de serviços, devidamente atestadas pelo NTI e pagas somente após a execução dos mesmos de acordo com o especificado pela administração.

Desse modo, se faz necessária a contratação dos serviços, conforme justificado anteriormente, para desenvolvimento, migração de dados, treinamentos, sustentação e suporte dos sistemas institucionais – SIG/UFAL.

1. **REFERENCIAL NORMATIVO**
	1. Este TERMO DE REFERÊNCIA foi elaborado à luz dos seguintes normativos:
		1. **Lei nº 8.666/1993 –** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
		2. **Decreto nº 7.174/2010 –** Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indiretamente, pelas fundações e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
		3. **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 (Alterada pela IN nº 07, de 20 de setembro de 2018) –** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional**;**
		4. **Instrução Normativa SLTI nº 04/2014 (Redação dada pela Instrução Normativa N° 2, de 12 de janeiro de 2015) –** Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
		5. **Acórdão nº 2.533/2008 – Plenário –** Esclarece pontos relevantes e orienta sobre a contratação de empresa de desenvolvimento de sistemas;
		6. **Acórdão nº 2.471/2008 – Plenário –** “Terceirização na Administração Pública Federal”, subtema “Terceirização em Tecnologia da Informação”;
		7. **Acórdão nº 786/2006 – Plenário –** Monitoramento de licitação para contratação de serviços de informática nas áreas de desenvolvimento de sistemas e acompanhamento de projetos;
		8. **Nota Técnica nº 01/2008 – SEFTI/TCU –** Estabelece o conteúdo mínimo do projeto básico ou termo de referência para contratação de serviços de tecnologia da informação – TI.
2. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**
	1. Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por grupo único, mediante o regime de execução por menor preço global.
3. **DEFINIÇÃO DO OBJETO**
	1. O objeto deste termo é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços técnicos em Tecnologia da Informação para atender as demandas de customização, implantação de novos módulos, migração de sistemas legados, atualizações de versão, suporte técnico de utilização, sustentação técnica e apoio presencial sobre os sistemas SIG-UFRN implantados nessa Universidade.
	2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Informática.
	3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do item 11.1.
	4. A presente contratação adotará como regime de execução por menor preço global.
	5. A empresa a ser contratada deverá prestar serviços listados abaixo pelo prazo de 12 (doze) meses, renováveis por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses:
		1. Atualização dos Sistemas SIG-UFRN - SIGAA;
		2. Atualização dos Sistemas SIG-UFRN - SIPAC;
		3. Atualização dos Sistemas SIG-UFRN - SIGRH;
		4. Atualização dos Sistemas SIG-UFRN - ORBITAIS;
		5. Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade;
		6. Suporte Técnico de Nível 2;
		7. Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN;
		8. Consultoria Técnica;
		9. Treinamento;
		10. Apoio Presencial.

**6.** **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

6.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de serviço de desenvolvimento, migração de dados, sustentação e suporte para os sistemas institucionais **–** SIG/UFAL.

**7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

7.5. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

7.6. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.6.1. A empresa deverá comprovar licenciamento junto à UFRN para direito de uso/exploração dos sistemas SIG-UFRN.

7.6.2. Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove com êxito a realização de serviços de TIC, atualização dos sistemas, customização, migração de dados, implantação de módulos, suporte técnico de nível 2 e sustentação técnica com a administração pública.

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

7.6.4. Apresentar declaração de que possui em seu quadro corpo profissional capacitado para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, sob demanda, nas seguintes tecnologias: Plataforma Java Enterprise Edition, Enterprise Java Beans, Framework Struts, Framework JavaServer Faces, Framework Hibernate, Framework Spring, PostgreSQL, Ferramenta de testes Selenium e Ferramentas de versionamento SVN e Git.

7.7. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

7.7.1. Valor Global: R$ 1.556.117,67 (Um milhão, quinhentos e cinquenta e seis mil, cento e dezessete reais e sessenta e sete centavos).

7.7.2. Valores unitários e/ou global: conforme planilha do item 24.3.

7.7.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

7.7.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato seguirá a seguinte dinâmica:

