



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

TERMO DE REFERÊNCIA

MENOR PREÇO

SERVIÇO - Registro de preço do Ponto de Função (PF) e o do Ponto de Função Sustentado (PFS) para contratação de empresa na prestação de serviços técnicos especializados de fábrica de software para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação – de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pela Codevasf no Termo de Referência e em seus anexos, limitado ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo e com pagamento em função de resultados.

Setembro 2020



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

INDICE

TERMO DE REFERÊNCIA	4
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	5
3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	8
4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	8
4.2. CONSÓRCIO	9
4.3. SUBCONTRATAÇÃO	9
4.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	10
5. PROPOSTA FINANCEIRA	10
6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	11
6.1. CENÁRIO ATUAL	11
6.2. JUSTIFICATIVA	12
6.3. OBJETIVO	13
7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	14
8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	15
8.7. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DA CODEVASF (PDSW-CODEVASF)	17
8.8. JORNADA DE TRABALHO	18
8.9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	19
9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA	20
10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	20
10.10. PERÍODO DE TRANSIÇÃO E ESTABILIZAÇÃO	22
11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	22
11.1. REQUISITOS DE AMBIENTE	22
11.2. REQUISITOS DE ARQUITETURA DE SOFTWARE	23
11.3. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO	24
11.4. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO DE EQUIPE	26
11.5. REQUISITOS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO	32
11.6. REQUISITOS DE TESTES	32
11.7. REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE	33



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
 Área de Gestão Estratégica

11.8.	REQUISITOS DA SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS	33
12.	RECURSOS OPERACIONAIS DE INFRAESTRUTURA E SOFTWARE	39
13.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	40
14.	PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	41
15.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO 42	
15.2.	PROCEDIMENTOS FORMAIS DE INTERAÇÃO E COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES 42	
15.3.	FLUXO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	44
15.4.	HOMOLOGAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	46
15.5.	CONTAGEM PONTOS DE FUNÇÃO NOS SERVIÇOS DE PROJETO	47
15.6.	PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROJETO	48
15.7.	PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO	49
15.8.	PAGAMENTO.....	50
15.9.	REAJUSTAMENTO	52
16.	VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	53
17.	VISTORIA.....	53
18.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	54
18.8.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS	58
19.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	59
20.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	63
21.	ALTERAÇÃO SUBJETIVA	64
22.	CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO	64
23.	MULTAS	65
24.	GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS	67
25.	CAUÇÃO	68
26.	CONDIÇÕES GERAIS	68



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
 Área de Gestão Estratégica

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O registro de preço do Ponto de Função (PF) e o do Ponto de Função Sustentado (PFS) para contratação de empresa na prestação de serviços técnicos especializados de fábrica de software para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pela Codevasf no Termo de Referência e em seus anexos, limitado ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo e com pagamento em função de resultados. Os serviços estão distribuídos em 2 (dois) itens, com 1 (um) grupo, conforme descrito abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER V CATMAT	UNID.	QTDE. ESTIMA DA	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (R\$)	
						Vr. Unitário	Vr.Total
1	1	Serviço de desenvolvimento e manutenção de soluções de sistemas de informação.	25917	PF (Ponto de Função)	6.500	R\$ 1.154,68	R\$ 7.505.420,00
	2	Serviço de sustentação de sistemas de informação.	26000	PFS (Ponto de Função Sustentado)	94.334	R\$ 38,93	3.672.422,62
VALOR GLOVAL ESTIMADO						R\$ 11.177.842,62	

1.1.1. A presente contratação visa atender as necessidades das áreas da CODEVASF, através do provimento de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação cujos itens estão divididos da seguinte forma:

- a) **ITEM 1:** serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de soluções de software, na modalidade “fábrica de software”, remunerados segundo a métrica de Ponto de Função (PF).
- b) **ITEM 2:** serviços técnicos especializados de sustentação de soluções de software, na modalidade “fábrica de software”, remunerados segundo a métrica de Ponto de Função Sustentado (PFS).



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

1.2. O custo estimado total informado na tabela acima, **R\$ R\$ 11.177.842,62 (Onze milhões, cento e setenta e sete mil, oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e dois centavos)** foi apurado com base em pesquisa de mercado, na Instrução Normativa Nº 73 de 05 de agosto de 2020.

1.3. Os quantitativos foram estimados e estão demonstrados nos autos do processo desta contratação.

1.4. O valor corresponde à média dos preços pesquisados e praticados no mercado por item da tabela acima.

1.5. Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

1.6. Os recursos orçamentários correrão à conta de recurso específicos consignados no ato da contratação, com base no Art. 7º, § 2º, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

1.7. No interesse da CONTRATANTE o objeto do Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 81, §§ 1º inciso VI, da Lei nº 13.303/2016.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

2.1. Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

2.1.1. **TERMO DE REFERÊNCIA** – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os bens a serem fornecidos, capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e da contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

2.1.2. **CODEVASF** – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério da Integração Nacional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

2.1.3. **ÁREA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ou AE** – Unidade da administração superior da CODEVASF, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos fornecimentos/serviços de engenharia, objetos deste Termo de Referência.

2.1.4. **AE/GTI ou GTI** – Gerência de Tecnologia da Informação, qual compete propor, supervisionar o desenvolvimento e acompanhar a implantação da Política de Gestão da Tecnologia da Informação na Empresa, envolvendo, em especial, as diretrizes para a o plano de tecnologia da informação.

2.1.5. **AE/GTI/USI ou USI** – Unidade de Sistemas de Informação, subordinada a Gerência de Tecnologia da Informação. Dentre as suas atribuições, compete construir, testar e implantar sistemas computadorizados a partir dos modelos de processos e análise de negócios e requisitos, bem como proceder à manutenção desses sistemas; gerenciar as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas, de acordo com as melhores práticas.

2.1.6. **LICITANTE** – Empresa habilitada para apresentar proposta.

2.1.7. **CATMAT** – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.1.8. **CATSERV** - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.1.9. **CONTRATO** – Documento, subscrito pela CODEVASF e a licitante vencedora do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

2.1.10. **CONTRATADA** – Empresa licitante selecionada e contratada pela CODEVASF para a execução dos serviços.

