

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2020

PREGÃO Nº 010/2020 – ELETRÔNICO

IDENTIFICAÇÃO (ID) DA LICITAÇÃO NO SISTEMA LICITAÇÕES-E: 847783

1. PREÂMBULO

1.1. **A AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL -ANATER**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 5º andar – Brasília/DF, CEP: 70.057-900, inscrita no CNPJ sob o nº.: 24.203.514/0001-02, por intermédio de sua pregoeira designada pelo Portaria nº 030/2020 e da Comissão Permanente de Licitação designados, pela Portaria n.º 058/2020, torna público torna público para conhecimento dos interessados que na data abaixo indicada, através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, realizará licitação na modalidade de PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, utilizando os recursos de tecnologia da informação – Internet.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente ao Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER (RLC) de dezembro de 2017, cujo inteiro teor está disponível no sítio eletrônico da ANATER www.anater.org, subsidiariamente ao Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, à Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, respectivas atualizações e demais legislações correlatas.

1.3. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico do Banco do Brasil.

PREGÃO Nº 010/2020 – ELETRÔNICO	
Endereço Eletrônico	www.licitacoes-e.com.br
Abertura das propostas	11 de dezembro de 2020 às 08h30min
Início da sessão de lances	11 de dezembro de 2020 às 09h

1.4. A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos para a abertura da proposta, atentando também para o credenciamento específico no sistema do “Licitações-e”, a data e horário de início da disputa de preços.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.7. Os trabalhos serão conduzidos por colaborador da ANATER, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema www.licitacoes-e.com.br constante da página eletrônica da Banco do Brasil.

1.8. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página www.licitacoes-e.com.br, onde se encontra o link para a “Licitante”.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural, de forma remota e presencial, utilizando metodologias ágeis e de acordo com os padrões de desempenho e qualidade correspondentes à especialização exigida para o serviço, com vistas a atender as necessidades da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural -

ANATER, disponibilizando solução mobile (IOS E ANDROID) com capacidade operacional online e off-line para smartfone, tablet e notebook, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo apresentado lote único com todas as observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Catálogo de Atividades
ANEXO III	Catálogo de Sistemas e Ambiente Tecnológico
ANEXO IV	Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas
ANEXO V	Modelo para o Novo SGA
ANEXO VI	Vinculação API
ANEXO VII	Termo de Referência
ANEXO VIII	Modelo Proposta
ANEXO IX	Planilha de Exequibilidade da Proposta
ANEXO X	Termo de Compromisso
ANEXO XI	Declaração de Vistoria
ANEXO XII	Declaração de Dispensa de Vistoria
ANEXO XIII	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
ANEXO XIV	Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

ANEXO XV	Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal
ANEXO XVI	Modelo de Declaração de não vínculo de parentesco
ANEXO XVII	Minuta de Contrato
ANEXO XVIII	Modelo de Termo de Sigilo e Confidencialidade para Empresa Contratada

3. DA CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site www.anater.org e www.licitacoes-e.com.br ou solicitado por e-mail: compras@anater.org.

3.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.anater.org e www.licitacoes-e.com.br bem como as publicações no Diário Oficial da União, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: compras@anater.org, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis, por meio do site www.licitacoes-e.com.br ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

3.4. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por licitantes até o 3º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico compras@anater.org e no www.licitacoes-e.com.br ou protocolizadas junto a Gerência de Compras e Contratações, dirigidas ao Pregoeiro, no horário de 08 às 18 horas.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.6. A ANATER não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A impugnação não possui efeito suspensivo do processo, no entanto se acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.8. A decisão do Pregoeiro será no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, e será levado ao conhecimento de todos os interessados no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação, e ainda:

4.1.1. Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante neste Edital, e estiverem devidamente credenciadas no Banco do Brasil, por meio do site www.licitacoes-e.com.br e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente;

4.1.2. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.1.3. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Artigo 1º e no inciso III do Artigo 5º da Constituição Federal.

4.2. A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a licitante:

4.2.1. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste edital e em seus anexos;

4.2.2. A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

4.2.3. A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Estejam cumprindo suspensão realizada pela ANATER;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Comprador;

4.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6. Tenham em seu quadro empregados, dirigente ou conselheiro da ANATER, bem como ex- empregados, vedação prevista no artigo 84º do RLC, até 6 (seis) meses após a sua demissão;

4.3.7. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

4.3.8. As empresas submetidas ao regime de recuperação judicial poderão participar do certame desde que apresente certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister;

4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.10. Empresas que estejam registradas no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) e acessível por meio do endereço eletrônico: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

5. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

5.1. Para acesso ao Sistema Eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

5.2. Os interessados em se credenciar no sistema Licitações-e poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefones 4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 demais localidades, ou na cartilha para fornecedores, disponível na opção “Introdução às Regras do Jogo” cujo acesso encontra-se indicado diretamente no Site www.licitacoes-e.com.br.

5.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal, junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema Licitações-e e firmar o termo de Adesão ao regulamento.

5.4. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, CNPJ e documentos dos sócios, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

5.5. A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à ANATER a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, observadas a data e horário limite estabelecidos este Edital.

5.9. Os dados para acesso devem ser informados no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

5.10. É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

5.11. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e concordância com edital e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.12. A licitante declarará no Sistema, ao registrar sua proposta, que concorda com os termos do edital e com a declaração do tipo de empresa que ele representa, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

5.13. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à ANATER responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.14. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.15. A licitante deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do Sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.16. Caberá à licitante o acompanhamento de todo o pregão, desde a publicação até o seu encerramento, verificando todas as alterações nele procedidas.

5.17. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

6. DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Se o “Licitações-e” ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado após comunicação, via sistema, aos participantes.

6.2. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.3. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes.

6.4. Caberá à licitante:

6.4.1. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.4.2. Comunicar imediatamente ao Banco do Brasil, por meio da Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefones 4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 demais localidades, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

6.4.3. Solicitar o cancelamento do cadastro ou da senha de acesso por interesse próprio.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à ANATER

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto ao Banco do Brasil implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7. DA VISTORIA PARA A ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

7.1. Considerando o grande volume contratual, a complexidade do ambiente e dos processos e a criticidade dos sistemas, para garantir o correto dimensionamento e elaboração de suas propostas, é fortemente recomendada a realização de vistoria às licitantes nos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características, peculiaridades e grau de dificuldades dos serviços a serem contratados.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 3º dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. As vistorias deverão ocorrer nas dependências da ANATER, localizada na SBN QUADRA 1, BLOCO D, ED. Palácio do Desenvolvimento, 5º Andar, CEP: 70.057-900.

7.5. A vistoria deverá ser previamente agendada, e será acompanhada pela equipe técnica da TI, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, até 03 (três) dias anteriores à abertura da sessão, devendo ser agendada através do e-mail, compras@anater.org ou telefone (61) 3521-5801, opção 07.

7.6. Na vistoria um Termo de Vistoria será gerado, devidamente assinados pelo responsável técnico da ANATER através da vistoria, a licitante deverá assinar declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.7. Caso opte por não realizar a vistoria, a licitante deverá firmar a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA onde assume ciência plena e irrestrita do ambiente de execução

dos serviços, se comprometendo a executar tais serviços nas áreas disponibilizadas pela Contratante e de acordo com as características, peculiaridades e grau de dificuldades próprios.

7.8. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, de dificuldades técnicas não previstas ou de custos não planejados, haja vista a recomendação de realização de vistoria para as empresas interessadas.

7.9. No período compreendendo o dia útil seguinte ao da publicação do Edital até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, poderão ser disponibilizadas, à Licitante ou ao seu representante legal, através de meio eletrônico, informações adicionais relativas ao objeto da licitação, para que a empresa possa ter melhores condições de bem elaborar sua proposta.

7.10. Será exigido para habilitação técnica da empresa vencedora a Declaração de Vistoria ou Declaração de Dispensa de Vistoria emitidas pela Contratante, devendo a Licitante comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente **encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS com valor total dos serviços, bem como o valor, concomitantemente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste edital**, a partir da data da liberação do Edital no site www.licitacoes-e.com.br, **no dia 01 de dezembro de 2020, até o horário limite de início da abertura das propostas e Sessão Pública, ou seja, até às 08h 30min. do dia 11 de dezembro de 2020**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período o Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

8.2. Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

8.3. A licitante, antes de inserir o seu preço no Sistema Eletrônico, deverá consultar detidamente o Edital e seus anexos, de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e/ou omissões que jamais poderão ser alegados para pleitear qualquer adicional de preço, pedido

de desconsideração da mesma, ou quaisquer outros acréscimos, supressões ou retificações, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

8.4. Na proposta deverá apresentar a composição de preços em moeda nacional, com, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula. Caso a proposta se apresente com mais de dois algarismos após a vírgula, a Comissão considerará apenas os dois primeiros números imediatamente após a vírgula.

8.5. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, inclusive impostos, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, transportes.

8.6. O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que descumprirem as condições exigidas no presente Edital, que apresentem falhas que impossibilitem a sua perfeita compreensão e aquelas que apresentarem preços em moeda estrangeira, conforme legislação vigente.

8.8. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura das propostas.

8.9. A licitante que apresentar o menor preço, após a etapa dos lances, será considerada vencedora do certame e deverá seguir as orientações descritas nas orientações para empresa arrematante neste Edital.

8.10. Em casos em que é exigida a atualização de planilha ou o envio de algum documento comprobatório, o fornecedor vencedor localiza sua licitação e acessa, inicialmente, o Menu “Opções” e depois a opção “incluir anexo proposta” para enviar a documentação exigida em edital.

8.11. A proposta de preços ajustada ao valor final, preferencialmente, deverá ser redigida de forma digital, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ/MF, bem como poderá seguir o Modelo de Proposta constante deste Edital e, sob pena de desclassificação deverá obrigatoriamente, estar datada e assinada pelo(a) representante legal, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com linguagem clara, sem

emendas, entrelinhas ou rasuras e demais informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização dos serviços, de acordo com o Termo de Referência;

8.12. Os erros, equívocos ou omissões ocorridas na elaboração da proposta de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não cabendo, no caso de consequente desclassificação decorrente de erro para mais, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

8.13. O modelo de proposta de preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar se há informações adicionais e/ou complementares que deverão constar da sua proposta.

8.14. A licitante poderá apresentar no Sistema Eletrônico, relativamente ao objeto da licitação, declaração no campo “informações adicionais”, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações técnicas contidas no deste Edital. Na falta de tal declaração será considerado que a licitante concorda com todas as condições deste Edital e seus anexos.

8.15. Caso a empresa verifique, em face da presente licitação, a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em especial os previstos nos Artigo 17º e §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriundas de seu desenquadramento, com vista à celebração do futuro contrato.

8.16. Em casos excepcionais, expirado o prazo original de validade da proposta, a ANATER poderá solicitar às proponentes uma prorrogação específica no prazo de validade.

8.17. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. Caso o Proponente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo para arguir futuramente qualquer alteração de preços.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante a desclassificação da proposta e sua inabilitação.

9.3. A documentação a seguir relacionada deverá ser encaminhada pelo Portal de Compras, concomitantemente ao encaminhamento da proposta.

9.4. Caso não seja possível, o encaminhamento de toda a documentação por limitação de KB dada pelo próprio sistema, será admitido que encaminhe a documentação complementar, junto à proposta realinhada, no prazo de até 1 (uma) hora a contar do encerramento da disputa, conforme orientações para o arrematante. O fornecedor retorna à página principal do Licitações-e e efetua o acesso identificado, conforme Título Acesso Identificado. Acesse suas propostas > Disputa encerrada.

9.5. Para habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos, que ficarão anexados ao processo de licitação, sendo vedada a sua retirada ou substituição, exceto nos casos previstos em Lei.

9.6. Os documentos de habilitação somente serão válidos se emitidos no nome e domicílio/sede da empresa arrematante.

9.7. Nos casos em que a matriz participe do procedimento licitatório na expectativa que o objeto seja executado por uma de suas filiais, deverá também ser apresentada a documentação descrita.

9.8. Caso a empresa vencedora venha a ser inabilitada, as empresas remanescentes serão convocadas na ordem de classificação para apresentar os documentos de habilitação.

9.9. A ANATER não utiliza o SICAF em substituição à apresentação de documentos de habilitação, bem como a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) não autentica documentos.

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.10.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.10.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Artigo 107º da Lei nº 5.764, de 1971;

9.10.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

9.11.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.11.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.11.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.11.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.11.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (**CNDT**).

9.12. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

9.12.1. Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura da sessão.

9.13. **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

9.13.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada pela Licitante vencedora com a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou serviços semelhantes para o desempenho de atividade compatível o objeto definido neste Termo de Referência e seus Anexos de acordo com os requisitos técnicos descritos mais adiante.

9.13.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.13.3. Comprovar possuir experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

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

9.13.5. Para efeito de comprovação do volume de serviços, é permitido o somatório de atestados executados.

9.13.6. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante estão descritos conforme seções a seguir.

9.13.7. Para evolução e projeto de sistemas:

9.13.7.1. Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da tecnologia Java Server Faces (JSF);

9.13.7.2. Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da tecnologia JasperReports para geração de relatórios;

9.13.7.3. Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da ferramenta MAVEN para geração de builds;

9.13.7.4. Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da ferramenta JENKINS para automatização de entregas;

9.13.7.5. Pelo menos 01 (um) atestado com utilização de uma ou mais das seguintes ferramentas de DevOps: DOCKER, OPENSIFT, KUBERNETES, AZURE PIPELINE;

9.13.7.6. Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da ferramenta SONAR para validação de entregas;

9.13.7.7. Pelo menos 01 (um) atestado com utilização do sistema GIT para controle de versões;

9.13.7.8. 1.000 USTs em demandas baseadas na linguagem Java para web, com utilização de servidor;

9.13.7.9.1.000 USTs em demandas baseadas na linguagem Java para web, com utilização de servidor de aplicações JBoss (ou WildFly), bancos de dados PostgreSQL e MongoDB em qualquer versão;

9.13.7.10. 1.000 USTs em demandas de projeto (s) utilizando a metodologia SCRUM ou baseada nela, que tenham sido formalmente concluído (s) e entregue (s) ao cliente;

9.13.7.11. Pelo menos 01 (um) atestado comprovando entrega de projeto utilizando metodologia SCRUM ou baseada nela, desenvolvido em linguagem Java, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, com tamanho mínimo de 900 USTs;

9.13.7.12. Pelo menos 01 (um) atestado comprovando entrega de projeto novo de sistema, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, com utilização das tecnologias Angular, com tamanho mínimo de 900 USTs;

9.13.7.13. Pelo menos 01 (um) atestado comprovando entrega de projeto novo de sistema, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, e tenha sido desenvolvido para ambientes móveis, baseado na plataforma Android;

9.13.7.14. Pelo menos 01 (um) atestado comprovando entrega de projeto novo de sistema, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, e tenha sido desenvolvido para ambientes móveis, baseado na plataforma iOS;

9.13.7.15. 1.500 USTs em demandas baseadas em Python;

9.13.8. Além de atestados expressos em Unidade de Serviço Técnico (UST), poderão ser aceitos atestados expressos em horas, onde será utilizada a taxa de conversão de 1 UST = 1 HORA, e a consequente conversão em horas mencionada anteriormente. Não serão aceitas outras métricas além das que já foram citadas.

9.14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

9.14.1. Para a celebração da contratação oriunda do procedimento licitatório e dada a abrangência do objeto e a indispensável expertise, a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

9.14.2. Relação nominal da equipe proposta pela contratada para a prestação de serviços na sede da ANATER, a qual deverá ser composta conforme perfil detalhado no termo de referência.

9.14.3. A experiência exigida para os perfis profissionais detalhados acima deve ser comprovada por meio da apresentação de currículo, declarações, atestados de capacidade técnica, contrato de prestação de serviços e/ou cópia da carteira de trabalho, onde constem as informações sobre as atividades realizadas e os anos de execução.

9.14.4. Não há obrigatoriedade de vínculo empregatício/de trabalho do profissional que atenderá à ANATER com a licitante vencedora durante todo o período de experiência a ser comprovado.

9.14.5. A comprovação do vínculo de trabalho do profissional listado com a licitante vencedora, poderá ser feita por meio do registro em Carteira de Trabalho, participação em Contrato Social da Empresa, Contrato de Trabalho por Tempo Determinado ou contrato de prestação de serviços na forma da legislação civil.

9.15. DOCUMENTO COMPLEMENTAR:

9.15.1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Sua Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante dos Anexos deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do Licitante, com o número da identidade do declarante;

9.15.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP (se for o caso), conforme modelo constante dos Anexos deste Edital;

9.15.3. Declaração do Licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital.

9.15.4. Declaração de Fornecedor, sobre a inexistência de empregado, diretor e conselheiro da ANATER na composição societária da empresa, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital.

9.16. Se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto ao Comprovante de regularidade fiscal relativo à Fazenda Nacional e a Procuradoria Geral da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.17. Em caso de dúvida, os documentos originais (não-digitais) poderão ser solicitados, em qualquer fase da licitação e execução do contrato, quando não for possível verificar pela Internet.

9.18. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, em substituição aos documentos solicitados.

9.20. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, com fulcro no Artigo 43º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações dada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, e:

9.21. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a empresa passe a constar como vencedora do certame, pelo Sistema Licitações-e, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, a critério da ANATER, para regularização da documentação fiscal;

9.22. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;

9.23. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

9.24. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 60º do RLC, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

9.25. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

9.26. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

9.27. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.28. A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título, inabilitará o licitante e sujeitando-se o licitante às sanções legais.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. A partir do horário previsto no item 01 desse Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a).

10.2. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.3. O julgamento das propostas será objetivo, levando-se em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, bem como os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

10.4. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema Licitações-e.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

10.5.1. Não atendam às exigências do instrumento convocatório;

10.5.2. Apresentem preços irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado;

10.5.3. Apresentem como “preço” qualquer tipo de vantagem baseada nas propostas de preços concorrentes.

10.6. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas e o (a) Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

10.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao Sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.8. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo Sistema.

10.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro.

10.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no Sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação. O Sistema não identificará os autores dos lances registrados.

10.11. O modo de disputa desta licitação será aberto e fechado, conforme disposto no art. 33 do Decreto nº 10.024/2019, sendo que a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

10.11.1. Encerrado o prazo de 15 (quinze) minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

10.11.2. Encerrado o prazo de 10 (dez) minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.11.3. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,

poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.12. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

10.13. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos mencionados, haverá o reinício da sessão da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item anterior.

10.14. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

10.15. Por iniciativa do (a) Pregoeiro (a), a etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo Sistema Eletrônico (tempo randômico), findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.16. Se a proposta ou lance não for aceito ou se a licitante não atender às exigências do edital, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando o direito de preferência estabelecido, a sua aceitabilidade, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.17. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do certame, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível sua atuação no Pregão, sem prejuízo dos atos realizados.

10.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá início somente após comunicação expressa aos participantes através do site www.licitacoes-e.com.br.

10.19. Após a etapa competitiva e a consequente ordenação dos melhores lances, serão considerados empatados aqueles apresentados por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço total, situação denominada por empate ficto.

10.20. Ocorrendo empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

10.20.1. À Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será dado o direito de apresentar, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela classificada como de menor valor total, situação em que, se concretizada, o objeto da licitação será adjudicado em seu favor, observadas as demais fases do procedimento licitatório;

10.20.2. Não ocorrendo a contratação, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no empate ficto, obedecendo-se a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.20.3. Na impossibilidade de contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.21. O disposto no subitem 10.15 somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

10.22. Caso exista diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente, o sistema permitirá que o pregoeiro retome a disputa para definição das demais colocações – o arrematante já terá sido definido.

10.23. Para a disputa das demais colocações, o sistema reconhecerá automaticamente a diferença maior que 10%. Essa disputa estará restrita ao segundo melhor lance da disputa, uma vez que o arrematante já foi definido. Para encerrá-la, o (a) pregoeiro (a) acionará o tempo randômico dessa segunda disputa.

10.24. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.25. A validade da licitação não ficará comprometida, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta, ficando a critério do Pregoeiro realizá-la ou não diante dessa circunstância. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.26. A ANATER poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar ou inhabilitar licitantes, sem direito a indenização ou a qualquer ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de quaisquer fatos ou circunstâncias, anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação, que desabonem sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.

11. ORIENTAÇÕES PARA A EMPRESA ARREMATANTE

11.1. A empresa arrematante deverá encaminhar pelo sistema www.licitacoes-e.com.br, a **Proposta de Preços realinhada e os Documentos de complementares da Habilitação que não couberam anteriormente, deve ser no formato compactado, ZipFile, com a extensão: ".zip", limitado a 500 KB, em até 01 (uma) hora após o encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação caso não atenda este prazo.**

11.2. O fornecedor vencedor localiza sua licitação e acessa, inicialmente, o Menu Opções e depois a opção incluir anexo proposta para enviar a documentação exigida em edital. Em caso de falha no sistema o fornecedor em último caso deverá encaminhar os documentos pelo e-mail compras@anater.org, para não perder o prazo.

11.3. Os documentos serão analisados pela ANATER, e caso estejam de acordo com as previsões deste Edital a empresa arrematante será declarada vencedora.

11.4. Caso a empresa arrematante não cumpra o prazo de até 01 (uma) hora para o envio dos documentos, ou ainda, não atenda as condições exigidas de habilitação, esta será desclassificada, passando a ser arrematante a empresa subsequente na ordem de classificação apresentada no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil.

11.5. A empresa subsequente na ordem de classificação que passe a constar como arrematante no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil também deve atender ao prazo de até 01 (uma) hora

para o envio dos documentos, sendo que o descumprimento do prazo ou o não atendimento as condições exigidas de habilitação, ensejará sua desclassificação do certame.

11.6. O prazo de até 01 (uma) hora para o envio de documentos será contado a partir do momento em que a empresa constar como arrematante no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil. Em caso de desclassificação, o mesmo procedimento será adotado para a empresa subsequente.

11.7. Durante a análise da proposta, e dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa(s) fundamentada(s). Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) declarará a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do referido Pregão, caso não haja(m) recurso(s).

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Encerrada a disputa, após a divulgação da(s) licitante(s) vencedora(s), o interessado poderá se manifestar, motivadamente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas a partir da comunicação pelo sistema, sobre a intenção de RECORRER contra o resultado do certame, devendo, obrigatoriamente, ser registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado pelo sistema, com fulcro no inciso VI do Artigo 21º do RLC.

12.2. Para interpor motivadamente o recurso, o fornecedor deve seguir o seguinte caminho: suas propostas > disputa encerrada > seleciona a licitação > acessa o Menu Opções > consultar lotes > consultar recurso > registrar intenção de recurso. Os recursos encaminhados são registrados em Histórico de Recurso.

12.3. À recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, facultando às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual período a partir do término do prazo da recorrente, com fulcro no Artigo 44º do Decreto nº 10.024/2019, sendo assegurada aos proponentes vista aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.4. A falta de manifestação da licitante, na forma do subitem 12.1, quanto à intenção de recorrer, bem como a não apresentação das razões de recurso, importará na decadência desse

direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.5. Não será aceito recurso, cujas razões não estejam relacionadas àquelas manifestas na intenção de recorrer. O recurso contra decisão que declarar a empresa vencedora terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

12.7. As razões e contrarrazões dos recursos de que trata o subitem 12.3 serão dirigidas ao Pregoeiro, através do e-mail compras@anater.org. Serão julgados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, ou das contrarrazões, com fulcro no Artigo 23º do RLC, sendo que a divulgação do julgamento se dará através do sistema Licitações-e, em campo próprio.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Na hipótese do sistema “Licitações-e” ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado após comunicação, via e-mail ou sistema, aos participantes.

13.1.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, com fulcro no § único do Artigo 47º do Decreto nº 10.024/2019.

13.1.3. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.4. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Artigo 43º, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.1.5. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio de e-mail ou pelo sistema “Licitações-e”, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. PROVA DE CONCEITO

14.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito, que consistirá da execução de demanda escolhida dentre as necessidades das áreas de negócio da ANATER, na plataforma web.

14.2. A demanda totalizará até 30 (trinta) Unidades de Serviços Técnicos (UST's), de acordo com o Anexo Repertório de Atividades, e em conformidade com o disposto a seguir:

14.2.1. Implementar a arquitetura do software, valendo-se de padrões de projetos e boas práticas na implementação de código fonte para o reaproveitamento de código na construção de novas funcionalidades do sistema.

14.2.2. Construção de uma funcionalidade definida pela ANATER.

14.3. Entrega dos artefatos descritos a seguir, baseados nos modelos definidos no processo:

14.3.1. Especificação em história de usuário ou caso de uso das funcionalidades;

14.3.2. Plano de atividade com contagem de UST;

14.3.3. Código-fonte;

14.3.4. Teste de unidade;

14.3.5. Teste de sistema automatizado avaliando os parâmetros de qualidade. Os parâmetros mínimos de qualidade a serem observados são: a não duplicidade de código fonte, unicidade de

funções, métodos não extensos, mínimo de comentários em código, segurança, e as demais que garantam as boas práticas de implementação;

14.3.6. Entrega do programa funcionando com todos os requisitos.

14.4. As aplicações a serem desenvolvidas envolvem basicamente os seguintes recursos:

14.4.1. Linguagem TypeScript;

14.4.2. Camada de apresentação React.js, React Native e Electron;

14.4.3. Camada de serviço Node.js;

14.4.4. Navegador de teste Google Chrome versão 60 ou superior;

14.4.5. Tecnologia de versionamento Git;

14.4.6. Tecnologia para persistência de dados PostgreSQL;

14.5. O prazo para realização da Prova de Conceito será de cinco dias úteis, conforme disponibilidade da ANATER, a contar da convocação do Pregoeiro, pelo sistema.

14.6. A Prova de Conceito se realizará em horário comercial, das 8h às 18h, nas dependências da ANATER, em Brasília-DF.

14.7. Serão informados, pelo sistema, o local, a data e o horário de realização da Prova de Conceito.

14.8. Para realização da Prova de Conceito, a ANATER disponibilizará 2 (dois) computadores para, no máximo, 3 (três) profissionais.

14.9. A interligação à Internet será fornecida pela ANATER via redes corporativas Ethernet cabeada ou Wireless (sem fio).

14.10. O ambiente estará disponível para realização da Prova de Conceito das 8h às 18h.

14.11. Não será permitido o uso de pen drives, impressões ou quaisquer registros de informações que possibilitem seu envio ou recepção para ambiente externo à ANATER.

14.12. A Comissão Técnica da ANATER terá 4 (quatro) dias úteis para avaliar os produtos entregues, contados da data da conclusão da Prova de Conceito.

14.13. O programa e os artefatos entregues deverão atender aos requisitos funcionais, não funcionais e de qualidade, tais como a não duplicidade de código fonte, unicidade de funções,

métodos não extensos, mínimo de comentários em código, segurança, e as demais que garantam as boas práticas de implementação de códigos.

14.14. Também serão avaliados os seguintes requisitos não funcionais:

14.14.1. Baixo acoplamento;

14.14.2. Separação das camadas;

14.14.3. Modelagem de banco de dados de acordo com a terceira forma normal;

14.14.4. Utilização adequada do estilo arquitetural REST nível 2, de acordo com o modelo de Richardson.

14.15. Além dos itens passíveis de avaliação descritos no item acima será utilizado, como referência de avaliação o uso das melhores práticas da arquitetura de micro serviços, baseando-se em critérios internos que verifiquem a adequação da solução desenvolvida às necessidades do negócio.

14.16. Em caso de descumprimento dos prazos, de não atendimento ao disposto no anterior, ou de apresentação de produto final com erros que inviabilizem a sua operacionalização, a proposta será desclassificada.

14.17. Serão informadas a data e a hora em que se fará a comunicação, pelo sistema, do resultado da Prova de Conceito.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, com fulcro nos artigos 45º e 46º do Decreto nº 10.024/2019.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO CONTRATO

16.1. O adjudicado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. No ato da assinatura do contrato será exigido do adjudicatário a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, com fulcro no §1º do Artigo 48 do Decreto nº 10.024/2019 que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

16.3. Na hipótese do adjudicatário não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou ser recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocada respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares, e feita a negociação, assinar o contrato sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma estabelecida pelo artigo 47 do RLC.

16.5. As licitantes remanescentes convocadas na forma do subitem anterior se obrigam a atender à convocação e a assinar o Contrato no prazo fixado pela ANATER, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

16.6. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente da presente licitação para qualquer operação financeira, sem ciência prévia e expressa da ANATER.

16.7. É vedada a subcontratação total do objeto deste procedimento licitatório.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta de contrato, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta de contrato, anexo a este Edital.

21. DA ANTICORRUPÇÃO

21.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste Edital de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis à ANATER previstos no Artigo 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

21.2. A licitante assume que é expressamente contrária a prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da ANATER.

21.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto dessa contratação, ou de outra forma que não relacionada a este Edital, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

21.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O funcionamento do ANATER é de 2ª a 6ª feira das 8:00h às 12h e das 14h às 18:00h, o que deverá ser observado para fins do disposto neste edital.

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

22.3. No julgamento das propostas e da habilitação, com fulcro no Artigo 47º do Decreto nº 10.024/2019, o Pregoeiro poderá sanar relevar omissões ou erros puramente formais que não

alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.6. No que couber, serão aplicadas as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

22.7. A ANATER não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

22.8. É facultada ao Pregoeiro da ANATER, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

22.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do ANATER ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

22.10. A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante que se candidatou ao certame, examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

22.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a ANATER não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.13. A emissão da Ordem de Serviço ficará a cargo da Gerencia de Compras e Contratações, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório e/ou número do contrato, que deverá conter a aprovação financeira e orçamentária e autorização do Ordenador de despesa.

22.14. A ANATER fica reservado o direito de adiar, suspender os procedimentos licitatórios, ou ter sua data transferida, dando conhecimento aos interessados.

22.15. Com fulcro no Artigo 85º do RLC, a ANATER poderá, até o momento da assinatura do Contrato, cancelar a licitação ou desistir objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

22.16. A critério da ANATER, esta licitação poderá ser anulada e revogada, com fulcro no Artigo 50º do Decreto nº 10.024/2019, sendo:

22.16.1. Anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização aos licitantes; ou

22.16.2. Revogada, se for considerada inoportuna ou inconveniente a sua realização, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.17. Os casos omissos deste procedimento licitatório serão resolvidos pela Comissão de Licitação da ANATER, com aplicação do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER e legislação pertinente.

22.18. O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua classificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

22.19. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

22.20. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, seja possível a aferição de suas qualificações e a exata compreensão da proposta, durante todas as fases da presente licitação.

22.21. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, com fulcro no Artigo 86º do RLC.

22.22. O foro da Circunscrição Permanente de Brasília, Distrito Federal, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Brasília/DF, 27 de novembro de 2020.

Julimara Cardoso de Oliveira

Pregoeira da ANATER

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO – ETPC

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETPC tem por objetivo identificar adequadamente o problema, analisar o mercado e identificar uma ou mais soluções viáveis e propor, através de uma ou mais instâncias, uma solução tecnológica voltada para atender à demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, a elaboração do ETPC serve essencialmente para definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e, da mesma forma, dos requisitos de negócio e tecnológicos necessários e suficientes à escolha da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição.

É durante o desenvolvimento do ETPC que as necessidades e os requisitos, aspectos essenciais de uma contratação, devem ser levantados com maior profundidade para que os gestores se certifiquem de que através de uma necessidade da área de negócio claramente definida há condições de atendê-la, tendo como premissa que os riscos são gerenciáveis e os resultados pretendidos com a contratação valem o custo estimado inicialmente, além de embasar a elaboração do Termo de Referência - TR, que somente é elaborado se existir solução viável para a demanda declarada pela área de negócio demandante da solução.

2. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O SGA é aplicação de abrangência nacional que conta com diferentes funcionalidades e módulos, atualmente a solução comporta aproximadamente 17.000 usuários únicos e mais de 4.000 usuários do SGA *mobile*.

O sistema inicialmente foi pensado para abrigar 10 contratos (Projeto Piloto) e, atualmente, estão cadastrados 134 contratos.

Considera-se que haverá realização de novas Chamadas Públicas e celebração de Instrumentos Específicos de Parceria, e, considera-se que a ANATER tem potencial para coordenar as ações nacionais de ATER através da integração com outros sistemas e ministérios.

Se faz necessário trazer investimentos para o sistema, para adquirir um sistema de banco de dados mais robusto, além de melhores plataformas de desenvolvimento, e estruturas de processamento com maior desempenho e melhor performance.

Se faz necessário investir na solução Mobile (SGA mobile) para melhorar a performance do Sistema, tal investimento irá apoiar a segurança da operação, gerando uma capacidade e escala e responde as necessidades ainda não identificadas (agilidade).

O investimento resultará na melhoria de todas as infraestruturas supracitadas, além do mapeamento de processos buscando melhor desempenho nos projetos e fortalecendo itens de segurança para combater possíveis fraudes e erros.

Atualmente as máquinas que executam a solução ficam hospedadas em uma solução em nuvem contratada junto a empresa Embratel. Tal solução é constituída por 13 máquinas virtuais, todas operando com sistema Linux.

A ANATER utiliza os servidores da EMBRATEL para manter a estrutura de Tecnologia da Informação online para o qual faz uso da estrutura para os sites, desenvolvimento, homologação, produção e utilização de armazenamento de dados.

Atualmente a infraestrutura virtual da ANATER conta com 23 GB de memória, dos quais aproximadamente 20 GB estão sendo utilizados nesse momento. No que tange aos processadores temos atualmente 10 núcleos de 2.000 MHz cada, totalizando 20.000 MHz, o pico de uso na data de hoje se deu 5.000 MHz. Deve-se destacar, entretanto, que o SGA está com baixos lançamentos devido ao período de pandemia.

Destaca-se a importância de aumentar os parâmetros relatados, pois os usuários relatam lentidão do sistema. Além disso, foi verificado que em alguns momentos a memória do banco de dados chega o máximo.

Vale ressaltar a gravidade desse parâmetro, uma vez que é possível que o banco de dados não suporte a carga de utilização e o sistema torne-se inutilizável durante o uso, impossibilitando o uso do sistema temporariamente, o que ocasionará grande volume de chamados e reclamações.

Com isso, finalizamos a apresentação do cenário atual o Sistema de Gestão de Ater.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

3.1. Tal necessidade já foi explicitada junto ao Planejamento Estratégico da Agência conforme o quadro abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
E6	Promover a integração do sistema de pesquisa agropecuária e do sistema de assistência técnica e extensão rural, fomentando o aperfeiçoamento e a geração de novas tecnologias e a sua adoção pelos produtores;

4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

4.1. Necessidades de Negócio da Área Requisitante

4.1.1. Para realizar a execução desse grande projeto é preciso que a equipe seja composta minimamente por profissionais qualificados que se enquadrem nas seguintes funções:

NECESSIDADE:		DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA
ID	Funcionalidade	ATOR ENVOLVIDO
1	Levantamento de requisitos de sistemas	Analista de Requisitos
		Designer de interação
2	Especificação do sistema	Arquiteto de software
		Analista de sistemas (Desenvolvedor)
		Administrador de banco de dados
		Designer de interação

3	Implantação do sistema	Preposto Técnico
		Líder de equipe de desenvolvimento ou manutenção
		Arquiteto de sistemas
		Analista de sistemas
		Designer de interação
		Administrador de banco de dados

4.2. Consideram-se metodologias ágeis para efeito de certificação ou comprovação de experiência do líder de equipe um dos seguintes métodos: Scrum, Agile Certified Practitioner (PMI-ACP®), eXtreme Programming (XP), Dynamic Systems Development Method (DSDM), Microsoft Solutions Framework (MSF), Feature Driven Development, Adaptive Software Development, Crystal”. Outras metodologias ágeis poderão ser aceitas, a critério da Contratante.

4.3. Uma das premissas da solução é o serviço envolvendo desenvolvimento e sustentação de sistemas das áreas de negócio, de forma remota e presencial, utilizando a infraestrutura da Contratante, princípios e metodologias ágeis e de acordo com os padrões de desempenho e qualidade correspondentes à especificidade de cada serviço público afeto, incluindo a previsão de incorporação de sistemas críticos (24/7) atualmente sustentados por terceiros.

4.4. O planejamento da contratação compreende a prestação de serviços de fábrica de software que atenderá às necessidades das áreas técnicas e administrativas da ANATER.

5. MACRO REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO DE TIC

5.1. Os requisitos de arquitetura tecnológica são compostos pelos seguintes elementos: hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, Application Program Interfaces – APIs, dentre outros aspectos afetos a solução arquitetural que será aplicada para os ambientes.

5.2. A solução deve atender às necessidades de desenvolvimento, sustentação, operação e documentação de soluções de software utilizando as seguintes plataformas tecnológicas/linguagens de programação atualmente aplicadas:

ATIVIDADES	FERRAMENTAS
Build, Deploy e Promoção	Jenkins, Tekton

Biblioteca de Componentes	NPM
Criação de Manuais e Help Online	Adobe Captivate, LibreOffice, Calligra Suite, MS Office e Google Suite
Construção	Eclipse, Netbeans, Maker, Maven, Sonar, JUnit, HTMLUnit, Atom, Notepad++, Brackets, Microsoft Visual Studio 6.0 Service Pack 6.0 para Visual Basic, Visual Studio 2005 e Ferramentas de desenvolvimento do Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Desenvolvimento para os sistemas operacionais Apple iOS e Google Android, Nuxeo
Controle de Versão e Configuração	Git
Gestão de Liberação e Incidentes	OTRS
Gerência de Mudanças, Tarefas e Defeitos	Trello
Gerência de Projetos	Trello
Gestão de Requisitos	MediaWiki e WireframeSketcher
Integração Contínua	Jenkins e Sonar
Prototipação de sistemas	Adobe Photoshop, Indigo Studio, Pencil, GIMP, CorelDraw, Inkscape, Adobe DreamWeaver, Adobe Fireworks, Adobe Illustrator, Indesign, Wireframe Sketcher, Mockflow e Mockingbot.
Testes de Sistemas	Concordion, Selenium, Fitnesse, JMeter, Testlink, SoapUI, Serenity, DBUnit, JBehave, Cucumber e Ferramentas de desenvolvimento do Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox.
Administração de Dados	Dbeaver, Squirrel SQL, Talend 6.1.1
Sistema Gerenciador de Banco de Dados	PostgreSQL
Criação de relatórios	Crystal Reports, Oracle Reports e Jasper Reports
Desenvolvimento e manutenção de Jobs de ETL	Talend Open Source

Desenvolvimento e manutenção de Relatórios, Gráficos e Painéis	Power BI, R Studios
--	---------------------

CATEGORIA	NOME
Linguagem de programação	JavaScript, Golang
Plataforma de desenvolvimento	Deno
<i>Frameworks</i>	ReactJS
Mobile	Android, Swift, Ios

5.3. A Contratada deve se adequar ao ambiente tecnológico da ANATER, cujo detalhamento será disponibilizado oportunamente no Termo de Referência e atualizado durante o processo de execução do contrato, devendo também utilizar bases de dados comuns e componentes reaproveitáveis e adaptáveis nas atividades inerentes ao desenvolvimento de software.

5.4. A Contratante disponibilizará à Contratada as diretrizes arquiteturais, os modelos arquiteturais de referência, bem como as práticas adotadas e esperadas pela ANATER. A arquitetura de referência íntegra da documentação contida na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS.

5.5. Caberá à Contratada, realizar a análise de requisitos não-funcionais dos projetos de construção e manutenção de soluções de software de modo que a arquitetura seja aplicada ou, se alterada, ocorra com a aprovação expressa do Contratante, da forma mais aderente a arquitetura de referência e as necessidades particulares da solução.

5.6. O desenho arquitetural dos novos sistemas, bem como as alterações arquiteturais propostas, caso haja, deverão ser submetidas à Contratada, cabendo apenas a ANATER aprovar ou não o início do desenvolvimento de acordo com as definições arquiteturais propostas.

5.7. Apesar da existência de normas arquiteturais de software, que serão fornecidas pela Contratante como referência, a Contratada poderá propor alterações nesses modelos a fim de garantir sua adequação à evolução tecnológica, conforme se perceber a necessidade, sempre passando pela aprovação daquela.

5.8. Destaca-se, ainda, que as eventuais alterações arquiteturais propostas devem ter fundamentação mercadológica, científica e técnica, não influenciando os preços finais das soluções de software que serão entregues pela Contratada.

6. UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INTERNA

6.1. A ANATER não possui em seus quadros quantitativo suficiente de analistas ou técnicos com atuação específica nas ferramentas e soluções em Tecnologia da Informação, os servidores com formação em TI ou afins são lotados na GTI e, nesse projeto, serão testadores das aplicações e funcionalidades entregues pela Contratada.

7. ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES - UST

7.1. Com o objetivo de dimensionar o melhor modelo de remuneração por esse produto buscou-se exemplos de utilização de USTs por órgãos públicos federais, encontrou-se que Polícia Federal consegue realizar a separação de remuneração por UST em seus sistemas sustentados, mostrando-se um modelo de mensuração e remuneração mais justo e compatível em relação à categorização dos sistemas em carteira, de acordo com sua criticidade. Além do mais, as atividades relacionadas a itens não-mensuráveis (arquitetura, testes, melhorias de interface, dentre outros) estão devidamente descritas em um catálogo de serviços estruturado e dimensionado. Essa descrição vai de encontro ao que se busca adotar na ANATER.

7.2. Outro órgão que segue na mesma linha de contratação da Polícia Federal - a Comissão Nacional de Energia Nuclear - demonstra uma volumetria muito baixa (2.500 UST), ou seja, aproximadamente, 10% do que se pretende contratar pela ANATER, não podendo servir de base de comparação de similaridade para o presente estudo.

7.3. Análise Comparativa de Custos (Tco)

ITEM	CONTRATANTE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DA UST	VOLUME CONTRATADO
1	Ministério da Justiça Pregão: 192020 UASG: 200005	Sustentação De Software. Sustentação De Sistemas E Serviços Técnicos Adicionais, Unidade De Serviços Técnicos (Ust)	R\$ 67,00	77.000
2	Ministério das Relações Exteriores Pregão: 12020 UASG: 240010	Serviços especializados de desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, seguindo a metodologia do Ministério das Relações	R\$ 106,48	57.024

		Exteriores MRE, baseada nas ideias e práticas dos movimentos ágil e software craftsmanship.		
3	Ministério da Defesa Pregão: 06/2019 UASG: 160528	Contratação de plataforma de colaboração e gestão integrada, contendo funcionalidades gerenciais, possibilitando integração com sistemas legados. Fornecimento de infraestrutura adequada para a implantação da solução tecnológica, serviço de instalação, configuração, implantação e parametrização, treinamento à equipe da contratante, serviços de suporte técnico e customizações necessárias, vinculadas à fiscalização do Sistema de Apoio à Decisão - SAD do Sistema Integrado de Monitoramento.	R\$ 250,00	8.000
4	Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola Pregão 4868/2019	Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico especializado em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.	R\$85,75	20.000
5	Conselho Nacional de Justiça – CNJ Pregão 49/2019	Prestação de serviços de apoio técnico às atividades de gestão de TIC no âmbito do DTI/CNJ, sob demanda, conforme catálogo de serviços baseado em unidades de serviço técnico – UST, conforme especificações técnicas do Termo de Referência e seus anexos.	64,14	65.448
Mediana dos valores				85,75

8. ESTIMATIVAS DE VOLUME CONTRATUAL E COMPOSIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Definição de Unidades Contratuais para Mensuração e Remuneração

A remuneração de serviços de desenvolvimento de sistemas vinculada à obtenção de resultados é amplamente discutida em norma vos e acórdãos relacionados. Da Súmula-TCU 269, se extrai o seguinte texto:

"Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos."

Também importante citar texto extraído do Acórdão 786/2006-TCU-Plenário:

"9.4.3. a mensuração, sempre que possível, da prestação de serviços por resultados segundo especificações previamente estabelecidas, evitando-se a mera locação de mão-de-obra e o pagamento por hora-trabalhada ou por posto de serviço, utilizando-se de metodologia expressamente definida no edital que contemple, entre outros, os seguintes pontos básicos:

a) fixação dos procedimentos e dos critérios de mensuração dos serviços prestados, abrangendo métricas, indicadores, valores aceitáveis, etc."

Foi então realizado um levantamento para analisar uma série de aspectos referentes ao ciclo de vida e demais características das demandas, de forma que se obtivessem subsídios para a estimativa de uma série de indicadores capazes de compor um catálogo de serviços para sustentação e evolução do sistema baseado em Unidade de Serviços Técnicos (UST), visto que tal métrica permite o estabelecimento prévio, através da análise de dados históricos, do custo médio de atividades rotineiras e repetíveis.

O catálogo de serviços é uma alternativa que pode incluir a correspondente remuneração por UST através da correlação a horas de trabalho efetivamente realizadas.

Tendo em vista as demandas e o número de chamados recebidos pela gerência abaixo apresentados, estima-se a necessidade de se contratar o volume total de 23.320 Unidades de Serviços Técnicos (UST) para atividades a serem desempenhadas principalmente na construção do novo sistema de Ater, além de serviços técnicos adicionais que podem ser usados em qualquer projeto, evolução ou sustentação.

As atividades na presente contratação devem ser englobadas por um único lote pois estão intrinsecamente relacionadas, uma vez que a empresa que desenvolve um projeto de

software naturalmente acumula conhecimento técnico e de negócio que naturalmente a qualifica de maneira diferenciada para a futura sustentação (manutenções corretivas, adaptativas) e eventuais melhorias (manutenções evolutivas) do software pós-projeto. Desta forma, não há de se dividir os serviços por tipo de atividade, já que essas possuem forte intersecção técnica.

A tabela abaixo apresenta a consolidação dos bens e serviços que compõe a solução, destaca-se que cada uma dessas entregas é composta por UI/UX do Produto; Backend completo do módulo; Aplicação Desktop para o módulo; Aplicação Mobile para o módulo:

ITEM	MÓDULOS	PREVISÃO DE USTS	PERCENTUAL DE PREVISÃO DE USTS
1	Credenciamento	3.498	15%
2	Formação	2.332	10%
3	Chamada Pública	4.664	20%
4	Planejamento, Monitoramento e Avaliação (Ater presencial e remota)	5.830	25%
5	Aprovação de pagamentos	2.332	10%
6	Fiscalização	2.332	10%
7	Integração (API-EMBRAPA, CadUnico, DAP).	2.332	10%
Total		23.320	100%

Para uma primeira estimativa da distribuição das USTs deve ser levado em consideração o quadro acima e os anexos que tratam das propostas visuais do novo sistema de Ater, vale salientar que o projeto tem como a gestão o modelo ágil conforme MDS, sendo assim, os percentuais utilizados podem sofrer alterações, assim como, um ou mais módulos podem sofrer alterações totais.

9. ESTUDO COMPLEMENTAR PARA IMPLEMENTAÇÃO DE MECANISMOS PARA ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE

A presente contratação envolve serviços de extrema criticidade para a Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Ao longo do processo de contratação, ao elaborar o preço de referência após pesquisa abrangente, conforme preconizado pela legislação,

a administração compõe um importante parâmetro que representa o preço máximo aceitável, dentre outros aspectos. A experiência interna de processos ocorridos na ANATER.

Naturalmente, o objetivo maior do licitante reside no lucro, que além de cobrir seus custos de produção, fornecedores, insumos, deve garantir a sobrevivência do negócio. Mas tal objetivo deve ser sempre praticado com responsabilidade e visão de resultados.

Neste cenário, buscou-se identificar alternativas viáveis para, diante da legislação, patamares salariais e práticas empresariais vigentes, estabelecer-se patamares mínimos de presunção de exequibilidade, a partir dos quais o licitante deverá demonstrar que seus preços ofertados são exequíveis. Ou seja, ao fim do processo licitatório, caso os valores ofertados se situem abaixo do valor de exequibilidade presumida, a Administração realizará análise quanto à viabilidade de execução do objeto da licitação, considerando os custos diretos, indiretos e a margem de lucro buscada pelo licitante. Ao fim dessa análise, diante da constatação da impossibilidade de execução do contrato, a proposta será desclassificada, ainda que mais barata.

9.1. Descrição da Solução Adotada

Em função da maior exatidão dos dados, bem como flexibilidade para diferentes realidades empresariais, optou-se pela adoção de uma planilha com dados de produtividade do método ágil, para representar a análise de exequibilidade.

9.2. Custo do Time Ágil

Considerando os papéis previstos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) da ANATER e a composição mínima de mês (a ser definida no Termo de Referência), juntamente com a forma de compartilhamento de profissionais, é possível definir o quantitativo total de horas gastas por um mês ágil (que é a figura contratual majoritariamente utilizada para geração de produtos na contratação pretendida).

É possível, na visão da Equipe de Planejamento da Contratação, a realização de pesquisas salariais em sites de internet especializados no intuito de reunir os salários médios (base) correspondentes aos referidos papéis. A título de exemplo, nos sites os da internet APinfo (www.apinfo.com) e Neuvo www.neuvo.com.br/, especializado em ofertas de vagas profissionais da área de TI, consta média salarial de profissionais de TI cujos perfis compõe equipes técnicas que são desejáveis para o contrato pretendido, tais como Desenvolvedor Java,

Analista de Requisitos, Arquiteto de Softwares, Líder de Projeto / Scrum Master, Testador, Administrador/Projetista de Dados e Analista DevOps, conforme tabela apresentada a seguir, extraídas em 20/11/2020.

SALÁRIO MÉDIO MENSAL PARA PROFISSIONAL DE TIME ÁGIL	
Perfil Profissional	Salário Mensal
Desenvolvedor Java Sênior	R\$ 8.251,00
Analista de Requisitos	R\$ 5.512,98
Arquiteto de Software	R\$ 11.478,00
Líder de Projeto / Scrum Master	R\$ 11.216,00
Testador	R\$ 5.477,00
Administrador / Projetista de Dados	R\$ 7.106,00
Analista DevOps	R\$ 5.731,00

9.3. Declaração de Viabilidade

O presente estudo técnico preliminar evidenciar que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, seria a realização de processo de contratação de empresa para a para desenvolvimento e sustentação de sistema na ANATER.

9.4. Benefícios a Serem Alcançados

- ✓ Ampliação da capacidade operacional de execução de serviços correlatos (projeto, evolução e sustentação de sistemas);
- ✓ Unificação de artefatos documentais e metodologia utilizada em cada sistema;
- ✓ Unificação de bibliotecas, linguagens e demais padrões tecnológicos;
- ✓ Promover a padronização de arquitetura de serviços, aprimorar a qualidade da informação e propiciar o aumento da integração de informações entre os sistemas;
- ✓ Incremento da performance dos times em projetos ágeis e projetos de melhoria, com aumento da maturidade no uso de SCRUM e práticas correlatas;
- ✓ Utilização de tecnologias com maior especificidade técnica em projetos que possuam requisitos diferenciados;

- ✓ Aumento do grau de satisfação dos usuários de TI com os serviços prestados, através da integração e racionalização do processo de trabalho;
- ✓ Continuidade no atendimento à automatização de processos de negócios que são apoiados por soluções tecnológicas, bem como dos serviços públicos essenciais prestados pela Agência e seus parceiros;
- ✓ Identificar, mensurar, analisar, tratar, monitorar e reduzir continuamente os riscos dos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- ✓ Atender, de forma rápida e precisa, às demandas oriundas das áreas gestoras, mantendo o ambiente tecnológico atualizado, apto e com alto grau de disponibilidade;
- ✓ Possibilitar a integração de diferentes plataformas tecnológicas, gerando informações que contribuam para o aperfeiçoamento do planejamento estratégico e para celeridade do processo decisório;
- ✓ Manutenção da capacidade da Agência em atender os seus objetivos por meio da utilização dos recursos de Tecnologia da Informação, atendendo os requisitos de efetividade, eficiência, integridade, disponibilidade e conformidade legal.

9.5. Da Prova de Conceito

9.5.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito, que consistirá da execução de demanda escolhida dentre as necessidades das áreas de negócio da ANATER, na plataforma web.

9.5.2. A demanda totalizará até 30 (trinta) Unidades de Serviços Técnicos (UST's), de acordo com o Anexo Repertório de Atividades, e em conformidade com o disposto a seguir:

23. Implementar a arquitetura do software, valendo-se de padrões de projetos e boas práticas na implementação de código fonte para o reaproveitamento de código na construção de novas funcionalidades do sistema.

24. Construção de uma funcionalidade definida pela ANATER.

9.5.3. Entrega dos artefatos descritos a seguir, baseados nos modelos definidos no processo:

- ✓ Especificação em história de usuário ou caso de uso das funcionalidades;
- ✓ Plano de atividade com contagem de UST;
- ✓ Código-fonte;
- ✓ Teste de unidade;
- ✓ Teste de sistema automatizado avaliando os parâmetros de qualidade. Os parâmetros mínimos de qualidade a serem observados são: a não duplicidade de código fonte,

unicidade de funções, métodos não extensos, mínimo de comentários em código, segurança, e as demais que garantam as boas práticas de implementação;

- ✓ Entrega do programa funcionando com todos os requisitos.

9.5.4. As aplicações a serem desenvolvidas envolvem basicamente os seguintes recursos:

- ✓ Linguagem TypeScript;
- ✓ Camada de apresentação React.js, React Native e Electron;
- ✓ Camada de serviço Node.js;
- ✓ Navegador de teste Google Chrome versão 60 ou superior;
- ✓ Tecnologia de versionamento Git;
- ✓ Tecnologia para persistência de dados PostgreSQL;

9.5.5. O prazo para realização da Prova de Conceito será de cinco dias úteis, conforme disponibilidade da ANATER, a contar da convocação do Pregoeiro, pelo sistema.

9.5.6. A Prova de Conceito se realizará em horário comercial, das 8h às 18h, nas dependências da ANATER, em Brasília-DF.

9.5.7. Serão informados, pelo sistema, o local, a data e o horário de realização da Prova de Conceito.

9.5.8. Para realização da Prova de Conceito, a ANATER disponibilizará 2 (dois) computadores para, no máximo, 3 (três) profissionais.

9.5.9. A interligação à Internet será fornecida pela ANATER via redes corporativas Ethernet cabeada ou Wireless (sem fio).

9.5.10. O ambiente estará disponível para realização da Prova de Conceito das 8h às 18h.

9.5.11. Não será permitido o uso de pen drives, impressões ou quaisquer registros de informações que possibilitem seu envio ou recepção para ambiente externo à ANATER.

9.5.12. A Comissão Técnica da ANATER terá 4 (quatro) dias úteis para avaliar os produtos entregues, contados da data da conclusão da Prova de Conceito.

9.5.13. O programa e os artefatos entregues deverão atender aos requisitos funcionais, não funcionais e de qualidade, tais como a não duplicidade de código fonte, unicidade de funções, métodos não extensos, mínimo de comentários em código, segurança, e as demais que garantam as boas práticas de implementação de códigos.

9.5.14. Também serão avaliados os seguintes requisitos não funcionais:

- ✓ Baixo acoplamento;
- ✓ Separação das camadas;
- ✓ Modelagem de banco de dados de acordo com a terceira forma normal;

- ✓ Utilização adequada do estilo arquitetural REST nível 2, de acordo com o modelo de Richardson.

9.5.15. Além dos itens passíveis de avaliação descritos no item acima será utilizado, como referência de avaliação o uso das melhores práticas da arquitetura de micro serviços, baseando-se em critérios internos que verifiquem a adequação da solução desenvolvida às necessidades do negócio.

9.5.16. Em caso de descumprimento dos prazos, de não atendimento ao disposto, ou de apresentação de produto final com erros que inviabilizem a sua operacionalização, a proposta será desclassificada.

9.5.17. Serão informadas a data e a hora em que se fará a comunicação, pelo sistema, do resultado da Prova de Conceito.

9.6. Repertório de Atividades

1. O Repertório é composto de um glossário e um catálogo de atividades agrupados por macro-atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas.
2. Cada item mensurável será remunerado apenas na sua construção e não na sua reutilização.
3. Atividades de alteração listadas no Repertório só serão utilizadas no Plano da Iteração para itens mensuráveis que já foram aceitos em iterações anteriores.
4. Quando o artefato for resultado de uma atividade de natureza exploratória (como Criar Wireframes, Implementar Página Estática, Implementar Página Dinâmica Completa etc), e houver a previsão de outra atividade correspondente para refinamentos sucessivos, a atividade de criação já contemplará 2 refinamentos sucessivos. Caso necessário, os demais refinamentos serão remunerados na atividade de refinamento. Não serão remunerados refinamentos decorrentes de correções de erros, defeitos ou ineficiência da Contratada.
5. Para os artefatos de documentação, não serão remuneradas inclusão ou alteração de referências, correções ortográficas, formatação e outras mudanças que não sejam de conteúdo.
6. A implementação de requisitos não funcionais será remunerada de acordo com as atividades descritas neste repertório. Caso seja necessário apenas reutilizar soluções já implementadas, não haverá remuneração.

9.7. Glossário de Termos do Repertório de Atividades

TERMOS	EXEMPLOS
Código de Consulta de Dados	Consiste na elaboração de consulta de dados a partir da combinação de uma ou mais fontes de dados de sistemas.
Código Fonte	Artefato composto de uma coleção de arquivos contendo as instruções, declarações e/ou configurações necessárias à geração e instalação do sistema.
Código Fonte da Transação	Artefato composto de uma coleção de arquivos contendo as

	instruções, declarações e/ou configurações necessárias à transação do sistema.
Código Fonte dos Cálculos	Artefato composto de arquivos contendo instruções para execução de cálculos em relatórios gerenciais.
Código fonte do teste de integração	Artefato composto de uma coleção de arquivos contendo as instruções, declarações e/ou configurações necessárias ao teste de integração do sistema.
Código fonte do Teste de Sistema	Artefato composto de uma coleção de arquivos contendo as instruções, declarações e/ou configurações necessárias ao teste automatizado do sistema.
Código fonte do teste unitário	Artefato composto de uma coleção de arquivos contendo as instruções, declarações e/ou configurações necessárias ao teste unitário do sistema.
Componente de interação	Elemento que compõe uma tela ou interface e provê funcionalidade de interação entre usuário e sistema.
Conjunto de Wireframes	São protótipos utilizados em design de interface para sugerir a estrutura de um sítio web e relacionamentos entre suas páginas.
Diagrama de Classes	Diagramas que descrevem a estrutura de um sistema, modelando suas classes, atributos, operações e relações entre objetos.
Diagrama de Componente	Diagramas que mostram a estrutura do sistema, que descreve os componentes do software, suas interfaces e suas dependências.
Diagrama de Entidade de Negócio	Modelo de entidade e relacionamento composto de entidades do domínio de negócio e seus relacionamentos.
Diagrama de Estados	Diagrama que representa o estado ou situação em que um objeto pode se encontrar no decorrer da execução de processos de um sistema.
Diagrama de Sequência	Diagrama que representa o comportamento de um cenário de caso de uso e exhibe os objetos e as mensagens passadas entre esses objetos no caso de uso. Este diagrama é construído a partir do Diagrama de Casos de Usos. Primeiro, define-se qual o papel do sistema (Use Cases), depois, é definido como o software realizará seu papel (Sequência de operações).
Diagrama de UC (Casos de Uso)	Diagrama que representa a interação entre ator e as funcionalidades do sistema do ponto de vista do usuário.
Diagrama do Processo de Negócio	Diagrama que contém a representação de tarefas, papéis e/ou artefatos de um processo de negócio.
Diagrama do Relatório	Corresponde à diagramação de uma ou mais telas de um relatório gerencial composto de campos oriundos de uma ou mais fontes de dados.
Dicionário de Dados	Conjunto de informações que descrevem a estrutura de um modelo

	dados e o relacionamento entre seus elementos. Nele, devem constar: definição de entidades e atributos; e tipos de dados, tamanho e obrigatoriedade dos atributos.
Documentação de Atendimento	Artefato que descreve informações sobre o sistema e procedimentos para o suporte de primeiro nível aos usuários finais do sistema.
Documentação de Produção	Artefato que descreve orientações para implantação do sistema no ambiente de produção.
Documentação de Usuário	Artefato que descreve as orientações de utilização do sistema para os usuários finais.
Documento de Apoio para Tarefa do Processo de Negócio	Documento que descreve procedimentos de execução de tarefas do Processo de Negócio. Os tipos de documentos de apoio para tarefa são: orientações para elaboração de artefato, modelo de artefato, orientações para uso de ferramentas e descrição de boas práticas de processos.
Documento de Arquitetura de Software	Artefato composto por questões relacionadas à solução técnica do sistema. Fornece uma visão geral de arquitetura abrangente do sistema de software.
Documento de Regras de Negócio	Artefato composto de uma lista de regras que regulam o funcionamento das áreas de negócio e que serão automatizadas pelo sistema.
Elemento Gráfico	É uma imagem, gráfico ou qualquer outro elemento visual que compõe um Leiaute Visual.
Especificação da Funcionalidade	Artefato que descreve o comportamento de uma funcionalidade do sistema.
Especificação de Origem de Dados	Documento composto de descrição de regras de formatação de dados, dimensões, métricas e data profiling de dados.
Especificação de Requisitos Não Funcionais	Artefato que relaciona características e restrições técnicas que não estão ligadas diretamente a funcionalidades do sistema, mas que podem influenciar no desenvolvimento e principalmente na sua operação do sistema.
Folha de Estilo	Especificação de apresentação visual e também auditiva de documentos escritos em HTML, XHTML.
Glossário	Artefato que lista os termos de negócio que auxiliam na compreensão dos requisitos do sistema.
História de Usuário	É uma especificação de uma ou mais sentenças na linguagem de negócio ou cotidiana do usuário final ou usuário do sistema que captura o que um usuário faz ou necessita fazer como parte de sua função de trabalho
Interface Gráfica	É um tipo de interface que permite a interação com dispositivos

	digitais por meio de elementos gráficos como ícones e outros indicadores visuais, em contraste a interface de linha de comando.
Interface do Relatório	Constitui na diagramação de interface do relatório gerencial a partir de um conjunto de dados definido.
Job de ETL	Programas de ETL (Extração, Transformação e Carga) de diversos sistemas, transformação desses dados conforme regras de negócios e por fim o carregamento dos dados geralmente para um Data Mart e/ou Data Warehouse.
Leiaute Visual	Artefato que permite ao Cliente antever as telas do sistema através de um protótipo em alta fidelidade, porém sem necessariamente prover qualquer comportamento de interação/navegação.
Lista de Funcionalidades	Artefato composto de lista de funcionalidades do sistema.
Matriz de Controle de Acesso	Artefato que lista as vinculações dos atores com as funcionalidades do sistema.
Modelo de Dados	Artefato que consiste em um modelo utilizado para representar as entidades de dados e seus relacionamentos. É elaborado pelo Desenvolvedor e validado pela área de Apoio (Administração de Dados).
Modelo de Dados Multidimensional	É uma técnica de modelagem conceitual de negócios, que facilita a investigação, o resumo e a organização de dados para a análise de negócios. Formado por relações entre dimensões e fatos.
Página	É um artefato construído com HTML/CSS/JavaScript que tenha importante participação de código server-side, fornecendo dados para manipulação de client-side.
Páginas de sumário	Conjunto de páginas de sumário de documentação geral e de requisitos do sistema.
Plano da Iteração	Conjunto de atividades necessárias para atender as demandas de uma iteração de desenvolvimento ou manutenção.
Plano de Testes	Artefato que descreve o planejamento dos testes para o sistema, considerando o planejamento da versão, requisitos funcionais e requisitos não funcionais.
Registro de IC	É o cadastro de um ativo de TIC (software, hardware ou documentação), que possui características próprias e pode se relacionar com outros itens de configuração e serviços de TIC.
Relato da solução do Incidente	Descrição dos resultados obtidos do tratamento do incidente de sistema.
Relato de decisões da reunião	Artefato que registra formalmente decisões e pendências resultantes de reuniões.

Relatório de Análise dos Modelos de Dados	Documento que exhibe as regras de migração de cada estrutura de dados (entidade e atributo).
Relatório de Migração de Dados	Relatório contendo, em linhas gerais, informações sobre a execução da migração de cada estrutura de dados. Deve conter, no mínimo, totais correspondentes entre origem e destino, e detalhes sobre ajuste de dados acaso identificados.
Relatório de Resultados de Testes Manuais	Artefato que apresenta o resultado da execução dos testes manuais.
Relatório do estudo técnico	Documento que descreve resultados parciais ou totais de pesquisas, experimentos e estudos técnicos de assuntos relacionados à iteração.
Relatórios, Gráficos e Painéis	Conjunto de relatórios customizados de ferramentas de Data Mart ou Data Warehouse.
Script de Banco de Dados	Script de comandos SQL de DDL, DML, DCL para Banco de Dados, Views e demais fontes de dados. Inclui scripts para migração ou carga de dados.
Site do Processo de Negócio	Conjunto de páginas web que representam e documentam um processo de negócio.
Tela (Interface Gráfica)	Interface gráfica para desktop
Transação	Operação lógica realizada pelo sistema e percebida pelo usuário como uma funcionalidade indivisível. Exemplos: Em um sistema de Vendas: Incluir Pedido, Listar Pedidos, Cancelar Pedidos, Pagar pedido Em um sistema de conta corrente: Consultar Saldo, Retirar dinheiro, Transferir Dinheiro, Depositar
Versão de Sistema	Artefato composto de pacote de instalação de um sistema para que se possa realizar sua homologação ou utilização.
Visão Geral do Sistema	Artefato que contém uma descrição de alto nível do sistema, incluindo o contexto de negócio e as principais expectativas do Gestor de Negócio.

10. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DE CÓDIGO FONTE E ARTEFATOS DE REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO

10.1. Definições:

- ✓ Entende-se qualidade de *software*, como a totalidade das características de uma entidade (produto de *software*) que lhe conferem a capacidade de satisfazer as necessidades de seus usuários.
- ✓ Entende-se necessidade, como a expectativa quanto aos efeitos de uso de um produto.

10.2. Objetivo da Avaliação

- ✓ O procedimento de avaliação de qualidade descrito neste anexo visa aferir objetivamente indicadores de qualidade dos produtos criados pela Contratada que visam medir atributos de qualidade considerados relevantes para cada iteração.

10.3. Visão Geral

10.3.1. A avaliação de qualidade define o modelo de qualidade que será adotado para cada iteração da execução do contrato resultante deste certame.

10.3.2. O modelo de qualidade é formado por um conjunto de atributos de qualidade, a partir dos quais são definidos os indicadores e os critérios para a avaliação da qualidade dos produtos de *software* elaborados e entregues pela Contratada à ANATER.

10.3.3. Analogamente à característica de constante evolução e adaptação do próprio processo de desenvolvimento, o modelo de qualidade aqui definido também poderá sofrer modificações de forma que permaneça fiel ao seu fim, que é o de avaliar explícita, clara e objetivamente a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados pela Contratada.

10.3.4. Acessoriamente, o modelo de qualidade deve também ser utilizado para determinar a sanção administrativa aplicável à Contratada por não alcançar os padrões desejados de qualidade definido em um atributo qualquer.

10.3.5. Nas iterações de desenvolvimento e, ou, manutenção de sistemas, os atributos de qualidade a serem exigidos serão definidos pelo gestor técnico na fase de planejamento das iterações. O gestor técnico deverá indicar os atributos de qualidade que serão aplicados, conforme o tipo do serviço a ser executado.

10.3.6. Será utilizada a ferramenta Sonar ou qualquer outra a critério da ANATER para análise da qualidade do código, de acordo com os padrões estabelecidos pela contratante.

11. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada pela Licitante vencedora da fase de lances com a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou serviços semelhantes para o desempenho de atividade compatível o objeto definido neste Termo de Referência e seus Anexos de acordo com os requisitos técnicos descritos mais adiante.

11.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.3. Comprovar possuir experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

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

11.5. Para efeito de comprovação do volume de serviços, é permitido o somatório de atestados executados.

11.6. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo LICITANTE estão descritos conforme seções a seguir.

11.7. Para evolução e projeto de sistemas:

- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da tecnologia Java Server Faces (JSF);
- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da tecnologia JasperReports para geração de relatórios;
- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da ferramenta MAVEN para geração de builds;
- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da ferramenta JENKINS para automatização de entregas;
- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado com utilização de uma ou mais das seguintes ferramentas de DevOps: DOCKER, OPENSIFT, KUBERNETES, AZURE PIPELINE;
- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado com utilização da ferramenta SONAR para validação de entregas;
- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado com utilização do sistema GIT para controle de versões;
- ✓ 1.000 USTs em demandas baseadas na linguagem Java para web, com utilização de servidor;
- ✓ 1.000 USTs em demandas baseadas na linguagem Java para web, com utilização de servidor de aplicações JBoss (ou WildFly), bancos de dados PostgreSQL e MongoDB em qualquer versão;
- ✓ 1.000 USTs em demandas de projeto (s) utilizando a metodologia SCRUM ou baseada nela, que tenham sido formalmente concluído (s) e entregue (s) ao cliente;
- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado comprovando entrega de projeto utilizando metodologia SCRUM ou baseada nela, desenvolvido em linguagem Java, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, com tamanho mínimo de 900 USTs;

- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado comprovando entrega de projeto novo de sistema, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, com utilização das tecnologias Angular, com tamanho mínimo de 900 USTs;
- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado comprovando entrega de projeto novo de sistema, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, e tenha sido desenvolvido para ambientes móveis, baseado na plataforma Android;
- ✓ Pelo menos 01 (um) atestado comprovando entrega de projeto novo de sistema, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, e tenha sido desenvolvido para ambientes móveis, baseado na plataforma iOS;
- ✓ 1.500 USTs em demandas baseadas em Python;
- ✓ Além de atestados expressos em Unidade de Serviço Técnico (UST), poderão ser aceitos atestados expressos em horas, onde será utilizada a taxa de conversão de 1 UST = 1 HORA, e a consequente conversão em horas mencionada anteriormente. Não serão aceitas outras métricas além das que já foram citadas.

12. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

12.1. A presente contratação envolve serviços de extrema criticidade para a ANATER. A experiência interna de processos ocorridos na Agência e a observação do resultado de vários processos licitatórios recentes em outros órgãos da Administração Pública ensejou medidas para preservação de valores economicamente responsáveis ofertados ao fim dos processos, dada a criticidade do serviço em questão.

12.2. Muitas vezes torna-se evidente a potencial impossibilidade de saúde técnica e econômica dos contratos, justamente em razão dos baixos valores praticados. Naturalmente, o objetivo maior do Licitante reside no lucro, que além de cobrir seus custos de produção, fornecedores e insumos, deve garantir a sobrevivência do negócio. Mas tal objetivo deve ser sempre praticado com responsabilidade e visão de resultados.

12.3. Nesse cenário, diante da legislação, patamares salariais e práticas empresariais vigentes, buscou-se estabelecer critérios de presunção de exequibilidade, a partir dos quais o licitante deve demonstrar que os preços ofertados são exequíveis. Ou seja, no curso do processo licitatório, caso algum dos itens de desenvolvimento ofertados for inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado, realizará análise quanto à viabilidade de execução do objeto da licitação, por meio de uma metodologia de verificação. Ao fim dessa análise, diante da constatação de inexecuibilidade da proposta, esta será desclassificada.

12.4. De forma a fornecer os insumos para que essa análise possa ser feita, a licitante deverá apresentar uma Planilha de Análise de Exequibilidade junto com a Proposta de Preços, conforme memória de cálculo e metodologia discriminada nos itens a seguir.

12.5. A planilha servirá como declaração, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que as planilhas de análise de exequibilidade têm caráter informativo e servirão para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos / insumos no curso da execução contratual.

12.6. A planilha será analisada conforme Metodologia para Verificação da Exequibilidade da Proposta e conterá o cálculo do custo mensal por time ágil, construído a partir do custo mensal dos perfis profissionais exigidos na contratação.

12.7. Após análise da planilha, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela Contratante e especificados, anexos e encartes, o licitante será desclassificado e será então convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

12.8. A versão eletrônica da Planilha de Análise de Exequibilidade será disponibilizada para a licitante juntamente com o edital. A empresa licitante deve seguir as instruções de preenchimento desta seção e as constantes na planilha.

12.9. O preenchimento incorreto da planilha ensejará a desclassificação da proposta.

12.10. Todas as informações fornecidas estarão sujeitas a diligências nos termos da lei.

12.11. METODOLOGIA PARA VERIFICAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

12.11.1. A metodologia a ser empregada para verificação da exequibilidade da proposta consistirá na avaliação dos seguintes fatores:

- ✓ Produtividade em projetos de TI;
- ✓ Média salarial dos profissionais envolvidos no desenvolvimento de sistemas;
- ✓ Custo mensal de time ágil padrão;

12.12. CUSTO MENSAL DE TIME ÁGIL PADRÃO

12.12.1. Conforme disposto na (Regras de Composição e Alocação de Times), existe uma previsão bem definida de composição de time ágil padrão, que será usado na vasta maioria dos projetos ágeis novos e de melhoria. As regras para compartilhamento de profissionais também estão dispostas no referido item.

12.12.2. O time ágil possui profissionais integralmente dedicados a um projeto (2 Desenvolvedores Pleno e 1 Desenvolvedor Sênior), bem como recursos que podem ser

compartilhados (Analista de Requisitos/Estórias de Usuários - 2 projetos), Arquiteto de Software (3 projetos), Líder de Projeto/ScrumMaster (3 projetos), Testador (3 projetos), Administrador/Projetista de Dados (5 projetos) e Analista Devops (5 projetos).

13. EXEMPLO ILUSTRATIVO DE APLICAÇÃO DA METODOLOGIA

13.1. O exemplo exposto neste tópico é meramente ilustrativo, não vinculando os valores obtidos à presente licitação.

13.2. Cálculo do Salário Médio do Profissional do Time Ágil

13.2.1. Supondo que na data de encerramento dos lances do pregão, os sítios APinfo (www.apinfo.com) e Neuvo www.neuvo.com.br/ apresentem salários médios, de acordo com as funções previstas na presente contratação, conforme a tabela a seguir:

CUSTO MENSAL DE TIME ÁGIL (POR PROFISSIONAL)				
Perfil Profissional	Salário Mensal	Participação no Time	Valor proporcional ao esforço	Carga horária mensal no time
Desenvolvedor I (Sênior)	R\$ 8.251,00	100%	R\$ 8.251,00	160
Desenvolvedor II (Pleno)	R\$ 6.250,00	100%	R\$ 6.250,00	160
Desenvolvedor III (Pleno)	R\$ 6.250,00	100%	R\$ 6.250,00	160
Analista de Requisitos/Estórias de Usuários	R\$ 5.512,98	50%	R\$ 2.756,49	80
Arquiteto de Software	R\$ 11.478,00	33,33%	R\$ 3.826,00	53,33
Líder de Projeto/ScrumMaster	R\$ 11.216,00	33,33%	R\$ 3.738,66	53,33
Testador	R\$ 5.477,00	33,33%	R\$ 1.825,66	53,33
Administrador/Projetista de Dados	R\$ 7.106,00	20%	R\$ 1.421,20	32
Analista Devops	R\$ 5.731,00	20%	R\$ 1.146,20	32
TOTAL			R\$ 35.465,21	783,99 Horas
SALÁRIO MÉDIO			R\$ 7.237,95	160 Horas

13.2.2. O salário médio de cada profissional, no exemplo, é de R\$ 7.237,95.

13.3. Cálculo do Salário Médio com Encargos, Benefícios e Demais Acréscimos Legais e Corporativos

13.3.1. Após a obtenção do valor do salário médio, conforme item anterior, serão acrescidos os encargos, benefícios e demais acréscimos legais e corporativos, conforme tabela abaixo.

PLANILHA DE ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE		
Salário Médio - Profissional de Time Ágil		R\$ 7.237,95
I - REMUNERAÇÃO		
Remuneração e Reserva Técnica		Valor em R\$
A - Salário Médio		R\$ 7.237,95
B - Reserva Técnica sobre o Salário Base		R\$ 0,00
Total da Remuneração + Reserva Técnica		R\$ 7.237,95
II - ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO A	Percentual	Valor em R\$
01 - INSS	20,00%	R\$ 1.447,59
02 - SESI/SESC	1,50%	R\$ 108,57
03 - SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 72,38
04 - INCRA	0,20%	R\$ 14,48
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 180,95
06 - FGTS	8,00%	R\$ 579,04
07 - SEGURO DE ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS	3,00%	R\$ 217,14
08 - SEBRAE	0,60%	R\$ 43,43
TOTAL DO GRUPO A	36,80%	R\$ 2.663,56
GRUPO B		
09 - FÉRIAS	11,11%	R\$ 804,14
10 - AUXÍLIO DOENÇA	1,39%	R\$ 100,61
11 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,02%	R\$ 1,45
12 - FALTAS LEGAIS	0,28%	R\$ 20,27
13 - ACIDENTES DE TRABALHO	0,33%	R\$ 23,89
14 - AVISO PRÉVIO	0,04%	R\$ 2,90
15 - 13º SALÁRIO	8,33%	R\$ 602,92
TOTAL DO GRUPO B	21,50%	R\$ 1.556,16
GRUPO C		
16 - AVISO PRÉVIO	0,46%	R\$ 33,29
17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	R\$ 5,79
18 - FGTS (nas rescisões sem justa causa)	3,60%	R\$ 260,57
TOTAL DO GRUPO C	4,14%	R\$ 299,65
GRUPO D		
19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO A SOBRE B	7,91%	R\$ 572,52
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	70,35%	R\$ 5.091,90
VALOR DA MÃO DE OBRA		R\$ 12.329,84
III - INSUMOS		
	Percentual	Valor em R\$
01 - UNIFORME	0,00%	R\$ 0,00
02 - ALIMENTAÇÃO (vale)	4,96%	R\$ 359,00
03 - TRANSPORTE (vale)	0,00%	R\$ 0,00
04 - FISCALIZAÇÃO (%) SOBRE O SALÁRIO	0,00%	R\$ 0,00
05 - TREINAMENTO OU RECICLAGEM (%) SOBRE O SALÁRIO	0,00%	R\$ 0,00
06 - PLANO DE SAÚDE	1,97%	R\$ 142,59
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 501,59
IV - DEMAIS COMPONENTES (sobre o valor do custo)		
	Percentual	Valor em R\$
01 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS	5,00%	R\$ 361,90
02 - PREVISÃO DE LUCRO	5,00%	R\$ 361,90
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		723,794655
V - TRIBUTOS		
	Percentual	Valor em R\$
01 - ISSQN	5,00%	
02 - COFINS	3,00%	
03 - PIS/PASEP	0,65%	
04 - IRPJ	0,00%	
05 - CSSL	0,00%	
TOTAL DOS TRIBUTOS	8,65%	
A) TRIBUTOS / 100 = T0	0,0865	
B) REMUNERAÇÃO + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES = P0		R\$ 13.555,23
C) P0/(1-T0) = P1		R\$ 14.838,78
VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0)		R\$ 1.283,55
VI - CUSTO MÉDIO MENSAL		
		R\$ 14.838,78

13.3.2. No presente exemplo, o custo médio mensal do profissional é de R\$ 14.838,78.

13.4. Cálculo do Valor da Unidade de Serviço Técnico

13.4.1. O cálculo do valor da hora média de trabalho será obtido lavando-se em consideração que um profissional trabalhe 160 h/mês. Assim, a hora média será a divisão entre o custo médio mensal do profissional, obtido no mês anterior, por 160. Assim, a hora média, no presente exemplo, teria o valor de $R\$ 14.838,78 / 160 = R\$ 92,74$.

13.4.2. Considerando que a Unidade de Serviço Técnico representa a "Hora Ideal de Trabalho" de um empregado, ou seja, o pagamento por algo em que cada unidade de pagamento representa a duração por hora ideal média, e considerando ainda que os profissionais que atuarão nas ordens de serviço remuneradas por UST, por analogia se adota o valor de hora média encontrada anteriormente de R\$ 92,74, como sendo valor mínimo presumidamente exequível para UST (sem necessidade de comprovação de exequibilidade por parte da LICITANTE).

14. CRONOGRAMA

14.1. A presente contratação envolve serviços de extrema criticidade para a Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Considerando os módulos a serem entregues para o total cumprimento do objeto da presente contratação, estima-se que o cronograma seguirá o seguinte fluxo:

ITEM	MÓDULOS	2021											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Alinhamento do projeto	X											
2	Levantamento de requisitos de sistemas		X	X									
2.1	Credenciamento		X										
2.2	Formação		X										
2.3	Chamada Pública		X										
2.4	Planejamento, Monitoramento e Avaliação (Ater presencial e remota)			X									
2.5	Aprovação de pagamentos			X									
2.6	Fiscalização			X									

ITEM	MÓDULOS	2021											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.8	Integração (API-EMBRAPA, CadUnico, DAP entre outros).			X	X	X	X	X	X	X			
3	Especificação do sistema			X	X	X							
4	Prototipação			X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Desenvolvimento				X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Testagem				X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implantação do sistema					X	X	X	X	X	X	X	X
8	Encerramento do projeto							X	X	X	X	X	X

14.2. Ressalta-se que o processo de desenvolvimento de software baseado na metodologia SCRUM pode sofrer alterações consideráveis de cronograma.