* 1. Atualização **de Sistema SIG-UFRN – SIGAA:** atualização do SIG-UFRN - SIGAA, de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFAL e obtidos junto à UFRN. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a empresa prestadora do serviço deverá apresentar um relatório preliminar de atualização contendo todas as alterações que irão impactar diretamente os conjuntos de funcionalidades subdivido por módulos. O direito de obter atualizações dos sistemas SIG somente é possível se estiver ativo (vigente) instrumento jurídico que regule o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação (CDI), conforme previsto na Resolução CONSAD UFRN Nº061/2018. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas, o mesmo será demandado pela UFAL e deverá ser executado em um prazo máximo de 30 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UFAL. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela e para a UFAL, exceto quando houver manifestação contrária.
	2. **Atualização de Sistema SIG-UFRN – SIPAC:** atualização do SIG-UFRN - SIPAC, de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFAL e obtidos junto à UFRN. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a empresa prestadora do serviço deverá apresentar um relatório preliminar de atualização contendo todas as alterações que irão impactar diretamente os conjuntos de funcionalidades subdivido por módulos. O direito de obter atualizações dos sistemas SIG somente é possível se estiver ativo (vigente) instrumento jurídico que regule o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação (CDI), conforme previsto na Resolução CONSAD UFRN Nº061/2018. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas, o mesmo será demandado pela UFAL e deverá ser executado em um prazo máximo de 30 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UFAL. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela e para a UFAL, exceto quando houver manifestação contrária.
	3. **Atualização de Sistema SIG-UFRN – SIGRH:** atualização do SIG-UFRN - SIGRH, de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFAL e obtidos junto à UFRN. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a empresa prestadora do serviço deverá apresentar um relatório preliminar de atualização contendo todas as alterações que irão impactar diretamente os conjuntos de funcionalidades subdivido por módulos. O direito de obter atualizações dos sistemas SIG somente é possível se estiver ativo (vigente) instrumento jurídico que regule o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação (CDI), conforme previsto na Resolução CONSAD UFRN Nº061/2018. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas, o mesmo será demandado pela UFAL e deverá ser executado em um prazo máximo de 30 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UFAL. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela e para a UFAL, exceto quando houver manifestação contrária.
	4. **Atualização de Sistema SIG-UFRN – Demais Sistemas (Orbitais):** atualização do SIG-UFRN - ORBITAIS, de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFAL e obtidos junto à UFRN. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a empresa prestadora do serviço deverá apresentar um relatório preliminar de atualização contendo todas as alterações que irão impactar diretamente os conjuntos de funcionalidades subdivido por módulos. O direito de obter atualizações dos sistemas SIG somente é possível se estiver ativo (vigente) instrumento jurídico que regule o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação (CDI), conforme previsto na Resolução CONSAD UFRN Nº061/2018. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas, o mesmo será demandado pela UFAL e deverá ser executado em um prazo máximo de 30 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UFAL. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela e para a UFAL, exceto quando houver manifestação contrária.
	5. **Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade:** aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para estes itens, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que serão executados e faturados à medida que forem demandados pela UFAL. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previsto não serão faturados. Esse serviço poderá ser usado também para implantação de novos módulos, desde que seja apresentada contagem de pontos de função compatíveis com o esforço de implantação e homologação da atividade proposta. Também poderá ser utilizado pela UFAL para solicitar atualizações de funcionalidades específicas dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA e sistema auxiliares), neste caso sendo utilizado o fator de até 30% (trinta por cento) da contagem das funções impactadas pela atualização. A CONTRATADA deverá realizar a integração do código, teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade de pontos de função estimados, de acordo com Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.0 (SLTI/MPOG), e a contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço deve utilizar a abordagem da NESMA (*Netherlands Software Metrics Association*).
	6. **Suporte Técnico de Nível 2:** apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao *helpdesk* da CONTRATANTE tirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas, serviço de resposta de dúvidas por e-mail, ou chamado em sistema, e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas.
	7. **Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN:** corresponde ao serviço mensal para análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela CONTRATANTE.
	8. **Consultoria Técnica:** consultoria nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UFRN. A consultoria será solicitada pela CONTRATANTE para cumprir com as capacitações a serem definidas. As partes acordarão sobre o cronograma de execução dessa atividade que ocorrerá, por padrão, na modalidade de Ensino a Distância. A consultoria técnica também poderá ser solicitada para ser executada presencialmente, nesse sentido sendo consumida em conjunto com o item 6.5 – Apoio Presencial. A UFAL possui autonomia para realizar modificações nos sistemas SIG-UFRN, podendo, de acordo com a demanda, solicitar que a CONTRATADA realize avaliação do código desenvolvido pela equipe do NTI, indicando correções e melhorias na codificação. A CONTRATANTE também terá a possibilidade de utilizar a consultoria técnica para outras necessidades em que se justifique o uso desse item, desde que a CONTRATADA possua condições de prestar o serviço solicitado. Esse item é medido em horas.
	9. **Treinamento:** treinamentos das funcionalidades dos módulos dos sistemas através de videoconferência. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. O treinamento deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência. As partes acordarão com a data e hora da realização da atividade que será realizada através de videoconferência. O treinamento também poderá ser solicitado para ser executado presencialmente, nesse sentido, sendo consumido em conjunto com o item 6.10 – Apoio Presencial. Esse item é medido em horas.
	10. **Apoio Presencial:** deslocamento de um funcionário da CONTRATADA, pelo período de até 5 (cinco) dias, para execução das atividades *in loco*. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores da CONTRATADA, esse período é limitado em 2 (dois) dias. Esse serviço deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência com a pauta do que deverá ser abordado.
1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
	1. Os serviços contratados serão regidos pelos seguintes requisitos:
		1. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da UFAL, caso a CONTRATADA assim se manifeste;
		2. Os serviços executados nas instalações da CONTRATADA ocorrerão através de acesso seguro VPN (V*irtual Private Network*) ao ambiente da UFAL. Eventualmente a UFAL poderá solicitar, com antecedência mínima de pelo menos 20 (vinte) dias, a execução de serviços obrigatoriamente nas suas instalações;
		3. O serviço de **Atualização de Sistema SIG-UFRN** será remunerado após a disponibilização da versão do sistema escolhido em ambiente de produção;
		4. O serviço de **Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade** será remunerado com base no preço unitário do ponto de função multiplicado pelo total de pontos de função medido da Ordem de Serviço em que for solicitado, sendo faturado apenas quando a Ordem de Serviço for considerada concluída por parte da UFAL;
		5. Os serviços de **Suporte Técnico de Nível 2** e **Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN** serão remunerados mensalmente após apresentação de relatório das atividades realizadas no mês. A contratada deve disponibilizar para a contratante um sistema de gerenciamento das atividades solicitadas ou utilizar a ferramenta disponibilizada pela contratante. As solicitações podem ser feitas por: meio telefônico, mensagem eletrônica *(e-mail)*, solicitações feitas diretamente no sistema da contratada ou sistema utilizado pela contratante;
		6. O serviço de **Treinamento** será remunerado após homologação do relatório de atividades, ata das reuniões e disponibilização do registro das reuniões gravadas;
		7. O serviço de **Consultoria Técnica** e **Apoio Presencial** será remunerado após homologação do relatório de atividades.
2. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**
	1. Para a medição dos serviços continuados mensais, Suporte Técnico de Nível 2 e Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN, serão aferidas pelo fiscal as atividades realizadas com base nos parâmetros de qualidade estabelecidos a partir da emissão da ordem de serviço (considerando horas em horas úteis), conforme indicadores 2 e 3 do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante no Anexo A.
	2. A metodologia de avaliação e qualidade está estabelecida conforme tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPA / FASE / ITEM** | **MÉTODO DE AVALIAÇÃO** |
| Atualização de Sistema SIG-UFRN | Relatório contendo informações da nova versão disponibilizada especificado por módulo e versão. Verificação e validação, por meio de testes funcionais de todas as funcionalidades atualizadas. |
| Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade | Execução de testes funcionais em ambiente de homologação. Avaliação do relatório de atividades contendo descrição das customizações realizadas, diagramas de entidade-relacionamento e contagem de pontos de função; Verificação quantitativa e qualitativa dos dados migrados. Avaliação do relatório de atividades; Verificação e validação, por meio de testes funcionais, de todas as funcionalidades disponíveis do respectivo módulo implantado/atualizado. |
| Suporte Técnico de Nível 2 | Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o suporte negocial foi prestado. |
| Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN | Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva. |
| Consultoria Técnica | Avaliação do relatório técnico da atividade executada. |
| Treinamentos | Avaliação do relatório técnico da atividade executada, das reuniões e/ou do registro das reuniões gravadas. |
| Apoio Presencial | Avaliação do relatório técnico relacionado ao objeto tratado na visita técnica. |