2.1.11. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** – representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho, serviço ou fornecimento, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

2.1.12. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

2.1.13. **FISCALIZAÇÃO** – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador/fiscal/gestor, indicada para exercer e CODEVASF auxiliar em sua representação a fiscalização do contrato.

2.1.14. **DOCUMENTOS DE CONTRATO** – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução dos serviços.

2.1.15. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES** – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nos Termo de Referência.

2.1.16. **PROPOSTA FINANCEIRA** – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

2.1.17. **SIASG** - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos. É utilizado por várias entidades da Administração Pública Federal (Ministérios, Secretarias, etc.). Pode ser acessado pelo site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.1.18. **ANALISE DE PONTO DE FUNÇÃO (APF)** – é uma técnica para a medição de projetos de desenvolvimento de software, visando a estabelecer uma medida de tamanho, em Pontos de Função (PF), considerando a funcionalidade implementada, sob o ponto de vista do usuário. A medida é independente da linguagem de programação ou da tecnologia que será usada para implementação.

2.1.19. **PDTI**: Plano Diretor de Tecnologia da Informação é resultado do detalhamento das ações decorrentes do Planejamento Estratégico da Tecnologia da Informação - PETI, de forma a consolidar todas as iniciativas, metas e os indicadores da área de Tecnologia da Informação, dando visibilidade às ações, prazos e custos necessários para alcance dos objetivos estratégicos definidos e, ainda, assegurando que estas ações agreguem valor ao negócio da Codevasf.

2.1.20. **PETI**: Plano Estratégico de Tecnologia da Informação é o instrumento que tem por objetivo assegurar que as metas e objetivos da TI estejam fortemente alinhados com o Planejamento Estratégico da Codevasf.

2.1.21. **ROTEIRO DE METRICAS DO SISP** – Na Administração Pública Federal, a métrica Ponto de Função (PF) é usada como referência para medir e remunerar os contratos de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas firmados entre instituições públicas e empresas



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

prestadoras desse tipo de serviço. A Instrução Normativa ME/SGD N° 1, de 04 de abril de 2019, a portaria SLTI/MP N° 31, de 29 de novembro de 2010, e acórdãos do TCU recomendam o uso de métricas em contratos de projeto de software e não mais por esforço homem-hora. A principal referência sobre a métrica PF e seu processo de contagem é o Manual de Práticas de Contagem (CPM), atualmente na versão 4.3.1, publicado e mantido pelo *Internacional Function Point Users Group* (IFPUG). O CPM aborda, especificamente, as contagens em PF de projetos de desenvolvimento e melhoria de software. Entretanto, no dia a dia de um órgão e, considerando um cenário de contratação de serviços de software, existem demandas por serviços não contemplados pelo CPM. Nesse sentido, para atender esse cenário foi disponibilizado o Roteiro de Métricas de Software do SISP, atualmente na versão 2.3, com o objetivo de ser um guia complementar ao CPM trazendo a definição de regras de medição em PF para diversos serviços não contemplados pelo CPM.

2.1.22. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (PDSW-Codevasf) – conjunto de atividades uniformizadas a serem aplicadas sistematicamente que se encontram agrupadas em fases, cada uma das quais com os seus intervenientes com responsabilidades. Isto é, define quem faz o quê, quando e como com a intenção de atingir o objetivo que poderá ser o desenvolvimento ou evolução ou aquisição de software e a sua documentação. O processo de software do qual este documento trata é o vigente na CODEVASF.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. **Critério de Julgamento:** Menor Preço

3.2. **MODO DE DISPUTA: ABERTO**, com intervalo mínimo de diferença entre os lances de 0,5 % (meio por cento), do valor do item pertinente, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto e relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

3.3. **Valor estimado:** Público.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, nacionais ou estrangeiras, que atendam às exigências do TR e seus anexos.

4.1.1. As Empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

4.1.2. As propostas serão aceitas somente para todos os itens do GRUPO que o licitante esteja concorrendo, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos. Cotações para itens isolados não serão aceitas, implicando na desclassificação da proposta.

4.2. CONSÓRCIO

4.2.1. Não serão permitidas a participação de consorcio ou cooperativas.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. A atividade de desenvolvimento de sistemas pode envolver requisitos atípicos tais como:

- a) Tipos complexos de integração de hardware e/ou software;
- b) Uso de bibliotecas, ferramentas e/ou tecnologias pouco usuais;
- c) Soluções técnicas que envolvam nicho mercadológico e/ou alta complexidade de implementação;
- d) Necessidades específicas de otimização de desempenho, espaço em mídia de armazenamento e/ou tráfego de rede;
- e) Adaptações de ambientes legados.

4.3.2. 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 valor total do contrato, nas seguintes condições:

- a) É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- b) Os níveis de serviço e demais termos contratuais previstos para a CONTRATADA serão aplicados regularmente para demandas que sejam eventualmente executadas por empresa subcontratada.
- c) 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.
- d) 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.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- e) Casos omissos aos elencados anteriormente serão analisados pela CONTRATANTE antes da efetivação de qualquer ato de subcontratação por parte da CONTRATADA.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, poderão participar desta licitação, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015.

4.4.2. Não haverá reserva de cota, visto que o objeto desta licitação não se caracteriza por natureza divisível, cujo divisão poderá acarretar prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto.

5. PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. As propostas financeiras deverão conter no mínimo o seguinte:

5.1.1. Planilha de preços unitários (Proposta) e totais ofertados para o ponto de função (PF) e para o ponto de função sustentado (PFS), devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo E, que é parte integrante deste Termo de Referência.

5.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para entrega das mesmas, sujeita a revalidação por idêntico período.

5.3. Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos que venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços objeto deste Termo de Referência.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

5.4. Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o menor preço unitário para o item avaliado, conforme critérios acima estabelecidos.

6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

6.1. CENÁRIO ATUAL

6.1.1. Atualmente a Unidade de Sistemas de Informação (AE/GTI/USI) é responsável por realizar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação corporativos da empresa. Até o presente momento contabiliza-se um total de 24 (vinte e quatro) sistemas de informação utilizados na CODEVASF, sendo que 4 (quatro) destes sistemas são soluções de mercado adquiridas, com contrato de suporte e manutenção. Os outros 20 sistemas são/foram desenvolvidos e mantidos pela AE/GTI/USI.