14.3. Qualquer alteração de Cronograma deverá ser acordada e formalizada entre Contratante e Contratada.

OBS. ESSE TERMO FOI APROVADO PELA DIRETORIA EXECUTIVA

ANEXO II – CATÁLOGO DE ATIVIDADES

ANEXO III - CATÁLOGO DE SISTEMAS E AMBIENTE TECNOLÓGICO

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

1.1. Este encarte tem por objetivo detalhar os sistemas que possivelmente serão absorvidos pelas CONTRATADAS DETALHAMENTO INICIAL DO PORTFÓLIO e o ambiente tecnológico para novos projetos.

1.2. O catálogo de sistemas aqui descrito não é definitivo nem vinculante ao início do contrato, podendo sofrer alterações tanto no início do contrato como ao longo do mesmo. Serão incorporados e/ou retirados sistemas que assim se fizerem necessários, a critério da Agência.

1.3. Com o intuito de fornecer o maior número possível de informações às CONTRATADAS que possam influenciar em seu planejamento e formação de preços, considera-se que, inicialmente, os seguintes sistemas terão regime de sustentação especial:

PRINCIPAIS TECNOLOGIAS PARA O NOVO SISTEMA DE GESTÃO DE ATER	
Linguagem de desenvolvimento	• Java/EE • Java/Android • PHP • Ruby • Javascript • Python • Swift
Principais frameworks/ferramentas e padrões	• Eclipse • AngularJS • REST • JSON • OAuth (Keycloak) • Hibernate • Demoiselle • Struts • Java Server Faces • Rich Faces • Jasper Reports • Apache Lucene/Solr

	• Open Alfresco • Camunda BPM
Principais frameworks/ferramentas/padrões relacionados ao desenvolvimento de aplicações de Big Data	• Power BI • R Studios
Testes (unitários, funcionais, etc.)	• JUnit • Selenium • Mockito • Jasmine
Geração de builds	• Ant • Maven • NPM/Angular-Cli
Automatização de builds/deloys com containers e técnicas de DevOps	• Jenkins • OpenShift • Kubernetes • Docker
Verificação/Validação de builds	• Sonar • OWASP
Documentação de artefatos/sistemas	• Microsoft Word • XWiki • Google Docs
Autenticação/Autorização	• LDAP • Active Directory • Keycloak
Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados	• PostgreSQL • MySQL • NoSQL (MongoDB, Hadoop, • Cassandra) • MariaDB • ZODB (Zope Object Database)
Servidor de Aplicações	• JBoss • Tomcat • Apache/PHP

Comunicação	• Google Meet (Ambiente Colaborativo) • Gmail (E-mail)
-------------	--

1.4. Todas as tecnologias descritas neste documento deverão ser atendidas pela Contratada. Para as tecnologias que não tenham sido previstas na relação acima, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para se adequar.

OBS. ESSE TERMO FOI APROVADO PELA DIRETORIA EXECUTIVA

ANEXO IV - METOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento tem o propósito de descrever e normatizar o processo de desenvolvimento, manutenção e testes de sistemas de informação do Órgão Contratante. A Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) aqui descrita envolve diferentes processos, dentre os quais o processo para desenvolvimento de novos sistemas, baseado no SCRUM, um modelo de desenvolvimento ágil amplamente utilizado e consagrado no mercado mundial, além de adaptações e outras técnicas complementares, incluindo os processos de sustentação de sistemas e de realização de manutenções evolutivas de pequeno porte.

1.2. Nas seções a seguir, serão detalhados, dentre outros aspectos, o processo principal de desenvolvimento baseado em SCRUM, denominado Processo de Desenvolvimento Ágil (PDA) e os processos auxiliares, denominados Processo de Sustentação de Sistemas (PSS) e Processo de Evolução de Pequeno Porte (PEP).

2. DEFEITOS DE SOFTWARE

2.1. Com efeito, na aceitação de entregas, estão definidos nesta seção os níveis de criticidade dos defeitos de software, cujo conceito se estende a quaisquer dos processos em questão.

2.2. Defeito impeditivo.

2.2.1. De caráter crítico, que envolve situações tais como:

- ✓ A impossibilidade de conclusão de um fluxo principal;
- ✓ Inoperância de integrações externas essenciais ao sistema;
- ✓ Divergência de regra de negócio em relação à especificação, que impossibilite o uso do sistema;
- ✓ Performance ou tempo de resposta em nível que impossibilite o uso do sistema;
- ✓ Corrupção de múltiplos registros de dados em produção.

2.3. Defeito não impeditivo.

2.3.1. De caráter regular, envolve situações tais como:

- ✓ Dificuldades para concluir fluxos não essenciais do sistema e validações inconsistentes;
- ✓ Integrações não críticas inoperantes;
- ✓ Ausência de parâmetros ou tabelas de domínio que dificultem o uso do sistema;

- ✓ Não-conformidades de layout e aspectos ineficientes de usabilidade; Inconsistências de massa de dados para homologação que dificultem testes do sistema;

3. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL (PDA)

3.1. Nesta seção será descrito o processo de desenvolvimento ágil baseado em SCRUM, que é utilizado para o desenvolvimento de novos sistemas e para as evoluções elencadas como projeto, que tipicamente são evoluções de maior porte e/ou de alta complexidade, e cuja categorização é a cargo do Órgão Contratante.

3.2. O PDA aqui descrito, seguindo as diretrizes que são empregadas no processo SCRUM, tem como principais valores:

- ✓ Interação e confiança entre os participantes;
- ✓ Janela fixa de tempo para cada ciclo de desenvolvimento;
- ✓ Adaptação rápida às mudanças;
- ✓ Documentação concisa e objetiva;
- ✓ Entrega rápida de produtos e satisfação das áreas de negócios;
- ✓ Revisão e melhoria contínuas no processo.

3.3. Considerando o exposto, é possível observar que neste processo, os produtos são continuamente incrementados, agregando valor à área de negócio desde os primeiros ciclos de desenvolvimento.

3.4. O foco na documentação é reduzido, mas se mantém um conjunto de artefatos plenamente satisfatório para exprimir o sistema em termos documentais. Por fim, todo o trabalho é continuamente avaliado e monitorado, de forma que melhorias são aplicadas constantemente nas experiências entre os participantes.

3.5. Termos Utilizados no PDA:

- ✓ Backlog – coleção de funcionalidades definidas pelo cliente e que geram valor para o negócio;
- ✓ Sprint – iteração no processo de desenvolvimento, na qual é produzida uma parte do sistema, previamente definida pelo cliente;
- ✓ Kanban – técnica utilizada em processos industriais que consiste no simples mapeamento das atividades, e as unidades de trabalho responsáveis por elas, sendo aqui aplicada ao desenvolvimento de software através do Quadro Kanban de atividades;
- ✓ História de usuário – é a menor unidade de funcionalidade que possui valor para o cliente, e que normalmente representa um cenário de uso do sistema.

3.6. Papéis do PDA

3.6.1. Product Owner (PO) - É o representante do Órgão Contratante responsável por:

- ✓ Conhecer as necessidades relacionadas ao sistema;
- ✓ Definir a visão do produto;
- ✓ Descrever, priorizar e refinar as necessidades continuamente;
- ✓ Estar disponível para dúvidas e questionamentos do time de desenvolvimento;
- ✓ Participar das reuniões de demonstrar de Sprints e decidir pela aceitação de entregas;

3.6.2. Scrum Master - É o representante da Contratada responsável por:

- ✓ Priorizar e remover os impedimentos da equipe de desenvolvimento;
- ✓ Garantir o funcionamento do processo, ou seja, que a equipe utilize corretamente a MDS;
- ✓ Evitar que membros da equipe implementem hierarquias entre eles;

3.6.2.1. Atuar como Gerente Operacional de Projetos, incluindo responsabilidades tais como:

- ✓ Reuniões de alinhamento, status atual e planejamento, incluindo aspectos tais como estimativas de prazo, riscos, expectativas e objetivos com a área de negócios ou com o Órgão Contratante;
- ✓ Discussões ou demonstrações de caráter técnico ou negocial;
- ✓ Manutenção e busca do atingimento de padrões de qualidade exigidos pelo Órgão Contratante;
- ✓ Atuação na interface com a área de Infraestrutura, incluindo quaisquer ações de alinhamento técnico, resolução de dúvidas e apoio necessários à conclusão de etapas do projeto;
- ✓ Atuação na gestão equilibrada de requisitos junto à área demandante e demais questões relacionadas à boa execução do projeto;
- ✓ Operação detalhada do sistema de gestão de demandas, incluindo classificação, encaminhamento e acompanhamento de demandas, dentre outros;
- ✓ Apoio no processo de homologação e implantação de soluções, incluindo execução e/ou supervisão de procedimentos técnicos, operacionais e gerenciais necessários.

3.6.3. Gerente de Sistema - É o representante do Órgão Contratante responsável por:

- ✓ Reforçar os fundamentos do processo e garantir a correta execução das tarefas, atuando como Scrum Master Interno;
- ✓ Garantir apoio ao Product Owner na priorização e demais atividades relacionadas às necessidades do produto, inclusive com o aprofundamento no entendimento do negócio;
- ✓ Definição de datas relacionadas ao plano de releases;

- ✓ Acompanhamento e discussão das atividades com a equipe de desenvolvimento diariamente, inclusive com inspeção dos resultados diários;
- ✓ Participar das reuniões de demo e retrospectiva de Sprints;
- ✓ Decidir pela homologação técnica de entregas;
- ✓ Definir questões que envolvam caráter técnico;
- ✓ Apoiar na resolução de conflitos e dificuldades da equipe Contratada.

3.7. Visão Geral do Processo

3.7.1. Neste processo foi definida uma fase de Iniciação, onde se busca representar a visão inicial do produto. Após sua conclusão, se inicia a execução cíclica das Sprints, onde cada Sprint é composta de 3 fases: Discovery, que contempla o refinamento das histórias de cada ciclo; Delivery, que contempla a construção e implantação do produto planejado; e a Homologação, onde o Product Owner verifica em detalhes o produto entregue. Esta visão macro do processo consta na Figura 1.

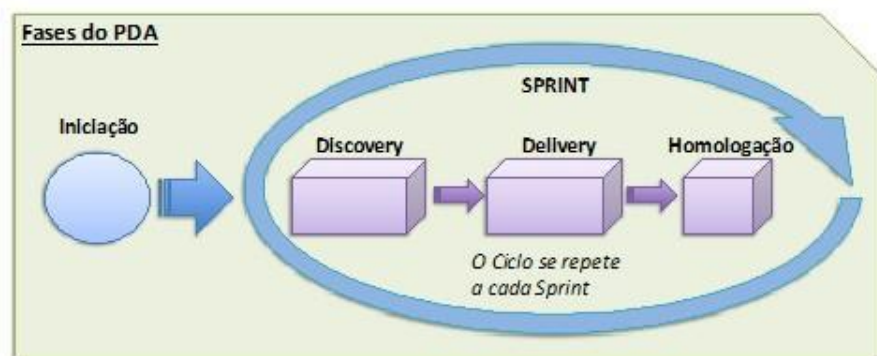


Figura 1 – Fases do PDA

3.7.2. Aproximando o processo e decompondo as fases envolvidas, é possível observá-lo através de uma perspectiva mais detalhada (Figura 2). A iniciação, abrangendo a definição de visão do produto, compreende, em linhas gerais, os objetivos do sistema a ser desenvolvido, premissas arquiteturais, além do conjunto inicial previsto de histórias de usuário (backlog do produto), um plano de releases e demais necessidades de caráter não-funcional identificadas pela área demandante.

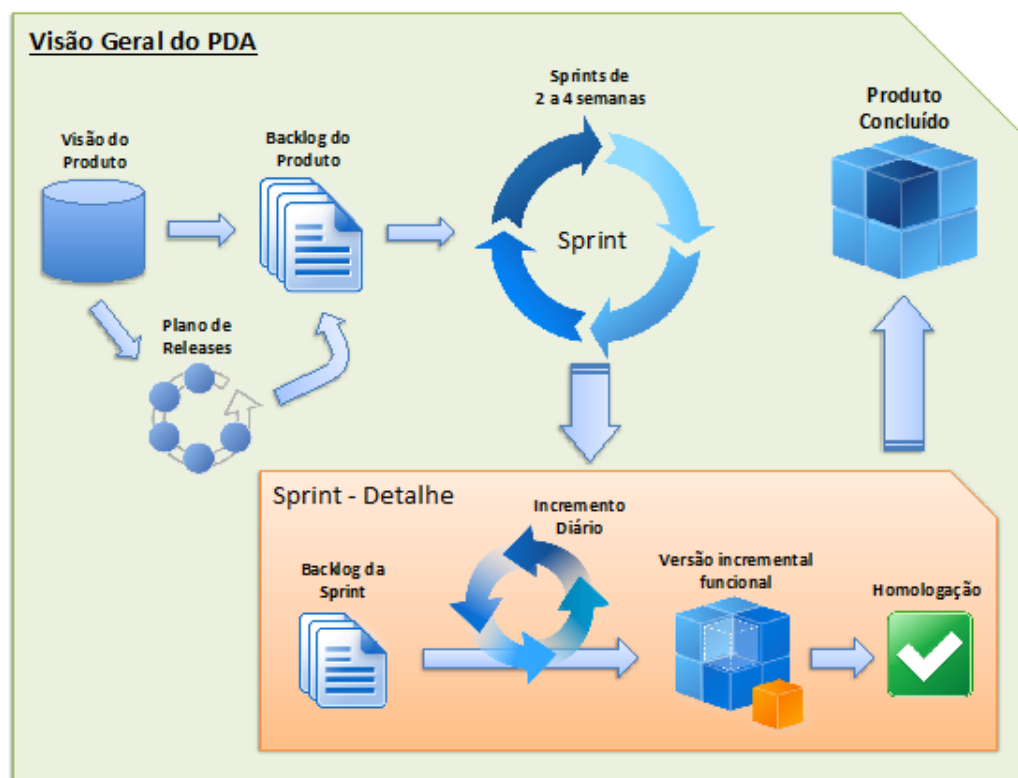


Figura 2 – Visão Geral Detalhada do PDA

3.7.3. Uma vez concluída a iniciação, o ciclo de Sprints começa a ser executado. Cada Sprint possui um conjunto de histórias selecionadas (Backlog da Sprint), que são refinadas (Discovery), e que através de incrementos diários, é concluída com um produto entregue contendo estas histórias planejadas (Delivery). Este fluxo permanece até que o produto seja completamente construído.

3.8. Fase de Iniciação

3.8.1. A fase de iniciação, com duração fixa de uma semana, é a primeira fase do projeto, onde se busca nivelar as necessidades e atingir um consenso entre todos os envolvidos sobre qual produto deverá ser desenvolvido. A Figura 3 ilustra as etapas e artefatos detalhados da fase de iniciação.

3.8.2. Definição da Visão do Produto

3.8.2.1. A visão do produto é um documento contendo a missão do sistema a ser desenvolvido, os conceitos básicos relacionados à sua área de negócio, as necessidades que justificam seu desenvolvimento e macro objetivos a serem cumpridos. Além disso, devem estar explicitados requisitos arquiteturais específicos e demais informações de cunho geral relacionadas à visão do sistema. A fim de demonstrar clareza nos principais pontos do sistema, é de suma

importância o mapeamento dos processos negociais do sistema em questão, utilizando a notação da metodologia de gerenciamento de processos de negócio (BPMN).

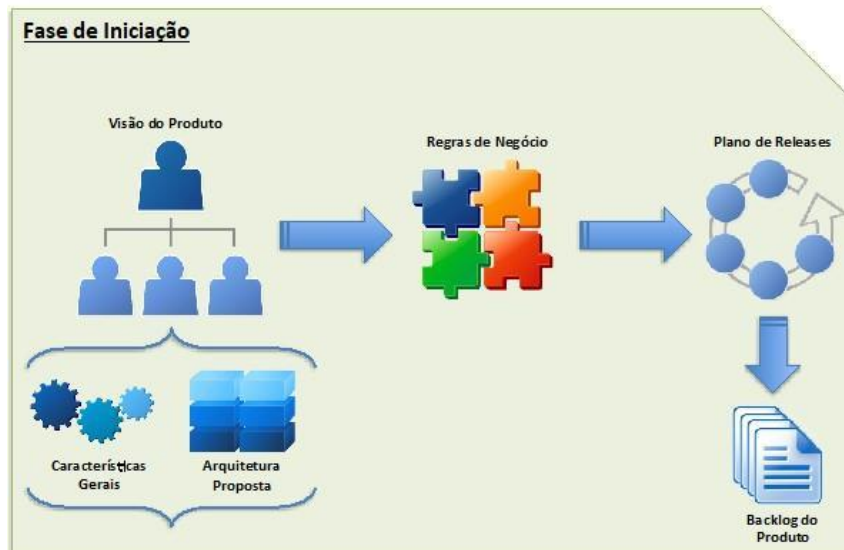


Figura 3 – Fase de Iniciação

3.8.3. Definição de Regras de Negócio

3.8.3.1. Após a delimitação da visão do produto, devem ser elencadas as principais regras de negócio relacionadas ao sistema. Tais regras tem grande importância para entender premissas concretas que orientem o levantamento do Backlog do Produto. Estas regras devem ser revisadas, ampliadas e aprimoradas a cada fase de Discovery.

3.8.3.2. Sempre que for adicionada nova regra de negócio ao projeto e for identificado ficado impacto desta em outros requisitos funcionais do sistema, deve ser registrado no artefato de matriz de rastreabilidade, de forma a subsidiar novo planejamento da sprint e fornecer clareza ao PO e demais envolvidos neste processo.

3.8.4. Estabelecimento do Plano de Releases

3.8.4.1. O plano de releases envolve definir em alto nível as versões significativas do sistema que devem ser alcançadas. Eventualmente, dependendo do tipo de negócio ou tamanho do sistema, apenas uma versão é desejável. Mas em geral, vários marcos podem ser estabelecidos. Deste modo, é possível visualizar a associação destes objetos de alto nível e funcionalidades com valor significativo para o Product Owner. Um exemplo de relação entre releases e Sprints está demonstrado na Figura 4.

3.8.4.2. No plano de releases devem ser incluídos os seguintes testes:

- ✓ Teste de Regressão;

- ✓ Teste de Performance (Carga, Stress, Estabilidade);
- ✓ Cada release deverá contemplar no máximo três sprints e deverá ser entregue, com apoio da equipe de infraestrutura, em ambiente de produção.

3.8.5. Estabelecimento do Backlog do Produto

3.8.5.1. O backlog do produto é uma lista de todas as histórias que devem ser necessárias na construção do produto, de maneira ordenada por prioridade. É de responsabilidade do Product Owner e licitar estas histórias, e priorizá-las de maneira a que a ordem do backlog reflita o grau de importância de cada história.

3.8.5.2. Este artefato está em constante evolução e é sempre passível de alterações. A versão concluída na iniciação reflete uma visão geral das funcionalidades que o produto deve conter, de forma a delimitar uma noção de escopo para o projeto. Inclusão e exclusão de necessidades é algo comum e rotineiro, cuja revisão é realizada a cada Sprint.

3.8.5.3. Além do exposto, constam no backlog do produto eventuais correções necessárias e também alterações de funcionalidades existentes.

3.8.6. Artefatos Resultantes

3.8.6.1. Os artefatos resultantes da fase de Iniciação são:

- Documento de Regra do Produto – DRP
- Plano de Releases
- Backlog do Produto;

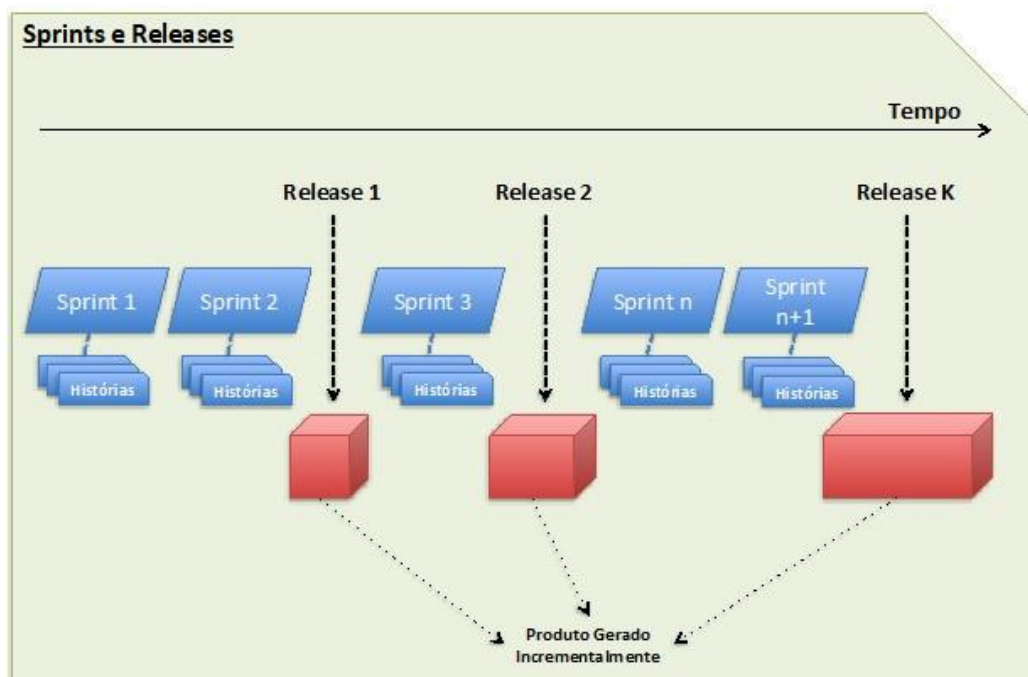


Figura 4 – Sprints e Releases

3.9. Fase de Discovery

3.9.1. A fase de Discovery, que é executada a cada Sprint e tem duração fixa de 2 semanas corridas, compreende a etapa relacionada ao planejamento do conteúdo de cada Sprint, e consequentemente, com o refinamento deste conteúdo. Para isso, são realizadas algumas etapas, descritas a seguir.

3.9.2. Revisões da Visão, Backlog do Produto e Regras de Negócio

3.9.2.1. A cada Discovery, é realizada uma revisão da Visão do Produto, com o intuito de verificar se a missão, premissas e características gerais estão mantidos conforme foi planejado no início do projeto. Em adição, o backlog do produto também é revisado, tal que novas histórias possam ser incluídas, além de permitir-se a repriorização das histórias existentes, ou mesmo a exclusão de histórias que não se façam mais necessárias. Por último, devem ser revisadas também as regras de negócio do sistema, modificando-se regras existentes ou incluindo-se novas regras. Esta fase tipicamente envolverá até 4 horas.

3.9.3. Planejamento de Discovery

3.9.3.1. Faz-se necessário, após a ratificação do conteúdo de backlog e visão do produto, realizar o planejamento de discovery da Sprint a ser executada. Neste caso, a equipe se reúne com o PO e Scrum Master para definirem juntos as histórias a serem elencadas como obrigatórias e opcionais naquela Sprint. A quantidade de histórias deve ser ajustada de acordo com a produtividade da equipe. Naturalmente, a produtividade tende a melhorar à medida em que o time compreende mais profundamente o sistema.

3.9.3.2. Delimitado o escopo aproximado da Sprint, deve haver uma contagem estimada das funcionalidades previstas, para que se verifique a viabilidade na realização das histórias selecionadas.

3.9.3.3. Esta fase tipicamente envolverá até 4 horas.

3.9.4. Refinamento do Backlog da Sprint e Modelo de Dados

3.9.4.1. Uma vez definidas as histórias que devem compreender o backlog da Sprint, estas devem ser refinadas em conjunto com o Product Owner. Nesta fase, haverá reuniões envolvendo toda a equipe para o amplo registro e entendimento de cada história, além da geração do modelo de dados atualizado que reflita aquilo que foi lido pela equipe.

3.9.4.2. Várias técnicas podem ser utilizadas neste período de refinamento, incluindo Entrevistas, Brainstorming e Prototipação. Não há artefato documental a ser desenvolvido após a conclusão da fase, ou seja, todos são desenvolvidos em tempo real e de forma incremental,

juntamente com o PO, de forma que a conclusão da fase já tem documentação auto-homologada.

3.9.4.3. Juntamente com as histórias, devem ser trazidos os critérios de aceitação providos pelo PO, que serão transformados em testes unitários na fase de Delivery. Além destes, também será considerada a necessidade, em determinadas histórias de usuário, dependendo da criticidade e complexidade das regras de negócio, que sejam feitos Testes Funcionais Automatizados de acordo com tais critérios de aceitação, utilizando ferramenta padronizada pelo Órgão Contratante.

3.9.4.4. Tipicamente, esta etapa deve durar até 9 dias úteis de trabalho.

3.9.4.5. Na Figura 5, é possível visualizar a sequência e duração de cada etapa do Discovery.



Figura 5 – Fase de Discovery

3.10. Artefatos resultantes

3.10.1. Os artefatos resultantes da fase de Discovery são:

- ✓ Visão, Backlog e Regras de Negócio atualizados;
- ✓ Histórias de Usuário refinadas, com protótipos de tela e critérios de aceitação, além da indicação de necessidade de testes funcionais automatizados;
- ✓ MER - Modelo Entidade-Relacionamento.

3.11. Fase de Delivery

3.11.1. A fase de Delivery, que também é executada a cada Sprint logo após a fase de Discovery, também tem como prazo fixo duas semanas corridas, e compreende a construção das necessidades pactuadas no planejamento da Sprint, ou seja, envolve a codificação e a entrega de um incremento do produto que está sendo tratado no projeto ágil. Para isso, são realizadas algumas etapas, descritas a seguir.

3.11.2. Planejamento de Delivery

3.11.2.1. No planejamento do delivery, as histórias da Sprint são subdivididas em tarefas, que são distribuídas entre os integrantes do time. Há um planejamento de metas de curto prazo para cada tarefa, para que possa se alcançar a construção do produto.

3.11.3. Criação de Testes Unitários

3.11.3.1. Os testes unitários procuram aferir a corretude do código, em sua menor fração. Em linguagens orientadas a objetos, essa menor parte do código pode ser um método de uma classe. Sendo assim, os testes unitários são aplicados a esses métodos, a partir da criação de classes de testes.

3.11.4. Implementação das Histórias de Usuário

3.11.4.1. Como objetivo principal do Sprint, serão implementadas as tarefas planejadas de forma a satisfazer as necessidades expressas nas histórias de usuário previstas para a Sprint.

3.11.5. Criação de Testes Funcionais Automatizados

3.11.5.1. Esta etapa diz respeito à construção dos testes funcionais automatizados que podem ter sido planejados para a Sprint. Os testes funcionais serão desenvolvidos utilizando ferramenta que esteja padronizada pelo Órgão Contratante (Ex: Selenium).

3.11.6. Execução de Testes

3.11.6.1. Antes de liberar o incremento do produto previsto na Sprint, a Contratada deve executar os testes desenvolvidos para as histórias em questão, de forma que relatórios com o resultado da execução dos testes estejam disponíveis para verificação por parte do Órgão Contratante.

3.11.7. Pré-Homologação

3.11.7.1. Nesta etapa, o Órgão Contratante recebe oficialmente o produto para uma pré homologação, que tem como finalidade verificar:

- ✓ Se o produto entregue atende ao checklist para admissão, conforme subseção a seguir;
- ✓ Se todas as histórias planejadas na Sprint estão contempladas no produto entregue;
- ✓ Se há defeitos de natureza impeditiva.

3.11.8. Definição de PRONTO (Checklist de Admissão do Produto)

3.11.8.1. Qualquer produto enviado para homologação por parte da CONTRATADA deve atender a uma série de critérios para sua admissão à implantação em ambiente de homologação, sem os quais o produto é rejeitado de imediato. Tais critérios estão listados a seguir:

- ✓ Código-fonte (GIT);
- ✓ Existência de testes unitários e do Relatório de Testes;
- ✓ Existência de scripts de banco de dados com dicionário de dados embutido nos metadados (ausência apenas quando não houver mudança no modelo de dados);
- ✓ Existência de arquivo para geração de Build (ex: Arquivo de projeto Maven);
- ✓ Disponibilização de processos prontos para execução na ferramenta Jenkins ou similar, juntamente com a entrega e configuração de containers Docker configurados pela ferramenta OpenShift ou similares;
- ✓ Existência de Manual de Implantação, conforme modelo disponível na MDS;
- ✓ Existência de Manual do Usuário Digital (exemplo: <https://demonstra.serpro.gov.br/>), conforme modelo disponível na MDS.

3.11.9. Aceitação da Demanda

3.11.9.1. Após realizar a inspeção do produto quanto à sua admissibilidade (item anterior), o gerente de sistemas, juntamente com o Product Owner, poderá:

- ✓ Executar testes funcionais automatizados que tenham sido solicitados, e consequentemente verificar se estão corretamente implementados ou mesmo se existem, além de observar os resultados da execução;
- ✓ Executar testes unitários ou verificar relatórios de execução destes, que possam envolver porções críticas do produto;
- ✓ Realizar alguns testes funcionais, pelo menos nos principais fluxos do produto entregue.

3.11.9.2. Após a realização destes testes, pode se proceder a uma das ações a seguir:

- ✓ Rejeição: caso sejam percebidos defeitos de natureza impeditiva em alguma história implementada ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que a entrega não seja passível de aceitação;
- ✓ Aceitação parcial: caso a demanda possua alguns defeitos significativos de natureza não-impeditiva ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que ainda seja passível de aceitação;

- ✓ Aceitação integral: caso a demanda esteja em nível de qualidade tal que não sejam percebidos defeitos significativos, bem como envolva cumprimento do escopo planejado.

3.11.9.3. Todos os aspectos julgados relevantes devem ser registrados pelo Gerente de Sistemas e/ou Product Owner no Relatório de Não-Conformidade. Os defeitos percebidos na rejeição e na aceitação parcial devem obrigatoriamente fazer parte de um item de backlog da próxima Sprint, específico para correção dos defeitos, salvo determinação contrária do PO ou Gerente de Sistemas.

3.11.9.4. Todos entregáveis de software e documentação deverão estar versionados nos repositórios da Contratada, inclusive o TAD (Termo de aceite da demanda), fator condicionador para o faturamento da demanda pela Contratante.

3.11.10. Retrospectiva

3.11.10.1. A etapa de retrospectiva diz respeito à melhoria contínua do processo. Nesta etapa, os integrantes se reúnem para discutir a Sprint que está sendo concluída, com foco nos desafios, oportunidades e problemas ocorridos. Não faz parte do escopo desta etapa a discussão sobre histórias de usuário e backlog do produto, ou seja, discute-se apenas o processo, e como melhorá-lo. Tipicamente, esta reunião leva até 4 horas.

3.11.11. Artefatos Resultantes

3.11.11.1. Os artefatos resultantes da fase de Delivery são:

- ✓ Histórias de Usuário implementadas e cujo código-fonte esteja submetido ao controle de versões;
- ✓ Testes unitários e funcionais implementados e executados, com o resultado de testes;
- ✓ Modelo de Dados Atualizado;
- ✓ Auditoria de Código-Fonte (Ex: Sonar).

3.11.11.2. Demais artefatos relacionados ao deployment do sistema: projeto para criação do build (Ex: Projeto Maven), scripts de banco e manual de implantação.

3.11.11.3. Na Figura 6, é possível visualizar a sequência e duração das etapas desta fase.

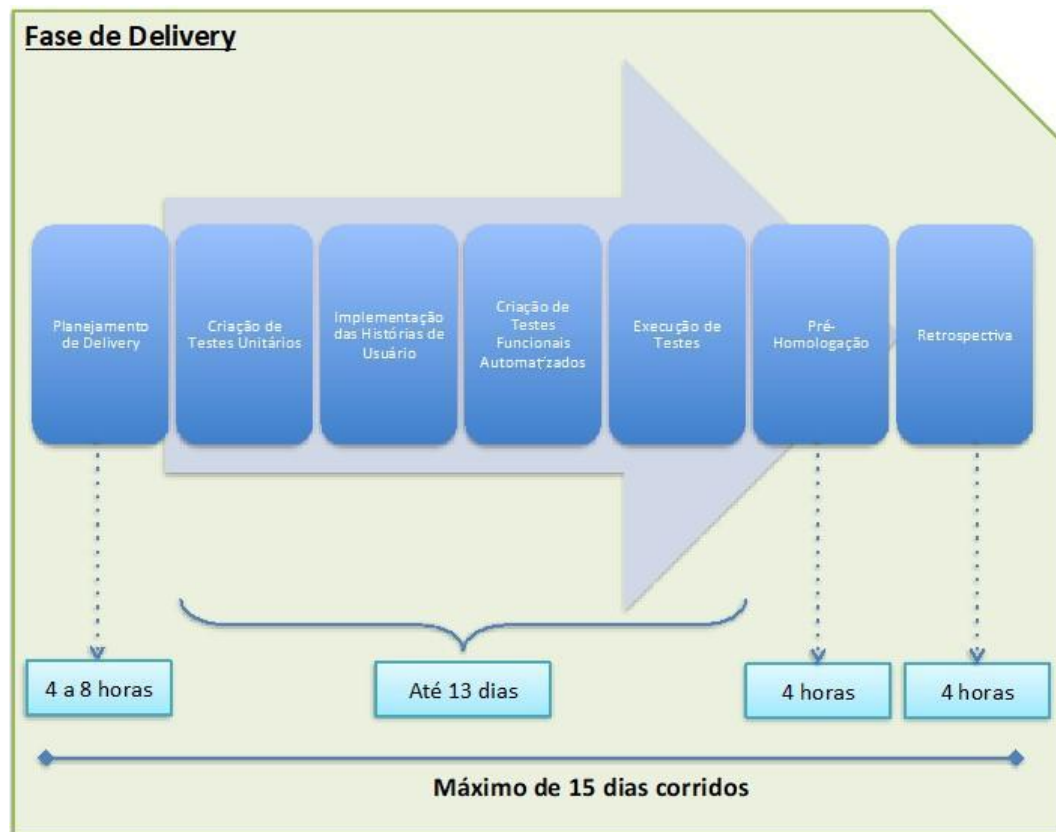


Figura 6 – Fase de Delivery

3.12. Fase de Homologação

3.12.1. Esta fase compreende apenas os testes e experimentação detalhados do produto entregue, por parte do PO, em até 05 dias úteis, para que possa haver alguma decisão de ordem negocial, como inclusão de novas regras, melhoria da implementação existente ou mesmo rejeição das regras implementadas.

3.12.2. Qualquer problema ou observação deve ser acrescido ao Relatório de Não Conformidade criado na Pré-Homologação.

3.13. Técnicas e Ferramentas Auxiliares ao Processo

3.13.1. Além das fases citadas anteriormente, o PDA envolve a utilização de técnicas e ferramentas auxiliares ao longo do processo, de forma a garantir a correta gestão e minimizar os riscos envolvidos. Tais práticas são detalhadas nas subseções a seguir.

3.13.2. Quadro de Tarefas com Kanban

3.13.2.1. Todos os projetos desenvolvidos no PDA devem ter um quadro apoiado pela técnica KANBAN contendo as tarefas previstas no projeto, separadas em raias que significam etapas e estados relacionados à execução. Um exemplo deste quadro pode ser visto na Figura 7.

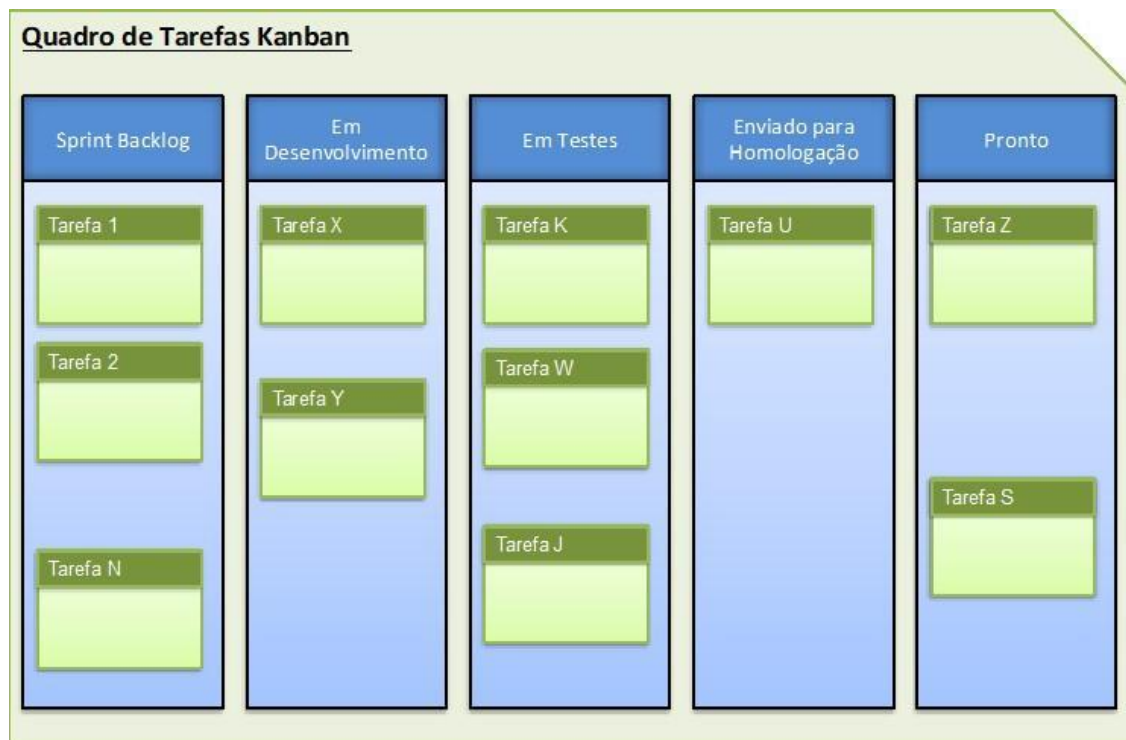


Figura 7 – Quadro de Tarefas Kanban

3.13.3. Reuniões Diárias

3.13.3.1. Além das reuniões previstas no PDA, tais como Planejamento, Refinamento e Retrospectiva, as equipes devem obrigatoriamente fazer reuniões diárias de 15 minutos, com a participação do Gerente de Sistema, de forma que sejam apresentadas rapidamente e por cada integrante as metas do dia, problemas a serem enfrentados e pendências previstas.

3.13.3.2. Esta deve ser uma reunião transparente, onde todos os riscos são mapeados, e onde todos os integrantes apresentam sua visão diária do projeto.

3.13.4. Gráfico de Burndown

3.13.4.1. Além do quadro Kanban, um gráfico de produtividade deve ser mantido visível para a equipe de desenvolvimento, exibindo, ao longo do tempo, a relação entre o trabalho planejado e efetivamente realizado.

3.13.4.2. Na figura 8 é possível visualizar um exemplo de gráfico de Burndown. Este gráfico pode ser feito com diferentes índices que representem quantidade de trabalho, como por exemplo, o número de histórias restantes existentes. À medida que o time ganha maturidade, índices mais exatos podem ser utilizados, como horas ou Pontos de Função previstos.

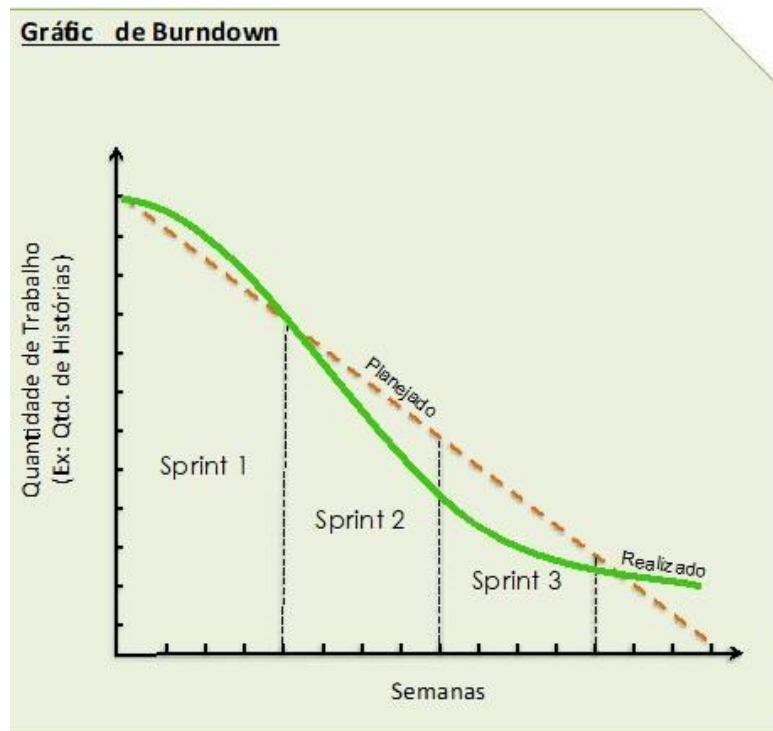


Figura 8 – Gráfico de Burndown

3.14. Paralelismo entre as Sprints

3.14.1. O modelo ágil permite que alguns passos entre as Sprints subsequentes sejam paralelizados. Este paralelismo depende da maturidade da organização, do projeto e da disponibilidade do PO, dentre outros fatores. Nesta metodologia, por padrão, será adotado o paralelismo conforme Figura 9.