1. **ESTIMATIVA DO VOLUME DE SERVIÇOS**
	1. A estimativa do volume ANUAL de serviços se encontra na tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **SERVIÇO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** |
| 1 | Atualização de Sistema SIG-UFRN - SIGAA | Unid. | 1 |
| 2 | Atualização de Sistema SIG-UFRN - SIPAC | Unid. | 1 |
| 3 | Atualização de Sistema SIG-UFRN - SIGRH | Unid. | 1 |
| 4 | Atualização de Sistema SIG-UFRN dos Demais Sistemas (Orbitais) | Unid. | 1 |
|  |  |  |  |
| 5 | Suporte Técnico de Nível 2 | Mês | 12 |
| 6 | Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN | Mês | 12 |
| 7 | Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade | PF | 600 |
| 8 | Consultoria Técnica | Hora | 150 |
| 9 | Treinamentos | Hora | 200 |
|
| 10 | Apoio Presencial | Viagem | 10 |

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

13.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

13.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

13.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

1. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela CONTRATADA para os níveis de atendimento dos serviços contratados, a UFAL, por meio do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor designado para este fim.

14.2. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR (ANEXO A deste Termo de Referência), no período compreendido entre 8h e 18h (horário de Alagoas), de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais. Nos feriados estaduais e municipais relativos à sede da contratada, deverá haver plantão dos setores de suporte e atendimento.

14.2.1. O número de atendimento deverá ser ilimitado, válido para os módulos e funcionalidades já implantados. Caso as funcionalidades ou o módulo necessite de uma nova implantação, o atendimento deverá ser estabelecido entre as partes, que precisará contar com a presença dos setores requisitantes, equipe técnica do NTI e equipe da contratada.

14.3. Os prazos para atendimentos relativos ao item de Sustentação estão definidos conforme o indicador nº 3 do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Anexo A.

14.4. Os prazos para atendimentos relativos ao item de Suporte Técnico estão definidos conforme o indicador nº 2 do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Anexo A.

14.5. Havendo necessidade de envio de informações por parte da Instituição, os prazos começarão a ser contados quando do recebimento.

14.6. A execução das Ordens de Serviço será monitorada e fiscalizada pela equipe do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI da UFAL, formada por servidores da UFAL, cuja responsabilidade é o atendimento às áreas de negócio do Órgão no que diz respeito ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação.

14.6.1. Entre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pela UFAL, destacam-se: avaliação da qualidade dos serviços realizados, homologação dos produtos gerados, validação de contagens de pontos de função e demais atividades previstas na Metodologia de Gestão e Desenvolvimento de Sistemas da UFAL.

14.6.2. A CONTRATANTE poderá consultar empresa especializada, formalmente contratada, para apoiar na fiscalização e validação de contagem de pontos de função e análise de relatórios da CONTRATADA.