6.1.2. Além desse portfólio de sistemas de informação, novas necessidades de informação foram identificadas pelas Áreas e Superintendências Regionais da CODEVASF, contudo muitas demandas são suprimidas devido à dificuldade de resposta da Unidade de Sistemas de Informação. É desproporcional a grande quantidade de demandas em relação ao tamanho da equipe para atendimento destas demandas.

6.1.3. Atualmente a Unidade de Sistemas de Informação contém **563 (quinhentos e sessenta e três)** ocorrências em abertos para manutenção corretiva e evolutiva, registrados no Sistema Mantis, sem atendimento.

6.1.4. Considerando o número de 6 empregados públicos (quadro efetivo) lotados na Unidade de Sistemas de Informação e a distribuição simples por perfil de atuação tem-se:

Atividade Principal	Qtde
Gerenciamento	1
Sustentação de Sistemas (Implementação)	5
Implementação de Novas Funcionalidades (Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva)	5
Especificação, Análise e Projeto de Sistemas	4
Administração de Dados *	2
<i>Bussiness Intelligence</i>	2



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

Manutenção dos sítios da CODEVASF (tecnologia Zope Plone) *	2
---	---

** Atividade executada por 1 (um) empregado lotado na AE/GTI.*

6.1.5. A partir da análise do quadro acima, conclui-se que:

- a) Não há empregados totalmente dedicados a uma atividade específica;
- b) A quantidade de empregados da unidade de sistemas é insuficiente para a execução de todas as atividades de sua responsabilidade;
- c) Os empregados lotados na AE/GTI/USI estão sobrecarregados, sendo responsáveis por mais de uma atividade;
- d) Algumas vezes um projeto é impactado devido ao “compartilhamento” de recurso;

6.2. JUSTIFICATIVA

6.2.1. Diante dos fatos expostos, a expansão de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas se mostra como elemento indispensável para a realização da estratégia da Gerência de Tecnologia da Informação (AE/GTI) e como alternativa para que a capacidade produtiva possa ser expandida atendendo assim as demandas da CODEVASF.

6.2.2. O desafio da TI na CODEVASF é ser vista não apenas como uma prestadora de suporte ou de desenvolvimento de sistemas para as unidades meio, mas, acima de tudo, como uma unidade estratégica parceira para o alcance de metas e resultados que essa organização deseja alcançar no curto, no médio e no longo prazo.

6.2.3. A pretensão contratual da CODEVASF consiste em atender às necessidades das suas áreas requisitantes, pela garantia da continuidade dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções de software.

6.2.4. No PETI –Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da CODEVASF, período de 2017-2020, é evidenciado a necessidade de contratação de serviços de fábrica de software através da análise SWOT (pág. 15 a 16), da qual identifica-se como força a *Contratação de serviço de fábrica de software para apoiar a Unidades de Sistemas de Informação*; e O processo de desenvolvimento dos novos sistemas é bem documentado. Todavia, é apontado como fraqueza: *Quadro de pessoal reduzido para atender as necessidades organizacionais da CODEVASF; Sistemas corporativos defasados que não atendem as necessidades das áreas de negócio*. As ameaças identificadas que se aplicam a este contexto são: *Risco da defasagem tecnológica comprometer a prestação de*



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

serviços da Codevasf à sociedade e, consequente, a própria existência da empresa; e a Dificuldade de reposição de profissionais da área de TI.

6.2.5. Ainda no PETI da Codevasf, tem-se como diretrizes para o PDTI:

- a) D06 - Suprir a demanda reprimida por desenvolvimento/ adequação /implantação de sistemas para atendimento das áreas internas da CODEVASF; e
- b) D10 - Suprir as áreas finalísticas da CODEVASF de soluções de TI conforme as suas necessidades.

6.2.6. No Plano Diretor de Tecnologia da Informação identificou-se a necessidade da contratação de serviços técnicos especializados de fábrica de software para apoiar as ações de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação na empresa. Com estes serviços, a perspectiva que a empresa tem da TI será melhorada, visto que durante a elaboração do PDTI foram realizadas entrevistas junto as áreas de negócio que identificaram: "...existem situações onde manutenções de sistemas pendentes por mais de cinco anos"; "...alguns usuários de negócio não realizam solicitações a Gerência de TI por acreditar que não serão atendidos ou que o prazo de desenvolvimento será demasiadamente longo"; e "Os sistemas corporativos da CODEVASF são considerados o maior gargalo do órgão".

6.2.7. No Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, 2017-2020, foram planejadas as ações de sustentação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos sistemas de informação. A lista destes sistemas pode ser conferida no PDTI da CODEVASF, publicado no endereço:

<https://www.codevasf.gov.br/acesso-a-informacao/governanca/tecnologia-da-informacao>

6.3. OBJETIVO

6.3.1. Os itens descritos neste Termo de Referência têm como objetivo apresentar o objeto, a forma de contratação e o acordo de nível de serviço a ser cumprido durante a execução do contrato pela empresa contratada.

6.3.2. Principais Resultados a serem alcançados com a presente contratação:

- a) Apoiar a CODEVASF no cumprimento de sua missão institucional, através do fornecimento de soluções informatizadas às suas áreas de negócio;
- b) Assertividade das informações geradas para os gestores responsáveis por tomadas de decisões;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- c) Melhoria dos processos de trabalho, proveniente do desenvolvimento de novos sistemas e automação de rotinas;
- d) Continuidade na prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software;
- e) Ganho na escala na contratação dos serviços de desenvolvimento e manutenção dos sistemas;
- f) Atendimento das demandas nos prazos estabelecidos, sob pena de sanções quando do seu não atendimento;
- g) Liberação dos Analistas de Tecnologia de Informação (ATI) que estão alocados nas manutenções e sustentações dos sistemas legados para realizar atividades de fiscalização, validação e qualidade dos produtos gerados;
- h) Melhoria no processo interno de testes para aceitação dos códigos implementados pela CONTRATADA;
- i) Aderência às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Este Termo de Referência foi elaborado seguindo as orientações da Lei nº 13.303/2016 e Acórdãos recentes do Tribunal de Contas da União – TCU, como fontes orientadoras para a execução de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de serviços técnicos em Tecnologia da Informação, a fim de atender as necessidades da CODEVASF.