3.14.2. Neste modelo, a **fase de homologação acontece em paralelo à primeira semana da fase de Discovery da próxima Sprint**. Na referida figura, as semanas estão representadas em raias verticais, e as fases coloridas representam etapas de Sprint, conforme legenda.

3.14.3. Tal paralelismo implica, naturalmente, que quaisquer alterações negociais decorrentes desta fase de homologação (percepção de mudança de negócio, novas regras relacionadas às funcionalidades implementadas, etc.) podem ser incorporadas diretamente na Sprint em andamento.

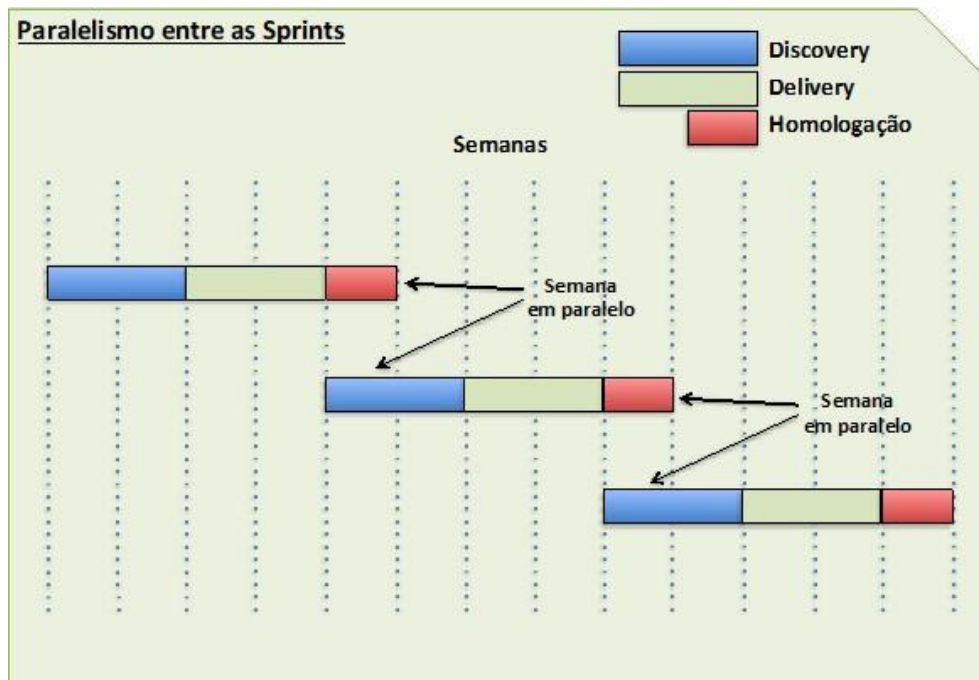


Figura 9 – Paralelismo entre as Sprints

3.15. Artefatos

3.15.1. Embora o Processo de Desenvolvimento Ágil preconize objetividade e código pronto, há uma série de artefatos a serem produzidos no processo, além do produto em si. Tais artefatos podem ser expressos em formato de documento, cujo template é fornecido, ou através de registro na ferramenta de projeto de software em uso no Órgão Contratante.

3.15.2. Ainda existem, além dos artefatos gerais, artefatos específicos para desenvolvimento de componentes e webservices, e por fim os guias operacionais, que são padrões tecnológicos e metodológicos a serem adotados pela Contratada.

3.15.3. Artefatos Gerais de Desenvolvimento

- ✓ Legenda: I – Iniciação Di – Discovery De – Delivery
- ✓ GO – Guia Operacional TP – Template

LISTA DE ARTEFATOS	DESCRIÇÃO	NOME DOS TEMPLATES	I	Di	De
DRP – DOCUMENTO DE REGRA DO PRODUTO	DESCREVE UMA VISÃO GERAL DO PROJETO, SEUS PRODUTOS E SUAS CARACTERÍSTICAS ASSOCIA OS REQUISITOS ÀS SUAS ORIGENS E OS RASTERIA DURANTE TODO O CICLO DE VIDA DO PROJETO. ESPECIFICA AS	TP – SIGLA PROJETO – DRP	X		

	REGRAS DE NEGÓCIO QUE FARÃO PARTE DAS HISTÓRIAS DE USUÁRIO.				
BACKLOG AZURE	LISTA DAS FUNCIONALIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA O PRODUTO, EM ORDEM DECRESCENTE DE PRIORIDADE.	REGISTRADO EM FERRAMENTA DE PROJETO	X	X	X
HISTÓRIA DE USUÁRIO	ESPECIFICA UMA NECESSIDADE DO PRODUCT OWNER.	HU – SIGLA PROJETO		X	
MER – MODELO ENTIDADE-RELACIONAMENTO	PROJETO DE MODELO DE DADOS PARA A APLICAÇÃO.	TP – SIGLA PROJETO – MODELAGEM DE DADOS		X	X
MANUAL DE IMPLANTAÇÃO – README	RECURSOS DE INSTALAÇÃO, HARDWARE, SOFTWARE.	TP – README- SIGLA PROJETO			X
MANUAL DO USUÁRIO DIGITAL (Exemplo: https://demonstra.serpro.gov.br/)	DESCREVE AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA PARA AJUDA AO USUÁRIO.	TP WEB – SIGLA PROJETO – MANUAL DO USUÁRIO.doc			X
RELATÓRIO DO TESTE FUNCIONAL AUTOMATIZADOS	É REALIZADA A IMPLEMENTAÇÃO DOS TESTES AUTOMATIZADOS FUNCIONAIS DAS SPRINTS ANTERIORES (HOMOLOGADAS). À SPRINT CORRENTE. A AUTOMAMAÇÃO DE TESTES GARANTE QUE AS FUNCIONALIDADES NÃO FORAM IMPACTADAS COM A CRIAÇÃO DE NOVAS SPRINTS.	NÃO SE APLICA			X
SCRIPT DA AUTOMAÇÃO	ARQUIVO DE AUTOMAÇÃO DE CONFIGURAÇÃO DO JENKINS.	NÃO SE APLICA			X
RELATÓRIO DE DEPLOY	É REALIZADA A IMPLEMENTAÇÃO DOS TESTES UNITÁRIOS NO MOMENTO DO DESENVOLVIMENTO CONFORME AVALIAÇÃO DO DESENVOLVEDOR E ARQUITETO EM PONTOS CRÍTICOS DO SISTEMA.	NÃO SE APLICA			X

3.15.4. Artefatos para Desenvolvimento de Componentes e WebServices

LISTA DE ARTEFATOS	DESCRIÇÃO	NOME DOS TEMPLATES
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE COMPONENTE	ESPECIFICA LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO, COMPONENTES, LOGS E TRATAMENTO DE ERRO.	ET – SIGLA PROJETO – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COMPONENTE

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONSUMO WEBSERVICE	ESPECIFICA A ARQUITETURA PARA CONSUMO WEBSERVICE.	ET – SIGLA PROJETO – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONSUMO WEBSERVICE.
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA WEBSERVICE	ESPECIFICA A REPRESENTAÇÃO DA ARQUITETURA WEBSERVICE.	ET – SIGLA PROJETO – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA WEBSERVICE

3.15.5. Padrões Tecnológicos – Guias Operacionais

LISTA DE ARTEFATOS	DESCRIÇÃO	NOME DOS TEMPLATES
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE COMPONENTE	ESPECIFICA LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO, COMPONENTES, LOGS E TRATAMENTO DE ERRO.	ET – SIGLA PROJETO – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COMPONENTE
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONSUMO WEBSERVICE	ESPECIFICA A ARQUITETURA PARA CONSUMO WEBSERVICE.	ET – SIGLA PROJETO – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONSUMO WEBSERVICE.
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA WEBSERVICE	ESPECIFICA A REPRESENTAÇÃO DA ARQUITETURA WEBSERVICE.	ET – SIGLA PROJETO – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA WEBSERVICE

4. PROCESSO DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS (PDS)

GUIAS OPERACIONAIS	DESCRIÇÃO	NOME DOS TEMPLATES
MANUAL DE PADRÃO DE TELAS	DEFINE UM PADRÃO DE TELAS PARA OS SISTEMAS DO ÓRGÃO CONTRATANTE.	GO – CAMADA DE APRESENTAÇÃO DE TELAS
ARQUITETURA DE REFERÊNCIA	DOCUMENTO QUE DEFINE A ARQUITETURA BASE PARA OS SISTEMAS	GO – SIGLA PROJETO – ARQUITETURA DE REFERÊNCIA JAVA
ARQUITETURA DE REFERÊNCIA DE COMPONENTES CORPORATIVOS	DESCREVER A ARQUITETURA PADRÃO UTILIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE COMPONENTES CORPORATIVOS	GO – ARQUITETURA DE REFERÊNCIA DE COMPONENTES CORPORATIVOS
PADRÕES DE NOMENCLATURAS PARA BANCO DE DADOS	PADRONIZAR A NOMENCLATURA PARA BANCO DE DADOS	GO – NOMENCLATURA PARA BANCO DE DADOS
ORIENTAÇÕES SOBRE A CONFEÇÃO DE MODELOS DE DADOS	ORIENTAR A CRIAÇÃO DE MODELOS DE DADOS	GO – ELABORAÇÃO DE MODELOS DE DADOS
DICIONÁRIO DE DADOS	DICIONÁRIO DE DADOS DO SISTEMA	GO – DICIONÁRIO DE DADOS
PADRÃO DE CODIFICAÇÃO	PADRÃO DE CODIFICAÇÃO	GO – DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS
DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS	ADOÇÃO DE UMA DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA OS SISTEMAS LEGADOS GARANTIRÁ MAIOR PRODUTIVIDADE, QUALIDADE E FACILIDADE NOS PROCESSOS DE MANUTENÇÃO.	GO – DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS

VERSIONAMENTO DE CÓDIGO	DESCREVER AS ATIVIDADES DO PROCESSO DE CONTROLE DE VERSIONAMENTO DE PROGRAMAS A SER ADOTADO NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE UTILIZADO NO ÓRGÃO CONTRATANTE DE FORMA QUE A EVOLUÇÃO DOS SISTEMAS OCORRA DE MODO CONTROLADO.	GO – VERSIONAMENTO D E CÓDIGO
-------------------------	---	-------------------------------

4.1. Trata-se do processo que envolve as atividades de sustentação de sistemas, tratando-se de manutenção continuada e estendendo-se desde sua implantação até o momento em que for substituído ou descontinuado.

4.2. Atividades de Sustentação- Dentro deste processo, estão englobadas uma série de atividades distintas, detalhadas a seguir.

4.2.1. Manutenção corretiva

4.2.1.1. Consiste na eliminação de comportamentos do software que divirjam de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento.

4.2.2. Manutenção adaptativa tecnológica

4.2.2.1. Consiste na alteração do sistema para adaptá-lo às mudanças do ambiente computacional onde foi desenvolvido ou onde é executado, considerados aí os componentes tecnológicos passíveis de adaptação: Sistema Gerenciador de Bancos de Dados, Servidor de Aplicações, bibliotecas e/o frameworks utilizados e as evoluções da própria linguagem computacional utilizada.

4.2.3. Manutenção cosmética localizada

4.2.3.1. Consiste de alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio do Caso de Uso e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue:

- ✓ Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;
- ✓ Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta;
- ✓ Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema.

4.2.4. Apurações especiais

4.2.4.1. Consiste na preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção

de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução de forma manual), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

4.2.5. Atendimento

4.2.5.1. Trata-se de prestação de esclarecimentos, a Contratante, quanto à forma como foram implementados os requisitos do sistema, aos procedimentos requeridos, ao seu correto funcionamento ou aos dados mantidos por ele. Em adição, também se enquadra nesta atividade o apoio à identificação e isolamento de falhas e problemas na execução do software.

4.2.6. Rotinas operacionais

4.2.6.1. Consiste na execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente requeridos pelo sistema em função de suas regras de negócio ou forma de construção.

4.3. Tratamento de Demandas de Sustentação

4.3.1. Todas as atividades descritas anteriormente seguem fluxos a serem tratados pela Contratada, que têm como ponto de partida o registro do incidente ou solicitação no Sistema de Gestão de Demandas em uso no Órgão Contratante, que a partir de então deverá ser tratado pela Contratada de acordo com as cláusulas de nível de serviço (que não são escopo desta metodologia) e tipo da demanda. Uma visão geral deste tratamento pode ser vista na Figura 10.

4.4. Manutenções Corretivas, Adaptativas e Cosméticas

4.4.1. Após a execução do serviço, a Contratada deverá tomar as seguintes providências:

- ✓ Providenciar que o código com a mudança solicitada (correção, adaptação ou manutenção cosmética) seja enviado para geração de build em homologação, ou eventualmente diretamente em produção (dependendo da urgência ou tipo demanda, tratado a cada caso);
- ✓ Atualizar a versão do sistema conforme o guia de gestão de release da Contratante;
- ✓ Registrar tudo o que for realizado no sistema de gestão de demandas, relacionando, se possível, com casos semelhantes já conhecidos.

4.5. Artefatos Resultantes

4.5.1. O artefato resultante:

- ✓ Evidência de Teste.

4.6. Apurações Especiais

4.6.1. Após a execução do serviço, a Contratada deverá tomar as seguintes providências:

- ✓ Providenciar que a intervenção em base de dados com a apuração solicitada (correção de registros, inclusão de dados em CODE TABLE, relatórios direto de base de dados,

dentre outras) seja enviada para execução em base de dados de homologação, ou eventualmente, diretamente em base de produção (dependendo da urgência ou tipo demanda, tratado a cada caso);

- ✓ Registrar tudo o que for realizado no Sistema de Gestão de Demandas, relacionando, se possível, com casos semelhantes já conhecidos.

4.7. Atendimento e Rotinas operacionais

4.7.1. Após a execução do serviço, a Contratada deverá tomar as seguintes providências:

- ✓ Anexar evidências, caso possível, do atendimento realizado ou rotinas executadas;
- ✓ Registrar tudo, inclusive entregáveis, que for realizado no Sistema de Gestão de Demandas, relacionando, se possível, com casos semelhantes já conhecidos.

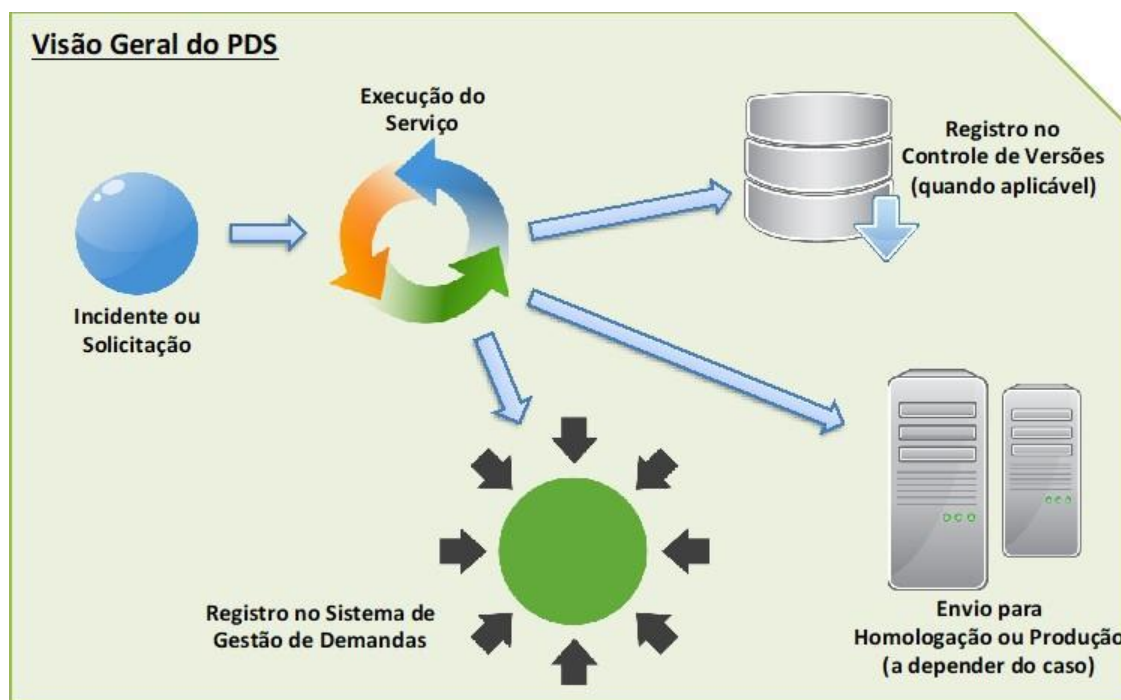


Figura 10 – Visão Geral do Processo de Sustentação de Sistemas

5. PROCESSO DE EVOLUÇÃO DE PEQUENO PORTE (PEP)

5.1. Trata-se de processo para lidar com situações em que as evoluções necessárias e/ou desejadas são de pequeno porte e não são elencadas como projeto. Cabe ressaltar que evoluções categorizadas como projeto são tratadas pelo PDA (Processo de Desenvolvimento Ágil). Este processo, cuja visão geral pode ser observada na Figura 11, é composto de duas partes:

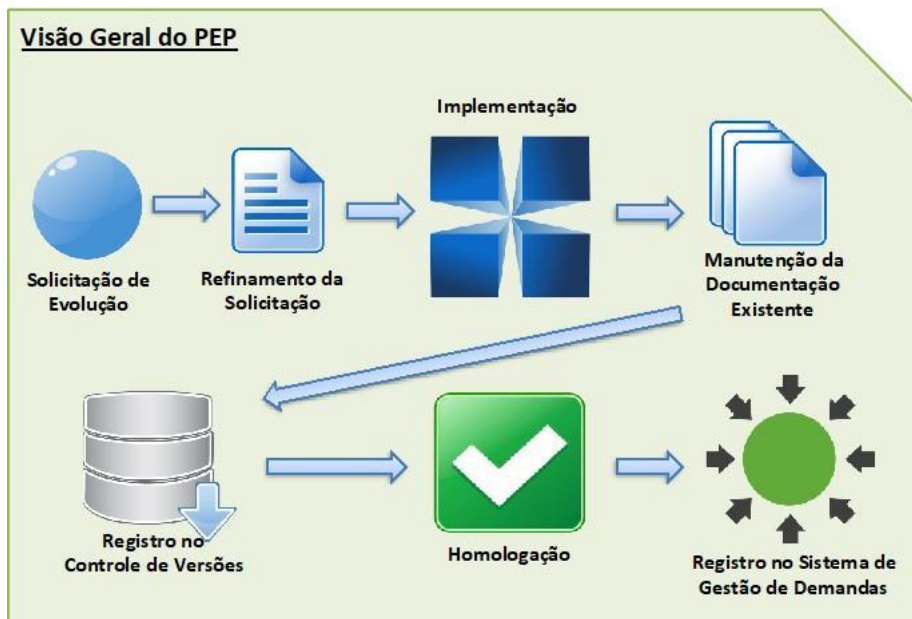


Figura 11 – Visão Geral do Processo de Evolução de Pequeno Porte

5.2. Abertura da solicitação

5.2.1. A necessidade de evolução deve ser relatada por um usuário demandante no Sistema de Gestão de Demandas (ainda não implantado), que praticamente pode ser um Gestor ou Gerente de Sistema. Devido ao pequeno porte envolvido, não há formato fixo para tal relato, que é livre.

5.3. Refinamento da solicitação

5.3.1. Após o recebimento da solicitação, deve haver uma reunião para refinar o entendimento sobre seu teor. Nessa reunião, quaisquer detalhes devem ser coletados e registrados no caso aberto no Sistema de Gestão de Demandas (SATI).

5.4. Implementação

5.4.1. Seguinte ao refinamento da solicitação, deve haver então a implementação conforme solicitado. Neste passo, é importante seguir boas práticas tais como desenvolver ou evoluir testes unitários correspondentes, e seguir as premissas arquiteturais existentes no Órgão Contratante.

5.4.2. Ao final da implementação, devem ser executados os testes unitários correspondentes, cuja evidência deve ser anexada ao Sistema de Gestão de Demandas (SATI).

5.5. Manutenção da Documentação Existente

5.5.1. Em caso de haver documentação existente para o projeto em questão, esta deverá ser atualizada conforme as novas regras implementadas na evolução em questão.

5.6. Registro no Controle de Versões

5.6.1. O produto resultante da solicitação deve ser submetido ao Controle de Versões, e a ele atribuído versão conforme o Guia de Gestão de Release, anexo a esta MDS.

5.7. Homologação

5.7.1. Deve ser gerado um executável (build) da versão correspondente à evolução em questão, e submetido ao ambiente de homologação para que o usuário demandante possa verificar se o artefato construído está de acordo com a solicitação. Todos entregáveis de software e o artefato construído estão de acordo com a solicitação. Todos entregáveis de software e documentação deverão estar versionados nos repositórios da CONTRATADA, inclusive o TAD (Termo de aceite da demanda).

6. ESTIMATIVA PARA EVOLUÇÕES E PROJETOS

6.1. Testes não-funcionais: planejamento, especificação, execução e registro dos resultados de testes de software não-funcionais tais como testes de carga, performance e stress, dentre outros.

6.2. Modelagem de processos de negócio: apoio ao mapeamento e aperfeiçoamento de processo de negócio, através de discussões, estudos e diagramação de processos junto às áreas de negócio.

6.3. Treinamento de usuários: apoio à confecção de material de treinamento para usuários de sistemas, bem como instrução presencial ou remota em treinamentos respectivos; Implantação assistida: assistência presencial aos procedimentos de homologação e implantação em produção de soluções, apoiando no saneamento de eventuais problemas e dúvidas, além de configurações e testes adicionais eventualmente necessários.

6.4. Apoio operacional à sustentação: assistência presencial para apoio à classificação, gestão/monitoramento e encaminhamento de demandas, atuação direta com a área de infraestrutura, acompanhamento do cenário de demandas e problemas de cada sistema; Documentação de legado: criação e/ou manutenção de documentação de sistemas legados conforme padrões estabelecidos na MDS vigente, desde que não haja manutenção associada à ordem de serviço, cuja documentação já é obrigatória.

6.5. Atualização de arquitetura de deploy de legado: construção, configuração e adaptação de scripts e pacotes de sistemas legados para o padrão de deployment de acordo com a arquitetura de entrega contínua definida na MDS.

OBS. ESSE TERMO FOI APROVADO PELA DIRETORIA EXECUTIVA

ANEXO V – MODELO PARA O NOVO SGA

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

ANEXO VI – VINCULAÇÃO DE API

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

REF.: PREGÃO N° 010/2020 (eletrônico)

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural, de forma remota e presencial, utilizando metodologias ágeis e de acordo com os padrões de desempenho e qualidade correspondentes à especialização exigida para o serviço, com vistas a atender as necessidades da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER, disponibilizando solução mobile (IOS E ANDROID) com capacidade operacional online e off-line para smartfone, tablet e notebook conforme condições, quantidades e exigências prevista pela organização:

Descrição	Unidade de medida	Quantidade
Desenvolvimento de sistema - Novo SGA	Unidade de Serviços Técnicos (UST)	23.320

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de desenvolvimento e de sistemas informatizados. A presente contratação adotará como modalidade o pregão eletrônico do tipo menor preço por Grupo.

1.3. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencerão à ANATER.

1.4. A contratação será feita no âmbito do Projeto “Articulação e Diálogo sobre Políticas para Reduzir a Pobreza e Desigualdade no Nordeste Semiárido Rurais – Projeto Dom Helder Câmara fase II (PDHC II), como parte do Acordo de Empréstimo N° 2000000436 e Fiduciário N° 000000437 com o Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA).

2. JUSTIFICATIVA

A Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e utilidade pública, instituída pelo Decreto nº 8.252, de 26 de maio de 2014, sob a forma de Serviço Social Autônomo, regida por seu Estatuto, consoante às disposições da Lei nº 12.897, de 18 de dezembro de 2013, cuja finalidade é promover, estimular, coordenar e implementar programas

de assistência técnica e extensão rural, com vistas à inovação tecnológica e à apropriação de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica, ambiental e social, entre outras.

O Sistema de Gestão de Ater (SGA) é a plataforma construída pela equipe da Gerência de Tecnologia da Informação da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (ANATER) que serve como base para a verificação das atividades de assistência técnica e extensão rural realizadas pelas empresas Contratadas por essa Agência.

Toda a plataforma foi construída exclusivamente pelos colaboradores da Agência, oportunidade onde os membros das gerências apontaram as necessidades e regras negociais e a equipe de desenvolvimento, que em média contou com 4 analistas, construiu a plataforma que hoje possui, aproximadamente, 17 mil usuários.

O SGA é uma aplicação muito grande e com diferentes funcionalidades e módulos conforme relato acima, atualmente a solução comporta aproximadamente 17.000 usuários únicos e mais de 4.000 usuários do SGA mobile. O sistema inicialmente foi pensado para abrigar 10 contratos (Projeto Piloto) e, atualmente, estão cadastrados 134 contratos.

Considerando que o sistema será ampliado para a realização de novas Chamadas Públicas e celebração de Instrumentos Específicos de Parceria, e, considerando que a ANATER tem potencial para coordenar as ações nacionais de ATER através da integração com outros sistemas (CNA/Senar), se faz necessário trazer investimentos para o sistema, para adquirir um sistema de banco de dados mais robusto, além de melhores plataformas de desenvolvimento, e estruturas de processamento com maior e melhor performance. Destaca-se que também se faz necessário investir na solução Mobile (SGA mobile) para melhorar a performance do Sistema.

Vale destacar que até hoje, o SGA, em suas versões Web e Mobile, não recebeu investimentos para o seu desenvolvimento e melhoria de performance, apenas custeio de sua estrutura. O investimento resultará em melhoria de todas as infraestruturas supracitadas, além do mapeamento de processos buscando melhor desempenho nos projetos e fortalecendo itens de segurança para combater possíveis fraudes e erros.

O SGA está dividido em duas camadas: a solução web e a solução mobile. A estrutura da solução web é a parte mais robusta, pois agrega os seguintes módulos:

- ❖ **Credenciamento de empresas de Ater:** O presente módulo operacionaliza todo processo de credenciamento nacional, em que uma empresa realiza a solicitação, o comitê de avaliação delibera, e é gerado o certificado de credenciamento para as empresas demandantes.
- ❖ **Formação de Agentes e Gestores de Ater:** Nesse módulo a gerência responsável pela formação realiza a abertura de turmas, controle de frequência, avaliação dos alunos e ao final é emitido o certificado de formação ao participante. É importante ressaltar que já está desenvolvida a solução EAD. Essa solução foi desenvolvida junto a plataforma moodle, outra solução gratuita que foi utilizada para atender a demanda de educação a distância, porém, a mesma não está integrada ao SGA e funciona em paralelo com a plataforma.
- ❖ **Chamada Pública:** Todo processo de cadastramento de propostas, habilitação de empresas, avaliação de plano de proposta técnica, plano de trabalho e os procedimentos burocráticos de publicação de edital e validação das empresas selecionadas, estão contemplados no presente módulo. Tal solução automatiza todos os processos de forma segura, ágil e transparente, e, com isso, a ANATER pode contar com avaliadores que não precisam estar fisicamente dentro da Agência e, caso seja necessário, um técnico especialista que poderá realizar a sua análise de maneira remota.
- ❖ **Monitoramento:** Todos os mais de 100 instrumentos pactuados com a ANATER são monitorados pelos gestores de contratos. Nesse módulo é possível acompanhar cada atividade feita pela extensionista da empresa Contratada, desde o planejamento da atividade, execução, avaliação por parte do gestor da Agência e extrato para autorização de pagamento. Atualmente está em discussão a ampliação do presente módulo para o envio de remessa bancária e leitura do arquivo de retorno, tal ampliação irá automatizar a forma de pagamento atual, dando segurança e controle para a Diretoria e Gerências envolvidas.
- ❖ **Necessidade de evolução do novo sistema:** Uma necessidade para o módulo de Monitoramento é proporcionar o acompanhamento dos indicadores que respondem aos resultados estratégicos do projeto/programa/estratégia da organização (OKR), além disso, outros indicadores de resultado que precisam de resposta vão ao encontro do Marco Lógico estabelecido pelo Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA) e pelo Censo Agropecuário Mundial (CAM) organizado pela Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). A estrutura da solução mobile

é mais limitada e com funcionalidade diferente do que se propõe a solução web, uma vez que o mobile tem como objetivo ser a plataforma de execução da atividade individual de ATER. A solução possui, e pretende-se ampliar para, as seguintes características:

- ❖ **SGA Mobile:** Para garantir mais segurança junto a execução das atividades de campo, foi desenvolvida uma solução mobile para as execuções de atividades individuais. A presente solução conta com a identificação da unidade familiar de produção agrária - UFPA por meio de georreferenciamento e identificação facial o que obriga que o extensionista realize a atividade dentro da área delimitada da propriedade da família e valide a atividade sem a necessidade de assinatura.
- ❖ **SGA Mobile - Consulta Pública:** Junto a loja da Google Play existe o app para consulta pública dos projetos em execução pela ANATER, nesse aplicativo o cidadão pode consultar se o seu município é atendido pela Agência e verificar o número de famílias suportadas com serviços de Ater.
- ❖ **SGA Mobile - ATER remota:** Considerando o avanço tecnológico mundial, que também têm chegado ao campo, uma vez que o Censo Agropecuário de 2017 destaca que o acesso à internet no campo cresceu 1.900%; e a Pandemia ocasionada pela doença COVID-19, nota-se que manter um único meio de atendimento aos agricultores não é o ideal. Portanto, com essa contratação temos como objetivo elaborar um projeto que expanda as atribuições do SGA Mobile, à ponto de prepará-lo para propiciar um ambiente de atendimento remoto de ATER. Através desse ambiente se pretende dar condições para atendimento por meio de teleconferências, videoconferências (voltadas, para eventos coletivos e individuais) e biblioteca de informações para consulta e aprendizado do agricultor, através de integração com demais plataformas de aprendizagem (tais como ASBRAER, EMBRAPA, SENAR). Deve-se destacar, ainda, que as atividades executadas remotamente também passarão por avaliação e validação pela ANATER, assim como as atividades executadas de forma presencial. Essa plataforma será capaz de aproximar a ANATER dos agricultores familiares que recebem ATER, uma vez que todas as interações virtuais se darão no âmbito da mesma plataforma. Destaca-se, também, que o serviço prestado por essa nova solução será acompanhado de projetos de formação e manual de utilização para validar a usabilidade da plataforma por parte dos produtores, visto que o foco principal do projeto é atender os beneficiários do Programa Dom Helder Câmara, que por sua vez, não tem total acesso

aos meios tecnológicos, porém os técnicos que prestam atendimento aos agricultores têm total acesso aos meios tecnológicos. A partir do sucesso da implementação da solução, outro público beneficiado pelo atendimento remoto serão os extensionistas, pois a agência terá acesso direto aos executores do serviço de ATER, como por exemplo, comunicação de boas práticas de ATER evitando o COVID-19 e outras ações tempestivas.

A necessidade de ampliação e reestruturação das soluções de tecnologia para suportar e ampliar a capacidade operacional da ANATER, em especial dos programas de Ater, onde o Programa Dom Helder Câmara – PDHC, financiado pelo Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA), representa a maior parte das atividades dessa Agência e também sendo o principal programa em volume financeiro para o atendimento das Unidades Familiares de Produção Agrárias (UFPAs). Atualmente o SGA tem um total aproximado de 90 mil beneficiários, dos quais o PDHC representa 65% dos beneficiários atendidos por essa agência.

Além disso o PDHC é o principal programa para a intersecção das ações do Ministério da Agricultura e do Ministério da Cidadania por meio do pagamento de Fomento às UFPAs que estão enquadradas no cadastro único - CADÚnico. Quando é analisada a importância do PDHC para implementação dessa política mais de 95% dos fomentos executados via ANATER estão vinculados ao PDHC.

Todavia a proposta desenhada leva em consideração os riscos que podem afetar a atividade pública nacional, dessa forma as soluções apontadas na apresentação que segue em anexo, obedecem a estrutura SaaS (Software as a Service), pois esse modelo se adequa conforme a demanda e capacidade da ANATER, sendo assim, caso parte dos programas não tenham continuidade a Agência não será impactada financeiramente, por uma ou mais soluções, que venham a ficar ociosas.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A natureza dos serviços elencados no referido termo se enquadra na classificação de serviços comuns. Consideram-se serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa.

O referido objeto da contratação trata-se de serviço comum, vez que detém características estabelecidas e padronizadas e está disponível, a qualquer tempo, em um

mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

Nos termos do Art. 5º, inciso V, do RLC, está prevista a modalidade pregão para contratação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, realizada em sessão pública no ambiente Internet, com propostas e lances eletrônicos, no qual constitui a escolha para o julgamento deste objeto.

Dada a necessidade de completa integração entre as partes da solução, especificamente do Lote único já desmembrado, o objeto possui características de dependências entre os serviços a serem prestados que podem impedir o parcelamento do mesmo. Para objetos de mesmas características, cuja licitação foi avaliada pelo Tribunal de Contas da União em Acórdão nº 2.471/2008:

“A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade Pregão, preferencialmente, na forma eletrônica. (...)”

“Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º).”

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

4. OBJETIVO

4.1. Provedimento de contrato para a ANATER que viabilize a ampliação de capacidade atual de serviços relacionados a projeto, evolução, adaptação e sustentação de sistemas, incorporando boas práticas e melhorias com relação aos processos de trabalho atuais, incluindo unificação de artefatos, bibliotecas de software e documentos gerados, bem como de acordos de nível de serviço, garantindo o cumprimento de ações preconizadas junto ao planejamento estratégico da instituição.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

5.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação para projeto, evolução, adaptação e sustentação de sistema, considerado estratégico visando a expansão, unificação e melhoria dos atuais processos de trabalho correlatos utilizados na ANATER para o planejamento, execução, monitoramento e fiscalização dos contratos, convênios e instrumentos congêneres geridos por essa Agência.

5.2. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada de acordo com a demanda da instituição, sem garantia de quantidade mínima a ser executada, **e com volume total de 23.320 Unidades de Serviços Técnicos (UST) para atividades a serem desempenhadas principalmente na construção do novo sistema de Ater**, além de serviços técnicos adicionais que podem ser usados em qualquer projeto, evolução ou sustentação. Os quantitativos foram calculados a partir de estimativas constantes no **Estudo Técnico Preliminar da Contratação e também Estimativas de Volume Contratual**.

5.3. Os serviços serão prestados conforme demandados através de ordens de serviço, cuja remuneração será vinculada à entrega de soluções, observando critérios de qualidade e desempenho descritos neste Termo de Referência.

6. PROJETOS E EVOLUÇÕES DE SISTEMAS

6.1. Envolve um processo incremental e iterativo a partir de especificações funcionais e não funcionais definidas pela Contratante e remunerado por Unidade de Serviço Técnico (UST).

6.2. As seguintes atividades estão incluídas neste processo:

6.2.1. Construção de sistema novo: a partir de uma demanda de projeto, um novo sistema é criado seguindo as melhores práticas vigentes no mercado.

6.2.2. Manutenção evolutiva de grande porte: também denominado projeto de melhoria, neste caso um sistema que já é sustentado passa por mudanças em larga escala que justificam um projeto próprio seguindo os mesmos passos da construção de um sistema novo.

6.2.3. Manutenção adaptativa de grande porte: consiste na alteração do sistema para adaptá-lo a mudanças de grande impacto para o ambiente computacional onde foi desenvolvido ou onde é executado, considerando alterações em várias camadas, inclusive naquelas relacionadas diretamente às funcionalidades do usuário, e considerados os seguintes componentes tecnológicos passíveis de adaptação: sistema gerenciador de bancos de dados, servidor de aplicações, bibliotecas e/ou frameworks utilizados em todo o sistema, dentre outros. Para

manutenções adaptativas com impacto localizado, existe um item próprio nos Serviços Técnicos Adicionais.

6.2.4. Migração de dados: no desenvolvimento de novos projetos ou evoluções, poderá ser necessário o estabelecimento de um projeto de migração de dados, que também é tratado como projeto ágil.

6.3. O serviço de projeto e evolução de sistemas tipicamente compreenderá as atividades de levantamento e gerência de requisitos, análise e projeto lógico, construção, testes e implantação, majoritariamente desenvolvidos sob processo ágil de desenvolvimento baseado em SCRUM.

6.4. A Contratante garante a manutenção da linha conceitual presente nos guias seguidos pela a Agência, sem promover alterações na metodologia que impliquem em profundos replanejamentos na execução contratual. Todavia, com o intuito de garantir a evolução dos artefatos e o aprimoramento constante da própria metodologia, a Contratante, considerando tais premissas, se reserva o direito de realizar alterações (ex.: formato de artefatos, supressão ou acréscimo de artefatos, mudança nos marcos e procedimentos de qualidade, etc.) a qualquer tempo, comunicando a Contratada sobre a alteração correspondente. A Contratante terá até 30 (trinta) dias a partir da data da comunicação para adequar seus procedimentos e produtos.

7. MIGRAÇÃO DO SISTEMA

7.1. Processo de migração continuada de um software, estendendo-se desde sua implantação até o momento em que for substituído ou descontinuado. Nesse contexto, incluem-se também pequenas alterações evolutivas.

7.2. Existem várias atividades contidas neste processo:

7.2.1. Manutenção evolutiva de pequeno porte: Manutenções evolutivas que não possuam volume suficiente para serem categorizadas como projetos de melhoria, e por isso tratadas de maneira pontual.

7.2.2. Manutenção corretiva: Consiste na eliminação de comportamentos do software que divirjam de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento.

7.2.3. Manutenção adaptativa de pequeno porte: São exigíveis, a título de sustentação e consequentemente sem provocar acréscimo ao pagamento fixo, até uma adaptação não-disruptiva (de pequeno porte) do ambiente computacional a cada ano. Considera-se adaptação de pequeno porte aquela cujo objetivo encontra-se em uma das hipóteses abaixo:

- ✓ Atualização de versão de navegadores internet;
- ✓ Atualização de versão de servidor de aplicação;

- ✓ Atualização de versão de servidor de banco de dados;
- ✓ Atualização de versão de linguagem de programação;
- ✓ Atualização de versões de frameworks e/ou bibliotecas.

7.2.4. Manutenção cosmética localizada: consiste de alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue:

- ✓ Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;
- ✓ Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta;
- ✓ Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema;
- ✓ Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos;
- ✓ Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático);
- ✓ Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.

7.2.5. Apurações especiais: Consiste na preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução de forma manual), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

7.2.6. Diagnóstico: Apoio à identificação e isolamento de falhas e problemas em potencial na execução do software;

7.2.7. Suporte técnico: Prestação de esclarecimentos quanto à forma como foram implementados requisitos de sistema, procedimentos requeridos ao seu correto funcionamento ou aos dados mantidos por ele.

7.2.8. Análise de viabilidade: verificação de viabilidade de desenvolvimento para soluções propostas ou problemas e oportunidades de melhoria apresentados;

7.2.9. Homologação assistida: apoio nos procedimentos de homologação, incluindo configuração de parâmetros, saneamento de dúvidas, depuração de problemas e apoio à equipe de infraestrutura;

7.2.10. Atendimento: Participação em reuniões com usuários ou áreas de negócio, além de discussões técnicas e/ou alinhamento de processos e técnicas com áreas correlatas tais como infraestrutura e projetos; execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente

requeridos por sistema em função de suas regras de negócio ou forma de construção e outras atividades correlatas à sustentação.

8. SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS

8.1. Nesta seção, são listadas outras atividades que permeiam todo o espectro dos serviços englobados na presente contratação, a serem utilizadas na eventualidade de necessidade compatível com o serviço disponível:

8.1.1. Suporte especializado: consiste na execução de procedimentos de alta especialização não mensuráveis eventualmente requeridos em projeto, evolução e/ou sustentação de sistemas, tais como prospecção tecnológica e construção de provas de conceito, apoio no mapeamento e estruturação de cenários de governança corporativa e também construção e definição de soluções arquiteturais, de middleware e interoperabilidade, além do diagnóstico de problemas em cenários de alta complexidade e apoio em soluções de gestão de dados, dentre outros.