14.7. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da UFAL não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade na execução do contrato.

**15. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.1.2. 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo 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.

15.6. 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 fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**16. PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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 Contratante.

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua 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.

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. 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) I = (6/100)/365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.17. As Ordens de Serviço somente serão aceitas e liberadas para pagamento quando todas as condições a seguir forem verdadeiras:

16.17.1. Toda a documentação obrigatória listada na Ordem de Serviço tiver sido entregue e aceita;

16.17.2. A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pela área de TI;

16.17.3. O serviço tiver sido homologado e aceito pelo fiscal do contrato;

16.17.4. A contagem detalhada dos pontos de função tiver sido avaliada e aceita pela UFAL, no caso Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos.

16.18. Sendo verdadeiras todas as condições acima, o Fiscal Requisitante e o Gestor do Contrato farão o ateste (aceite definitivo), apondo suas assinaturas no Termo de Recebimento Definitivo, que será então passível de faturamento.

16.19. Eventuais erros que sejam detectados posteriormente em ambiente de produção, decorrente das funcionalidades desenvolvidas neste contrato, serão reportados em Ordens de Serviço especial para itens em garantia, a qual não implicará em ônus para a UFAL.

16.20. Após o término de cada ordem de serviço, a CONTRATADA apresentará, para ateste, o Relatório de Atividades contendo a descrição dos serviços executados na mesma. O relatório de atividades poderá ser referente a uma ou mais ordens de serviço. Após o ateste do Gestor do Contrato da UFAL, a CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura no valor correspondente à execução do serviço de todas as Ordens de Serviço aceitas no período de referência, devidamente convertidos para Reais (R$), encaminhando a referida nota fiscal/fatura a UFAL, para aceite e pagamento.

16.21. Para a realização do pagamento de que trata este item, a CONTRATADA deverá atender às exigências da IN SEGES/MP nº 05/2017, além de fazer constar da nota fiscal/fatura emitida, sem rasura, em letra legível, o nome do banco, o número da agência e da respectiva conta bancária. O pagamento será realizado em moeda corrente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do aceite da nota fiscal/fatura.

16.22. Manter as condições de habilitação previstas.

**17. REAJUSTE**

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

**18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

18.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

18.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

18.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.14 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**19. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

19.1. A UFAL, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual, deverá ser o único proprietário de licença para utilização de novos módulos desenvolvidos e customizados, além de softwares desenvolvidos para migração de dados, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder a UFAL mediante cláusula contratual:

19.1.1. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais a UFAL;

19.1.2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fontes, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE;

19.1.3. Os direitos permanentes de instalação e uso das customizações e softwares desenvolvidos para apoiar a migração de dados, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;

19.1.4. Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus adicionais a UFAL;

19.1.5. Todos os direitos autorais da solução, documentação, “scripts”, códigos-fontes e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são de propriedade da UFAL, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da UFAL;

19.1.6. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação, assim como dados e/ou metadados trafegados, produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades, e também em período posterior ao término da execução dos produtos;

19.1.7. A UFAL cederá os direitos para a proprietária dos Sistemas SIG-UFRN para que as evoluções por ela produzidas possam fazer parte do repositório de referência das instituições usuárias da solução.

1. **SIGILO E RESPONSABILIDADE**
	1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independente da classificação de sigilo conferida pela UFAL a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com o acompanhamento de um profissional da UFAL responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área.
	2. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade.
	3. Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados durante a vigência do contrato.
2. **PLANO DE COMUNICAÇÃO**
	1. Imediatamente após a assinatura do contrato, o Gestor do Contrato na UFAL convocará o responsável da CONTRATADA para a reunião de abertura do contrato, a qual poderá ser realizada presencialmente ou por meio de videoconferência, na qual serão tratados os seguintes assuntos:
		1. Assinatura do Termo de Sigilo e Responsabilidade;
		2. Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA;
		3. Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das medições de pontos de função realizadas pela CONTRATADA;
		4. Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato;
		5. Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, forma de trabalho com a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da UFAL e demais informações pertinentes;
		6. Data de início das atividades do contrato;
		7. Demais assuntos relevantes para o início do contrato pela CONTRATADA.
	2. Essa reunião será registrada em ata, documento que deverá ser assinado por todos os presentes e que passará a integrar o contrato.