7.2. Nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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

7.4. Os serviços a serem contratados serão mensurados como: Ponto de Função (PF) e Ponto de Função Sustentado (PFS), sem garantia de quantidade mínima a ser executada.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

7.5. Os serviços de sustentação, mensurados pelo PFS, são de natureza continuada de acordo com a demanda da instituição.

7.6. A presente licitação envolve a contratação de execução indireta de serviços por meio de Regime de Empreitada por Preço Unitário.

8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços será feita por meio de serviços de projeto (desenvolvimento de novos sistemas e manutenção evolutiva) e sustentação (manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção preventiva). As execuções destes serviços abrangerão a elicitação de requisitos, documentação, análise, projeto, codificação, teste automatizado, teste unitário, implantação, configuração e treinamento na modalidade fábrica de software.

8.1.1. SERVIÇO DE PROJETO – Os serviços de **desenvolvimento** de sistemas compreendem novos sistemas, demandados a partir de especificações estabelecidas e validadas pela AE/GTI/USI, em conformidade com o Processo de Desenvolvimento de Software da CODEVASF vigente.

8.1.2. SERVIÇO DE PROJETO - Os serviços de **manutenção evolutiva** de sistemas de informação serão evoluções dos sistemas existentes, que correspondam a inclusão, alteração e exclusão de funcionalidades em aplicações existentes, decorrentes de alterações de regras de negócio demandados a partir de especificações estabelecidas e validadas pela AE/GTI/USI, em conformidade com o Processo de Desenvolvimento de Software da CODEVASF vigente.

8.1.3. SERVIÇO DE SUSTENTAÇÃO - São considerados **serviços de sustentação** de soluções de software as atividades técnicas de operação e manutenção continuada de soluções de software implantadas nos ambientes de produção da CONTRATANTE, cujo principal resultado é a correção de defeitos, manutenção da disponibilidade, estabilidade e desempenho dessas soluções. Além desses, estão incluídas no escopo intervenções tempestivas ou pontuais de caráter perfectivo, corretivo, preventivo, atendimento ao usuário ou atividade operacional. As manutenções

8.2. Os serviços de SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS de informação são classificados conforme abaixo:

8.2.1. **Manutenção corretiva:** correção de erros no software que não foram identificados na fase teste, em determinadas situações esses erros podem não atrapalhar a execução do software e não acarretar maiores preocupações, já que este pode ser solucionado por meio de simples reparos, no entanto pode haver casos mais complexos que necessite de um reparo temporário, para **apagar o incêndio** com o objetivo de o software voltar a executar suas funções básicas e que haja tempo a seus mantenedores para conseguir solucionar o erro em sua totalidade e assim disponibilizá-lo em uma nova versão. Abrange comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo Gestor do Sistema.

8.2.2. Manutenção adaptativa: adaptação no software para acomodar as constantes mudanças ocorridas em seu ambiente externo, constituição e leis que tenha consequências a funções do sistema, assim como a criação de uma nova plataforma de hardware, podendo ser uma nova geração de processadores, ou periféricos na qual o software consiga aproveitar seus recursos, além de uma nova versão de um sistema operacional que possa não ser totalmente compatível ao software.

8.2.3. Manutenção preventiva (reengenharia): Alterações no software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções. A manutenção preventiva parte de uma observação reconhecida pelos mantenedores sobre o que poderá gerar algum tipo de erro no software, desta forma tal erro será tratado antes que um problema venha a ocorrer.

8.2.4. Manutenção perfectiva: modificações que impactam em funcionalidades disponíveis no ambiente de produção e que não resultem em desenvolvimento de novas funcionalidade. Tem por intuito melhorar a qualidade do software, acrescentando facilidades, melhorando seu desempenho, ou até mesmo modificando seu código-fonte buscando obter melhor legibilidade ou adequação a alguns paradigmas de programação.

8.3. Os SERVIÇOS DE PROJETO serão remunerados segundo a métrica de Ponto de Função (PF), conforme o Roteiro de Métricas do SISP, versão 2.3, o Guia de Contagem de Pontos de Função da Codevasf, versão 1.0, e complementada pelo Manual de Práticas de Contagem do IFPUG (ou *Counting Practices Manual* - CPM), versão 4.3.1, nesta ordem, além dos requisitos definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

8.4. Os SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO serão remunerados segundo a métrica de Ponto de Função Sustentado (PFS), conforme formulas e requisitos definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

8.5. Os SERVIÇOS serão consumidos sob demanda, sem garantia de consumo mínimo e limitados ao quantitativo máximo previsto no CONTRATO. Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões de mercado e nos específicos abaixo para as atividades de desenvolvimento e gestão dos produtos:

8.5.1. Processo de Desenvolvimento de Software (PDSW-Codevasf);

8.5.2. Metodologia de Gerenciamento de Projetos (MGP-Codevasf), baseada no PMBOK;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

8.5.3. Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3, o Guia de Contagem de Pontos de Função da Codevasf, versão 1.0 e Manual de Práticas de Contagem do IFPUG (ou *Counting Practices Manual - CPM*), versão 4.3.1, nesta ordem;

8.6. Todas as atividades inerentes ao ciclo de vida de desenvolvimento e manutenção de software estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e produtos entregues, de forma que a CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades/produtos já incluídas no escopo desses serviços.

8.7. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DA CODEVASF (PDSW-CODEVASF)

8.7.1. O modelo de desenvolvimento da CONTRATADA deverá suportar, para a prestação de serviços objeto deste CONTRATO, o ciclo de desenvolvimento de sistemas e as metodologias definidas pela CONTRATANTE com a produção e entrega de todos os artefatos estabelecidos.

- a) O Processo de Desenvolvimento de Software da CONTRATANTE é baseado no *Unified Process* (UP) e aderente ao paradigma de desenvolvimento de software orientada a objetos praticado no mercado.

8.7.2. Os processos de software adotado pela CONTRATANTE, bem como os modelos de artefatos repassados à CONTRATADA, serão apresentados na VISITA TÉCNICA e disponibilizados ao CONTRATADO, após assinatura do contrato.

8.7.3. A CODEVASF, conforme necessidade, pode realizar a contratação de parte das fases do processo de desenvolvimento de software. Neste caso, a CONTRATADA será remunerada de acordo com a tabela de percentual de esforço, contida no Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3.