8.1.2. Treinamento de usuários: consiste no apoio à confecção de material de treinamento para

8.1.3. Assessoria de experiência e usabilidade (UX/UI): consiste na análise, prospecção e projeto de melhoria de experiência de usuário, com o objetivo de incrementar aspectos cognitivos e ambientais, otimização dos processos de interface gráfica e padronização da identidade visual.

8.1.4. Mapeamento de Problemas, Cenários e Soluções com Design Thinking: apoio na identificação de problemas, oportunidades e cenários possíveis por meio de imersão junto aos usuários, com a definição de estratégias e soluções potenciais através de prototipação e validação de hipóteses, com a utilização das técnicas de Design Thinking.

8.1.5. Testes não-funcionais: consiste no planejamento, especificação, execução e registro dos resultados de testes de software não-funcionais tais como testes de carga, performance e stress, dentre outros.

8.1.6. Modelagem de processo de negócio: consiste no apoio ao mapeamento e aperfeiçoamento de processo de negócio, através de discussões, estudos e diagramação de processos junto às áreas de negócio conforme padrões estabelecidos.

8.1.7. Documentação de legado: consiste na criação e/ou manutenção de documentação de sistemas legados, desde que não haja manutenção associada, cuja documentação já é obrigatória.

8.1.8. Manutenção de tabelas estáticas (Code Table): Alterações referentes à DDL em tabelas de atributos do tipo CODE TABLE e respectivas funcionalidades de sistemas em produção (não

se aplica ao desenvolvimento de novos sistemas nem envolve atividades de população de tabela).

8.1.9. Atualização de arquitetura de deploy de legado: construção, configuração e adaptação de scripts e pacotes de sistemas legados para o padrão de deployment de acordo com a arquitetura de entrega.

8.1.10. Implantação com assistência especial: disponibilização de profissional(s) em tempo integral para o acompanhamento de implantação de sistema em ambiente de produção juntamente com a equipe de infraestrutura e demais envolvidos, para apoio no diagnóstico de problemas de execução, integração e configuração, dentre outros.

8.1.11. Apoio Operacional à Sustentação: disponibilização de profissional (is) para atuar como Gerente Operacional de Sustentação, conforme atribuições previstas atendendo requisitos de qualificação técnica conforme previsto.

8.1.12. Manutenção adaptativa de médio porte: alteração não-funcional de sistema com impacto localizado, necessária para adaptá-lo a determinados tipos de mudanças que não impliquem em reescrita de várias camadas, restringindo-se a porções arquiteturais específicas, tais como uso de novos componentes corporativos, mecanismos de autenticação com single sign-on ou de acesso a funcionalidades de autorização, motores de busca, mudança de hardware dedicado, mecanismos de auditoria automática, dentre outros.

9. DETALHAMENTO INICIAL DO PORTFÓLIO

9.1. O novo sistema de gestão da Ater da Agência deve conter, mas não se limitar aos módulos elencados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
Credenciamento	Credenciamento de empresas e pessoas físicas para realização dos serviços de Ater.
Fiscalização Credenciamento	Credenciamento de empresas para realização de fiscalização dos contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados pela ANATER.
Formação	Controle de capacitação de agentes e gestores de Ater, com controle de treinamento, turma, alunos, facilitadores, avaliação dos alunos e emissão de certificados.
Chamada Pública	Procedimento totalmente digital onde a Agência desenvolve e publica o edital do programa proporcionando que as empresas, e, ou profissionais certificados apliquem a documentação, propostas técnicas e planos de trabalho. Em segundo

	momento todos os itens são avaliados por um corpo técnico definido pela ANATER e ao final é dada a empresa/pessoa ganhadora
Gestão dos Instrumentos	Módulo onde as empresas que firmam parceria com a agente cadastram o planejamento das suas ações e os extensionista executam as mesmas junto às famílias e, ou organizações da agricultura
Monitoramento	Módulo onde é feita toda a avaliação do planejamento e execução das atividades planejamento e realizadas pelas empresas/pessoas Contratadas, sendo possível acompanhar a execução física, financeira e os <i>status</i> de pagamento das atividades.
Fiscalização	Módulo onde as empresas credenciadas têm acesso ao conteúdo das atividades executadas e podem realizar a fiscalização <i>in-loco</i> , vale ressaltar que as fiscalizações são realizadas por amostra, logo o sistema obedece aos critérios previstos junto ao manual de fiscalização.

9.2. Vale ressaltar que apenas parte dos módulos funcionam no formato mobile e off line, porém a nova solução terá que operar em sua maioria no formato off line e mobile para smartphones (IOS E ANDROID) tal como oferecer um aplicativo instável para computadores com sistema operacional Windows.

10. BENEFÍCIOS ESPERADOS:

10.1. Ampliação da capacidade operacional de execução de serviços correlatos (projeto, evolução e sustentação de sistemas):

10.1.1. Unificação de artefatos documentais e metodologia utilizada em cada sistema.

10.1.2. Unificação de bibliotecas, linguagens e demais padrões tecnológicos.

10.2. Promover a padronização de arquitetura de serviços, aprimorar a qualidade da informação e propiciar o aumento da integração de informações entre os sistemas:

10.2.1. Incremento da performance dos times em projetos ágeis e projetos de melhoria, com aumento da maturidade no uso de SCRUM e práticas correlatas;

10.2.2. Utilização de tecnologias com maior especificidade técnica em projetos que possuam requisitos diferenciados;

10.2.3. Aumento do grau de satisfação dos usuários de TI com os serviços prestados, através da integração e racionalização dos processos de trabalho;

10.2.4. Continuidade no atendimento à automatização de processos de negócios que são apoiados por soluções tecnológicas, bem como dos serviços públicos essenciais prestados pela Agência e seus parceiros;

10.2.5. Identificar, mensurar, analisar, tratar, monitorar e reduzir continuamente os riscos dos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

10.2.6. Atender, de forma rápida e precisa, às demandas oriundas das áreas gestoras, mantendo o ambiente tecnológico atualizado, apto e com alto grau de disponibilidade;

10.2.7. Possibilitar a integração de diferentes plataformas tecnológicas, gerando informações que contribuam para o aperfeiçoamento do planejamento estratégico e para celeridade do processo decisório;

10.2.8. Manutenção da capacidade da Agência em atender os seus objetivos por meio da utilização dos recursos de Tecnologia da Informação, atendendo os requisitos de efetividade, eficiência, integridade, disponibilidade e conformidade legal.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. DE NEGÓCIO

11.1.1. A Contratada deve manter a aderência aos padrões, diretrizes, metodologia e estrutura tecnológica adotados pela Contratante.

11.1.2. A Contratada deverá demonstrar agilidade no atendimento às demandas, mesmo que haja flutuações sazonais na quantidade de ordens de serviço e quantitativos de USTs, além de necessidades variadas de profissionais com competências específicas.

11.1.3. O parque de sistemas a ser sustentado envolve alguns serviços de extrema criticidade. Dessa forma, é necessário que a Contratada tenha condições de manter, no que compete ao seu papel, a disponibilidade máxima possível deste portfólio a ser sustentado, demonstrando também capacidade de resolução rápida de eventuais crises quando necessário.

11.1.4. A Contratada deve buscar manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da Contratante.

11.1.5. Nos projetos e evoluções, é fundamental que a Contratada auxilie a Agência na gestão equilibrada dos requisitos junto às áreas de negócio.

11.1.6. Por sua vez, os requisitos de negócio específicos das soluções a serem produzidas e mantidas na presente contratação serão demandados conforme ordem de serviço deverá estar alinhada ao plano de projeto elaborado após a assinatura do contrato.

11.2. DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

11.2.1. Todo software e seus componentes desenvolvidos pela Contratada, assim como sua documentação e demais artefatos deverão ser entregues à Contratante, que terá o direito de propriedade e direito autoral irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da Contratada.

11.2.2. É de responsabilidade exclusiva da Contratada a aquisição de software de apoio aos serviços prestados, não havendo qualquer responsabilidade da Contratante com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

11.2.3. A utilização de componentes de propriedade da Contratada ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Termo de Referência, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela Contratante. Caso ocorra, a Contratada deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais à Contratante, respeitando as condições de licenciamento correspondentes.

11.3. TEMPORAIS

11.3.1. A Contratada estará sujeita ao cumprimento de diferentes categorias de prazos para início e conclusão de acordo com o tipo de cada ordem de serviço demandada, que estão descritos juntamente com os Níveis Mínimos de Serviço.

11.3.2. Eventual interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual, salvo por motivo formalmente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante.

11.4. DA CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA ORGÂNICA E DA INFORMAÇÃO

11.4.1. A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.

11.4.2. A Contratada não poderá divulgar a terceiros nenhum tipo de apresentação, documentação, código ou demais artefatos resultantes da execução da presente contratação sem prévia autorização da Contratante.

11.4.3. A Contratante poderá realizar diligências a quaisquer instalações da Contratante para auditar aspectos de interesse da prestação de serviços, a qualquer momento dentro da vigência contratual.

11.4.4. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade aqui estabelecidas a Contratada exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de

Referência, a assinatura de Termos de Compromisso e de Ciência, onde o signatário declarasse, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas pela Contratada e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

11.5. DE PROCESSO, ARQUITETURA TECNOLÓGICA, PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

11.5.1. O processo de atendimento das ordens de serviço deve atender aos fluxos estabelecidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS), que está detalhada.

11.5.2. A Contratada deve, além de seguir os fluxos de interface com a Contratante através da MDS, desenvolver software através de um processo interno estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de engenharia industrial, tais como padronização de processos, reuso de artefatos, segmentação de atividades e gestão de operações. Deve ser orientado para o atendimento a múltiplas demandas de natureza e escopo distintos, contemplando tecnologias distintas, visando à geração de produtos de software, conforme os requerimentos documentados dos usuários, da forma mais produtiva e econômica possível.

11.5.3. Em razão das especificidades técnicas envolvidas, ressalta-se a necessidade por parte da Contratada de observar as regras e padrões relacionados às tecnologias de DevOps.

11.5.4. A Contratada deve executar o processo de sustentação de sistemas com a identificação proativa e implementação de melhorias relacionadas às funcionalidades e à performance das aplicações, bem como o registro dos erros encontrados para posterior avaliação. Os problemas deverão ser corrigidos com a agilidade necessária, visando à continuidade do trabalho do usuário. Deve contemplar ainda a proposta e implementação de soluções provisórias para problemas de produção, enquanto a solução definitiva é implementada.

11.5.5. A Contratada deve desenvolver seus artefatos, incluindo bibliotecas, linguagens e sistemas de gerenciamento de bancos de dados, que estão descritos no Catálogo de Sistemas e Ambiente Tecnológico.

11.5.6. Para efeito de planejamento de equipes por parte da Contratada, a arquitetura majoritariamente utilizada na Agência envolve linguagem Java, além dos frameworks Angular e Hibernate (dentre outros), em conjunto com os SGBDs SQL SERVER, PostgreSQL, MYSQL, ZODB, dentre outros.

11.5.7. A critério da Contratante, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões arquiteturais, de produto e também de artefato poderão ser atualizados em razão de

evolução tecnológica ou metodológica, devendo a Contratada se adequar em até 30 dias corridos.

11.5.8. A Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento de todos os novos sistemas desenvolvidos e das atividades de manutenção de todas as características e/ou funcionalidades que foram incluídas, alteradas ou excluídas em produção.

11.6. DE GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

11.6.1. A Contratada garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a contratada se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

11.6.2. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo Contratante ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

11.6.3. Para o desempenho das atividades de garantia, a Contratada estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

11.6.4. Caberá a Contratada, durante toda a vigência do Contrato, e por 180 (cento e oitenta) dias após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo Contratante.

11.6.5. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pela Contratada.

11.7. DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

11.7.1. A Contratada se compromete a participar de atividades de transição contratual e a transferir para o Contratante e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s); incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

11.7.2. A Contratada deve, ao término de cada Ordem de Serviço, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

11.7.3. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela empresa Contratada ao final de cada contrato.

11.7.4. Na transição final, o todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à Contratante ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 90 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato.

11.7.5. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela Agência, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais.

11.7.6. A Contratante poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição caso haja rescisão contratual.

11.7.7. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pela Contratante, e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

11.7.8. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

- ✓ Profissionais envolvidos;
- ✓ Papéis e responsabilidades;
- ✓ Cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários;
- ✓ Relação das Ordens de Serviço porventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados;
- ✓ Relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

11.7.9. Nenhum pagamento será devido à Contratada pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

11.7.10. O fato de a Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha.

11.8. DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.8.1. Este item define, conforme determinado no Acórdão 605-2005-TCU-Plenário, os perfis dos mínimos dos profissionais da Contratada que atuarão nas ordens de serviço, com a elaboração dos artefatos e/ou produtos de software entregues.

11.8.2. Outros perfis poderão ser agregados às equipes a título de apoio técnico, a critério da Contratada, sem ônus adicional à Contratante.

11.8.3. Conforme Acórdãos 126/2007 e 80/2010 - TCU-Plenário, é vedada a exigência, como condição de qualificação técnica, que o licitante possua em seu quadro permanente, os profissionais com as certificações requeridas ou a qualificação técnica exigida, por impor ônus desnecessário antes da contratação e restringir o caráter competitivo do certame.

11.8.4. Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da Contratada.

11.8.5. É responsabilidade da Contratada dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para atender aos serviços especificados neste Termo de Referência.

11.8.6. A ANATER poderá a qualquer tempo, caso os profissionais indicados não apresentarem desempenho satisfatório em relação aos níveis de serviço, ou que eventualmente mantenham comportamento inadequado ao ambiente de trabalho, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de incidência de evento de glosa conforme a Níveis Mínimos de Serviço.

11.8.7. Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela Contratada, desde que não haja prejuízo ao atendimento dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a documentação comprobatória de qualificação ser encaminhada até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional, não implicando essas eventuais substituições em suspensão dos níveis de serviços estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviço.

11.8.8. A Contratante, de forma a garantir a qualidade do processo e dos entregáveis resultantes dele, exigirá da Contratada a utilização de profissionais compatíveis com as exigências a seguir listadas:

11.8.9. Coordenador Técnico (Preposto):

- ✓ Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação

lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

- ✓ Certificado Profissional Scrum Master PSM I emitido pela Scrum.Org ou CSM (Certified Scrum Master) emitido pela Scrum Alliance; ou Certificado Agile Certified Professional emitido pelo Project Management Institute PMI;
- ✓ Certificação "Project Management Professional" PMP emitida pelo Project Management Institute PMI;
- ✓ Certificação em Segurança de Redes de Computadores, e sistemas operacionais abertos, LPI1 e 2, e CAT em Desenvolvimento e Implantação de Software;
- ✓ Experiência mínima de 05 (cinco) anos em supervisão de sistemas de informação; Conhecimento em análise e projeto orientados a objetos;
- ✓ Conhecimento dos padrões ISO/IEC 12207 e ISO/IEC 15504.

11.8.10. Gerente Operacional de Sustentação:

- ✓ Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- ✓ Experiência mínima de 05 (cinco) anos atuando como profissional de Tecnologia de Informação e de 03 (três) anos em supervisão de sistemas de informação;
- ✓ Certificado Profissional Scrum Master PSM I emitido pela Scrum.Org ou CSM (Certified Scrum Master) emitido pela Scrum Alliance;
- ✓ Conhecimento em análise e projeto orientados a objetos;

11.8.11. Scrum Master:

- ✓ Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- ✓ Experiência mínima de 05 (cinco) anos atuando como profissional de Tecnologia de Informação e de 02 (dois) anos atuando como Scrum Master;
- ✓ Certificado Profissional Scrum Master PSM I emitido pela Scrum.Org ou CSM (Certified Scrum Master) emitido pela Scrum Alliance.

11.8.12. **Arquiteto/Projetista de Software:**

- ✓ Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- ✓ Experiência mínima de 03 (três) anos em desenvolvimento de software com linguagens JAVA e JAVASCRIPT e de 03 (três) anos como Arquiteto/Projetista de Software;
- ✓ Possuir no mínimo uma certificação dos grupos abaixo:
 - Sun Certified Web Component Developer (SCWCD) EE5 ou OCE - Java EE Web Component Developer;
 - Sun Certified Business Component Developer (SCBCD) EE5 ou OCE - Business Component Developer;
 - Sun Certified Developer for Java Web Services 5 ou 6 (SCDJWS) ou OCE - Web Services Developer;
 - Sun Certified EJB Developer for the Java EE6 Platform ou OCE - Java Platform, Enterprise Edition 6 Enterprise JavaBeans Developer;
 - Emitido(s) pela Sun Microsystems ou pela Oracle (atualização de versão será considerada como uma única certificação). Conhecimentos em padrões de projeto (Design Patterns);
- ✓ Conhecimentos em Docker/Openshift;
- ✓ Conhecimento em AzureDevops (Ciclo de Desenvolvimento de Software);
- ✓ Experiência mínima de 01 (um) ano nas seguintes tecnologias e processos:
 - AngularJS e REST;
 - HTML 5 e CSS;
 - Hibernate;
 - Service-Oriented Architecture – SOA e desenvolvimento de web services;
 - Servidor de aplicações JBoss;
 - Geração de relatórios (iReport/JasperReports);
 - Testes unitários;
 - Maven/Jenkins (Geração/Automatização de builds);
 - Sonar (Validação de builds);
 - Controle de Versão com GIT.

11.8.13. **Desenvolvedor Perfil I ou Desenvolvedor Pleno:**

- ✓ Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- ✓ Experiência mínima de 02 (dois) anos atuando como profissional de Tecnologia de Informação e de 01 (um) ano atuando como Desenvolvedor Pleno;
- ✓ Experiência mínima de 01 (um) ano nas seguintes tecnologias e processos:
 - Em projetos novos ou existentes já construídos com arquitetura atualizada: AngularJS e REST;
 - Em outros projetos legados: Java Server Faces e Rich Faces; Struts e/ou JBoss Seam; HTML 5 e CSS; Hibernate; Testes unitários; Maven/Jenkins (Geração/Automatização de builds); Sonar (validação de builds).

11.8.14. **Desenvolvedor Perfil II ou Desenvolvedor Pleno:**

- ✓ Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- ✓ Experiência mínima de 03 (três) anos atuando como profissional de Tecnologia de Informação e de 02 (dois) anos atuando como Desenvolvedor Pleno;
- ✓ Experiência mínima de 02 (dois) anos nas seguintes tecnologias e processos:
 - AngularJS e REST;
 - HTML 5 e CSS;
 - Hibernate;
 - Service-Oriented Architecture – SOA e desenvolvimento de web services; Servidor de aplicações JBoss;
 - Geração de relatórios (iReport/JasperReports);
 - Testes unitários;
 - Maven/Jenkins (Geração/Automatização de builds);
 - Sonar (Validação de builds).

11.8.15. **Analista de Requisitos (Histórias de usuários e artefatos documentais):**

- ✓ Formação de nível superior na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação

lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

- ✓ Experiência mínima de 05 (cinco) anos atuando como profissional de Tecnologia de Informação e de 03 (três) em projetos utilizando metodologia SCRUM;
- ✓ Certificado Professional Scrum Product Owner PSPO I emitido pela Scrum.Org ou CSPO (Certified Scrum Product Owner) emitido pela Scrum Alliance;
- ✓ Habilidades de organização, iniciativa e independência;
- ✓ Capacidade analítica e de julgamento, além de facilidade para lidar com pessoas;
- ✓ Conhecimento em UML;
- ✓ Conhecimento em prototipação.

11.8.16. Analista de UX (User experience - Experiência do usuário):

- ✓ Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, Design Gráfico ou Design Digital, Produção Multimídia, Publicidade e Propaganda, ou conclusão de qualquer curso de nível superior desde que acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) nas referidas áreas de conhecimento de, no mínimo, 360 horas;
- ✓ Conhecimento dos processos de experiência do usuário (UX) para desenvolvimento de software;
- ✓ Conhecimento em técnicas de experiência do usuário (UX) na fase de pesquisa: testes de usabilidade, questionários on-line, entrevistas com clientes e stakeholders, card sorting, A/B testing e avaliação heurística;
- ✓ Conhecimento de técnicas de experiência do usuário (UX) na fase de análise: triangulação, jornada do usuário e da aplicação, blueprint, storytelling, user stories, diagrama de afinidades, personas, mapas de empatia, business model canvas, canvas de proposta de valor, entre outros;
- ✓ Conhecimento de técnicas de experiência de usuários na fase de design: arquitetura da informação, wireframing, protótipos interativos, navegação, design de interação;
- ✓ Conhecimento de princípios e padrões para design de protótipos;
- ✓ Capacidade de entender requisitos de usuários e materializá-los na usabilidade das aplicações/sistemas/portais;
- ✓ Experiência com Adobe XD e/ou FIGMA;
- ✓ Conhecimento das ferramentas Adobe CC (Illustrator, Photoshop);
- ✓ Conhecimento de Material Design do Google;

- ✓ Conhecimento de ferramenta de análise de dados (Analytics);
- ✓ Conhecimento de HTML5, CSS3, LESS, SASS e bootstrap ou Materialize;
- ✓ Conhecimento de processos de desenvolvimento de software e metodologias ágeis;
- ✓ Conhecimento de criação de designs responsivos;
- ✓ Experiência com ferramentas de Design Thinking.

11.8.17. Analista de UI (User Interface - Interface com o usuário):

- ✓ Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, Design Gráfico ou Design Digital, Produção Multimídia, Publicidade e Propaganda, ou conclusão de qualquer curso de nível superior desde que acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) nas referidas áreas de conhecimento de, no mínimo, 360 horas;
- ✓ Conhecimentos avançados em HTML5, CSS3, LESS e SASS;
- ✓ Conhecimento de Material Design do Google;
- ✓ Conhecimento dos frameworks Bootstrap e Materialize;
- ✓ Capacidade de entender requisitos de usuários e materializá-los na usabilidade das aplicações/sistemas/portais;
- ✓ Conhecimento dos processos e técnicas de experiência do usuário (UX): pesquisa, análise e design, principalmente prototipação e teste de usabilidade;
- ✓ Experiência com o uso de JQuery e JavaScript;
- ✓ Noções do Framework Angular e/ou AngularJS e/ou Angular 2;
- ✓ Conhecimento de ferramenta de análise de dados (Analytics);
- ✓ Conhecimentos na criação de designs responsivos e acessíveis a pessoas com deficiência;
- ✓ Experiência nas ferramentas Adobe Photoshop ou Illustrator para criação de layouts;
- ✓ Conhecimento na ferramenta Adobe XD, para obter as definições e ASSETS do layout das telas;
- ✓ Conhecimento de processos de desenvolvimento de software e metodologias ágeis;
- ✓ Experiência com HTML5 semântico;
- ✓ Experiência em trabalhar em equipes multidisciplinares, executando o desenvolvimento de Front-end com base em Bootstrap (HTML5, JavaScript e SASS/CSS3), e em protótipos interativos elaborados por UX designers;
- ✓ Conhecimentos para considerar/prever a estrutura de back-end das tecnologias usadas em cada projeto;

- ✓ Conhecimentos para compreender o funcionamento de webservices, para poder simular/operar os parâmetros de entrada e saídas (JSON) entre Front-end e webservices.

11.8.18. Time de Desenvolvimento (Apenas para o processo de Desenvolvimento Ágil):

- ✓ Todos os integrantes devem ter experiência mínima de 01 (um) ano em projetos utilizando metodologia SCRUM;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços, bem como permitir seu acesso às suas dependências para a execução dos serviços.

12.2. Informar à empresa Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente na instalação das soluções contratadas.

12.3. Estabelecer normas e procedimentos de acesso dos empregados da Contratada às suas instalações para instalação da solução.

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa Contratada. Fornecer à licitante vencedora todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução da licitação.

12.5. Disponibilizar local adequado e os meios materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante, quando for o caso.

12.6. Serão fornecidas instalações elétricas e de rede, entre outros insumos básicos. Não serão fornecidos mobiliário, nem estações de trabalho, compreendendo computadores, impressoras e demais acessórios necessários à prestação do serviço.

12.7. Tornar disponíveis à Contratada as normas pertinentes à sua atuação na execução do contrato, bem como o acesso aos ambientes tecnológicos requeridos para entrega do objeto do contrato.

12.8. Demandar os serviços objeto do contrato por meio de ordens de serviço endereçadas ao preposto da Contratada e em acordo com o estabelecido pela Agência.

12.9. Disponibilizar pessoal para trabalhar em conjunto com os técnicos da Contratada nas etapas da execução do contrato, quando necessário.

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

12.11. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo, 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.

12.12. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.

12.13. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Contratada.

12.14. Não permitir que o pessoal da Contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

12.15. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção.

12.16. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados, aprovar ou reprová-los os serviços apresentados pela empresa Contratada.

12.17. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

12.18.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

12.18.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.18.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.18.4. 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.

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

12.20. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, 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.

12.21. Instaurar processo administrativo para apuração dos descumprimentos contratuais pela Contratada e determinação de sanções cabíveis.

12.22. Analisar e manifestar-se quanto à proposição, pela Contratada, do uso de ferramentas diferentes das padronizadas, destinadas a garantir melhor desempenho na prestação dos serviços contratados, desde que seja possível compatibilizá-las às ferramentas padronizadas sem perda de informações necessárias à gestão do contrato.

12.23. Notificar a Contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias, para que a mesma possa se adequar e manter os níveis de serviços, nos casos em que houver a alteração das tecnologias ou metodologias utilizadas pela Contratante, ficando a critério da Contratante a decisão sobre as tecnologias e metodologias mais adequadas à prestação dos serviços.

12.24. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada se obriga a desempenhar os serviços com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da ANATER, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

13.2. No ato da assinatura do Contrato, a Contratada deve designar o seu responsável técnico profissional que ficará responsável pela interlocução com a Contratante durante o período de vigência do contrato e, também, promover o controle do pessoal, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por sua equipe.

13.3. Executar o objeto deste contrato com observância às normas e procedimentos legais, bem como utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou.

13.4. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante.

13.5. Responsabilizar-se por qualquer dano causado à ANATER, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo à Contratante, em nenhuma hipótese, responsabilidade

por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando à ANATER autorizada, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a Contratada das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

13.6. Informar à Contratante a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.

13.7. Não utilizar o nome da ANATER para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização.

13.8. Responder, por escrito ou presencialmente, conforme conveniência e necessidade da ANATER, em tempo hábil, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente aos serviços objeto contratado, que eventualmente venham a ser solicitados.

13.9. Manter, durante a vigência contratual, as mesmas características e condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas durante o procedimento licitatório, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento de suas obrigações.

13.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na ANATER, bem como não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

13.11. Paralisar, por determinação da ANATER, 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.

13.12. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra e transportes, equipamentos auxiliares, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais – inclusive aqueles que vierem a ser criados, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

13.13. Ressarcir quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados à ANATER ou a terceiros, por ocasião da execução ou em decorrência do objeto ora contratado não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços

pela contratante, bem como arcar com qualquer ônus oriundo de processos judiciais ou administrativos.

13.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela ANATER, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como cientificar a ANATER, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto deste Contrato.

13.15. Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação.

13.16. Comunicar imediatamente à ANATER qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefones, e-mails e outros julgáveis necessários para a boa execução do Contrato.

13.17. Comunicar por escrito à contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

13.18. Emitir o(s) documento(s) de cobrança no prazo e na forma contratuais.

13.19. É responsabilidade da contratada qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do objeto, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a ANATER de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

13.20. Submeter previamente, por escrito, à ANATER, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do solicitado neste Termo de Referência.

13.21. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

13.22. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

13.23. Reportar imediatamente aos fiscais designados pela Contratante qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Contrato.

13.24. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o adequado fornecimento da solução conforme exigido neste Termo de Referência e em conformidade com as normas e determinações em vigor.

- 13.25. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 13.26. 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.
- 13.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.28. 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.
- 13.29. 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.
- 13.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 13.31. 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.
- 13.32. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- 13.33. 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.
- 13.34. 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.
- 13.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

- 13.36. Cumprir as normas de desenvolvimento da Contratante, respeitando os processos, modelos de artefatos, ferramentas de software, tecnologias e critérios de aceitabilidade prescritos.
- 13.37. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes as normas de desenvolvimento estabelecidas pela Agência e aos padrões adotados pelo Contratante, devendo as exceções ser expressamente autorizadas pela Contratante.
- 13.38. Garantir a operação dos sistemas sob sua sustentação, evitando paralisações não planejadas e garantindo a entrega das operações agendadas do sistema em conformidade com suas especificações e com os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.
- 13.39. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião com uma equipe de técnicos da Contratante para alinhamento de expectativas contratuais. A Contratante fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.
- 13.40. Prover, às suas expensas, enlace de comunicação de dados para conexão de suas instalações às da Contratante, de forma a permitir o acesso dos profissionais alocados na execução dos serviços do contrato aos ambientes tecnológicos e repositórios eletrônicos de artefatos providos pela Contratante.
- 13.41. Apresentar comprovantes das especificações técnicas dos serviços constantes neste Termo de Referência, sempre que solicitado pela Contratante.
- 13.42. Quando solicitados pela Contratante, prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da solicitação;
- 13.43. Providenciar a imediata correção das falhas ou de funcionamento irregular observados nos serviços objeto do presente termo, sem quaisquer ônus e quando notificada pela Contratante, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer penalidades;
- 13.44. Observar, no que couber, o Código Civil Brasileiro, Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes.
- 13.45. Não subcontratar serviços de terceiros sem prévia consulta e aceitação por parte da Contratante.
- 13.46. Encaminhar, no início da execução do contrato e quando houver qualquer alteração no quadro alocado, carta de apresentação dos profissionais que atuam nas instalações da Contratante, contendo os dados pessoais e, quando aplicável, informações relativas à habilitação e qualificação profissional.

- 13.47. Apresentar os profissionais previstos no projeto da Contratante no momento e pelo prazo previsto para sua participação, conforme respectivo cronograma de projeto, e devidamente capacitados ao desempenho das atividades pertinentes ao seu papel de projeto.
- 13.48. Selecionar, administrar e capacitar, por seus meios e com exclusiva responsabilidade, o quadro de profissionais alocados ao contrato.
- 13.49. Fornecer crachá de identificação da Contratada a todos os seus funcionários alocados na execução de serviços nas dependências da Contratante, de uso obrigatório enquanto em atuação.
- 13.50. Comunicar prontamente à Contratante quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade e que atuem nas dependências da Contratante, para que sejam tomadas as ações previstas nas políticas de gestão de identidades e de segurança orgânica da Contratante.
- 13.51. Restituir todos os recursos e equipamentos eventualmente disponibilizados em função da execução do contrato, inclusive crachás, cartões de acesso e outros de propriedade da Contratante, em perfeito estado de uso, em até 5 (cinco) dias úteis do afastamento do servidor que os detinha ou, para todos os servidores, em até 30 dias do encerramento do contrato.
- 13.52. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal.
- 13.53. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 13.54. 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.
- 13.55. Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor, todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados.
- 13.56. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.
- 13.57. 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.

13.58. 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.

13.59. Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas à Contratante, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor.

13.60. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço ou em conexão com ele, ainda que verificados nas dependências da Contratante, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

13.61. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

13.62. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à Contratante, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a Contratante descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

13.63. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos próprios utilizados para a execução dos serviços, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou dano ocorridos em suas instalações.

13.64. Cumprir as normas de segurança orgânica e demais regulamentos da Contratante, enquanto atuando em suas instalações, exigindo de seus funcionários a fiel observância dos preceitos ali estabelecidos, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações.

13.65. Disponibilizar ao Fiscal de Contrato, quando do início da execução dos serviços, termo de sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes na Contratante, assinado pelo representante legal da Contratada.

13.66. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários;

13.67. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela Contratante não poderá ser utilizada para fins particulares e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço eletrônico da Contratante ou acessados a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas;

13.68. É vedada a comercialização ou veiculação de publicidade direta ou indireta relacionada aos serviços prestados, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

13.69. A parte Contratada deverá permitir que o **FIDA** e/ou pessoas indicadas pelo **FIDA** possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de sua proposta/cotação de preços e com a execução do Contrato, bem como o Contratado deverá permitir que essas contas e registros sejam auditadas por auditores indicados pelo **FIDA** se esse assim exigir.

14. **CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

14.1. Os trabalhos serão acompanhados e supervisionados pela Gerência de Tecnologia da Informação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao objeto e prestação de serviço, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A Contratada deverá manter o fiscal informado sobre as atividades programadas e realizadas durante todo o período de execução do contrato.

14.2. A equipe de fiscalização será composta dos seguintes integrantes:

14.2.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

14.2.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TI, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

14.2.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e

14.2.4. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TI.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

14.4. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme legislação vigente.

14.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15. INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o Contratante encaminha a demanda de serviço para a Contratada.

15.2. Integrantes do quadro da Contratante serão responsáveis por demandar Ordens de Serviço específicas, pelos quais os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados.

15.3. Os artefatos e produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de formato e qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste Termo de Referência e na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) e eventualmente complementados por outros critérios presentes na Ordem de Serviço.

15.4. A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento por solicitação formal e comum acordo entre as partes, e deverá ser registrada junto à Ordem de Serviço no sistema de gestão de demandas para fins de histórico.

15.5. Além das comunicações realizadas presencialmente, as demais comunicações de rotina entre Contratante e Contratada poderão ocorrer através de mensagens de correio eletrônico (e-mail), chat corporativo ou outro meio resolvido de comum acordo entre as partes.

15.6. A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço com impacto em prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela Contratante, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da Contratante, implicar na não aceitação das justificativa.

16. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16.1. Nos casos em que a execução requeira atuação presencial nas instalações da Contratante, as atividades serão desenvolvidas na Gerência de Tecnologia da Informação, em Brasília-DF, em horário comercial.

16.2. Em consonância com a IN nº 01/2019 ME, após a assinatura do Contrato, a Contratante convocará, por meio dos gestores do Contrato, a reunião inicial, cuja pauta observará pelo menos:

16.2.1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o Coordenador Técnico (preposto);

16.2.2. Entrega, por parte da Contratada, dos Termos de Compromisso e Ciência, conforme o artigo 18, inciso V, da IN nº 01/2019 ME. Tais documentos serão entregues à Contratada no ato de assinatura do Contrato;

16.2.3. Esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

16.2.4. Repasse de conhecimento necessário à Contratada para a perfeita execução dos serviços.

16.3. O início da prestação dos serviços será definido na reunião de que trata o item anterior, preferencialmente no primeiro dia útil após a sua realização.

16.4. A Contratada designará um profissional para atuar como Coordenador Técnico (Preposto), que permanecerá nas dependências da Contratante durante o horário comercial, exercendo as seguintes atribuições:

16.4.1. Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade;

16.4.2. Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da Contratada;

16.4.3. Responder, perante a Contratante, pela execução técnica das ordens de serviços;

16.4.4. Participar, sempre que solicitado, de reuniões junto à Contratante para o acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução ou outras que se façam necessárias à boa execução do contrato;

16.4.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS; e

16.4.6. Realizar a gestão cabível à Contratada, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.

16.5. A Contratada deverá apresentar os certificados e curriculum vitae dos profissionais a serem alocados para a realização dos serviços, respeitando sempre as qualificações mínimas prescritas.

16.6. A manutenção de profissionais não qualificados ensejará condição para glosa contratual, conforme NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas cabíveis.

16.7. A Contratada deverá designar formalmente um substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos, cabendo a este as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

17. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O objeto do contrato poderá ser executado presencialmente, quando necessário, nas instalações da contratante, e também de maneira remota, nas instalações da Contratada. A decisão sobre quais projetos, evoluções e sistemas em sustentação terão atendimento presencial é de responsabilidade exclusiva da Contratante.

17.2. Considera-se órgão responsável pela gestão dos serviços objeto do contrato a Gerência de Tecnologia da Informação da ANATER, localizada no 5º andar do Edifício Palácio do Desenvolvimento, Quadra 01, Bloco D, Setor Bancário Norte, Brasília – DF designará os fiscais responsáveis pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

17.3. O deslocamento envolvendo prestador de serviço da Contratada às instalações da Contratante com fins à realização de atividades englobadas pelos serviços previstos contratualmente tais como reuniões de planejamento, levantamento de requisitos, revisões, pontos de controle, homologação de artefatos, dentre outras, não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

17.4. Nos casos em que a execução requeira atuação presencial nas instalações da Contratante, as atividades serão desenvolvidas em horário comercial. Com exceção das demandas de sistemas em regime de sustentação especial, que serão encaminhadas, as ordens de serviço para projeto e sustentação serão abertas de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 07h e 22h.

17.5. Os serviços eventualmente realizados para fins de cumprimento dos níveis de serviço fora do horário de expediente, ou aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à Contratada.

18. DO DETALHAMENTO DO MODELO DE EXECUÇÃO POR ITEM DE DESENVOLVIMENTO

18.1. PROJETOS E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS

18.1.1. Este serviço será realizado sob o Processo de Desenvolvimento Ágil (PDA), detalhado na MDS da Contratante, que é baseado na metodologia SCRUM, onde, em linhas gerais, o desenvolvimento é particionado em iterações, denominadas SPRINTS, que tem duração fixa.

18.1.2. Manutenções evolutivas de pequeno porte, esporádicas ou de baixa criticidade poderão, a critério da Contratante, estar sujeitas ao Processo de Evolução de Pequeno Porte (PEP), também detalhado na MDS da Contratante, que envolve um modelo simplificado de abertura da demanda e entrega do produto.

18.1.3. Em casos excepcionais e apenas quando explicitamente autorizado, poderá caber à Contratada dispensa de alguma etapa do processo e/ou artefato(s) previsto(s) na MDS da Contratante.

18.1.4. O referido PDA é composto por 4 fases, sendo a fase de iniciação única, e as outras 3 executadas de forma cíclica a cada Sprint, até a finalização do projeto:

18.1.5. Iniciação: procedimento descrito na MDS da Contratante para captação da visão do usuário para o produto pretendido em um projeto de software, envolvendo o reconhecimento do cenário atual do processo de negócio abordado, a captação das necessidades do usuário e a determinação do escopo do projeto, realizando-se com a entrega dos artefatos previstos na MDS da Contratante.

18.1.6. Discovery: procedimento executado a cada SPRINT, descrito na MDS da Contratante, para priorização e refinamento das necessidades do software, e os mecanismos de sua verificação.

18.1.7. Delivery: procedimento executado a cada SPRINT, descrito na MDS da Contratante, para codificação dos cenários planejados na fase de discovery, assim como os roteiros de execução (scripts) necessários à geração dos respectivos programas executáveis, sua implantação e testes de aceitação.

18.1.8. Homologação: procedimento executado a cada SPRINT, descrito na MDS da Contratante para que o usuário gestor do negócio possa validar as necessidades implementadas na fase de delivery.

18.1.9. As Ordens de Serviço para novos desenvolvimentos e/ou evolução de sistemas conterão, quando de sua submissão para aprovação, as seguintes informações podendo ser adicionados outros campos ao longo do contrato:

- ✓ Título e descrição da solicitação;
- ✓ Identificação do requisitante;
- ✓ Especificações complementares;
- ✓ Expectativa de prazo de execução (quando aplicável);
- ✓ Custo total estimado (quando aplicável);
- ✓ Outras informações consideradas necessárias para avaliação da solicitação.

18.2. REGRAS DE COMPOSIÇÃO E ALOCAÇÃO DE TIMES

18.2.1. Considerando que o histórico de que uma das principais causas de insucesso de times ágeis envolve a composição incorreta e o compartilhamento indevido de profissionais entre times distintos, esta seção envolve o estabelecimento de medidas relativas às demandas de projeto e/ou evolução de sistemas que estiverem seguindo o PDA, com o intuito de aumentar a qualidade das equipes por meio de regras para composição e alocação de pessoas.

18.2.2. Os times ágeis envolvidos em projetos e/ou evoluções de sistema serão declarados no início do projeto, e qualquer mudança deverá ser comunicada ao Gerente de Sistema responsável pelo projeto.