1. **DESENVOLVIMENTO COLABORATIVO**

* 1. A UFAL, enquanto instituição detentora do código dos sistemas objetos desta licitação, se reserva o direito de realizar qualquer tipo de alteração a nível de codificação de sistema e banco de dados.
	2. Sendo assim, as regras abaixo deverão ser seguidas para que o desenvolvimento colaborativo seja viável para ambas as partes.
		1. As duas entidades, CONTRATADA e CONTRATANTE, deverão trabalhar em *branchs* de desenvolvimento separados, sendo cada um responsável pelas alterações realizadas em código-fonte ou banco de dados.
		2. As duas entidades, CONTRATADA e CONTRATANTE, serão responsáveis pela integração, via *merge request*, dos códigos-fontes alterados para o *trunk* principal.
		3. Não é de responsabilidade da CONTRATADA realizar a sustentação técnica de alterações realizadas em código-fonte ou banco de dados pela CONTRATANTE.
		4. A CONTRATANTE poderá, caso sinta necessidade, solicitar auxílio da CONTRATADA para questões técnicas de desenvolvimento utilizando, para isso, os pontos de função previsto nesta contratação. Para tanto deverão ser observados os regramentos previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP, na versão atualizada.
		5. O código desenvolvido a partir dessa colaboração poderá ser mantido pela CONTRATADA através do item 6.5 – Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN. Para tanto, a CONTRATADA deverá executar as atividades de Testes, Homologação e Implantação do código desenvolvido, conforme percentuais previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP, na versão atualizada; sendo faturados como pontos de função através da execução de uma Ordem de Serviço.
1. **TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**
	1. Conforme A Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, a CONTRATADA deverá transmitir aos profissionais do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI da UFAL o conhecimento e tecnologias utilizados nos serviços que forem desenvolvidos nos sistemas SIG-UFRN durante a vigência do contrato. Isto visa manter a continuidade dos serviços em caso de finalização do contrato ou não disposição de recursos financeiros para abertura de novas Ordens de Serviço.
	2. A seguir são elencadas as formas de transferência de conhecimento para os serviços a serem contratados:

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPA / FASE / ITEM** | **FORMA DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO** |
| Atualização de Sistema SIG-UFRN | Relatório com as novas versões disponibilizadas e as novas funcionalidades disponíveis em cada. |
| Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade | Apresentação das funcionalidades customizadas, atualizadas, implantadas ou dados migrados, além do fornecimento de diagramas de entidade-relacionamento, código-fonte desenvolvido, scripts executados, matriz de rastreabilidade atualizada e relatório de atividades com a descrição do que foi realizado. |
| Suporte Técnico de Nível 2 | Relatório de atividades listando as demandas solicitadas no período, descrição do problema e solução aplicada. |
| Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN | Relatório de atividades listando as demandas solicitadas no período, descrição do problema e solução aplicada acompanhada do código-fonte e alterações realizadas em base de dados. |
| Consultoria Técnica | Relatório de atividade consultiva realizada e disponibilização do material utilizado para as capacitações (quando for o caso). |
| Treinamentos | Relatório técnico da atividade executada, das reuniões e do registro das reuniões gravadas. |
| Apoio Presencial | Relatório de atividades realizadas durante o apoio presencial. |

1. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2. Tal valor foi obtido a partir de cotações junto a prestadores do serviço.

24.3. Os serviços estão estimados conforme Planilha de Custo e Formação de Preços abaixo:

|  |
| --- |
| **ESTIMATIVA DE CUSTO E VOLUME DE SERVIÇOS (PREVISÃO ANUAL)** |
| **Serviços que Compõem a Solução** |
| GRUPO | ID | Serviço | Quantidade | Unidade | Valor Unitário Máximo Aceitável | Valor Anual Máximo Aceitável |
| 1 | 1 | Atualização de Sistema SIG-UFRN - SIGAA | 1 | Licença | R$ 30.466,67 |  R$ 30.466,67 |
| 2 | Atualização de Sistema SIG-UFRN - SIPAC | 1 | Licença | R$ 33.666,67 |  R$ 33.666,67 |
| 3 | Atualização de Sistema SIG-UFRN - SIGRH | 1 | Licença | R$ 28.333,33 |  R$ 28.333,33 |
| 4 | Atualização de Sistema SIG-UFRN dos Demais Sistemas (Orbitais) | 1 | Licença | R$ 33.666,67 |  R$ 33.666,67 |
| 5 | Suporte Técnico de Nível 2 | 12 | Serviço | R$ 14.888,67 |  R$ 178.664,00 |
| 6 | Sustentação Técnica dos Sistemas SIG | 12 | Serviço | R$ 45.560,00 |  R$ 546.720,00 |
| 7 | Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade | 600 | Ponto de Função | R$ 655,12 |  R$ 393.072,00 |
| 8 | Consultoria Técnica | 150 | Hora | R$ 358,15 |  R$ 53.723,00 |
| 9 | Treinamentos | 200 | Hora | R$ 338,09 |  R$ 67.618,67 |
| 10 | Apoio Presencial | 10 | Viagem | R$ 19.018,67 |  R$ 190.186,67 |
| **Total** | **R$ 206.952,03** |  **R$ 1.556.117,67** |

**25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: PROGINST

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 99999

Elemento de Despesa: 339039

PI: ND

1. **ANEXO**
	1. São partes integrantes deste TERMO DE REFERÊNCIA o seguinte anexo:
		1. A – Instrumento de Medição de Resultados.

|  |
| --- |
| **Integrante Técnico** |
| **Nome: KLEYMERSON PEREIRA LINS** | **Matrícula/SIAPE: 1756421** |
| O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.  |
| Integrante Técnico de de 2019  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome: BRUNO DE FREITAS BARROS** | **Matrícula/SIAPE: 1755938** |
| O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.  |
| Integrante Técnico de de 2019  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome: BRUNO CÉSAR TEIXEIRA CARDOSO** | **Matrícula/SIAPE: 1612111** |
| O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.  |
| Integrante Técnico de de 2019  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome: SUNNY KELMA OLIVEIRA MIRANDA** | **Matrícula/SIAPE: 1756452** |
| O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação. |
| Integrante Técnico de de 2019  |

|  |
| --- |
| **Integrante Requisitante** |
| **Nome: FLÁVIO JOSÉ DOMINGOS** | **Matrícula/SIAPE: 2078919** |
| O presente Termo de Referência está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto.  |
| Integrante Requisitante de de 2019  |