8.7.4. A CODEVASF se reserva ao direito de substituir ou alterar a estrutura de qualquer um dos documentos de seu PDSW-Codevasf ou de qualquer outro documento de padrão, a exemplo do documento de "Padrões para Modelagem de Base de Dados", e "Padrão de Projeto de Arquitetura de Software", devendo a CONTRATADA adotar o novo padrão estabelecido.

- a) No momento da abertura de uma O.S prevalecerá a versão dos documentos, indicada pela CONTRATANTE, até o seu encerramento.

8.7.5. A CONTRATANTE se reserva ao direito de incluir novos documentos sempre que julgar necessário ajustes em seu processo de desenvolvimento de software.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- a) As novas versões dos documentos, indicada pela CONTRATANTE, não serão aplicadas as O.S. em aberto.

8.7.6. No caso de alteração do Processo de Desenvolvimento de Software vigente, incluindo-se a distribuição de esforço, a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no **prazo máximo de 30 dias corridos**, a partir da comunicação formal pela CONTRATANTE, adotando-a em todos os novos projetos e/ou serviços contratados a partir de então, segundo a conveniência da CONTRATANTE.

- a) No ato da comunicação formal, prevista no subitem acima, a CONTRATANTE disponibilizará a nova versão do Processo de Desenvolvimento de Software em conjunto com os modelos de artefatos.

8.8. JORNADA DE TRABALHO

8.8.1. O funcionamento da CONTRATANTE se dá em horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias de pontos facultativos.

8.8.2. No caso de serviço prestado nas dependências da CODEVASF deverá seguir as seguintes regras:

- a) Os trabalhos deverão, prioritariamente, ser desenvolvidos respeitando-se o horário de funcionamento da CONTRATANTE, exceto em casos de extrema necessidade formalmente acordados entre as partes.
- b) Caso o horário de expediente da CONTRATANTE seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- c) O prestador de serviço da CONTRATADA deverá estar acompanhado por empregado da CODEVASF, preferencialmente por um da Unidade de Sistemas de Informação.
- d) Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- e) As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que possam gerar impacto no funcionamento da CODEVASF e/ou de seus sistemas deverão ser executadas **prioritariamente** fora do horário normal de expediente. Sendo que, todo e qualquer serviço eventualmente executado fora do horário de expediente, aos sábados, domingos



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

e feriados, seja no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente da CONTRATANTE, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores devidos à CONTRATADA.

8.9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.9.1. Os serviços poderão ser prestados tanto no ambiente da CONTRATADA quanto nas dependências da CONTRATANTE, variando a condição de acordo com os requisitos definidos neste Termo de Referência.

8.9.2. O endereço de referência para execução presencial é:

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede (Brasília – DF)	SGAN 601, Conj. I – Ed. Manoel Novaes.

8.9.3. Em regra, visando evitar o deslocamento dos empregados da CODEVASF, os serviços que demandem interação direta e contínua entre a equipe da CONTRATADA e a CONTRATANTE, como, por exemplo, gerenciamento do projeto, levantamento de requisitos, reunião para sanar dúvidas ou dirimir conflitos, reunião para apresentação de solução, homologação, implantação, atividades relacionadas à experiência do usuário, transferência de conhecimento e treinamento, deverão ser executados presencialmente, no ambiente da CODEVASF.

- a) Os SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO que demandem interação direta e contínua com o CONTRATANTE deverão ser executadas preferencialmente presencial nas dependências da CODEVASF.
- b) Os demais serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, exceto em situações onde a CONTRATANTE identifique por necessidade de realização em suas instalações ou de forma remota.
- c) É critério exclusivo da CODEVASF decidir sobre a execução dos serviços de forma remota (teletrabalho).

8.9.4. Independentemente do local de prestação de serviços, em nenhuma hipótese, haverá diferenciação no preço pago pelos serviços.

8.9.5. O deslocamento eventual de prestador de serviço da CONTRATADA para a CODEVASF não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

8.9.6. Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências da CODEVASF, os profissionais da empresa CONTRATADA sempre exercerão suas atribuições com acompanhamento e orientação do Gerente de Projetos, responsável pela gestão e qualidade dos serviços contratados.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A unidade de referência adotada na prestação dos serviços é PONTO DE FUNÇÃO (PF) por ser uma técnica consolidada no governo federal e empregada em larga escala no desenvolvimento de soluções de software.

9.2. Os PONTOS DE FUNÇÃO serão medidos utilizando-se da técnica de Análise em Pontos de Função de acordo com o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3, publicada pelo Ministério do Planejamento (<http://www.sisp.gov.br/>), pelo Guia de Contagem de Pontos de Função da Codevasf, versão 1.0, e complementada pelas especificações contidas no *Function Point Counting Practices Manual* (CPM), versão 4.3.1, publicado pelo IFPUG – *International Function Point Users Group* (www.ifpug.org).

9.3. A utilização de novas versões dos documentos supracitados ficará a critério da CONTRATANTE, que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.

9.4. Os serviços de sustentação serão remunerados segundo a métrica de Ponto de Função Sustentado (PFS) cujas formulas e requisitos estão definidas neste Termo de Referência e seus anexos.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.1. Os Acordos de Níveis de Serviço (ANS) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA, conforme apresentado mais adiante. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.

10.2. Os Acordos de Níveis de Serviço estão agrupados por grupos A, B e C, assim definidos:

10.2.1. **GRUPO A:** ANS relativo a execução dos serviços da fase de planejamento das demandas, ou seja, quando a CONTRATANTE emite a Solicitação de Atendimento. Os ANS deste grupo estão definidos no ANEXO C – ANS dos Serviços do Grupo A;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

10.2.2. **GRUPO B:** ANS relativo a execução dos serviços de projeto de sistemas. Os ANS deste grupo estão definidos no ANEXO C – ANS dos Serviços do Grupo B;

10.2.3. **GRUPO C:** ANS relativo a execução dos serviços de sustentação dos sistemas. Os ANS deste grupo estão definidos no ANEXO C – ANS dos Serviços do Grupo C;

10.3. A **frequência de aferição e avaliação da qualidade dos serviços será mensal**, devendo a CONTRATADA elaborar o **Relatório de Mensal de Serviços (RMS)**, que conterá informações gerenciais dos serviços prestados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

10.4. As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o **limite de 30% (trinta por cento) da parcela remunerável (por Ordem de Serviço)**, podendo a CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos acordos de níveis de serviço.