18.2.3. Projetos que sofrerem desligamento/mudança de integrantes de times ágeis e subsequente insucesso total ou parcial na aceitação de Sprints estarão sujeitos ao Índice de Desmobilização de Equipe, conforme NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

18.2.4. Composição mínima de times:

18.2.4.1. O Time mínimo aceito é de 10 (dez) integrantes, sendo:

- ✓ 1 Scrum master (que também incorpora funções de gerente operacional de projeto);
- ✓ 2 desenvolvedores perfil I (pleno);
- ✓ 1 desenvolvedor perfil II (sênior);
- ✓ 1 arquiteto;
- ✓ 1 analista de requisitos;
- ✓ 1 administrador/projetista de dados;
- ✓ 1 testador;
- ✓ 1 Analista Devops;
- ✓ 1 Analista UX e UI (se tiver os requisitos necessários apenas um analista poderá compor as atividades de UX e UI descritas anteriormente).

18.2.5. Alocação de times:

18.2.5.1. As funções de Scrum Master, Arquiteto e Analista de Requisitos, Administrador de Dados/Projetista, Testador, Gerente Devops poderão ser compartilhadas entre projetos de desenvolvimento dos módulos, obedecendo aos seguintes limites:

- ✓ 1 scrum master poderá ser compartilhado por até 3 (três) projetos;
- ✓ 1 arquiteto poderá ser compartilhado por até 3 (três) projetos;
- ✓ 1 analista de requisitos poderá ser compartilhado por até 2 (dois) projetos;
- ✓ 1 administrador/projetista de dados poderá ser compartilhado por até 5 (cinco) projetos;
- ✓ 1 testador poderá ser compartilhado por até 3 (três) projetos;
- ✓ 1 analista devops poderá ser compartilhado por até 5 (cinco) projetos;
- ✓ 1 analista UX/UI poderá ser compartilhado por até 2 (dois) projetos;

18.2.6. A critério da Contratante, considerando características peculiares de projetos específicos, a alocação exclusiva ou diferenciada de determinadas funções poderá ser solicitada à Contratada.

18.2.7. Nenhuma das funções de desenvolvedor poderá ser compartilhada entre projetos.

18.2.8. A violação das regras anteriormente estabelecidas ensejará eventos de glosa com redução na fatura, conforme critérios gerais de nível de serviço.

18.3. APOIO OPERACIONAL DE PROJETOS E EVOLUÇÕES

18.3.1. De forma a otimizar a fiscalização, aumentar a comunicação entre Contratante e Contratada e ampliar os resultados potenciais na execução de projetos, o papel de Scrum Master, além das funções naturalmente preconizadas pelo processo ágil, também irá incorporar responsabilidades de Gerente Operacional de Projetos na interface com a Contratante, sendo ponto focal dos times para os quais esteja alocado. Nesse contexto, será responsável direto por aspectos tais como:

18.3.1.1. Reuniões de alinhamento, status atual e planejamento, incluindo aspectos tais como estimativas de prazo, riscos, expectativas e objetivos com a área de negócios ou com a Contratante;

18.3.1.2. Discussões ou demonstrações de caráter técnico ou negocial;

18.3.1.3. Manutenção e busca do atingimento de padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

18.3.1.4. Atuação na interface com a área de Infraestrutura, incluindo quaisquer ações de alinhamento técnico, resolução de dúvidas e apoio necessários à conclusão de etapas do projeto;

18.3.1.5. Atuação na negociação equilibrada de requisitos junto à área demandante e demais questões relacionadas à boa execução do projeto;

18.3.1.6. Operação detalhada do sistema de gestão de demandas, incluindo classificação, encaminhamento e acompanhamento de demandas, dentre outros;

18.3.1.7. Apoio no processo de homologação e implantação de soluções, incluindo execução e/ou

18.3.1.8. Uma vez que a atividade de Scrum Master já é prevista na composição do valor da UST e naturalmente presente nos projetos e evoluções, não haverá qualquer remuneração específica adicional para as atividades de apoio operacional de projetos e evoluções.

18.4. SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS

18.4.1. Os serviços técnicos adicionais poderão ser utilizados tanto para projeto. Eles compõem um catálogo de serviços, que será utilizado sob demanda de acordo com as necessidades da Contratada.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS			
ITEM	SERVIÇO	ATIVIDADES	
1	Suporte especializado	Prospecção tecnológica e construção de provas de conceito; apoio no mapeamento e estruturação de cenários de governança corporativa; construção e apoio na definição de soluções arquiteturais, de middleware e de interoperabilidade; diagnóstico de problemas em cenários de alta complexidade; apoio em soluções de gestão de dados incluindo arquiteturas e ferramentas de Big Data, etc.	
2	Treinamento de Usuários	Elaboração de material de treinamento para usuários de sistemas e/ou gestores de negócio OU Execução de treinamento para usuários de sistemas e/ou gestores de negócio (com no máximo 15 alunos por turma)	
3	Assessoria de Experiência e Usabilidade (UX/UI)	Análise, prospecção e projeto de melhoria de experiência de usuário, melhoria de aspectos cognitivos e ambientais, otimização dos processos de interface gráfica e padronização da identidade visual.	Entendimento com usuário Prototipação de tela, avaliação de usabilidade e layout detalhado
4	Mapeamento de Problemas, Cenários e Soluções com <i>Design Thinking</i>	Apoio na identificação de problemas, oportunidades e cenários possíveis por meio de imersão junto aos usuários, com a definição de estratégias e soluções potenciais através de prototipação e validação de hipóteses, com a utilização das técnicas de <i>Design Thinking</i> .	
5	Testes não-funcionais	Planejamento, especificação, execução e registro dos resultados de testes de software não-funcionais dos tipos carga, performance e stress e demais testes. O pagamento é feito por fluxos de negócio, e a solicitação pode envolver um ou mais dos tipos de testes citados sem acréscimo de valor.	
6	Modelagem de processos de negócio	Apoio ao mapeamento e aperfeiçoamento de processo de negócio, através de discussões, estudos e diagramação de processos utilizando técnicas e ferramentas junto às áreas de negócio conforme padrões estabelecidos.	
7	Documentação de legado	Criação ou manutenção de documentação de sistemas legados conforme padrões estabelecidos na MDS vigente, desde que não haja manutenção associada, cuja documentação já é obrigatória.	
8	Manutenção de tabelas estáticas (<i>Code Table</i>)	Alterações referentes à DDL em tabelas de atributos do tipo CODE TABLE e respectivas funcionalidades de sistemas em produção (não se aplica ao desenvolvimento de novos sistemas nem envolve atividades de população de tabela).	
09	Atualização de arquitetura de deploy de legado	Construção, configuração e adaptação de scripts e pacotes de sistemas legados para o padrão de deployment de acordo com a arquitetura de entrega contínua definida na MDS. Configurar e adaptar sistema para os padrões de integração contínua. (Ex: <i>Jenkins</i>) Configurar e adaptar sistema para os padrões de entrega contínua com <i>containers</i> (Ex: <i>Docker/OpenShift</i>)	
10	Apoio Operacional à Sustentação	Disponibilização de profissional(s) para exercer o papel de Gerente Operacional de Sustentação conforme atribuições previstas no item 9.1.7 atendendo requisitos de qualificação técnica conforme item 6.10	

18.4.2. Alteração não-funcional de sistema com impacto localizado, necessária para adaptá-lo a determinados tipos de mudanças que não impliquem em reescrita de várias camadas, restringindo manutenção adaptativa de se a porções arquiteturais específicas, tais como uso de novos componentes corporativos, médio porte (limitado a 720 mecanismos de autenticação com single sign-on ou de acesso a funcionalidades de autorização, UST) motores de busca, mudança de hardware dedicado, mecanismos de auditoria automática, dentre outros.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

19.1. Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados pela Contratante, com qualificação técnica compatível com o objeto em questão e que irão atestar o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais, inclusive quanto à qualidade dos produtos gerados ao longo da contratação, além de atestar as faturas apresentadas pela Contratada, devendo, ainda, fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

19.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

19.3. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Níveis Mínimos de Serviço - NMS entre a Contratante e Contratada. A Contratante irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço e garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, tais como manutenção da qualidade e dos prazos acordados.

19.4. Para fins de avaliação do cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos no presente instrumento, a Contratada entregará, no final de cada mês, o Relatório Técnico Consolidado, contendo todas as Ordens de Serviços concluídas e aceitas pela Contratante no período, indicando os respectivos níveis de serviço alcançados.

19.5. A apuração dos Níveis Mínimos de Serviço será automatizada por meio do Sistema de Gestão de Demandas ou outra ferramenta indicada pela Contratante, cujo acesso deverá ser fornecido à Contratada, restrito àquilo que for pertinente para execução contratual.

19.6. A entrega de serviços com nível inferior ao mínimo estabelecido constitui inexecução parcial, ensejando glosa dos valores informados no Relatório Técnico Consolidado, que será refletida no faturamento das Ordens de Serviço glosadas.

19.7. O monitoramento e controle do Contrato serão realizados em reunião, nas dependências da Contratante, entre Fiscal Técnico e preposto da Contratada. A reunião será realizada mensalmente para tratar de assuntos inerentes ao contrato, e poderá haver reuniões extra dependendo de necessidade(s) percebida(s) por algum integrante da Equipe de Fiscalização do Contrato e/ou Preposto.

19.8. Todas as restrições, providências e resultados alcançados no projeto deverão ser registrados em ata de reunião.

19.9. A participação da Contratada em reuniões não resultará em remuneração adicional.

19.10. A ausência do Preposto designado pela Contratada, ou seu substituto, em reunião formalmente agendada ensejará evento de glosa contratual conforme previsto nos Níveis Mínimos de Serviço.

19.11. A qualquer tempo, poderão ser realizadas visitas às dependências da Contratada para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

19.12. Os primeiros 90 (noventa) dias contados após a assinatura do Contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a Contratada deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos, implantação de ferramentas e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

19.13. O reiterado descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos pode resultar na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto neste documento.

19.14. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se em desacordo com o Contrato.

19.15. Independente da aplicação de glosa correspondente à parcela inadimplida do serviço, os descumprimentos das condições contratuais serão aferidos por indicadores próprios, ensejando a aplicação de multa quando ultrapassados os limites estabelecidos.

20. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

20.1. Um sistema é uma solução de software capaz de atender a uma necessidade no tempo necessário e a um custo determinado. A deterioração dessas características reduz o valor do sistema, podendo chegar ao ponto de inviabilizá-lo. Assim, a viabilidade de um sistema se dá, em regra, pela análise de seu custo de desenvolvimento e sustentação, frente ao valor da oportunidade que permite aproveitar ou do ganho de eficiência que proporciona, ambas as características inseridas na janela de temporal em que essa oportunidade é apresentada.

20.2. Se o custo de um sistema se aproxima muito do valor de seu benefício, em geral não se deve desenvolvê-lo, pois os riscos envolvidos, derivados de um eventual fracasso do projeto, tendem a superar o estreito valor agregado pela diferença entre seu custo e o benefício vislumbrado. Mesmo quando as projeções justificam o início de um projeto, desvios podem torná-lo desinteressante ao longo do processo de desenvolvimento ou até mesmo depois de construído. Qualidades finais inferiores às planejadas ou a redução da janela temporal de seu

usufruto podem comprometer o valor agregado por um sistema, tornando-o menos valioso para a organização ou até mesmo deficitário, isto é, gerador de um custo que supera o seu benefício.

20.3. Por estas razões, entregas incompletas ou tardias podem ser consideradas inexecuções parciais, pois resultam em produtos de valor agregado inferior ao demandado, ensejando aplicação de glosa de redução do valor da Ordem de Serviço que o originou.

20.4. Independente da completude e tempestividade do produto, inconformidades e a baixa qualidade dos processos produtivos do fornecedor podem resultar em ônus para a Contratante, situações que devem ensejar a aplicação de sanção financeira que induza o fornecedor a readequar seus processos.

21. CONCEITOS RELACIONADOS

21.1. Testes de Aceitação: São conjuntos de testes unitários e testes funcionais automatizados (apenas para a camada de serviço da aplicação), além de testes funcionais manuais, capazes de verificar o provimento das qualidades mínimas necessárias à aceitação de um software, conforme definido em sua especificação.

21.2. Pré-Homologação: Fase de aceitação definida na MDS para o Processo de Desenvolvimento Ágil, onde a cada entrega, o sistema será primeiramente avaliado quanto a critérios de admissibilidade obrigatórios, e em seguida quanto à presença de defeitos de caráter impeditivo. O resultado desta fase pode ser de aceitação integral, parcial ou rejeição.

21.3. Glosa: anotação de redução do valor de uma entrega em decorrência de sua inexecução parcial, constatada por recusa nos testes de aceitação ou por atraso excessivo.

21.4. Sprint: iteração no Processo de Desenvolvimento Ágil da MDS da ANATER, na qual é produzida uma parte do projeto, previamente definida pelo cliente em conjunto com a equipe de desenvolvimento.

22. DEFEITOS DE SOFTWARE

22.1. Defeito impeditivo, de caráter crítico, que envolve situações tais como:

- ✓ A impossibilidade de conclusão de um fluxo principal;
- ✓ Inoperância de integrações externas essenciais ao sistema;
- ✓ Divergência de regra de negócio em relação à especificação, que impossibilite o uso do sistema;
- ✓ Performance ou tempo de resposta em nível que impossibilite o uso do sistema;
- ✓ Corrupção de múltiplos registros de dados em produção.

22.2. Defeito não impeditivo. De caráter regular, envolve situações tais como:

- ✓ Dificuldades para concluir fluxos não essenciais do sistema;

- ✓ Validações inconsistentes;
- ✓ Integrações não-críticas inoperantes;
- ✓ Ausência de parâmetros ou tabelas de domínio que dificultem o uso do sistema;
- ✓ Não-conformidades de layout;
- ✓ Aspectos ineficientes de usabilidade;
- ✓ Inconsistências de massa de dados para homologação que dificultem testes do sistema;

22.3. Os defeitos enumerados anteriormente são definidos e aprimorados na MDS da Contratante. Nesse sentido, os exemplos fornecidos têm apenas caráter ilustrativo, e os casos omissos e respectiva classificação são definidos pelo Gerente de Sistema e atualizados na MDS quando necessário.

23. PRAZOS PARA SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

23.1. Os níveis de serviço têm contexto de aplicação. No contexto de sustentação de sistemas, para os casos de manutenção corretiva, as demandas são categorizadas através da natureza do defeito (impeditivo ou não-impeditivo).

23.2. Os prazos estão definidos conforme tabela abaixo (horas corridas ou horas úteis, dependendo do sistema):

PRAZOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA			
Caso	Tipo de Defeito	Prazo máx. p/ início	Prazo máx. p/ solução
Para sistemas classificados com o critério C1 - IMPACTO DE INTERRUPÇÃO - NÍVEL ALTO <u>HORAS CORRIDAS</u>			
1	Defeito impeditivo	30 minutos	9 horas
2	Defeito não-impeditivo	4 horas	72 horas
Para os outros sistemas <u>HORAS ÚTEIS (07:00 às 22:00)</u>			
3	Defeito impeditivo	2 horas	24 horas
4	Defeito não-impeditivo	8 horas	96 horas

23.3. Para os sistemas que não possuem a classificação com o Critério C1 -IMPACTO DE INTERRUPÇÃO - NÍVEL ALTO, a contagem dos prazos mínimo e máximo, para os sistemas

que têm seus prazos expressos em horas úteis, irá ser suspensa durante os períodos fora do horário oficial de prestação do serviço.

23.4. O prazo máximo pode incluir uma solução de contorno. Tal solução, para efeito do Acordo de Nível Mínimo de Serviço, também é válida para o prazo máximo de solução, e nesse caso, desde que sanado o defeito impeditivo, a versão definitiva da solução será tratada como demanda separada com prazo acordado entre as partes.

23.5. Para manutenções evolutivas de pequeno porte, apurações especiais e demais situações de sustentação que não envolvam defeitos, além dos serviços técnicos adicionais previstos, os prazos seguem as regras conforme tabela abaixo (em dias úteis):

PRAZOS PARA SUSTENTAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS			
Caso	Tipo de Demanda	Prazo máx. p/ início	Prazo máx. p/ solução
1	Manutenção evolutiva de pequeno porte	5 dias	Conforme definido na OS
2	Manutenção evolutiva de pequeno porte emergencial	2 dias	Conforme definido na OS
3	Apuração especial que envolva criação, alteração ou exclusão de registro simples	1 dia	1 dia
4	Outras apurações especiais	2 dias	Conforme definido na OS
5	Relatório manual extraído de base de dados	2 dias	2 dias
6	Diagnóstico	2 dias	2 dias
7	Atendimento	1 dia	2 dias
8	Manutenção de interface de usuário com até 10 itens, tais como alteração de label, posição de campo, título de relatório, mensagem ao usuário e quaisquer textos estáticos de sistema e demais alterações não-funcionais de interface	3 dias	5 dias
9	SupORTE técnico	3 dias	5 dias
10	Análise de viabilidade	2 dias	3 dias
11	Outras manutenções de interface	3 dias	Conforme definido na OS
12	Homologação assistida	3 dias	Conforme definido na OS
13	Manutenção Adaptativa (pequena, média e grande portes)	5 dias	Conforme definido na OS
14	Treinamento de Usuários	10 dias	Conforme definido na OS
15	Assessoria de Experiência e Usabilidade (UX/UI)	10 dias	Conforme definido na OS
16	Mapeamento de Problemas, Cenários e Soluções com <i>Design Thinking</i>	10 dias	Conforme definido na OS
17	Testes não-funcionais	3 dias	Conforme definido na OS
18	Modelagem de processos de negócio	10 dias	Conforme definido na OS
19	Documentação de legado	5 dias	Conforme definido na OS
20	Manutenção de tabelas estáticas (<i>Code Table</i>)	2 dias	3 dias
21	Atualização de arquitetura de deploy de legado	7 dias	Conforme definido na OS
22	Implantação com assistência especial	3 dias	Conforme definido na OS
23	Apoio Operacional à Sustentação	10 dias	Conforme definido na OS
24	Iniciação de projeto	15 dias	Conforme definido na OS
25			

23.6. A Contratada poderá solicitar um prazo adicional quando justificada a necessidade, ficando a critério da Contratante, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela Contratada.

23.7. A solicitação de prazo adicional não justifica a suspensão do atendimento pela Contratada e, durante o julgamento da solicitação pela Contratante, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

23.8. O conceito de dia de trabalho, para fins de apuração de níveis de serviço, se inicia às 7 da manhã e termina às 22 horas. Isso significa, por exemplo, que uma demanda iniciada às 14 horas, e cujo prazo de resolução seja de 1 dia útil, tem até as 22 horas do dia seguinte para ser concluída.

23.9. De acordo com as premissas de prazo e ciclo de desenvolvimento definidas anteriormente, foram definidos indicadores que estabelecem níveis mínimos de serviço aceitos pela Contratante, bem como as penalizações que envolvem o não-cumprimento dos referidos índices.

24. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

24.1. Índice de Prazos Excedentes (IPE): Índice que representa os prazos excedentes com relação aos prazos acordados na execução do contrato. O referido índice e seus níveis de aceitação estão definidos abaixo:

IPE – ÍNDICE DE PRAZOS	
FINALIDADE	Mensurar prazos excedentes no atendimento das Ordens de Serviço.
FORMA DE AFERIÇÃO	São apurados os prazos estimados e realizados, tanto para início quanto para demandas, considerando então os prazos excedentes dos estimados para cálculo de fatores para tempos de início e também para conclusão, e ao final uma média aritmética destes fatores. Demandas que não tem prazo de conclusão acordado entre as partes, consideram-se os prazos contratuais pré-definidos. Para os prazos que envolvam contagem de dias úteis, o cálculo será considerado apenas com às horas úteis.
FÓRMULA	FATOR DE EXCESSO DE TEMPO DE INÍCIO (Fi) $Fi = \sum (I + Ei) / I$

	FATOR DE EXCESSO DE TEMPO DE CONCLUSÃO (Fc) $Fc = \sum (C + Ec) / C$ $IPE = 100 * \frac{(Fi + Fc)}{2}$
LEGENDA	I = Duração de início pré-definida para a demanda. Ei = Duração excedente do prazo de início pré-definido para a demanda. C = Duração definida para conclusão da demanda. Ec = Duração excedente do prazo definido para conclusão da demanda.
NÍVEIS DE ACEITAÇÃO	
FAIXA DE VALORES	REDUÇÃO NA FATURA
100% <= IPE <= 120%	0%
120% <= IPE <= 150%	5%
150% < IPE	10%

25. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO - PROJETO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS

25.1. Índice de Aceitação de Sprints (IAS): Índice que representa a capacidade que a Contratada possui de realizar entregas dentro da qualidade esperada e com eficaz conjunto de testes unitários e funcionais automatizados. O referido índice e seus níveis de aceitação estão definidos abaixo:

IAS – ÍNDICE DE ACEITAÇÃO DE SPRINTS	
Finalidade	Garantir o atendimento das Ordens de Serviço dentro do prazo acordado.
Forma de aferição	São apuradas as sprints totais, e dentre essas as que foram aceitas integralmente e também parcialmente e feita uma relação de proporção entre a quantidade de demandas aceitas integralmente e parcialmente junto ao total, desprezadas as rejeitadas, chegando a um valor percentual. O peso das aceitas integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente.
Fórmula	$IAS = (Qi + Qp / 3) \times 100$
Legenda	Qi = Quantidade de demandas aceitas integralmente Qp = Quantidade de demandas aceitas parcialmente

	Qt = Quantidade total de demandas enviadas para aceite
--	--

NÍVEIS DE ACEITAÇÃO	
Faixa de Valores	Redução na Fatura
80% <= IAS <= 100%	0%
60% <= IAS < 80%	10%
IAS < 60%	20%

25.2. Índice de Produtividade Ágil (IPA): Índice que representa a capacidade que a Contratada possui de manter a produtividade das equipes. Para o correto planejamento e a tempestividade na conclusão de projetos ágeis, é importante que a Contratada mantenha a produtividade em níveis mínimos esperados.

26. LIMITE E ESCOPO DE INCIDÊNCIA DE GLOSA CONTRATUAL

26.1. Diante da diferente natureza (e equipes envolvidas) dos serviços contidos neste Termo de Referência, faz-se necessário estabelecer o escopo das glosas contratuais. Nesse sentido, optou-se por dividir o escopo de incidência a partir da natureza da atividade envolvida.

26.2. As glosas referentes a projetos novos e evoluções são aplicadas ao faturamento correspondente, assim como as glosas referentes a atividades de sustentação são aplicadas ao respectivo faturamento específico.

Exemplo: Exemplo de Limite e Escopo de Incidência de Glosa Contratual

EXEMPLO Fatura mensal gerada	Valor bruto	R\$ 250.000,00	Glosa aplicada: • 15% para Sustentação • 10% para Projetos e Evoluções
		Valor por Tipo	Valor por Tipo (com Glosa)
	Faturamento de atividades de sustentação e serviços técnicos adicionais	R\$ 150.000,00	= 150.000,00 - 15% = R\$ 127.500,00
	Faturamento de atividades de projetos e evoluções	R\$ 100.000,00	= 100.000,00 - 10% = R\$ 90.000,00
	Valor líquido (com glosa)	R\$ 217.500,00	

26.3. O percentual máximo de glosa para cada tipo de serviço é de 50%, desprezados quaisquer percentuais que excederem este teto, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas.

26.4. A ocorrência de glosa de 50% no valor total mensal previsto para pagamento irá caracterizar inexecução parcial do serviço contratado, sendo passível das sanções previstas neste Termo de Referência.

26.5. A reincidência da ocorrência de glosa de 50% no valor mensal de qualquer um dos itens previstos para pagamento durante a vigência contratual irá caracterizar inexecução parcial do serviço contratado, sendo passível das sanções previstas neste Termo de Referência. A partir da terceira ocorrência, resultará no agravamento da sanção e possibilitará a rescisão do contrato por parte da Administração.

26.6. A reincidência da ocorrência de glosa de 50% no valor total mensal previsto para pagamento durante a vigência contratual, período de 12 (doze) meses, resultará no agravamento da sanção e possibilitará a rescisão do contrato por parte da Administração.

27. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. Em caso de descumprimento de qualquer indicador do acordo de nível de serviço que não tenha sido devidamente justificado pela Contratada ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pela Contratante, haverá glosa correspondente na fatura.

27.2. O cálculo do Nível Mínimo de Serviço não implicará em glosa durante os períodos de carência elencados.

27.3. São passíveis de entrega e aceitação os serviços demandados por meio de Ordem de Serviço expedida nesta contratação e que tenham atendido aos critérios de conclusão e homologação definidos na MDS.

27.4. Os serviços serão considerados entregues quando da comunicação, pela Contratada à Contratante, da disponibilidade, no repositório eletrônico indicado na MDS, dos artefatos produzidos. A entrega de todos os artefatos resultantes da execução de uma Ordem de Serviço interrompe a contagem de seu prazo de entrega.

27.5. A homologação dos produtos de uma Ordem de Serviço se dará em prazo correspondente a até 25% do prazo de entrega dos respectivos serviços. As Ordens de Serviço ainda não homologadas neste prazo sofrerão homologação tácita, considerando para esta hipótese que o período mínimo é de 15 dias úteis, sem prejuízo da garantia contratual.

27.6. Para o Processo Desenvolvimento Ágil (PDA), os prazos de cada fase são fixos e predefinidos conforme consta na MDS. Neste caso, não se aplica a presente cláusula.

27.7. Constatada qualquer inconformidade que impeça o aceite dos resultados de uma Ordem de Serviço, esta será retornada, via e-mail, ao estado em que se encontrava antes da entrega, lançados os motivos da recusa, a partir do que será retomada a contagem do prazo de entrega e computados eventuais índices de Nível Mínimo de Serviço.

27.8. Não serão considerados, para apuração dos Níveis Mínimos de Serviço, os atrasos decorrentes de fatos supervenientes sofridos pela Contratada, desde que tais fatos sejam comunicados à Contratante tão logo ocorram, para que possam ser analisados quanto à pertinência. Cabe à Contratada provar os fatos e os seus efeitos sobre o andamento dos serviços da OS.

27.9. A aceitação dos serviços de uma Ordem de Serviço não impede a constatação, no prazo da garantia, da existência de vícios e não isenta a Contratada de obrigações deles decorrentes.

28. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA PROJETOS E EVOLUÇÕES DE SISTEMAS

28.1. As entregas devem cobrir integralmente o escopo planejado, nos termos definidos pela MDS.

28.2. Os critérios de validação para aceitação das demandas são os seguintes:

Item	Evento / condição	Forma de constatação
1	Artefatos entregues reprovados na verificação automatizada.	A qualidade do código e outros fatores tais como padrões, segurança e testes unitários serão avaliados pela Agência por meio de métricas configuradas na ferramenta Sonar ou similar, de forma que os artefatos devem atingir percentual mínimo de adequação aos padrões definidos, sob pena de reprovação.
2	Conjunto de artefatos insuficiente/inadequado.	A entrega não atende aos critérios de admissibilidade (ou conceito de PRONTO) obrigatórios.
3	Funcionalidade entregue recusada na pré-homologação funcional.	Na pré-homologação funcional, são percebidos erros de caráter impeditivo por parte de usuários homologadores
4	Teste de aceitação não implementado ou não funcional.	Verifica-se que não estão disponíveis testes de aceitação elencados como obrigatórios, ou que ao serem executados, não estão funcionais.
5	Artefatos necessários à implantação automatizada por tecnologias de DevOps serem insuficientes ou entregues com erros.	Verifica-se a disponibilização de processos na ferramenta Jenkins ou similar, juntamente com a entrega e configuração de containers Docker configurados pela ferramenta OpenShift ou similares.

28.3. Com relação à verificação de código-fonte, os critérios de configuração da ferramenta de verificação (tipos e parâmetros) podem ser alterados pela Contratante e comunicados à Contratada com 30 dias de antecedência, sempre obedecendo ao princípio da razoabilidade e considerando peculiaridades do histórico de execução contratual.

29. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

29.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

29.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, no prazo de 10 (dez) dias corridos, da seguinte forma:

29.3.1. 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.

29.3.2. 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.

29.3.3. 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, 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.

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

29.3.5. No prazo de até 10 (dez) 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.

29.3.6. 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.

29.3.7. 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.

29.3.8. 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.

29.4. 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 as seguintes diretrizes:

29.4.1. 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;

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

29.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando eventuais glosas aplicadas com base no descumprimento de níveis mínimos de serviço.

29.5. 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.

29.6. 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.

30. DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

30.1. DA REMUNERAÇÃO PROJETOS E EVOLUÇÕES DE SISTEMAS

30.1.1. O serviço estará apto a ser faturado pela Contratada após a aceitação da demanda em ambiente de Homologação.

30.1.2. O pagamento se dará conforme medição, em UST's, realizada pela Contratada nos termos contidos, e aferida pela Contratante, para que se proceda então ao envio da ordem de serviço para faturamento. Ao entregar o serviço demandado, a Contratada deverá entregar também os artefatos relativos à contagem detalhada correspondente.

30.1.3. Em caso de divergência na contagem aferida pela Contratante, esta solicitará à Contratada que apresente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da solicitação, relatório técnico com justificativas. Não havendo manifestação da Contratada no prazo estipulado, valerá a contagem aferida pela Contratante.

30.1.4. Havendo manifestação, a Contratante realizará revisão da aferição com base no relatório apresentado, com nova divulgação de contagem aferida.

30.1.5. Se ainda houver divergências, a Contratada poderá solicitar, no prazo máximo de 3 (três) dias, uma revisão final, onde a Contratante convocará a Contratada para realização de revisão em conjunto. Caso contrário, valerá a última contagem aferida na revisão anterior.

30.1.6. Nas contagens cuja divergência seja inferior ou igual a 5% (cinco por cento) do total da contagem, prevalecerá a menor delas.

30.1.7. Considerando que a Contratante empregará ciclos de curta duração, conforme estabelecido na MDS, não haverá fracionamento do pagamento com relação às fases, ou seja, serão pagos apenas ciclos de desenvolvimento completos, compostos de código-fonte,

documentação, scripts e testes automatizados, incluindo também a configuração e construção do ambiente de automatização de entregas em containers previsto na MDS.

30.1.8. Quando, excepcionalmente, houver interrupção definitiva nos serviços ou razão previamente acordada que implique fracionar o esforço do ciclo completo, o pagamento será feito de acordo com as etapas concluídas da demanda.

30.1.9. Tendo em vista a natureza dos serviços previstos nesta contratação, é possível que o desembolso dos serviços executados ocorra de forma variável durante toda a vigência contratual, uma vez que podem existir serviços cujo tempo de execução exceda o período de faturamento subsequente.

30.1.10. A Contratante, em nenhuma hipótese, garante à Contratada um compromisso de quantitativo mínimo mensal de prestação de serviços, devendo as Contratadas adequarem os seus recursos observado o volume médio de demandas.

30.2. MANUTENÇÕES ADAPTATIVAS NÃO REMUNERADAS:

30.2.1. São exigíveis, a título de sustentação e consequentemente sem provocar acréscimo ao pagamento fixo, até uma adaptação não- disruptiva do ambiente computacional a cada ano.

30.2.2. Considera-se adaptação não-disruptiva aquela cujo objetivo encontra-se em uma das hipóteses abaixo:

- ✓ Atualização de versão de navegadores internet;
- ✓ Atualização de versão de servidor de aplicação;
- ✓ Atualização de versão de servidor de banco de dados;
- ✓ Atualização de versão de linguagem de programação;
- ✓ Atualização de versões de frameworks e/ou bibliotecas.

30.2.3. Em caso de desproporcionalidade de esforço para alguma das hipóteses anteriores, ficará a cargo da Contratante, com base na justificativa apresentada pela Contratada, decidir pela avaliação do uso de Manutenção Adaptativa de médio ou grande portes, de acordo com a remuneração prevista para os respectivos tipos.

30.3. REMUNERAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

30.3.1. Os serviços técnicos adicionais poderão ser utilizados tanto para projeto e evoluções quanto para sistemas em sustentação. Eles compõem um catálogo de serviços, cuja remuneração em Unidades de Serviços Técnicos (USTs) é detalhada a seguir:

CATÁLOGO DE SERVIÇOS REMUNERADOS POR UNIDADE DE SERVIÇOS TÉCNICOS (UST)					
ITEM	SERVIÇO	ATIVIDADES		Faixa/unidade de execução	Valor a ser remunerado (UST)
1	Suporte especializado	Prospecção tecnológica e construção de provas de conceito; apoio no mapeamento e estruturação de cenários de governança corporativa; construção e apoio na definição de soluções arquiteturais, de middleware e de interoperabilidade; diagnóstico de problemas em cenários de alta complexidade; apoio em soluções de gestão de dados incluindo arquiteturas e ferramentas de Big Data, etc.		por hora de trabalho	2,5
2	Treinamento de Usuários	Elaboração de material de treinamento para usuários de sistemas e/ou gestores de negócio OU Execução de treinamento para usuários de sistemas e/ou gestores de negócio (com no máximo 15 alunos por turma)		Para treinamento de até 16h	24
				Para treinamento de 17h a 40h	64
				Para treinamento de 41h a 80h	96
3	Assessoria de Experiência e Usabilidade (UX/UI)	Análise, prospecção e projeto de melhoria de experiência de usuário, melhoria de aspectos cognitivos e ambientais, otimização dos processos de interface gráfica e padronização da identidade visual.	Entendimento com usuário	por hora de trabalho	1,5
			Prototipação de tela, avaliação de usabilidade e layout detalhado	de 1 a 3 fluxos de negócio	80
				de 4 a 6 fluxos de negócio	120
				de 7 a 10 fluxos de negócio	160
4	Mapeamento de Problemas, Cenários e Soluções com <i>Design Thinking</i>	Apoio na identificação de problemas, oportunidades e cenários possíveis por meio de imersão junto aos usuários, com a definição de estratégias e soluções potenciais através de prototipação e validação de hipóteses, com a utilização das técnicas de <i>Design Thinking</i> .		por hora de trabalho	1,5
5	Testes não-funcionais	Planejamento, especificação, execução e registro dos resultados de testes de software não-funcionais dos tipos carga, performance e stress e demais testes. O pagamento é feito por fluxos de negócio, e a solicitação pode envolver um ou mais dos tipos de testes citados sem acréscimo de valor.		de 1 a 3 fluxos de negócio	48
				de 4 a 6 fluxos de negócio	80
				de 7 a 10 fluxos de negócio	96
		Apoio ao mapeamento e aperfeiçoamento de processo de negócio, através de discussões, estudos e diagramação de processos			

6	Modelagem de processos de negócio	utilizando técnicas e ferramentas junto às áreas de negócio conforme padrões estabelecidos.	por hora de trabalho	1,5
7	Documentação de legado	Criação ou manutenção de documentação de sistemas legados conforme padrões estabelecidos na MDS vigente, desde que não haja manutenção associada, cuja documentação já é obrigatória.	por hora de trabalho	1
8	Manutenção de tabelas estáticas (<i>Code Table</i>)	Alterações referentes à DDL em tabelas de atributos do tipo CODE TABLE e respectivas funcionalidades de sistemas em produção (não se aplica ao desenvolvimento de novos sistemas nem envolve atividades de população de tabela).	por tabela ou funcionalidade incluída, alterada e excluída	4
09	Atualização de arquitetura de deploy de legado	Construção, configuração e adaptação de scripts e pacotes de sistemas legados para o padrão de deployment de acordo com a arquitetura de entrega contínua definida na MDS. Configurar e adaptar sistema para os padrões de integração contínua. (Ex: <i>Jenkins</i>) Configurar e adaptar sistema para os padrões de entrega contínua com <i>containers</i> (Ex: <i>Docker/OpenShift</i>)	por sistema atualizado	20
10	Apoio Operacional à Sustentação	Disponibilização de profissional(s) para exercer o papel de Gerente Operacional de Sustentação conforme atribuições previstas no item 9.1.7.1 atendendo requisitos de qualificação técnica conforme item 6.10	por mês de apoio exercido	160
11	Manutenção adaptativa de médio porte (limitado a 720 UST)	Alteração não-funcional de sistema com impacto localizado, necessária para adaptá-lo a determinados tipos de mudanças que não impliquem em reescrita de várias camadas, restringindo-se a porções arquiteturais específicas, tais como uso de novos componentes corporativos, mecanismos de autenticação com <i>single sign-on</i> ou de acesso a funcionalidades de autorização, motores de busca, mudança de hardware dedicado, mecanismos de auditoria automática, dentre outros.	por hora de trabalho	1,5

30.3.2. Para os sistemas que em razão de desuso, processo de desativação ou pouca relevância não estiverem no catálogo de sistemas sustentados por pagamento fixo, poderá haver pagamento de atividades eventuais e avulsas de sustentação, por meio de Unidades de Serviços Técnicos (USTs), conforme tabela abaixo:

ITENS DE SUSTENTAÇÃO EVENTUAL POR UST	
Ite	Valor (UST)
Manutenção corretiva	16
Ajuste de interface	16
Apuração especial	12
Relatório manual	12
Diagnóstico/Atendimento	8

31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

31.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Gerência Financeira e Contábil, por processo legal, após a comprovação da entrega dos

serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal e ateste pelo fiscal do contrato.

31.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado competente da Contratante, na nota fiscal e da apresentação de documentação Fiscal, trabalhista e previdenciária:

31.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

31.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

31.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

31.3. A Contratada não poderá, em qualquer hipótese e sob qualquer pretexto, realizar qualquer tipo de negociação dos títulos e/ou valores decorrente dessa contratação, tais como, penhorar, transferir, ceder e/ou emprestar a terceiros, dentre outras, obrigando-se a não caucioná-los a qualquer pessoa, física ou jurídica, razão pela qual a Contratante pagará os valores pertinentes, sempre, única e exclusivamente, à Contratada.

31.4. Todos os tributos, emolumentos e contribuições para fiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do contrato ou de sua execução, já estão embutidos no valor pactuado, não incidindo nenhum outro adicional, ficando claro que cada parte arcará com os tributos de sua responsabilidade, determinados pela legislação.

31.5. Nos documentos de cobrança deverão ser claramente discriminados os serviços executados e os preços a eles correspondentes.

31.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da ANATER.

31.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a ANATER 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.

31.8. Persistindo a irregularidade, a ANATER deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

31.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

31.10. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da ANATER.

31.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes aos serviços prestados, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

31.12. A devolução dos documentos de cobrança não aprovados, bem como os prazos para reapresentação, reexame e aprovação, em hipótese alguma serão motivo para suspensão da execução do contrato por parte da Contratada.

31.13. A Contratante efetuará a retenção, em relação aos valores a serem pagos à Contratada, dos tributos e encargos previstos na legislação tributária nacional, independentemente de notificação prévia, salvo as exceções previstas em lei.

31.14. A Contratada se regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

31.15. As despesas para atender ao objeto estão programadas em previsão orçamentária no Contrato de Gestão firmado com a União, e seus aditamentos, em conformidade com a Lei nº 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e com Decreto nº 8.252 de 26 de maio de 2014, vinculados ao Programa Dom Helder Câmara/Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola - FIDA.

32. REAJUSTE DE PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

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

32.2. 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.

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

32.4. 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.

32.5. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

32.6. O contrato poderá ser alterado por meio de Termos Aditivos, com as devidas justificativas, nos seguintes casos, conforme os artigos 47 e 48 do Regulamento de Licitações e Contratos da ANATER.

33. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

33.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, com validade durante toda vigência contratual, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

33.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

33.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias corridos autoriza a ANATER a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme legislação vigente.

33.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período da vigência contratual.

33.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 33.6. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 33.7. Prejuízos diretos causados à ANATER decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- 33.8. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela ANATER à Contratada.
- 33.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 33.10. A garantia em dinheiro (CAUÇÃO) deverá ser efetuada na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BB OU CEF) em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.
- 33.10.1. A contratada poderá se dirigir à uma agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BB OU CEF), munido do CONTRATO e TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO correspondente, e solicitar a efetivação do depósito da caução, na forma admitida pela legislação, em nome da contratante.
- 33.10.2. A CEF, em procedimento habitual, ao efetuar o depósito da caução, preencherá um formulário denominado Recibo de Caução, em quatro vias e em cores distintas, entregando à contratante as vias branca e azul.
- 33.10.3. De posse das duas vias do Recibo de Caução, a contratada mantém em seu poder a via branca, destinada ao Caucionário, por ser o recibo original e a via azul, destinada ao Beneficiário (contratante).
- 33.10.4. A via azul do Recibo de Caução deverá ser mantida em segurança no cofre da Tesouraria da contratante até que deixe de existir o motivo do caucionamento (Termo de Encerramento do contrato).
- 33.10.5. Após o encerramento do contrato, o saque do saldo do depósito da caução poderá ser feito pela contratada mediante a apresentação da via azul do Recibo de Caução à CEF, devidamente autorizado pela contratante com o preenchimento dos campos próprios no verso do mesmo formulário.
- 33.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do Art. 827 do Código Civil.
- 33.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data em que for notificada.
- 33.13. A ANATER executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

33.14. Será considerada extinta a garantia:

33.15. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da ANATER, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

33.16. No prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, caso a ANATER não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado;

33.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela ANATER com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

33.18. A Contratada autoriza a ANATER a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

34. DA SUBCONTRATAÇÃO

34.1. A atividade de desenvolvimento de sistemas pode envolver requisitos atípicos tais como:

- ✓ Execução de tipos complexos de integração de hardware e/ou software;
- ✓ Utilização de bibliotecas, ferramentas e/ou tecnologias pouco usuais;
- ✓ Soluções técnicas que envolvam nicho mercadológico e/ou alta complexidade de implementação;
- ✓ Necessidades específicas de otimização de desempenho, espaço em mídia de armazenamento e/ou tráfego de rede;
- ✓ Adaptações de ambientes legados.