**ANEXO A**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

|  |
| --- |
| **Indicador** |
| **Nº 1 – Atualização dos Sistemas SIG-UFRN** |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Atualizar de um determinado sistema (SIGAdmin, SIPAC ou SIGRH) ou grupo de sistemas (SIGPP, SIGEventos e SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFAL e obtidos junto a proprietária dos sistemas. |
| Meta a cumprir | 30 dias úteis em ambiente de homologação. |
| Instrumento de medição | Ordem de Serviço emitida pela UFAL. |
| Forma de acompanhamento | Verificação e validação, por meio de testes funcionais de todas as funcionalidades atualizadas. |
| Periodicidade | Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado. |
| Mecanismo de cálculo | Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços. |
| Início da vigência | Data de abertura da Ordem de Serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Dentro do prazo estabelecido em O.S. – 100% do valor. |
| Sanções | * Notificação;
* Advertência;
* Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
* No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
 |
| Observações |  |

|  |
| --- |
| **Indicador** |
| **Nº 2 – Suporte Técnico de Nível 2** |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Apoio mensal de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização dos sistemas, fluxos e mapeamento de processos, apoio ao helpdesk da UFAL retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamento nos sistemas, serviço de resposta de dúvidas por e-mail, contatos telefônicos, comunicadores, videoconferência, webconferência e outros mecanismos ou chamados em sistema, e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas. |
| Meta a cumprir | * **Nível de severidade 1**: Questões diversas de trato gerencial ou operacional. Qualquer demanda referente a dúvidas em funcionalidades nos módulos implantados e em uso pelo cliente. **Prazo para início do atendimento:** até 4 (quatro) horas úteis**. Prazo para solução:** até 16 (dezesseis) horas úteis. **Prazo total desde abertura do chamado**: até 20 (vinte) horas úteis.
* **Nível de Severidade 2**: Dúvidas usuais a respeito de ferramentas, que não demandam análises complexas de sistema ou módulo. **Prazo para início do atendimento:** até 24 (vinte e quatro) horas úteis. **Prazo para solução:** até 16 (dezesseis) horas úteis. **Prazo total desde abertura do chamado**: até 40 (quarenta) horas úteis.
* **Nível de Severidade 3**: Dúvidas usuais a respeito de ferramentas e funcionalidades que demandam análises aprofundadas do sistema ou módulo. **Prazo para início do atendimento:** até 4 (quatro) horas úteis. **Prazo para solução:**  até 8 (oito) horas úteis. **Prazo total desde abertura do chamado**: até 12 (doze) horas úteis.
 |
| Instrumento de medição | Ordem de Serviço emitida pela UFAL e acompanhamento de chamado aberto em sistema eletrônico. |
| Forma de acompanhamento | Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando ser o suporte negocial foi prestado. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de cálculo | Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços. |
| Início da vigência | Data de abertura da Ordem de Serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Dentro do prazo estabelecido nas metas a cumprir ou quantidade de tarefas reabertas com uma tolerância de 10%.Os ajustes de pagamentos serão aplicados conforme tabela de percentual de descumprimento de meta e/ou reabertura de tarefas que serão consideradas como descumprimento:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarefas descumpridas (%)** | **Sanção (%) Mensal** |
| 71 a 100% | 30% |
| 41 a 70% | 20% |
| 11 a 40% | 10% |
| 0 a 10% | 0% |

 |
| Sanções | * Notificação;
* Advertência;
* Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
* No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
 |
| Observações |  |