10.5. Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

10.6. Nas ocorrências de descumprimento de metas dos Acordos de Níveis de Serviço os ajustes à remuneração serão apurados em face da aplicação dos respectivos critérios de redução de cada ANS, considerando o afastamento em relação às metas e/ou aos parâmetros estabelecidos e resultando no abatimento de valores financeiros em face da parcela remunerável do serviço.

10.7. A CONTRATANTE poderá realizar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA, a ser executada pela própria CONTRATANTE ou por empresa por ela designada. Para isso, utilizará como insumos: o código-fonte, padrões de projetos para o desenvolvimento orientado a objetos, o modelo de arquitetura definido pela CONTRATANTE e os padrões de codificação.

10.8. A CONTRATADA deve entregar junto com os artefatos construídos toda a documentação contendo as evidências de teste, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela CONTRATADA. Essa auditoria será realizada pela CONTRATANTE ou por empresa por ela designada.

10.9. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se em desacordo com o Contrato.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

10.10. PERÍODO DE TRANSIÇÃO E ESTABILIZAÇÃO

10.10.1. Os primeiros 90 (noventa) dias após a **emissão da primeira Ordem de Serviço** serão considerados como período de transição e estabilização. Nesse período os resultados esperados e os níveis de qualidade exigidos deverão ser implementados gradualmente, permitindo a CONTRATADA realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido. Esta flexibilização será restrita aos limites destacados abaixo:

- a) **A partir do 31º dia de início de execução do contrato:** atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos. Quanto aos prazos estabelecidos para execução das tarefas/atividades, os mesmos poderão ser dilatados em até **15%** (quinze por cento).
- b) **A partir do 61º dia de início de execução do contrato:** atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos. Quanto aos prazos estabelecidos para execução das tarefas/atividades, os mesmos poderão ser dilatados em até **5%** (cinco por cento).
- c) **A partir do 91º dia de início de execução do contrato:** a licitante vencedora CONTRATADA deverá atingir todos os resultados esperados e os acordos de níveis de serviço exigidos. Quanto aos prazos estabelecidos para execução das tarefas/atividades, os mesmos não serão dilatados.

10.10.2. O não atingimento dos limites estabelecidos nos primeiros 90 (noventa) dias poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em contrato.

10.10.3. Para os Acordos de Níveis de Serviço do Grupo A (ANEXO C – ANS do Grupo A), **não será aplicada a regra de Transição e Adequação** da CONTRADA, visto que estes níveis de serviço dizem respeito a elaboração e qualidade do Plano de Projeto, documento essencial para o início da prestação de serviço da CONTRATADA.

10.10.4. Mesmo que esteja em período de carência com relação às glosas previstas no monitoramento dos acordos de níveis de serviço, a CONTRATADA estará sujeita às multas contratuais a qualquer tempo.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. REQUISITOS DE AMBIENTE

11.1.1. A CONTRATANTE possui os seguintes ambientes:



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- a) **Ambiente de Desenvolvimento:** Ambiente de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação. Este é o ambiente que será utilizado para a sustentação de sistemas e entrega de artefatos (códigos/banco de dados);
- b) **Ambiente de Teste e Homologação:** Ambiente para a realização dos testes e homologação das entregas pelo gestor do sistema. Também poderá ser utilizado para treinamentos do sistema aos empregados da CODEVASF. Não é permitido o desenvolvimento ou manutenção de sistemas neste ambiente, pois todo processo de correção deve ocorrer no Ambiente de Desenvolvimento;
- c) **Ambiente de Produção:** Ambiente que hospeda as aplicações em produção na CODEVASF. O seu funcionamento tem por base a hospedagem somente das aplicações homologadas pela Unidade de Sistemas de Informação e Gestores de Sistema. Este ambiente somente será utilizado pela equipe interna da AE/GTI.

11.1.2. A CONTRATADA deverá possuir ambiente próprio de desenvolvimento e prover todos os recursos necessários para execução de todos os serviços contratados inclusive links, servidores computacionais, estação de trabalhos informatizada, licenças de software, impressora, telefone, rede de dados lotados em seu ambiente de trabalho.

11.1.3. A CONTRATADA deverá, em seu ambiente de desenvolvimento, observar a compatibilidade de ambiente operacional, padrões e critérios de segurança adotados pela CONTRATANTE.

11.1.4. Ficará a cargo da CONTRATADA custear o licenciamento de qualquer software, ferramentas de apoio ao desenvolvimento ou sustentação de sistemas que venha a ser utilizado pela equipe alocada, mesmo quando as atividades forem realizadas nas dependências da CONTRATANTE.

11.1.5. Para execução dos serviços, quando realizados nas dependências da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá prover um canal de comunicação de dados para conexão de seu ambiente computacional com a CONTRATADA.

11.2. REQUISITOS DE ARQUITETURA DE SOFTWARE

11.2.1. O Modelo de Arquitetura será disponibilizado pela CONTRATANTE e servirá de base para a codificação da empresa CONTRATADA.

11.2.2. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA o apoio ou a definição da arquitetura do sistema a ser desenvolvido ou mantido, sem ônus para a CODEVASF. Neste caso, o Arquiteto de Software será responsável por:



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- a) Iniciar um trabalho de definição da arquitetura, com a participação colaborativa da equipe da AE/GTI/USI, baseado em padrões de projeto e codificação de mercado, e nos padrões definidos pela CODEVASF, permitindo que o sistema esteja dentro dos padrões necessários para funcionar de forma assertiva;
- b) Sugerir o uso das principais tecnologias e frameworks utilizados no mercado, apresentando um estudo de caso, que viabilize a decisão da equipe técnica da CODEVASF quanto à sua adoção;

11.2.3. A CONTRATADA deve discutir previamente com a equipe de arquitetura da CODEVASF, qualquer nova solução arquitetural que venha a ser adotada nos serviços desenvolvidos.

11.2.4. Os padrões de projeto e codificação, não definidos no Modelo de Arquitetura da CONTRATANTE, deverão ser baseados na literatura publicada e práticas de mercado adotadas no desenvolvimento de sistemas orientados a objetos.