34.2. Diante das hipóteses elencadas anteriormente, caso a Contratada não tenha expertise técnico apropriado para a perfeita execução do serviço em tempo hábil, de acordo com as necessidades de prazo da Contratante, é permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 10% (dez por cento) do quantitativo previsto por item de desenvolvimento, nas seguintes condições:

34.2.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

34.2.2. Os níveis de serviço e demais termos contratuais previstos para a Contratada serão aplicados regularmente para demandas que sejam eventualmente executadas por empresa subContratada.

34.2.3. As ordens de serviço serão encaminhadas e controladas pela Contratante através do fluxo regular, pelo qual a Contratada se responsabiliza nos mesmos termos de suas próprias ordens de serviço.

34.2.4. Qualquer pagamento devido à subContratada deve ser feito pela Contratada, sendo esta a única entidade credora da Contratante, e à qual serão destinados quaisquer pagamentos por parte da Contratante no bojo do presente contrato.

34.2.5. Casos omissos aos elencados anteriormente serão analisados pela Contratante antes da efetivação de qualquer ato de subcontratação por parte da Contratada.

34.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subContratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

34.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subContratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

35. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

35.1. Considerando o grande volume contratual, a complexidade do ambiente e dos processos e a criticidade dos sistemas, para garantir o correto dimensionamento e elaboração de suas propostas, é fortemente recomendada a realização de vistoria às licitantes nos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características, peculiaridades e grau de dificuldades dos serviços a serem contratados.

35.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 3º dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

35.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

35.4. As vistorias deverão ocorrer nas dependências da ANATER, localizada na SBN QUADRA 1, BLOCO D, ED. Palácio do Desenvolvimento, 5º Andar, CEP: 70.057-900.

35.5. A vistoria deverá ser previamente agendada, e será acompanhada pela equipe técnica da TI, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, até 03 (três) dias anteriores à abertura da sessão, devendo ser agendada através do e-mail, compras@ANATER.org ou telefone (61) 3521-5801, opção 07.

35.6. Na vistoria um Termo de Vistoria será gerado, devidamente assinados pelo responsável técnico da ANATER através da vistoria, a licitante deverá assinar declaração que tomou

conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

35.7. Caso opte por não realizar a vistoria, a licitante deverá firmar a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA onde assume ciência plena e irrestrita do ambiente de execução dos serviços, se comprometendo a executar tais serviços nas áreas disponibilizadas pela Contratante e de acordo com as características, peculiaridades e grau de dificuldades próprios.

35.8. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, de dificuldades técnicas não previstas ou de custos não planejados, haja vista a recomendação de realização de vistoria para as empresas interessadas.

35.9. No período compreendendo o dia útil seguinte ao da publicação do Edital até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, poderão ser disponibilizadas, à Licitante ou ao seu representante legal, através de meio eletrônico, informações adicionais relativas ao objeto da licitação, para que a empresa possa ter melhores condições de bem elaborar sua proposta.

35.10. Será exigido para habilitação técnica da empresa vencedora a Declaração de Vistoria ou Declaração de Dispensa de Vistoria emitidas pela Contratante, devendo a Licitante comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso.

36. DA ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO

36.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo abaixo descrito tendo em vista uma estimativa do volume de serviços necessários:

36.1.1. Tabela: Custo Estimado da Contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	V. UNIT / UST/MEDIANA	V. TOTAL ESTIMADO
1	Serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividade, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural , de forma remota e presencial, utilizando metodologias ágeis e de acordo com os padrões de desempenho e qualidade correspondentes à especialização exigida para o serviço, com vistas a atender as necessidades da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER, disponibilizando solução mobile (IOS E ANDROID) com capacidade operacional online e off-line para smartfone, tablet e notebook .	23.320	UST	R\$ 85,75	R\$ 1.999.690,00

37. VIGÊNCIA

37.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, limitada a vigência total a 60 (sessenta) meses, de acordo com o Art. 47 do RLC.

38. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

38.1. Durante e após a vigência deste Contrato, a Contratada se compromete, por si e por seus sócios, administradores, diretores, empregados (“Prepostos”) que tiverem acesso a informações confidenciais da ANATER, a garantir o tratamento confidencial das mesmas, independentemente (a) da forma (por escrito, oral etc.) e mídia (digital, impressa etc.) nas quais tais informações foram divulgadas e (b) de quaisquer marcações ou legendas apostas sobre referidas informações, observando-se, ademais, o seguinte:

38.1.1. Todas as informações das quais a Contratada venha a ter conhecimento na execução deste Contrato, pertencem única e exclusivamente à Contratante, sendo que a aquela não possui qualquer direito de utilizar as informações, salvo para o desempenho deste instrumento;

38.1.2. A Contratada obriga-se a abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar ou dispor das informações da ANATER a terceiros, tampouco de utilizá-las para quaisquer fins, exceto se com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Contratante;

38.1.3. A Contratante concorda que a Contratada poderá revelar as informações da ANATER para seus Prepostos, desde que esses tenham necessidade de acesso às informações.

38.2. Não são consideradas informações confidenciais quaisquer que a Contratada comprovar documentalmente que:

38.2.1. Já eram de seu conhecimento à época da assinatura deste Contrato;

38.2.2. Forem ou se tornarem disponíveis ao público em geral sem violar este instrumento;

38.2.3. Seja requerido por ordem judicial, sem possibilidade de recursos.

38.3. Após o término deste Contrato, por qualquer motivo, a Contratada deverá devolver à Contratante ou destruir, todas as cópias das informações confidenciais que se encontrarem em seu poder, desde que não haja legislação contrária em vigor, certificando tal fato à ANATER, bem como cessar imediatamente a utilização de quaisquer informações confidenciais, independentemente de qualquer notificação a respeito.

38.4. A Contratada deverá indenizar e assegurar à Contratante por quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, diretamente, do descumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste

Contrato, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação a tal descumprimento.

39. CONFORMIDADES LEGAIS E/OU REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

39.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal

39.2. A contratada envidará todos os esforços para cumprimento dos itens abaixo, uma vez que são práticas observadas e valorizadas pela contratante, de modo geral, e recomendável a todas as empresas, a saber:

39.2.1. Buscar o desenvolvimento sustentável da sociedade como um todo;

39.2.2. Adotar práticas socialmente responsáveis, comprometendo-se com o bem-estar de seus colaboradores e/ou pessoas que indireta ou diretamente lhe prestam serviços, proporcionando-lhes condições adequadas e que não sejam prejudiciais ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social;

39.2.3. Não adotar práticas de discriminação de qualquer gênero, dentro ou fora da relação de emprego e/ou de prestação de serviços, especialmente, mas não somente por motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, dentre outros; e obter as certificações existentes para o seu setor de atuação.

39.3. O **FIDA** exige que os destinatários do seu financiamento observem e façam observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito dos Projetos financiados com seus fundos, seja com a equipe do projeto, empreiteiros, fornecedores e outros terceiros, disposições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual”, sob as seguintes disposições:

39.3.1. O mutuário, beneficiários ou partes envolvidas têm a obrigação de relatar imediatamente ao **FIDA**, incidentes em atividades ou operações financiadas ou administradas pelo **FIDA**, relativas a Assédio Sexual e Exploração e abuso sexual.

39.4. O **FIDA** aplica as definições das Nações Unidas, que afirma que:

39.4.1. “Exploração e abuso sexual em relação a beneficiários no contexto das operações do **FIDA** são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real

ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual). ”

39.4.2. “O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere ou seja uma condição de emprego, ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.”

40. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

40.1. Caracteriza infração administrativa, nos termos do art. 50 do RLC, as seguintes hipóteses:

40.1.1. Inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

40.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

40.1.3. Fraudar na execução do contrato;

40.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

40.1.5. Cometer fraude fiscal;

40.1.6. Não manter a proposta.

40.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem, com fulcro no Art. 60 do RLC da ANATER acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

40.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

40.2.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

40.2.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Contratante por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Parágrafo Único: A definição e aplicabilidade da sanção serão analisadas, definidas e estabelecidas pelo presidente da ANATER. Da decisão de aplicabilidade de sanção caberá, em até 5 dias do recebimento da notificação, recurso à Diretoria Executiva da ANATER.

40.3. Também ficam sujeitas às penalidades, a Contratada que:

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

40.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

40.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

40.4. 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 no RLC.

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

41. DA RESCISÃO

41.1. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo unilateralmente pela Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não gerando nenhuma obrigação ou direito à indenização à Contratada, cabendo, tão somente, o pagamento do valor correspondente ao objeto já demandado e ainda não remunerado, conforme prova documental apresentada pela Contratada.

41.2. A rescisão com fulcro no Art. 61 do RLC da ANATER constitui-se em possibilidade de as partes se retirarem da parceria antes do prazo previamente ajustado e que poderá ser:

41.2.1. Amigável - por acordo entre as partes, e deverá ser solicitada até 60 dias antes;

41.2.2. Unilateral - pode se dar basicamente em quatro situações diversas: por descumprimento das ações pactuadas, por culpa (algum tipo de irregularidade atribuível a uma das partes), por interesse público e pela ocorrência de caso fortuito ou força maior;

41.2.3. Judicial - nos termos da legislação;

Parágrafo Único: Aos partícipes assiste a possibilidade de intentar ação judicial para reparação do dano que eventualmente tenha sido causado em virtude da rescisão.

41.3. O Contrato poderá ainda ser rescindido total ou parcialmente por qualquer das Partes, independentemente de procedimento judicial, se:

41.3.1. Houver a prática de atos ilícitos que venham a comprometer a idoneidade de qualquer das Partes;

41.3.2. Qualquer das Partes entrarem em processo de recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência ou requerer ou tiver requerida sua dissolução ou liquidação;

41.3.3. Utilização do nome comercial, marca, logotipo e assemelhados de propriedade ou posse da outra Parte sem prévia autorização escrita desta;

41.3.4. Mudança de controle societário da Contratada, sem que a Contratante tenha sido notificada com antecedência a esse respeito;

41.3.5. Se a Contratada demonstrar, comprovadamente, por meio de laudos técnicos, incapacidade técnica, negligência e/ou imperícia na execução dos serviços;

41.3.6. Interrupção dos serviços, objeto deste contrato, salvo por motivos de força maior devidamente comprovado, bem como caso fortuito não previsto.

41.4. O cancelamento será efetivado e a cobrança da mensalidade cessada quando da devolução e chegada dos equipamentos na sede da Contratada.

41.5. Por se tratar de um contrato financiado pelo **FIDA**, se o Contratante concluir que a parte Contratada incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte Contratada em um prazo de 14 (quatorze) dias úteis, rescindir o contrato, considerando as definições a abaixo:

41.5.1. “Prática Corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

41.5.2. “Prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

41.5.3. “Prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

41.5.4. “Prática coercitiva” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

41.5.5. “Prática obstrutiva” significa:

41.5.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do **FIDA** de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

41.5.5.2. Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do **FIDA** de promover inspeção ou auditoria.

41.5.6. Medidas a Serem Adotadas:

41.5.6.1. O **FIDA** cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário/contratante ou de um beneficiário do empréstimo estiveram envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o mutuário/contratante tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao **FIDA**, para remediar a situação;

41.5.6.2. O **FIDA** imporá sanções à parte Contratada para os Serviços, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo **FIDA**, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

42. DISPOSIÇÕES FINAIS

42.1. Os casos omissos resolver-se-ão por deliberação da Diretoria Executiva da ANATER, segundo as disposições contidas no Art. 88 do RLC e, baseados no respeito aos princípios expressos no art. 2º e, quanto aos contratos, na aplicação dos princípios contratuais regidos pelo Código Civil Brasileiro e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

42.2. Os termos e disposições do contrato, eventuais Anexos e Aditivos a ele relacionados constituem-se no único documento regulador da relação contratual, prevalecendo sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos, tácitos ou expressos, anteriores entre as partes que trate do mesmo objeto aqui especificado.

42.3. As partes reconhecem que, em nenhuma hipótese, poderão agir ou ser consideradas como agente ou representante da outra parte, em suas negociações, com qualquer pessoa, física ou jurídica, não tendo poderes para agir em nome da outra.

42.4. Não se estabelecem, por força do contrato, qualquer tipo de sociedade, associação ou vínculo empregatício entre as partes Contratantes, sendo totalmente distintas e absolutamente independentes jurídica e financeiramente uma da outra, ficando isentas desde já por toda e qualquer responsabilidade perante os poderes públicos e terceiros, por encargos e obrigações civis, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, penais e/ou quaisquer outras decorrentes da execução do contrato, não podendo as partes, inclusive, assumir compromissos ou responder perante terceiros, uma pela outra.

42.5. Este instrumento e sua execução não acarretam licença ou concessão de uso das marcas, de parte a parte, razão pela qual Contratante e Contratada não poderão utilizar, exceto mediante prévia autorização por escrito, qualquer nome, marca, logotipo ou símbolo de propriedade das

mesmas, nem tampouco fazer declaração ou referência que indique a existência de vínculo, relação contratual ou comercial entre as partes que não oriundas do contrato, sob pena de responder pelas perdas e danos causados.

42.6. A Contratada deve garantir à Contratante que:

42.6.1. Está devidamente habilitada, legal e tecnicamente, a firmar e executar do contrato e que o(s) signatário(s) está (ao) investido(s) de poderes para tanto.

42.6.2. Possui os registros e autorizações necessários à execução dos serviços contratados, e, responderá, perante a Contratante, integralmente, por todos os danos diretos e indiretos que advierem da inexatidão das declarações e garantias arroladas neste item ou em qualquer outro dispositivo do contrato ou de seu cumprimento.

42.7. É vedado à Contratada a subcontratação total do objeto.

OBS. ESSE TERMO FOI APROVADO PELA DIRETORIA EXECUTIVA

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

Observação 1: a proposta a ser informada no campo específico do portal do sistema “Licitações-e” pelo licitante quando da inserção do seu preço inicial não deverá conter qualquer identificação, sob pena de desclassificação.

Observação 2: os dados de identificação da empresa somente deverão ser preenchidos neste modelo de proposta a ser anexado pela empresa.

- **DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

E-mail:

Dados Bancários:

Representante Legal:

- **PROPOSTA:**

Apresentamos proposta conforme objeto em referência; declaramos estar de acordo como os termos do Pregão nº.010/2020 (eletrônico), cujo objetivo é a Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural, de forma remota e presencial, utilizando metodologias ágeis e de acordo com os padrões de desempenho e qualidade correspondentes à especialização exigida para o serviço, com vistas a atender as necessidades da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão

Rural - Anater, disponibilizando solução mobile (IOS E ANDROID) com capacidade operacional online e off-line para smartfone, tablet e notebook..

Na eventualidade de ser considerada vencedora da presente Licitação, indica para a assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente o seu representante legal, Sr(a). *(nome completo)*, portador do CPF nº *(nº do CPF)*.

Propõe-se, para a prestação dos serviços ora ofertados, o valor de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx) constante do relatório de Quantitativo e Especificação abaixo.

O prazo de validade da presente proposta é de xx (xxxxx) dias a contar desta data **(não inferior à 60 (sessenta dias))**, contados a partir do dia subsequente ao da efetiva abertura das propostas.

• **QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividade, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural , de forma remota e presencial, utilizando metodologias ágeis e de acordo com os padrões de desempenho e qualidade correspondentes à especialização exigida para o serviço, com vistas a atender as necessidades da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER, disponibilizando solução mobile (IOS E ANDROID) com capacidade operacional online e off-line para smartfone, tablet e notebook .	23.320	UST		

DECLARAMOS QUE:

- Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;
- Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto;
- A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a ANATER.
- A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que o conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 010/2020 (eletrônico), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Ser garantida a prestação dos serviços bem como os preços ofertados durante toda a realização do futuro Contrato; e
- Examinou cuidadosamente o Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência, e está ciente de todas as suas condições e a elas desde já se submete.

OBS.: Não serão aceitas propostas com valores superiores à média constante do termo de referência.

Local e data

Assinatura e Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Pessoa devidamente autorizada pelo ato constitutivo para assinar pela empresa - Nome Legível)

ANEXO IX- PLANILHA DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

ANEXO X- TERMO DE COMPROMISSO

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) -
Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

A empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ nº (*nº CNPJ*), estabelecida na (*endereço completo*), DECLARA, sob as penalidades da lei que se compromete:

- A não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
- A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, para si ou para terceiros;
- A não efetuar nenhuma gravação ou cópia do código fonte ou das informações confidenciais a que tiver acesso;
- A não se apropriar para si ou para outrem do material confidencial e/ou sigiloso oriundo das informações confidenciais às quais terei acesso;
- A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

- Informação Confidencial significará toda e qualquer informação pertencente exclusivamente a Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, processos, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, sistemas de logística e layouts, planos de negócios (business plans), documentos, contratos, papéis, pareceres, dados e código fonte, que forem disponibilizados a mim sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Não se configuram informações confidenciais:

- Aquelas já disponíveis ao público em geral sem minha culpa;
- Aquelas que não são mais consideradas confidenciais pela coordenação do projeto e pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da ANATER.
- Os conhecimentos de ferramentas e tecnologias de terceiros, não vinculados ao ANATER, adquiridos por mim durante o projeto.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pela coordenação do projeto.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

E, por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

Assinatura e Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Pessoa devidamente autorizada pelo ato constitutivo para assinar pela empresa - Nome Legível)

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

A empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ nº (*nº CNPJ*), estabelecida na (*endereço completo*), representada por seu Responsável Técnico..... (nome do responsável), CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da Lei que, em visita realizada às instalações da Gerência de Tecnologia da Informação da ANATER, está ciente das condições atuais de infraestrutura física e tecnológica e processos de trabalho existentes, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e ainda dos softwares em utilização pelo órgão, além do parque de sistemas sustentados e perspectivas de projetos para desenvolvimento, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias ao atendimento do objeto e demais condições do Edital, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Declaramos, ainda, que a supramencionada empresa está ciente do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso em decorrência da vistoria realizada nesta data, bem como quaisquer outras que sejam eventualmente disponibilizadas por meio eletrônico ou ainda que tiver acesso por qualquer meio, formal ou informal.

Local e data

Assinatura e Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Pessoa devidamente autorizada pelo ato constitutivo para assinar pela empresa - Nome Legível)

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

A empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ nº (*nº CNPJ*), estabelecida na (*endereço completo*), representada por seu Responsável Técnico..... (nome do responsável), CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da Lei que, opta por não realizar vistoria às instalações da Gerência de Tecnologia da Informação da ANATER, submetendo-se integralmente às condições atuais de infraestrutura física e tecnológica e processos de trabalho existentes, bem como às quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática disponíveis e necessários e ainda de softwares em utilização pelo órgão, além do parque de sistemas sustentados e perspectivas de projetos para desenvolvimento e demais condições constantes do Edital, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Declaramos, portanto, que a empresa está ciente de que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, de dificuldades técnicas não previstas ou de custos não planejados, haja vista que será dado acesso às instalações para as empresas interessadas.

Declaramos, ainda, que a supramencionada empresa está ciente do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações complementares que tenham sido eventualmente disponibilizadas por meio eletrônico ou que tiver acesso por qualquer meio, formal ou informal.

Local e data

Assinatura e Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Pessoa devidamente autorizada pelo ato constitutivo para assinar pela empresa - Nome Legível)

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

A empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ nº (*nº CNPJ*), estabelecida na (*endereço completo*), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, ainda, que inexistente a participação de empregado ou dirigente de quaisquer entidades operacionalmente vinculadas a ANATER, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data de respectiva rescisão do contrato de trabalho, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº11.488/2007

REF.: PREGÃO N º 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

(razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº (nº do CNPJ), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº (nº RG) e do CPF nº (nº CPF), DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (Microempresa / Empresa de Pequeno Porte) nos termos da legislação vigente, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações conforme Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME/EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME/EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO XV

DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99) E RESPONSABILIDADE SOCIAL

REF.: PREGÃO N º 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

Declaro, observado o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22 h e 05 h, nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, bem como se comprometo a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO XVI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO DE PARENTESCO

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxx, nº xxx, bairro xxxxx, CEP xxxx, cidade xxxx, Estado xxxx, representante legal da (Empresa) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado (ou o tipo que for), com sede na xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que NÃO sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de qualquer integrante do quadro de Dirigentes/funcionários da ANATER e ex-empregados até 6 (seis) meses após sua demissão do quadro de pessoal da Entidade, conforme exigência de vedação ao nepotismo prevista na Súmula Vinculante n.º 13 do Supremo Tribunal Federal e regulamentada pelo Decreto n.º 7.203, de 04 de Junho de 2010.

Esta declaração visa atender as orientações do TCU, Acórdão 1195/2006 e artigo 1º do Decreto n. 7.203 de 04/06/2010.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Pessoa devidamente autorizada pelo ato constitutivo para assinar pela empresa - Nome Legível)

PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - ANEXO XVII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXX/2020 QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

A **ANATER** - Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, com sede em Brasília/DF SBN, Quadra 1, Bloco D, Edifício Palácio Do Desenvolvimento, 6º Andar CEP 70.057-900 , instituída pela lei 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e decreto 8.252 de 26 de maio de 2014, inscrita sob CNPJ sob o nº 24.203.514/0001-02 , neste ato representada pelo neste ato representada pelo seu **Presidente Sr. Ademar Silva Júnior**, brasileiro, inscrito no CPF nº 437.525.511-00, portador da Carteira de Identidade nº 000.116.250 MS, seu Diretor Administrativo **Sr. Marco Aurélio Santullo**, brasileiro, inscrito no CPF nº 204.048.161-34, portador da Carteira de Identidade nº 00.274.880/MS, e seu Diretor Técnico **Sr. Wesley Passaglia**, brasileiro, inscrito no CPF nº 636.114.811-49, portador da Carteira de Identidade nº 1409919 SSP/DF, de acordo com seu Estatuto Social de acordo com seu Estatuto Social por outro lado a empresa **xxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº **xxxxx**, com sede (endereço), neste ato representada por seu sócio administrador **xxxxx**, brasileiro, inscrito no CPF: XXXXXXXXXXXX, considerando o julgamento da licitação **Processo Licitatório n.º xxxxx - Pregão n.º xxxxx (eletrônico)**, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no RLC, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividade, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural , de forma remota e presencial, utilizando

metodologias ágeis e de acordo com os padrões de desempenho e qualidade correspondentes à especialização exigida para o serviço, com vistas a atender as necessidades da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - Anater, disponibilizando solução mobile (IOS E ANDROID) com capacidade operacional online e off-line para smartfone, tablet e notebook.

1.2. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencerão à ANATER.

1.3. O Edital e todos os seus anexos são parte integrante e indissociável deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

2.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação para projeto, evolução, adaptação e sustentação de sistema, considerado estratégico visando a expansão, unificação e melhoria dos atuais processos de trabalho correlatos utilizados na Anater para o planejamento, execução, monitoramento e fiscalização dos contratos, convênios e instrumentos congêneres geridos por essa Agência.

2.2. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada de acordo com a demanda da instituição, sem garantia de quantidade mínima a ser executada, e com volume total de 23.320 Unidades de Serviços Técnicos (UST) para atividades a serem desempenhadas principalmente na construção do novo sistema de Ater, além de serviços técnicos adicionais que podem ser usados em qualquer projeto, evolução ou sustentação. Os quantitativos foram calculados a partir de estimativas constantes no Estudo Técnico Preliminar da Contratação e também Estimativas de Volume Contratual.

2.3. Os serviços serão prestados conforme demandados através de ordens de serviço, cuja remuneração será vinculada à entrega de soluções, observando critérios de qualidade e desempenho descritos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – PROJETOS E EVOLUÇÕES DE SISTEMAS

3.1. Envolve um processo incremental e iterativo a partir de especificações funcionais e não funcionais definidas pela Contratante e remunerado por Unidade de Serviço Técnico (UST).

3.2. As seguintes atividades estão incluídas neste processo:

3.2.1. Construção de sistema novo: a partir de uma demanda de projeto, um novo sistema é criado seguindo as melhores práticas vigentes no mercado.

3.2.2. Manutenção evolutiva de grande porte: também denominado projeto de melhoria, neste caso um sistema que já é sustentado passa por mudanças em larga escala que justificam um projeto próprio seguindo os mesmos passos da construção de um sistema novo.

3.2.3. Manutenção adaptativa de grande porte: consiste na alteração do sistema para adaptá-lo a mudanças de grande impacto para o ambiente computacional onde foi desenvolvido ou onde é executado, considerando alterações em várias camadas, inclusive naquelas relacionadas diretamente às funcionalidades do usuário, e considerados os seguintes componentes tecnológicos passíveis de adaptação: sistema gerenciador de bancos de dados, servidor de aplicações, bibliotecas e/ou frameworks utilizados em todo o sistema, dentre outros. Para manutenções adaptativas com impacto localizado, existe um item próprio nos Serviços Técnicos Adicionais.

3.2.4. Migração de dados: no desenvolvimento de novos projetos ou evoluções, poderá ser necessário o estabelecimento de um projeto de migração de dados, que também é tratado como projeto ágil.

3.3. O serviço de projeto e evolução de sistemas tipicamente compreenderá as atividades de levantamento e gerência de requisitos, análise e projeto lógico, construção, testes e implantação, majoritariamente desenvolvidos sob processo ágil de desenvolvimento baseado em SCRUM.

3.4. A Contratante garante a manutenção da linha conceitual presente nos guias seguidos pela a Agência, sem promover alterações na metodologia que impliquem em profundos replanejamentos na execução contratual. Todavia, com o intuito de garantir a evolução dos artefatos e o aprimoramento constante da própria metodologia, a Contratante, considerando tais premissas, se reserva o direito de realizar alterações (ex.: formato de artefatos, supressão ou acréscimo de artefatos, mudança nos marcos e procedimentos de qualidade, etc.) a qualquer tempo, comunicando a Contratada sobre a alteração correspondente.

3.4.1. A Contratante terá até 30 (trinta) dias a partir da data da comunicação para adequar seus procedimentos e produtos.

CLÁUSULA QUARTA – MIGRAÇÃO DO SISTEMA

4.1. Processo de migração continuada de um software, estendendo-se desde sua implantação até o momento em que for substituído ou descontinuado. Nesse contexto, incluem-se também pequenas alterações evolutivas.

4.2. Existem várias atividades contidas neste processo:

4.2.1. Manutenção evolutiva de pequeno porte: Manutenções evolutivas que não possuam volume suficiente para serem categorizadas como projetos de melhoria, e por isso tratadas de maneira pontual.

4.2.2. Manutenção corretiva: Consiste na eliminação de comportamentos do software que divirjam de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento.

4.2.3. Manutenção adaptativa de pequeno porte: São exigíveis, a título de sustentação e consequentemente sem provocar acréscimo ao pagamento fixo, até uma adaptação não-disruptiva (de pequeno porte) do ambiente computacional a cada ano. Considera-se adaptação de pequeno porte aquela cujo objetivo encontra-se em uma das hipóteses abaixo:

4.2.3.1. Atualização de versão de navegadores internet;

4.2.3.2. Atualização de versão de servidor de aplicação;

4.2.3.3. Atualização de versão de servidor de banco de dados;

4.2.3.4. Atualização de versão de linguagem de programação;

4.2.3.5. Atualização de versões de frameworks e/ou bibliotecas.

4.2.4. Manutenção cosmética localizada: consiste de alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue:

4.2.4.1. Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;

4.2.4.2. Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta;

4.2.4.3. Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema;

4.2.4.4. Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos;

4.2.4.5. Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático);

4.2.4.6. Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.

4.2.5. Apurações especiais: Consiste na preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução de forma manual), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

4.2.6. Diagnóstico: Apoio à identificação e isolamento de falhas e problemas em potencial na execução do software.

4.2.7. Suporte técnico: Prestação de esclarecimentos quanto à forma como foram implementados requisitos de sistema, procedimentos requeridos ao seu correto funcionamento ou aos dados mantidos por ele.

4.2.8. Análise de viabilidade: verificação de viabilidade de desenvolvimento para soluções propostas ou problemas e oportunidades de melhoria apresentados.

4.2.9. Homologação assistida: apoio nos procedimentos de homologação, incluindo configuração de parâmetros, saneamento de dúvidas, depuração de problemas e apoio à equipe de infraestrutura.

4.2.10. Atendimento: Participação em reuniões com usuários ou áreas de negócio, além de discussões técnicas e/ou alinhamento de processos e técnicas com áreas correlatas tais como infraestrutura e projetos; execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente requeridos por sistema em função de suas regras de negócio ou forma de construção e outras atividades correlatas à sustentação.

CLÁUSULA QUINTA – SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS

5.1. Nesta seção, são listadas outras atividades que permeiam todo o espectro dos serviços englobados na presente contratação, a serem utilizadas na eventualidade de necessidade compatível com o serviço disponível:

5.1.1. Suporte especializado: consiste na execução de procedimentos de alta especialização não mensuráveis eventualmente requeridos em projeto, evolução e/ou sustentação de sistemas, tais como prospecção tecnológica e construção de provas de conceito, apoio no mapeamento e estruturação de cenários de governança corporativa e também construção e definição de soluções arquiteturais, de middleware e interoperabilidade, além do diagnóstico de problemas em cenários de alta complexidade e apoio em soluções de gestão de dados, dentre outros.

5.1.2. Treinamento de usuários: consiste no apoio à confecção de material de treinamento para

5.1.3. Assessoria de experiência e usabilidade (UX/UI): consiste na análise, prospecção e projeto de melhoria de experiência de usuário, com o objetivo de incrementar aspectos cognitivos e ambientais, otimização dos processos de interface gráfica e padronização da identidade visual.

5.1.4. Mapeamento de Problemas, Cenários e Soluções com Design Thinking: apoio na identificação de problemas, oportunidades e cenários possíveis por meio de imersão junto aos usuários, com a definição de estratégias e soluções potenciais através de prototipação e validação de hipóteses, com a utilização das técnicas de Design Thinking.

5.1.5. Testes não-funcionais: consiste no planejamento, especificação, execução e registro dos resultados de testes de software não- funcionais tais como testes de carga, performance e stress, dentre outros.

5.1.6. Modelagem de processo de negócio: consiste no apoio ao mapeamento e aperfeiçoamento de processo de negócio, através de discussões, estudos e diagramação de processos junto às áreas de negócio conforme padrões estabelecidos.

5.1.7. Documentação de legado: consiste na criação e/ou manutenção de documentação de sistemas legados, desde que não haja manutenção associada, cuja documentação já é obrigatória.

5.1.8. Manutenção de tabelas estáticas (Code Table): Alterações referentes à DDL em tabelas de atributos do tipo CODE TABLE e respectivas funcionalidades de sistemas em produção (não se aplica ao desenvolvimento de novos sistemas nem envolve atividades de população de tabela).

5.1.9. Atualização de arquitetura de deploy de legado: construção, configuração e adaptação de scripts e pacotes de sistemas legados para o padrão de deployment de acordo com a arquitetura de entrega.

5.1.10. Implantação com assistência especial: disponibilização de profissional(s) em tempo integral para o acompanhamento de implantação de sistema em ambiente de produção juntamente com a equipe de infraestrutura e demais envolvidos, para apoio no diagnóstico de problemas de execução, integração e configuração, dentre outros.

5.1.11. Apoio Operacional à Sustentação: disponibilização de profissional (is) para atuar como Gerente Operacional de Sustentação, conforme atribuições previstas atendendo requisitos de qualificação técnica conforme previsto.

5.1.12. Manutenção adaptativa de médio porte: alteração não-funcional de sistema com impacto localizado, necessária para adaptá-lo a determinados tipos de mudanças que não impliquem em reescrita de várias camadas, restringindo-se a porções arquiteturais específicas, tais como uso de novos componentes corporativos, mecanismos de autenticação com single sign-on ou de acesso a funcionalidades de autorização, motores de busca, mudança de hardware dedicado, mecanismos de auditoria automática, dentre outros.

CLÁUSULA SEXTA – DETALHAMENTO INICIAL DO PORTFÓLIO

6.1. O novo sistema de gestão da Ater da Agência deve conter, mas não se limitar aos módulos elencados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
Credenciamento	Credenciamento de empresas e pessoas físicas para realização dos serviços de Ater.
Fiscalização Credenciamento	Credenciamento de empresas para realização de fiscalização dos contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados pela Anater.
Formação	Controle de capacitação de agentes e gestores de Ater, com controle de treinamento, turma, alunos, facilitadores, avaliação dos alunos e emissão de certificados.

Chamada Pública	Procedimento totalmente digital onde a Agência desenvolve e publica o edital do programa proporcionando que as empresas, e, ou profissionais certificados apliquem a documentação, propostas técnicas e planos de trabalho. Em segundo momento todos os itens são avaliados por um corpo técnico definido pela Anater e ao final é dada a empresa/pessoa ganhadora
Gestão dos Instrumentos	Módulo onde as empresas que firmam parceria com a agente cadastram o planejamento das suas ações e os extensionista executam as mesmas junto às famílias e, ou organizações da agricultura
Monitoramento	Módulo onde é feita toda a avaliação do planejamento e execução das atividades planejamento e realizadas pelas empresas/pessoas Contratadas, sendo possível acompanhar a execução física, financeira e os <i>status</i> de pagamento das atividades.
Fiscalização	Módulo onde as empresas credenciadas têm acesso ao conteúdo das atividades executadas e podem realizar a fiscalização <i>in-loco</i> , vale ressaltar que as fiscalizações são realizadas por amostra, logo o sistema obedece aos critérios previstos junto ao manual de fiscalização.

6.2. Vale ressaltar que apenas parte dos módulos funcionam no formato mobile e off line, porém a nova solução terá que operar em sua maioria no formato off line e mobile para smartphones (IOS E ANDROID) tal como oferecer um aplicativo instável para computadores com sistema operacional Windows.

6.3. A tabela abaixo apresenta a consolidação dos bens e serviços que compõe a solução, destaca-se que cada uma dessas entregas é composta por UI/UX do Produto; Backend completo do módulo; Aplicação Desktop para o módulo; Aplicação Mobile para o módulo:

ITEM	MÓDULOS	PREVISÃO DE USTS	PERCENTUAL DE PREVISÃO DE USTS
1	Credenciamento	3.498	15%
2	Formação	2.332	10%
3	Chamada Pública	4.664	20%
4	Planejamento, Monitoramento e Avaliação (Ater presencial e remota)	5.830	25%
5	Aprovação de pagamentos	2.332	10%
6	Fiscalização	2.332	10%
7	Integração (API-EMBRAPA, CadUnico, DAP).	2.332	10%
Total		23.320	100%

6.4. Para uma primeira estimativa da distribuição das USTs deve ser levado em consideração o quadro acima e os anexos que tratam das propostas visuais do novo sistema de Ater, vale salientar que o projeto tem como a gestão o modelo ágil conforme MDS, sendo assim, os percentuais utilizados podem sofrer alterações, assim como, um ou mais módulos podem sofrer alterações totais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. DE NEGÓCIO

7.1.1. A Contratada deve manter a aderência aos padrões, diretrizes, metodologia e estrutura tecnológica adotados pela Contratante.

7.1.2. A Contratada deverá demonstrar agilidade no atendimento às demandas, mesmo que haja flutuações sazonais na quantidade de ordens de serviço e quantitativos de USTs, além de necessidades variadas de profissionais com competências específicas.

7.1.3. O parque de sistemas a ser sustentado envolve alguns serviços de extrema criticidade. Dessa forma, é necessário que a Contratada tenha condições de manter, no que compete ao seu papel, a disponibilidade máxima possível deste portfólio a ser sustentado, demonstrando também capacidade de resolução rápida de eventuais crises quando necessário.

7.1.4. A Contratada deve buscar manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da Contratante.

7.1.5. Nos projetos e evoluções, é fundamental que a Contratada auxilie a Agência na gestão equilibrada dos requisitos junto às áreas de negócio.

7.1.6. Por sua vez, os requisitos de negócio específicos das soluções a serem produzidas e mantidas na presente contratação serão demandados conforme ordem de serviço deverá estar alinhada ao plano de projeto elaborado após a assinatura do contrato.

7.2. DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

7.2.1. Todo software e seus componentes desenvolvidos pela Contratada, assim como sua documentação e demais artefatos deverão ser entregues à Contratante, que terá o direito de propriedade e direito autoral irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da Contratada.

7.2.2. É de responsabilidade exclusiva da Contratada a aquisição de software de apoio aos serviços prestados, não havendo qualquer responsabilidade da Contratante com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

7.2.3. A utilização de componentes de propriedade da Contratada ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Termo de Referência, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela Contratante. Caso ocorra, a Contratada deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais à Contratante, respeitando as condições de licenciamento correspondentes.

7.3. TEMPORAIS

7.3.1. A Contratada estará sujeita ao cumprimento de diferentes categorias de prazos para início e conclusão de acordo com o tipo de cada ordem de serviço demandada, que estão descritos juntamente com os Níveis Mínimos de Serviço.

7.3.2. Eventual interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual, salvo por motivo formalmente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA ORGÂNICA E DA INFORMAÇÃO

8.1. A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.

8.2. A Contratada não poderá divulgar a terceiros nenhum tipo de apresentação, documentação, código ou demais artefatos resultantes da execução da presente contratação sem prévia autorização da Contratante.

8.3. A Contratante poderá realizar diligências a quaisquer instalações da Contratante para auditar aspectos de interesse da prestação de serviços, a qualquer momento dentro da vigência contratual.

8.4. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade aqui estabelecidas a Contratada exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura de Termos de Compromisso e de Ciência, onde o signatário declarasse, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas pela Contratada e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

CLÁUSULA NONA – DE PROCESSO, ARQUITETURA TECNOLÓGICA, PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

9.1. O processo de atendimento das ordens de serviço deve atender aos fluxos estabelecidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS), que está detalhada.

9.2. A Contratada deve, além de seguir os fluxos de interface com a Contratante através da MDS, desenvolver software através de um processo interno estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de engenharia industrial, tais como padronização de processos, reuso de artefatos, segmentação de atividades e gestão de operações. Deve ser orientado para o atendimento a múltiplas demandas de natureza e escopo distintos, contemplando tecnologias distintas, visando à geração de produtos de software, conforme os requerimentos documentados dos usuários, da forma mais produtiva e econômica possível.

9.3. Em razão das especificidades técnicas envolvidas, ressalta-se a necessidade por parte da Contratada de observar as regras e padrões relacionados às tecnologias de DevOps.

9.4. A Contratada deve executar o processo de sustentação de sistemas com a identificação proativa e implementação de melhorias relacionadas às funcionalidades e à performance das aplicações, bem como o registro dos erros encontrados para posterior avaliação. Os problemas deverão ser corrigidos com a agilidade necessária, visando à continuidade do trabalho do usuário. Deve contemplar ainda a proposta e implementação de soluções provisórias para problemas de produção, enquanto a solução definitiva é implementada.

9.5. A Contratada deve desenvolver seus artefatos, incluindo bibliotecas, linguagens e sistemas de gerenciamento de bancos de dados, que estão descritos no Catálogo de Sistemas e Ambiente Tecnológico.

9.6. Para efeito de planejamento de equipes por parte da Contratada, a arquitetura majoritariamente utilizada na Agência envolve linguagem Java, além dos frameworks Angular e Hibernate (dentre outros), em conjunto com os SGBDs SQL SERVER, PostgreSQL, MYSQL, ZODB, dentre outros.

9.7. A critério da Contratante, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões arquiteturais, de produto e também de artefato poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a Contratada se adequar em até 30 dias corridos.

9.8. A Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento de todos os novos sistemas desenvolvidos e das atividades de manutenção de todas as características e/ou funcionalidades que foram incluídas, alteradas ou excluídas em produção.

CLÁUSULA DÉCIMA– DE GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

10.1. A Contratada garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a contratada se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados.