|  |
| --- |
| **Indicador** |
| **Nº 3 – Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN** |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Apoio mensal de análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualização dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos, ou da indicação do comando a ser executado pela UFAL para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. |
| Meta a cumprir | * **Nível de severidade 0**: É o nível mais importante. Considera-se que o sistema, módulo ou funcionalidade está totalmente inoperante. **Prazo para início do atendimento: até 1 (uma) hora útil. Prazo para solução: 4h (quatro) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema.** Prazo total desde abertura do chamado: até 5 (cinco) horas úteis.
* **Nível de severidade 1**: Sistema, módulo ou funcionalidade parcialmente inoperante. Problemas identificados pelo cliente que estejam impedindo a execução de uma funcionalidade específica e em uso pelo cliente. **Prazo para início do atendimento: até 2 (duas) horas úteis. Prazo para solução: 12h (doze) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema.** Prazo total desde abertura do chamado: até 14 (quatorze) horas úteis.
* **Nível de severidade 2**: Sistema, módulo ou funcionalidade identificada, mas que não torna parcialmente inoperante. Qualquer problema identificado pelo cliente em uma funcionalidade em uso pelo cliente, mas que não impede a sua execução. **Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 24h (vinte e quatro) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema.** Prazo total desde abertura do chamado: até 28 (vinte e oito) horas úteis.
* **Nível de severidade 3**: Solicitação de adequação de uma funcionalidade. Qualquer solicitação do cliente referente a adequação de uma funcionalidade a suas necessidades. Este nível somente existirá para os contratos que tenham horas de desenvolvimento. **Prazo para início do atendimento: até 8 (oito) horas úteis. Prazo para solução:** conforme cronograma definido entre as partes.
* **Nível de Severidade Excepcional**: Pré-agendado entre as partes. Rotinas e procedimentos que impliquem em necessidade de altíssima disponibilidade e performance do sistema, deverão ser previamente agendadas junto à CONTRATADA que, por sua vez, procederá a implantação do atendimento chamado de ´Excepcional´, tornando disponível um profissional, de localização imediata, de forma ininterrupta em regime de 24h, durante a duração do processo agendado, com o objetivo de toda e qualquer intercorrência, no que tange a instabilidade, parada do processamento ou outro problema sistêmico. Enquadram-se neste nível o atendimento a resolução de problemas de dados, que devido a sua complexidade, deverão ser reportados com uma antecedência de cinco dias úteis, antes da data final. **Prazo para início do atendimento:** Pré-agendado entre as partes**. Prazo para solução:** Pré-agendado entre as partes.
 |
| Instrumento de medição | Ordem de Serviço emitida pela UFAL e acompanhamento de chamado aberto em sistema eletrônico. |
| Forma de acompanhamento | Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva e dentro do prazo. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de cálculo | Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços. |
| Início da vigência | Data de abertura da Ordem de Serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Dentro do prazo estabelecido nas metas a cumprir ou quantidade de tarefas reabertas com uma tolerância de 10%.Os ajustes de pagamentos serão aplicados conforme tabela de percentual de descumprimento de meta e/ou reabertura de tarefas que serão consideradas como descumprimento:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarefas descumpridas (%)** | **Sanção (%) Mensal** |
| 71 a 100% | 30% |
| 41 a 70% | 20% |
| 11 a 40% | 10% |
| 0 a 10% | 0% |

 |
| Sanções | * Notificação;
* Advertência;
* Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
* No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
 |
| Observações |  |

|  |
| --- |
| **Indicador** |
| **Nº 4 – Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade** |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. |
| Meta a cumprir | Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de pontos de função discriminada na Ordem de Serviço e conversão estabelecida no Roteiro de Métricas de Software do SISP – Versão 2.0. |
| Instrumento de medição | Ordem de Serviço emitida pela UFAL. |
| Forma de acompanhamento | Execução de testes funcionais em ambiente de homologação. Avaliação do relatório de atividades contendo a descrição das customizações realizadas, diagramas de entidade-relacionamento e contagem de pontos de função. |
| Periodicidade | Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado. |
| Mecanismo de cálculo | Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item. |
| Início da vigência | Data de abertura da Ordem de Serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Dentro do prazo estabelecido em O.S. – 100% do valor. |
| Sanções | * Notificação;
* Advertência;
* Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
* No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
 |
| Observações |  |

|  |
| --- |
| **Indicador** |
| **Nº 5 – Consultoria Técnica** |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Prestar consultoria nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UFRN, de acordo com as capacitações a serem definidas. |
| Meta a cumprir | Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço. |
| Instrumento de medição | Ordem de Serviço emitida pela UFAL. |
| Forma de acompanhamento | Avaliação do relatório técnico da atividade executada. |
| Periodicidade | Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado. |
| Mecanismo de cálculo | Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item. |
| Início da vigência | Data de abertura da Ordem de Serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Dentro do prazo estabelecido em O.S. – 100% do valor. |
| Sanções | * Notificação;
* Advertência;
* Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
* No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
 |
| Observações |  |

|  |
| --- |
| **Indicador** |
| **Nº 6 – Treinamento** |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Compreende o treinamento das funcionalidades dos módulos dos sistemas. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. O treinamento deverá ser solicitado com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, de acordo com pauta que deverá ser acordada. As partes acordarão com a data/hora da realização da atividade. O treinamento poderá ser realizado de forma web (EaD) ou presencial ordenado em conjunto com o item Apoio Presencial. |
| Meta a cumprir | Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço. |
| Instrumento de medição | Ordem de Serviço emitida pela UFAL. |
| Forma de acompanhamento | Avaliação do relatório técnico da atividade executada. |
| Periodicidade | Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado. |
| Mecanismo de cálculo | Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item. |
| Início da vigência | Data de abertura da Ordem de Serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Dentro do prazo estabelecido em O.S. – 100% do valor. |
| Sanções | * Notificação;
* Advertência;
* Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
* No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
 |
| Observações |  |

|  |
| --- |
| **Indicador** |
| **Nº 7 – Apoio Presencial** |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Deslocamento de um funcionário da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução de atividades *in loco*. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores da CONTRATADA, para reuniões gerenciais, esse período é limitado em 2 (dois) dias. |
| Meta a cumprir | * 5 (cinco) dias para o deslocamento de analistas e técnicos da CONTRATADA;
* 2 (dois) dias para o deslocamento de gerentes e diretores da CONTRATADA.
 |
| Instrumento de medição | Ordem de Serviço emitida pela UFAL. |
| Forma de acompanhamento | Avaliação do relatório técnico relacionado ao objeto tratado na visita técnica. |
| Periodicidade | Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado. |
| Mecanismo de cálculo | Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços. |
| Início da vigência | Data de abertura da Ordem de Serviço. |
| Faixas de ajuste no pagamento | Dentro do prazo estabelecido em O.S. – 100% do valor. |
| Sanções | * Notificação;
* Advertência;
* Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
* Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
* No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
 |
| Observações |  |