11.3. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO

11.3.1. Para garantir a gestão do conhecimento e o domínio da inteligência sobre as soluções de tecnologia, a exigência documental e o formalismo dos artefatos gerados serão obrigatórios durante toda a execução contratual. Tais documentações serão armazenadas em repositório próprio, a critério da CONTRATANTE, e suas versões constituem-se parte intrínseca dos sistemas a que se referem.

11.3.2. Os artefatos a serem gerados pela CONTRATADA são os relacionados no Processo de Desenvolvimento de Software da Codevasf. Este tópico tem por finalidade alinhar quanto a produção de alguns documentos específicos do PDSW-Codevasf, não todos.

11.3.3. Lista mínima de artefatos a serem entregues pela CONTRATADA, referente ao **planejamento e gestão do projeto** e como parte da documentação do projeto:

- a) Plano do Projeto: Documento que delimita o escopo do projeto em questão. Define uma visão de todo o processo de atividades de desenvolvimento do sistema de informação e infraestrutura no que diz respeito às fases e iterações necessárias para a implementação e implantação do software. Identifica os gestores do sistema e o público-alvo. Contém a relação de produtos e subprodutos que serão entregues e seus respectivos prazos de entrega. Além disso, apresenta uma estimativa inicial de tamanho e custo do projeto por meio da Análise por Pontos de Função.
- b) Plano de Riscos: Documento descritivo que contém a matriz de probabilidade e magnitude dos riscos que envolvem o projeto e as contingências necessárias para mitigar as ameaças que podem comprometer os objetivos do Projeto.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

11.3.3.b.1. Deverá ser atualizada e entregue ao Gestor do Contrato, assinado pela CONTRATADA sempre que ocorrer mudança nos riscos de modo a afetar negativamente o andamento do projeto e ser necessária uma ação da CODEVASF.

- c) Cronograma Físico do Projeto: Este artefato apresenta o cronograma detalhado do projeto, bem como as funcionalidades que deverão ser consideradas com o prazo para sua execução.

11.3.3.c.1. Deverá ser atualizado e entregue ao gestor do contrato, assinado pela CONTRATADA, sempre que ocorrer mudança no escopo inicial do projeto.

- d) Planilha APF: planilha contendo o resultado da estimativa ou da contagem detalhada da Análise de Ponto de Função, assinada por profissional com certificação CFPS (IFPUG). É essencial que através da leitura desta planilha, a CONTRATANTE possa aferir o tamanho de uma funcionalidade (considerando todas as transações e arquivos manipulados).

11.3.4. Para cada serviço ou projeto contratado poderá ser definido pela CONTRATANTE, e acordado com a empresa CONTRATADA, o nível de documentação exigido para sua execução.

11.3.5. A CONTRATANTE exigirá a elaboração ou atualização dos artefatos, abaixo relacionados, relativo à ajuda **do sistema**, quando a demanda corresponder a desenvolvimento ou manutenção evolutiva:

- a) **Manual do Usuário:** descreve usualmente todo o processo de execução do sistema (Material para ajuda e treinamento de usuários) nos formatos DOC e PDF.
- b) **Help de Contexto:** descreve a funcionalidade apresentada na tela ativa no formato HTML.

11.3.6. Para os serviços de manutenção corretiva a CONTRATADA deverá atualizar as mudanças efetuadas na documentação existente, não estando obrigada a elaborar novos artefatos de documentação.

11.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer scripts para carga de dados no SGBD da CODEVASF para montagem dos ambientes de Teste, Homologação e/ou Produção sempre que for necessário, conforme a fase de desenvolvimento de sistemas contemplada na Ordem de Serviço.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- a) Não será permitida a cópia dos dados do ambiente de produção da CONTRATANTE. Em relação à base de dados de teste, caso necessário, exceções serão tratadas pelo Administrador de Dados da CONTRATANTE.

11.4. REQUISITOS DE EXPERIENCIA E FORMAÇÃO DE EQUIPE

11.4.1. Este item define os perfis dos profissionais da CONTRATADA que estarão diretamente envolvidos na prestação dos serviços, importantes para garantir a qualidade e execução do objeto do contrato. Outros perfis poderão ser agregados às equipes a critério da CONTRATADA.

11.4.2. A CONTRATADA deverá dispor e alocar perfis profissionais com a especialização, capacitação e competências adequadas para a execução dos serviços contratados. Estes profissionais deverão ter como competências comportamentais: pro-atividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

11.4.3. O dimensionamento da(s) Equipe(S) Técnica(s) necessária(s) à correta execução dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, desde que atendidas as exigências definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, com a especialização, capacitação e competências adequadas para a execução dos serviços contratados, e de modo a garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e atendimento aos Acordos de Níveis de Serviço.

- a) A CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão de mais pessoas com perfis definidos neste Termo de Referência, caso seja evidenciada a sobrecarga do profissional, acarretando baixo desempenho, baixa qualidade dos artefatos por ele produzidos e comprometendo o atendimento aos acordos de níveis de serviço, na execução de suas atividades.
- b) O quadro abaixo mostra o quantitativo mínimo de profissionais, sendo este apenas um referencial mínimo, e poderá ser revisto pela CONTRATANTE, a seu critério, e/ou ampliado pela CONTRATADA de acordo com o volume de demandas e a capacidade produtiva das equipes.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
 Área de Gestão Estratégica

PERFIL PROFISSIONAL	QTDE MÍNIMA	PERMITE COMPARTILHAMENTO
Analista de Sistemas	Deverá ter no mínimo 1 por projeto ¹ .	NÃO
Analista UX	2	SIM, entre os serviços de sustentação e serviços de projeto.
Analista de Testes	1	SIM
Analista de Métricas	1	SIM
Arquiteto de Software	1	SIM, entre os serviços de sustentação e serviços de projeto.
Gerente de Projetos	1	SIM, entre os serviços de sustentação e serviços de projeto
Desenvolvedor Pleno	2	SIM
Desenvolvedor Sênior	2	SIM
Desenvolvedor Pleno da Sustentação	2	NÃO
Desenvolvedor Sênior da Sustentação	2	NÃO
Total de perfis²	19	

11.4.4. Os profissionais que inicialmente manterão relacionamento direto com a CONTRATANTE deverão ser apresentados após assinatura do CONTRATO na REUNIÃO INICIAL, ocasião em que

¹ Entende-se projeto quando se tratar de desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas de informação. O início do contrato prevê os projetos: SGL, SGPA e SEPAR.