10.2. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

10.3. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo Contratante ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

10.4. Para o desempenho das atividades de garantia, a Contratada estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

10.5. Caberá a Contratada, durante toda a vigência do Contrato, e por 180 (cento e oitenta) dias após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo Contratante.

10.6. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

11.1. A Contratada se compromete a participar de atividades de transição contratual e a transferir para o Contratante e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s); incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

11.2. A Contratada deve, ao término de cada Ordem de Serviço, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

11.3. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela empresa Contratada ao final de cada contrato.

11.4. Na transição final, o todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à Contratante ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 90 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato.

11.5. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela Agência, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais.

11.6. A Contratante poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição caso haja rescisão contratual.

11.7. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pela Contratante, e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

11.8. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

11.8.1. Profissionais envolvidos;

11.8.2. Papéis e responsabilidades;

11.8.3. Cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários;

11.8.4. Relação das Ordens de Serviço porventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados;

11.8.5. Relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

11.9. Nenhum pagamento será devido à Contratada pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

11.10. O fato de a Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. Nos casos em que a execução requeira atuação presencial nas instalações da Contratante, as atividades serão desenvolvidas na Gerência de Tecnologia da Informação, em Brasília-DF, em horário comercial.

12.2. Em consonância com a IN nº 01/2019 ME, após a assinatura do Contrato, a Contratante convocará, por meio dos gestores do Contrato, a reunião inicial, cuja pauta observará pelo menos:

12.2.1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o Coordenador Técnico (preposto);

12.2.2. Entrega, por parte da Contratada, dos Termos de Compromisso e Ciência, conforme o artigo 18, inciso V, da IN nº 01/2019 ME. Tais documentos serão entregues à Contratada no ato de assinatura do Contrato;

12.2.3. Esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

12.2.4. Repasse de conhecimento necessário à Contratada para a perfeita execução dos serviços.

12.3. O início da prestação dos serviços será definido na reunião de que trata o item anterior, preferencialmente no primeiro dia útil após a sua realização.

12.4. A Contratada designará um profissional para atuar como Coordenador Técnico (Preposto), que permanecerá nas dependências da Contratante durante o horário comercial, exercendo as seguintes atribuições:

12.4.1. Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade;

12.4.2. Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da Contratada;

12.4.3. Responder, perante a Contratante, pela execução técnica das ordens de serviços;

12.4.4. Participar, sempre que solicitado, de reuniões junto à Contratante para o acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução ou outras que se façam necessárias à boa execução do contrato;

12.4.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS; e

12.4.6. Realizar a gestão cabível à Contratada, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.

12.5. A Contratada deverá apresentar os certificados e curriculum vitae dos profissionais a serem alocados para a realização dos serviços, respeitando sempre as qualificações mínimas prescritas.

12.6. A manutenção de profissionais não qualificados ensejará condição para glosa contratual, conforme NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas cabíveis.

12.7. A Contratada deverá designar formalmente um substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos, cabendo a este as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O objeto do contrato poderá ser executado presencialmente, quando necessário, nas instalações da contratante, e também de maneira remota, nas instalações da Contratada.

13.2. A decisão sobre quais projetos, evoluções e sistemas em sustentação terão atendimento presencial é de responsabilidade exclusiva da Contratante.

13.3. Considera-se órgão responsável pela gestão dos serviços objeto do contrato a Gerência de Tecnologia da Informação da ANATER, localizada no 5º andar do Edifício Palácio do Desenvolvimento, Quadra 01, Bloco D, Setor Bancário Norte, Brasília – DF designará os fiscais responsáveis pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

13.4. O deslocamento envolvendo prestador de serviço da Contratada às instalações da Contratante com fins à realização de atividades englobadas pelos serviços previstos contratualmente tais como reuniões de planejamento, levantamento de requisitos, revisões, pontos de controle, homologação de artefatos, dentre outras, não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

13.5. Nos casos em que a execução requeira atuação presencial nas instalações da Contratante, as atividades serão desenvolvidas em horário comercial. Com exceção das demandas de sistemas em regime de sustentação especial, que serão encaminhadas, as ordens de serviço para projeto e sustentação serão abertas de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 07h e 22h.

13.6. Os serviços eventualmente realizados para fins de cumprimento dos níveis de serviço fora do horário de expediente, ou aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, no prazo de 10 (dez) dias corridos, da seguinte forma:

14.3.1. 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.

14.3.2. 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.

14.3.3. 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, 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.

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

14.3.5. No prazo de até 10 (dez) 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.

14.3.6. 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.

14.3.7. 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.

14.3.8. 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.

14.4. 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 as seguintes diretrizes:

14.4.1. 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;

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

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando eventuais glosas aplicadas com base no descumprimento de níveis mínimos de serviço.

14.5. 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.

14.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, limitada a vigência total a 60 (sessenta) meses, de acordo com o Art. 47 do RLC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CRONOGRAMA

16.1. A presente contratação envolve serviços de extrema criticidade para a Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Considerando os módulos a serem entregues para o total cumprimento do objeto da presente contratação, estima-se que o cronograma seguirá o seguinte fluxo:

ITEM	MÓDULOS	2021											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Alinhamento do projeto	X											
2	Levantamento de requisitos de sistemas		X	X									
2.1	Credenciamento		X										
2.2	Formação		X										
2.3	Chamada Pública		X										
2.4	Planejamento, Monitoramento e Avaliação (Ater presencial e remota)			X									
2.5	Aprovação de pagamentos			X									
2.6	Fiscalização			X									
ITEM	MÓDULOS	2021											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.8	Integração (API-EMBRAPA, CadUnico, DAP entre outros).			X	X	X	X	X	X	X			
3	Especificação do sistema			X	X	X							

4	Prototipação			X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Desenvolvimento				X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Testagem				X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implantação do sistema					X	X	X	X	X	X	X	X
8	Encerramento do projeto							X	X	X	X	X	X

16.2. Ressalta-se que o processo de desenvolvimento de software baseado na metodologia SCRUM pode sofrer alterações consideráveis de cronograma.

16.3. Qualquer alteração de Cronograma deverá ser acordada e formalizada entre Contratante e Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VALOR

17.1. O valor do presente Contrato é de R\$ xxxxx (xxxxxxxxx).

17.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITÁVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

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

18.2. 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.

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

18.4. 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.

18.5. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

18.6. O contrato poderá ser alterado por meio de Termos Aditivos, com as devidas justificativas, nos seguintes casos, conforme os artigos 47 e 48 do Regulamento de Licitações e Contratos da Anater.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, com validade durante toda vigência contratual, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias corridos autoriza a Anater a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme legislação vigente.

19.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período da vigência contratual.

19.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.5.2. Prejuízos diretos causados à Anater decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

19.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Anater à Contratada.

19.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.7. A garantia em dinheiro (CAUÇÃO) deverá ser efetuada na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BB OU CEF) em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

19.8. A contratada poderá se dirigir à uma agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BB OU CEF), munido do CONTRATO e TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO correspondente, e solicitar a efetivação do depósito da caução, na forma admitida pela legislação, em nome da contratante.

19.9. A CEF, em procedimento habitual, ao efetuar o depósito da caução, preencherá um formulário denominado Recibo de Caução, em quatro vias e em cores distintas, entregando à contratante as vias branca e azul.

19.10. De posse das duas vias do Recibo de Caução, a contratada mantém em seu poder a via branca, destinada ao Cautonário, por ser o recibo original e a via azul, destinada ao Beneficiário (contratante).

19.11. A via azul do Recibo de Caução deverá ser mantida em segurança no cofre da Tesouraria da contratante até que deixe de existir o motivo do caucionamento (Termo de Encerramento do contrato).

19.12. Após o encerramento do contrato, o saque do saldo do depósito da caução poderá ser feito pela contratada mediante a apresentação da via azul do Recibo de Caução à CEF, devidamente autorizado pela contratante com o preenchimento dos campos próprios no verso do mesmo formulário.

19.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do Art. 827 do Código Civil.

19.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data em que for notificada.

19.15. A Anater executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.16. Será considerada extinta a garantia:

19.16.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Anater, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.16.2. No prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, caso a Anater não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado;

19.16.3. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Anater com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

19.16.4. A Contratada autoriza a Anater a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços, bem como permitir seu acesso às suas dependências para a execução dos serviços.

20.2. Informar à empresa Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente na instalação das soluções contratadas.

20.3. Estabelecer normas e procedimentos de acesso dos empregados da Contratada às suas instalações para instalação da solução.

20.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa Contratada. Fornecer à licitante vencedora todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução da licitação.

20.5. Disponibilizar local adequado e os meios materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante, quando for o caso.

20.6. Serão fornecidas instalações elétricas e de rede, entre outros insumos básicos. Não serão fornecidos mobiliário, nem estações de trabalho, compreendendo computadores, impressoras e demais acessórios necessários à prestação do serviço.

20.7. Tornar disponíveis à Contratada as normas pertinentes à sua atuação na execução do contrato, bem como o acesso aos ambientes tecnológicos requeridos para entrega do objeto do contrato.

20.8. Demandar os serviços objeto do contrato por meio de ordens de serviço endereçadas ao preposto da Contratada e em acordo com o estabelecido pela Agência.

20.9. Disponibilizar pessoal para trabalhar em conjunto com os técnicos da Contratada nas etapas da execução do contrato, quando necessário.

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

20.11. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo, 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.

20.12. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.

20.13. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Contratada.

20.14. Não permitir que o pessoal da Contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

20.15. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção.

20.16. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados, aprovar ou reprová-los os serviços apresentados pela empresa Contratada.

20.17. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

20.18.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

20.18.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

20.18.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

20.18.4. 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.

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

20.20. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, 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.

20.21. Instaurar processo administrativo para apuração dos descumprimentos contratuais pela Contratada e determinação de sanções cabíveis.

20.22. Analisar e manifestar-se quanto à proposição, pela Contratada, do uso de ferramentas diferentes das padronizadas, destinadas a garantir melhor desempenho na prestação dos serviços contratados, desde que seja possível compatibilizá-las às ferramentas padronizadas sem perda de informações necessárias à gestão do contrato.

20.23. Notificar a Contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias, para que a mesma possa se adequar e manter os níveis de serviços, nos casos em que houver a alteração das tecnologias ou metodologias utilizadas pela Contratante, ficando a critério da Contratante a decisão sobre as tecnologias e metodologias mais adequadas à prestação dos serviços.

20.24. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A Contratada se obriga a desempenhar os serviços com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Anater, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

21.2. No ato da assinatura do Contrato, a Contratada deve designar o seu responsável técnico profissional que ficará responsável pela interlocução com a Contratante durante o período de vigência do contrato e, também, promover o controle do pessoal, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por sua equipe.

21.3. Executar o objeto deste contrato com observância às normas e procedimentos legais, bem como utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou.

21.4. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante.

21.5. Responsabilizar-se por qualquer dano causado à Anater, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo à Contratante, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando à Anater autorizada, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a Contratada das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

21.6. Informar à Contratante a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.

21.7. Não utilizar o nome da Anater para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização.

21.8. Responder, por escrito ou presencialmente, conforme conveniência e necessidade da Anater, em tempo hábil, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente aos serviços objeto contratado, que eventualmente venham a ser solicitados.

21.9. Manter, durante a vigência contratual, as mesmas características e condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas durante o procedimento licitatório, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento de suas obrigações.

21.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Anater, bem como 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.

21.11. Paralisar, por determinação da Anater, 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.

21.12. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra e transportes, equipamentos auxiliares, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais – inclusive aqueles que vierem a ser criados, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

21.13. Ressarcir quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados à Anater ou a terceiros, por ocasião da execução ou em decorrência do objeto ora contratado não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços

pela contratante, bem como arcar com qualquer ônus oriundo de processos judiciais ou administrativos.

21.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Anater, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como cientificar a Anater, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto deste Contrato.

21.15. Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação.

21.16. Comunicar imediatamente à Anater qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefones, e-mails e outros julgáveis necessários para a boa execução do Contrato.

21.17. Comunicar por escrito à contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

21.18. Emitir o(s) documento(s) de cobrança no prazo e na forma contratuais.

21.19. É responsabilidade da contratada qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do objeto, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Anater de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

21.20. Submeter previamente, por escrito, à Anater, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do solicitado neste Termo de Referência.

21.21. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

21.22. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

21.23. Reportar imediatamente aos fiscais designados pela Contratante qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Contrato.

21.24. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o adequado fornecimento da solução conforme exigido neste Termo de Referência e em conformidade com as normas e determinações em vigor.

21.25. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

21.26. 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.

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

21.28. 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.

21.29. 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.

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

21.31. 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.

21.32. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

21.33. 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.

21.34. 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.

21.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

21.36. Cumprir as normas de desenvolvimento da Contratante, respeitando os processos, modelos de artefatos, ferramentas de software, tecnologias e critérios de aceitabilidade prescritos.

21.37. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes as normas de desenvolvimento estabelecidas pela Agência e aos padrões adotados pelo Contratante, devendo as exceções ser expressamente autorizadas pela Contratante.

21.38. Garantir a operação dos sistemas sob sua sustentação, evitando paralisações não planejadas e garantindo a entrega das operações agendadas do sistema em conformidade com suas especificações e com os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.

21.39. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião com uma equipe de técnicos da Contratante para alinhamento de expectativas contratuais. A Contratante fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.

21.40. Prover, às suas expensas, enlace de comunicação de dados para conexão de suas instalações às da Contratante, de forma a permitir o acesso dos profissionais alocados na execução dos serviços do contrato aos ambientes tecnológicos e repositórios eletrônicos de artefatos providos pela Contratante.

21.41. Apresentar comprovantes das especificações técnicas dos serviços constantes neste Termo de Referência, sempre que solicitado pela Contratante.

- 21.42. Quando solicitados pela Contratante, prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da solicitação;
- 21.43. Providenciar a imediata correção das falhas ou de funcionamento irregular observados nos serviços objeto do presente termo, sem quaisquer ônus e quando notificada pela Contratante, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer penalidades;
- 21.44. Observar, no que couber, o Código Civil Brasileiro, Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes.
- 21.45. Não subcontratar serviços de terceiros sem prévia consulta e aceitação por parte da Contratante.
- 21.46. Encaminhar, no início da execução do contrato e quando houver qualquer alteração no quadro alocado, carta de apresentação dos profissionais que atuam nas instalações da Contratante, contendo os dados pessoais e, quando aplicável, informações relativas à habilitação e qualificação profissional.
- 21.47. Apresentar os profissionais previstos no projeto da Contratante no momento e pelo prazo previsto para sua participação, conforme respectivo cronograma de projeto, e devidamente capacitados ao desempenho das atividades pertinentes ao seu papel de projeto.
- 21.48. Selecionar, administrar e capacitar, por seus meios e com exclusiva responsabilidade, o quadro de profissionais alocados ao contrato.
- 21.49. Fornecer crachá de identificação da Contratada a todos os seus funcionários alocados na execução de serviços nas dependências da Contratante, de uso obrigatório enquanto em atuação.
- 21.50. Comunicar prontamente à Contratante quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade e que atuem nas dependências da Contratante, para que sejam tomadas as ações previstas nas políticas de gestão de identidades e de segurança orgânica da Contratante.
- 21.51. Restituir todos os recursos e equipamentos eventualmente disponibilizados em função da execução do contrato, inclusive crachás, cartões de acesso e outros de propriedade da

Contratante, em perfeito estado de uso, em até 5 (cinco) dias úteis do afastamento do servidor que os detinha ou, para todos os servidores, em até 30 dias do encerramento do contrato.

21.52. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal.

21.53. 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.

21.54. 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.

21.55. Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor, todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados.

21.56. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

21.57. 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.

21.58. 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.

21.59. Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas à Contratante, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em

dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor.

21.60. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço ou em conexão com ele, ainda que verificados nas dependências da Contratante, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

21.61. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

21.62. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à Contratante, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a Contratante descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

21.63. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos próprios utilizados para a execução dos serviços, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou dano ocorridos em suas instalações.

21.64. Cumprir as normas de segurança orgânica e demais regulamentos da Contratante, enquanto atuando em suas instalações, exigindo de seus funcionários a fiel observância dos preceitos ali estabelecidos, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações.

21.65. Disponibilizar ao Fiscal de Contrato, quando do início da execução dos serviços, termo de sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes na Contratante, assinado pelo representante legal da Contratada.

21.66. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.

21.67. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela Contratante não poderá ser utilizada para fins particulares e que a

navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço eletrônico da Contratante ou acessados a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.

21.68. É vedada a comercialização ou veiculação de publicidade direta ou indireta relacionada aos serviços prestados, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

21.69. A parte Contratada deverá permitir que o **FIDA** e/ou pessoas indicadas pelo **FIDA** possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de sua proposta/cotação de preços e com a execução do Contrato, bem como o Contratado deverá permitir que essas contas e registros sejam auditadas por auditores indicados pelo **FIDA** se esse assim exigir.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1. Os trabalhos serão acompanhados e supervisionados pela Gerência de Tecnologia da Informação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao objeto e prestação de serviço, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. A Contratada deverá manter o fiscal informado sobre as atividades programadas e realizadas durante todo o período de execução do contrato.

22.3. A equipe de fiscalização será composta dos seguintes integrantes:

22.3.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

22.3.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TI, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

22.3.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e

22.3.4. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TI.

22.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

22.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

22.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

22.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme legislação vigente.

22.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

23.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o Contratante encaminha a demanda de serviço para a Contratada.

23.2. Integrantes do quadro da Contratante serão responsáveis por demandar Ordens de Serviço específicas, pelos quais os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados.

23.3. Os artefatos e produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de formato e qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste Termo de Referência e na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) e eventualmente complementados por outros critérios presentes na Ordem de Serviço.

23.4. A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento por solicitação formal e comum acordo entre as partes, e deverá ser registrada junto à Ordem de Serviço no sistema de gestão de demandas para fins de histórico.

23.5. Além das comunicações realizadas presencialmente, as demais comunicações de rotina entre Contratante e Contratada poderão ocorrer através de mensagens de correio eletrônico (e-mail), chat corporativo ou outro meio resolvido de comum acordo entre as partes.

23.6. A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço com impacto em prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela Contratante, antecipadamente à ocorrência dos efeitos.

23.7. A falta dessa comunicação poderá, a critério da Contratante, implicar na não aceitação das justificativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

24.1. Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados pela Contratante, com qualificação técnica compatível com o objeto em questão e que irão atestar o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais, inclusive quanto à qualidade dos produtos gerados ao longo da contratação, além de atestar as faturas apresentadas pela Contratada, devendo, ainda, fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

24.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

24.3. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Níveis Mínimos de Serviço - NMS entre a Contratante e Contratada. A Contratante irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço e garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, tais como manutenção da qualidade e dos prazos acordados.

24.4. Para fins de avaliação do cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos no presente instrumento, a Contratada entregará, no final de cada mês, o Relatório Técnico Consolidado, contendo todas as Ordens de Serviços concluídas e aceitas pela Contratante no período, indicando os respectivos níveis de serviço alcançados.

24.5. A apuração dos Níveis Mínimos de Serviço será automatizada por meio do Sistema de Gestão de Demandas ou outra ferramenta indicada pela Contratante, cujo acesso deverá ser fornecido à Contratada, restrito àquilo que for pertinente para execução contratual.

24.6. A entrega de serviços com nível inferior ao mínimo estabelecido constitui inexecução parcial, ensejando glosa dos valores informados no Relatório Técnico Consolidado, que será refletida no faturamento das Ordens de Serviço glosadas.

24.7. O monitoramento e controle do Contrato serão realizados em reunião, nas dependências da Contratante, entre Fiscal Técnico e preposto da Contratada. A reunião será realizada mensalmente para tratar de assuntos inerentes ao contrato, e poderá haver reuniões extra dependendo de necessidade(s) percebida(s) por algum integrante da Equipe de Fiscalização do Contrato e/ou Preposto.

24.8. Todas as restrições, providências e resultados alcançados no projeto deverão ser registrados em ata de reunião.

24.9. A participação da Contratada em reuniões não resultará em remuneração adicional.

24.10. A ausência do Preposto designado pela Contratada, ou seu substituto, em reunião formalmente agendada ensejará evento de glosa contratual conforme previsto nos Níveis Mínimos de Serviço.

24.11. A qualquer tempo, poderão ser realizadas visitas às dependências da Contratada para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

24.12. Os primeiros 90 (noventa) dias contados após a assinatura do Contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a Contratada deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos, implantação de ferramentas e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

24.13. O reiterado descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos pode resultar na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto neste documento.

24.14. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se em desacordo com o Contrato.

24.15. Independente da aplicação de glosa correspondente à parcela inadimplida do serviço, os descumprimentos das condições contratuais serão aferidos por indicadores próprios, ensejando a aplicação de multa quando ultrapassados os limites estabelecidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

25.1. Um sistema é uma solução de software capaz de atender a uma necessidade no tempo necessário e a um custo determinado. A deterioração dessas características reduz o valor do sistema, podendo chegar ao ponto de inviabilizá-lo. Assim, a viabilidade de um sistema se dá, em regra, pela análise de seu custo de desenvolvimento e sustentação, frente ao valor da oportunidade que permite aproveitar ou do ganho de eficiência que proporciona, ambas as características inseridas na janela de temporal em que essa oportunidade é apresentada.

25.2. Se o custo de um sistema se aproxima muito do valor de seu benefício, em geral não se deve desenvolvê-lo, pois os riscos envolvidos, derivados de um eventual fracasso do projeto, tendem a superar o estreito valor agregado pela diferença entre seu custo e o benefício vislumbrado.

25.3. Mesmo quando as projeções justificam o início de um projeto, desvios podem torná-lo desinteressante ao longo do processo de desenvolvimento ou até mesmo depois de construído.

25.4. Qualidades finais inferiores às planejadas ou a redução da janela temporal de seu usufruto podem comprometer o valor agregado por um sistema, tornando-o menos valioso para a organização ou até mesmo deficitário, isto é, gerador de um custo que supera o seu benefício.

25.5. Por estas razões, entregas incompletas ou tardias podem ser consideradas inexecuções parciais, pois resultam em produtos de valor agregado inferior ao demandado, ensejando aplicação de glosa de redução do valor da Ordem de Serviço que o originou.

25.6. Independente da completude e tempestividade do produto, inconformidades e a baixa qualidade dos processos produtivos do fornecedor podem resultar em ônus para a Contratante,

situações que devem ensejar a aplicação de sanção financeira que induza o fornecedor a readequar seus processos.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1. Em caso de descumprimento de qualquer indicador do acordo de nível de serviço que não tenha sido devidamente justificado pela Contratada ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pela Contratante, haverá glosa correspondente na fatura.

26.2. O cálculo do Nível Mínimo de Serviço não implicará em glosa durante os períodos de carência elencados.

26.3. São passíveis de entrega e aceitação os serviços demandados por meio de Ordem de Serviço expedida nesta contratação e que tenham atendido aos critérios de conclusão e homologação definidos na MDS.

26.4. Os serviços serão considerados entregues quando da comunicação, pela Contratada à Contratante, da disponibilidade, no repositório eletrônico indicado na MDS, dos artefatos produzidos. A entrega de todos os artefatos resultantes da execução de uma Ordem de Serviço interrompe a contagem de seu prazo de entrega.

26.5. A homologação dos produtos de uma Ordem de Serviço se dará em prazo correspondente a até 25% do prazo de entrega dos respectivos serviços. As Ordens de Serviço ainda não homologadas neste prazo sofrerão homologação tácita, considerando para esta hipótese que o período mínimo é de 15 dias úteis, sem prejuízo da garantia contratual.

26.6. Para o Processo Desenvolvimento Ágil (PDA), os prazos de cada fase são fixos e predefinidos conforme consta na MDS. Neste caso, não se aplica a presente cláusula.

26.7. Constatada qualquer inconformidade que impeça o aceite dos resultados de uma Ordem de Serviço, esta será retornada, via e-mail, ao estado em que se encontrava antes da entrega, lançados os motivos da recusa, a partir do que será retomada a contagem do prazo de entrega e computados eventuais índices de Nível Mínimo de Serviço.

26.8. Não serão considerados, para apuração dos Níveis Mínimos de Serviço, os atrasos decorrentes de fatos supervenientes sofridos pela Contratada, desde que tais fatos sejam

comunicados à Contratante tão logo ocorram, para que possam ser analisados quanto à pertinência. Cabe à Contratada provar os fatos e os seus efeitos sobre o andamento dos serviços da OS.

26.9. A aceitação dos serviços de uma Ordem de Serviço não impede a constatação, no prazo da garantia, da existência de vícios e não isenta a Contratada de obrigações deles decorrentes.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA- CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA PROJETOS E EVOLUÇÕES DE SISTEMAS

27.1. As entregas devem cobrir integralmente o escopo planejado, nos termos definidos pela MDS.

27.2. Os critérios de validação para aceitação das demandas são os seguintes:

Item	Evento / condição	Forma de constatação
1	Artefatos entregues reprovados na verificação automatizada.	A qualidade do código e outros fatores tais como padrões, segurança e testes unitários serão avaliados pela Agência por meio de métricas configuradas na ferramenta Sonar ou similar, de forma que os artefatos devem atingir percentual mínimo de adequação aos padrões definidos, sob pena de reprovação.
2	Conjunto de artefatos insuficiente/inadequado.	A entrega não atende aos critérios de admissibilidade (ou conceito de PRONTO) obrigatórios.
3	Funcionalidade entregue recusada na pré-homologação funcional.	Na pré-homologação funcional, são percebidos erros de caráter impeditivo por parte de usuários homologadores
4	Teste de aceitação não implementado ou não funcional.	Verifica-se que não estão disponíveis testes de aceitação elencados como obrigatórios, ou que ao serem executados, não estão funcionais.
5	Artefatos necessários à implantação automatizada por tecnologias de DevOps serem insuficientes ou entregues com erros.	Verifica-se a disponibilização de processos na ferramenta Jenkins ou similar, juntamente com a entrega e configuração de containers Docker configurados pela ferramenta OpenShift ou similares.

27.3. Com relação à verificação de código-fonte, os critérios de configuração da ferramenta de verificação (tipos e parâmetros) podem ser alterados pela Contratante e comunicados à Contratada com 30 dias de antecedência, sempre obedecendo ao princípio da razoabilidade e considerando peculiaridades do histórico de execução contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Gerência Financeira e Contábil, por processo legal, após a comprovação da entrega dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal e ateste pelo fiscal do contrato.

28.2. O pagamento se dará conforme medição, em UST's, realizada pela Contratada nos termos contidos, e aferida pela Contratante, para que se proceda então ao envio da ordem de serviço para faturamento. Ao entregar o serviço demandado, a Contratada deverá entregar também os artefatos relativos à contagem detalhada correspondente, e demais elementos previstos no Termo de Referência.

28.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado competente da Contratante, na nota fiscal e da apresentação de documentação Fiscal, trabalhista e previdenciária:

28.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

28.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

28.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

28.4. A Contratada não poderá, em qualquer hipótese e sob qualquer pretexto, realizar qualquer tipo de negociação dos títulos e/ou valores decorrente dessa contratação, tais como, penhorar, transferir, ceder e/ou emprestar a terceiros, dentre outras, obrigando-se a não caucioná-los a qualquer pessoa, física ou jurídica, razão pela qual a Contratante pagará os valores pertinentes, sempre, única e exclusivamente, à Contratada.

28.5. Todos os tributos, emolumentos e contribuições para fiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do contrato ou de sua execução, já estão embutidos no valor pactuado, não incidindo nenhum outro adicional, ficando claro que cada parte arcará com os tributos de sua responsabilidade, determinados pela legislação.

28.6. Nos documentos de cobrança deverão ser claramente discriminados os serviços executados e os preços a eles correspondentes.

28.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Anater.

28.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Anater 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.

28.9. Persistindo a irregularidade, a Anater deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

28.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

28.11. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da Anater.

28.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes aos serviços prestados, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

28.13. A devolução dos documentos de cobrança não aprovados, bem como os prazos para reapresentação, reexame e aprovação, em hipótese alguma serão motivo para suspensão da execução do contrato por parte da Contratada.

28.14. A Contratante efetuará a retenção, em relação aos valores a serem pagos à Contratada, dos tributos e encargos previstos na legislação tributária nacional, independentemente de notificação prévia, salvo as exceções previstas em lei.

28.15. A Contratada se regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

28.16. As despesas para atender ao objeto estão programadas em previsão orçamentária no Contrato de Gestão firmado com a União, e seus aditamentos, em conformidade com a Lei nº 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e com Decreto nº 8.252 de 26 de maio de 2014, vinculados ao Programa Dom Helder Câmara/Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola - FIDA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1. A atividade de desenvolvimento de sistemas pode envolver requisitos atípicos tais como:

29.1.1. Execução de tipos complexos de integração de hardware e/ou software;

29.1.2. Utilização de bibliotecas, ferramentas e/ou tecnologias pouco usuais;

29.1.3. Soluções técnicas que envolvam nicho mercadológico e/ou alta complexidade de implementação;

29.1.4. Necessidades específicas de otimização de desempenho, espaço em mídia de armazenamento e/ou tráfego de rede;

29.1.5. Adaptações de ambientes legados.

29.2. Diante das hipóteses elencadas anteriormente, caso a Contratada não tenha expertise técnico apropriado para a perfeita execução do serviço em tempo hábil, de acordo com as

necessidades de prazo da Contratante, é permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 10% (dez por cento) do quantitativo previsto por item de desenvolvimento, nas seguintes condições:

29.2.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

29.2.2. Os níveis de serviço e demais termos contratuais previstos para a Contratada serão aplicados regularmente para demandas que sejam eventualmente executadas por empresa subContratada.

29.2.3. As ordens de serviço serão encaminhadas e controladas pela Contratante através do fluxo regular, pelo qual a Contratada se responsabiliza nos mesmos termos de suas próprias ordens de serviço.

29.2.4. Qualquer pagamento devido à subContratada deve ser feito pela Contratada, sendo esta a única entidade credora da Contratante, e à qual serão destinados quaisquer pagamentos por parte da Contratante no bojo do presente contrato.

29.3. Casos omissos aos elencados anteriormente serão analisados pela Contratante antes da efetivação de qualquer ato de subcontratação por parte da Contratada.

29.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subContratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

29.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subContratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA– DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

30.1. Durante e após a vigência deste Contrato, a Contratada se compromete, por si e por seus sócios, administradores, diretores, empregados (“Prepostos”) que tiverem acesso a informações confidenciais da Anater, a garantir o tratamento confidencial das mesmas, independentemente

(a) da forma (por escrito, oral etc.) e mídia (digital, impressa etc.) nas quais tais informações foram divulgadas e (b) de quaisquer marcações ou legendas apostas sobre referidas informações, observando-se, ademais, o seguinte:

30.1.1. Todas as informações das quais a Contratada venha a ter conhecimento na execução deste Contrato, pertencem única e exclusivamente à Contratante, sendo que a aquela não possui qualquer direito de utilizar as informações, salvo para o desempenho deste instrumento;

30.1.2. A Contratada obriga-se a abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar ou dispor das informações da Anater a terceiros, tampouco de utilizá-las para quaisquer fins, exceto se com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Contratante;

30.1.3. A Contratante concorda que a Contratada poderá revelar as informações da Anater para seus Prepostos, desde que esses tenham necessidade de acesso às informações.

30.2. Não são consideradas informações confidenciais quaisquer que a Contratada comprovar documentalmente que:

30.2.1. Já eram de seu conhecimento à época da assinatura deste Contrato;

30.2.2. Forem ou se tornarem disponíveis ao público em geral sem violar este instrumento;

30.2.3. Seja requerido por ordem judicial, sem possibilidade de recursos.

30.3. Após o término deste Contrato, por qualquer motivo, a Contratada deverá devolver à Contratante ou destruir, todas as cópias das informações confidenciais que se encontrarem em seu poder, desde que não haja legislação contrária em vigor, certificando tal fato à Anater, bem como cessar imediatamente a utilização de quaisquer informações confidenciais, independentemente de qualquer notificação a respeito.

30.4. A Contratada deverá indenizar e assegurar à Contratante por quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, diretamente, do descumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste Contrato, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação a tal descumprimento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - CONFORMIDADES LEGAIS E/OU REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

31.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal

31.2. A contratada envidará todos os esforços para cumprimento dos itens abaixo, uma vez que são práticas observadas e valorizadas pela contratante, de modo geral, e recomendável a todas as empresas, a saber:

31.2.1. Buscar o desenvolvimento sustentável da sociedade como um todo;

31.2.2. Adotar práticas socialmente responsáveis, comprometendo-se com o bem-estar de seus colaboradores e/ou pessoas que indireta ou diretamente lhe prestam serviços, proporcionando-lhes condições adequadas e que não sejam prejudiciais ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social;

31.2.3. Não adotar práticas de discriminação de qualquer gênero, dentro ou fora da relação de emprego e/ou de prestação de serviços, especialmente, mas não somente por motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, dentre outros; e obter as certificações existentes para o seu setor de atuação.

31.3. O **FIDA** exige que os destinatários do seu financiamento observem e façam observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito dos Projetos financiados com seus fundos, seja com a equipe do projeto, empreiteiros, fornecedores e outros terceiros, disposições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual”, sob as seguintes disposições:

31.4. O mutuário, beneficiários ou partes envolvidas têm a obrigação de relatar imediatamente ao **FIDA**, incidentes em atividades ou operações financiadas ou administradas pelo **FIDA**, relativas a Assédio Sexual e Exploração e abuso sexual.

31.5. O **FIDA** aplica as definições das Nações Unidas, que afirma que:

31.5.1. “Exploração e abuso sexual em relação a beneficiários no contexto das operações do **FIDA** são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade,

poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual). ”

31.5.2. “O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere ou seja uma condição de emprego, ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.”

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. Caracteriza infração administrativa, nos termos do art. 50 do RLC, as seguintes hipóteses:

32.1.1. Inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

32.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

32.1.3. Fraudar na execução do contrato;

32.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

32.1.5. Cometer fraude fiscal;

32.1.6. Não manter a proposta.

32.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem, com fulcro no Art. 60 do RLC da Anater acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

32.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

32.2.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

32.2.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Contratante por prazo não superior a 2 (dois) anos;

32.2.4. Parágrafo Único: A definição e aplicabilidade da sanção serão analisadas, definidas e estabelecidas pelo presidente da Anater. Da decisão de aplicabilidade de sanção caberá, em até 5 dias do recebimento da notificação, recurso à Diretoria Executiva da Anater.

32.3. Também ficam sujeitas às penalidades, a Contratada que:

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

32.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

32.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

32.4. 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 no RLC.

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

33.1. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo unilateralmente pela Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não gerando nenhuma obrigação ou direito à indenização à Contratada, cabendo, tão somente, o pagamento do valor correspondente ao objeto já demandado e ainda não remunerado, conforme prova documental apresentada pela Contratada.

33.2. A rescisão com fulcro no Art. 61 do RLC da Anater constitui-se em possibilidade de as partes se retirarem da parceria antes do prazo previamente ajustado e que poderá ser:

33.2.1. Amigável - por acordo entre as partes, e deverá ser solicitada até 60 dias antes;

33.2.2. Unilateral - pode se dar basicamente em quatro situações diversas: por descumprimento das ações pactuadas, por culpa (algum tipo de irregularidade atribuível a uma das partes), por interesse público e pela ocorrência de caso fortuito ou força maior;

33.2.3. Judicial - nos termos da legislação;

Parágrafo Único: Aos partícipes assiste a possibilidade de intentar ação judicial para reparação do dano que eventualmente tenha sido causado em virtude da rescisão.

33.3. O Contrato poderá ainda ser rescindido total ou parcialmente por qualquer das Partes, independentemente de procedimento judicial, se:

33.3.1. Houver a prática de atos ilícitos que venham a comprometer a idoneidade de qualquer das Partes;

33.3.2. Qualquer das Partes entrarem em processo de recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência ou requerer ou tiver requerida sua dissolução ou liquidação;

33.3.3. Utilização do nome comercial, marca, logotipo e assemelhados de propriedade ou posse da outra Parte sem prévia autorização escrita desta;

33.3.4. Mudança de controle societário da Contratada, sem que a Contratante tenha sido notificada com antecedência a esse respeito;

33.3.5. Se a Contratada demonstrar, comprovadamente, por meio de laudos técnicos, incapacidade técnica, negligência e/ou imperícia na execução dos serviços;

33.3.6. Interrupção dos serviços, objeto deste contrato, salvo por motivos de força maior devidamente comprovado, bem como caso fortuito não previsto.

33.4. O cancelamento será efetivado e a cobrança da mensalidade cessada quando da devolução e chegada dos equipamentos na sede da Contratada.

33.5. Por se tratar de um contrato financiado pelo **FIDA**, se o Contratante concluir que a parte Contratada incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte Contratada em um prazo de 14 (quatorze) dias úteis, rescindir o contrato, considerando as definições a abaixo:

33.5.1. “Prática Corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

33.5.2. “Prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

33.5.3. “Prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

33.5.4. “Prática coercitiva” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

33.6. “Prática obstrutiva” significa:

33.6.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do **FIDA** de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

33.6.2. Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do **FIDA** de promover inspeção ou auditoria.

33.7. Medidas a Serem Adotadas:

33.7.1. O **FIDA** cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário/contratante ou de um beneficiário do empréstimo estiveram envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o mutuário/contratante tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao **FIDA**, para remediar a situação;

33.7.2. O **FIDA** imporá sanções à parte Contratada para os Serviços, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo **FIDA**, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – FORO

34.1. O Foro da Circunscrição Permanente de Brasília/DF, é competente para solucionar os litígios que decorrerem da execução do Contrato.

34.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, xx de xxxx de 2020.

Sr. Xxxx

Presidente da Anater – Contratante

Sr. xxxxx

Diretor Administrativo da Anater – Contratante

Sr. xxxxx

Diretor Técnico da Anater – Contratante

Sr. xxxxxxxxxxxx

Nome/Empresa/CNPJ – Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

ANEXO XVIII

MODELO DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE PARA EMPRESA CONTRATADA

REF.: PREGÃO N ° 010/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa para a prestação de serviços envolvendo desenvolvimento do novo sistema informatizado para gestão das atividades, contratos, convênios e instrumentos congêneres em Assistência Técnica e Extensão Rural.

[nome da empresa], doravante chamada **RESPONSÁVEL**, por si, seus empregados, prepostos ou colaboradores, declara ter ciência da obrigatoriedade, que passa a ter a partir desta data, quanto ao cumprimento das regulamentações descritas na Política de Segurança da Informação em vigor, e não divulgar, sem autorização, as informações de propriedade da ANATER ou por si custodiadas, em conformidade com a referida política e as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - O **RESPONSÁVEL** tratará as informações com as quais tiver contato de acordo com o nível de sigilo atribuído pela Política de Segurança da Informação. Qualquer tipo de informação não classificada explicitamente como **PÚBLICA** será tratada como interna ou confidencial, independente da mídia utilizada - seja ela digital, magnética, impressa ou falada - e sua divulgação somente se dará mediante autorização do Gestor da informação.

SEGUNDA - Em caso de dúvida acerca do tratamento de determinada informação, essa deverá ser tratada como confidencial até que venha a ser expressamente autorizado pelo Gestor da informação a tratá-la diferentemente.

TERCEIRA - O **RESPONSÁVEL** reconhece que ao término de seu contrato, seus empregados, prepostos ou outros profissionais deverão entregar todo e qualquer material de propriedade da ANATER em sua posse, incluindo notas pessoais e os registros de documentos decorrentes dos serviços prestados e do acesso às informações necessárias ao desempenho de suas funções, e que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle, sejam essas informações de qualquer natureza, escritas, verbais, impressas, eletrônicas ou veiculadas em qualquer outro meio possível.

QUARTA - O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente à ANATER, qualquer violação, intencional ou não, das regras descritas na sua Política de Segurança da Informação e nos normativos correlacionados por parte de seus empregados, prepostos ou outros profissionais.

QUINTA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo, inclusive a violação de dispositivos legais de caráter federal, tal como, os que tratam da propriedade intelectual, implicará em sanções administrativas definidas nos Contratos de prestação de serviços firmados com a ANATER, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis e penais aplicáveis ao caso.

SEXTA - O RESPONSÁVEL se compromete a fazer com que quaisquer de seus empregados/prepostos ou outros profissionais tomem ciência e cumpram as obrigações constantes deste Termo.

SÉTIMA - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, em conformidade com a lei, inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e a ANATER.

Brasília/DF, XX DE XXXXX DE 20XX.

RESPONSÁVEL – CNPJ