|  |
| --- |
| **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE** |
| **Integrante Técnico** |
| **Nome: KLEYMERSON PEREIRA LINS** | **Matrícula/SIAPE: 1756421** |
| O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta. |
| Integrante Técnico |
| **Nome: BRUNO DE FREITAS BARROS** | **Matrícula/SIAPE: 1755938** |
| O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta. |
| Integrante Técnico |
| **Nome: BRUNO CÉSAR TEIXEIRA CARDOSO** | **Matrícula/SIAPE: 1612111** |
| O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta. |
| Integrante Técnico |
| **Nome: SUNNY KELMA OLIVEIRA MIRANDA** | **Matrícula/SIAPE: 1756452** |
| O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta. |
| Integrante Técnico |
|  , de de 20 . |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome: MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA** | **Matrícula/SIAPE:** |
| O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, mesmo que os integrantes técnico e/ou requisitante tenham se pronunciado pela inviabilidade da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta. |
| Autoridade Competente |
|  , de de 20 . |

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PREVISTO PARA CAPACITAÇÕES DA EQUIPE DO NTI-UFAL**

 Este treinamento visa capacitar os analistas de tecnologia da informação nas principais tecnologias utilizadas para o desenvolvimento de sistemas de grande porte com Java, especialmente tecnologias utilizadas na família de sistemas SIG-UFRN através dos temas Java Básico e Java Intermediário, Java para Web, Java Corporativo – JNDI, EJB, Hibernate, Spring e Web Services, Arquitetura dos Sistemas, Servidor JBOSS e PostgreSQL.

1. **Java Básico e Java Intermediário (Estimativa: 40h)**
	1. Sintaxe;
	2. Programação Orientada a Objetos:
		1. Classes;
		2. Objetos;
		3. Herança;
		4. Polimorfismo;
		5. Interfaces;
	3. Eclipse – Utilizando recursos do Eclipse;
	4. Padronização de código e JavaDoc;
	5. Java Collection API;
	6. Generics;
	7. Multi-threading.
2. **Java para Web (Estimativa: 40h)**
	1. Servlets;
	2. Servlet Filter;
	3. JavaServer Pages;
	4. Taglibs;
	5. JSTL (Java Standart Tag Library);
	6. JavaServer Faces 1.2:
		1. Managed Beans;
		2. Validação de Campos;
		3. Navegação entre páginas;
		4. Criação de páginas com internacionalização;
		5. Criação de gráficos com dados dinâmicos usando JFreeChart;
		6. Componentes Core do JSF;
		7. Ajax4JSF (a4j);
		8. RichFaces – Principais componentes;
		9. PrimeFaces – Principais componentes;
		10. Integração JSF e Ajax;
		11. JSF aplicado aos sistemas SIG-UFRN;
		12. Introdução do JSF 2.0 e Facelets.
3. **Java Corporativo – JNDI, EJB, Hibernate, Spring e Web Services (Estimativa: 60h)**
	1. Introdução ao Java Enterprise Edition;
	2. Java Naming and Directory Interface – JNDI;
	3. Introdução aos EJBs;
	4. Session Beans;
	5. Stateless Beans;
	6. Segurança com Enterprise Java Beans;
	7. Interfaces locais, injeção de dependências e o SessionContext;
	8. Introdução aos demais Beans: Timer Service e MDB;
	9. Java Persistence API – JPA;
	10. Organização de persistência:
		1. DAO;
		2. Outros Patterns;
	11. Framework Spring:
		1. Introdução;
		2. Spring Core;
		3. Spring Remoting;
	12. Hibernate:
		1. Mapeamento Básico;
		2. Associações;
		3. Transações;
		4. Buscar com Hibernate (HQL e Criteria);
		5. Otimização de busca com Hibernate;
		6. Caching e concorrência;
	13. Web Services:
		1. Introdução;
		2. WSDL;
		3. Web Services com Axis e Spring.
4. **Arquitetura dos Sistemas (Estimativa: 20h)**
	1. Aspectos técnicos;
	2. Plataforma;
	3. Arquitetura;
	4. Padrões de projeto;
	5. Interoperabilidade;
	6. Desempenho e segurança;
	7. Principais tecnologias e Frameworks utilizados / abordados;
	8. Estrutura dos projetos;
	9. Divisão de camadas;
	10. Camada de acesso a dados;
	11. Camada de domínio e negócio;
	12. Camada de aplicação;
	13. Camada de apresentação;
	14. Outros aspectos gerais da arquitetura;
	15. Servidor de aplicação e Application Building;
5. **Servidor JBOSS (Estimativa: 20h)**
	1. Introdução ao JBoss;
	2. Configuração;
	3. Deployment e Classloader;
	4. Integrando JBoss ao Apache;
	5. Monitoramento.
6. **PostgreSQL (Estimativa: 20h)**
	1. Instalando o PostgreSQL;
	2. Principais conceitos do SGBD;
	3. Ferramenta PGAdmin;
	4. Configurando o PostgreSQL;
	5. Otimização de Consultas, Backup, Recovery e Manutenção;
	6. Alta disponibilidade (PostgreSQL 9).