² Total de perfis definidos para o início do contrato, considerando que, o início do contrato se dará com o desenvolvimento e manutenção evolutiva de 3 projetos, portanto serão necessários 3 analistas de sistemas.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

deverão ser entregues as comprovações dos perfis exigidos. Neste caso, enquadra-se o gerente de projetos e o preposto do contrato.

11.4.5. GERENTE DE PROJETOS

- a) A CONTRATADA designará Gerente de Projetos para gestão dos projetos e da sustentação dos sistemas de informação da CODEVASF. Para que este profissional tenha um bom desempenho, é essencial que, além da qualificação mínima definida no ANEXO B deste Termo de Referência, possua disciplina e capacidade de gerenciar e coordenar um projeto de desenvolvimento de sistemas de informação; capacidade de atribuir funções e cobrar para que todas estas funções sejam realizadas no prazo hábil; e possuir espírito de liderança para fazer com que a equipe siga todas as suas designações.

- b) São responsabilidades mínimas do gerente de projetos:

11.4.5.b.1. Elaborar o Plano de Projeto;

11.4.5.b.2. Realizar reuniões semanais para acompanhamento das demandas, junto a CONTRATANTE;

11.4.5.b.3. Elaborar a atas das reuniões de acompanhamento das demandas;

11.4.5.b.4. Realizar a gestão do escopo das demandas de manutenção evolutiva e desenvolvimento de sistemas, inclusive manter atualizado o Cronograma Físico do projeto;

11.4.5.b.5. Reportar ao Gestor e fiscal do contrato toda e qualquer mudança no escopo que cause impacto no projeto quanto ao seu tamanho e valor;

11.4.5.b.6. Gerenciar e planejar os projetos e a sustentação dos sistemas em todos seus estágios; elaborar estratégias e procedimentos de contingências, quando necessário; coordenar os trabalhos de suas equipes, mesmo as que estejam desenvolvendo suas atividades na CONTRATANTE; atribuir aos membros da equipe as funções de cada um, repassando os prazos; identificar, documentar, gerenciar e solucionar todos os problemas que possam surgir; realizar o controle de qualidade e assim proporcionar um nível de qualidade aceitável; cobrar de cada membro da equipe para que a função designada esteja sendo realizada com sucesso; verificar cada etapa do projeto e assim, podendo passar para a fase seguinte, verificar a finalização do projeto e



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

realizar um levantamento dos erros e acertos, sendo responsável pelo sucesso final de cada projeto e da sustentação de sistemas de informação.

11.4.6. ANALISTA DE SISTEMAS

- a) A contratada designará Analista de Sistemas, no mínimo 1 (um), para cada projeto a ser executado. Este analista será o responsável técnico pelo projeto. Para que este profissional tenha um bom desempenho, é essencial, além da qualificação mínima definida no ANEXO B deste Termo de Referência, que seja capaz de desenvolver soluções para os problemas e necessidades da CODEVASF; que tenha a habilidade de lidar com notações, linguagens e ferramentas, utilizadas, definidas neste Termo de Referência e no PDSw-Codevasf, para a elaboração dos artefatos; que seja capaz de se expressar bem de forma escrita e oral, que tenha visão sistema e analítica; e conhecimento no negócio do cliente.

- b) São responsabilidades mínimas do analista de sistemas:

11.4.6.b.1. Realizar o levantamento e a gerência de requisitos, mantendo a consistência e atualização das informações nos artefatos produzidos;

11.4.6.b.2. Realizar a análise e design (modelagem) do sistema, conforme as definições da arquitetura da solução e o PDSw-Codevasf utilizado, mantendo a consistência e atualização das informações nos artefatos produzidos;

11.4.6.b.3. Elaborar a atas das reuniões em que esteja presente, a exemplo as de elicitação de requisitos;

11.4.6.b.4. Manter atualizado o gerente de projeto quanto ao escopo do projeto sob sua responsabilidade;

11.4.7. DESENVOLVEDOR

- a) A contratada designará Desenvolvedor da Sustentação, que deverá ser um profissional Sênior ou Pleno para o desenvolvimento e a sustentação dos sistemas de informação. Para que este profissional tenha um bom desempenho, é essencial, além da qualificação mínima definida no ANEXO B deste Termo de Referência, que seja capaz de desenvolver soluções para os problemas e necessidades da CODEVASF; que tenha a habilidade de lidar com notações, linguagens e ferramentas, definidas neste Termo de Referência e no PDSw-Codevasf; que seja capaz de se expressar bem de forma escrita e oral; que tenha interesse por inovações tecnológicas, pensamento analítico, saiba definir prioridades, procure sempre terminar as atividades sobre sua responsabilidade,



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

busque continuamente a melhoria da legibilidade, assim como, a clareza dos códigos e artefatos por ele produzidos, tenha sempre em mente questões como usabilidade e segurança. Este profissional deve conhecer bem os conceitos de algoritmos e estruturas de dados, além de ter conhecimentos aprofundados em linguagens de programação e as características que estas têm, bem como acompanhar continuamente quais são as tendências e melhores práticas do mercado.

b) São responsabilidades mínimas do desenvolvedor da sustentação:

11.4.7.b.1. Manter atualizada a ferramenta de gestão de demandas utilizada pela CODEVASF, definido neste Termo de Referência;

11.4.7.b.2. Criação, manutenção e reparação dos sistemas utilizados pela CODEVASF, identificados na ferramenta de gestão de demandas;

11.4.7.b.3. Repasse do andamento das demandas de desenvolvimento e sustentação ao Responsável da Sustentação (profissional da CODEVASF) e ao gerente de projetos (profissional da CONTRATADA);

11.4.8. ARQUITETO DE SOFTWARE

a) A contratada designará Arquiteto de Software. Para que este profissional tenha um bom desempenho, é essencial, além da qualificação mínima definida no ANEXO B deste Termo de Referência, que seja capaz de desenvolver soluções para os problemas e necessidades da CODEVASF; que tenha a habilidade de lidar com notações, linguagens e ferramentas, definidas neste Termo de Referência e no PDSw-Codevasf; que seja capaz de se expressar bem de forma escrita e oral; que tenha interesse por inovações tecnológicas, pensamento analítico, saiba definir prioridades, busque continuamente a melhoria da legibilidade, assim como, a clareza dos códigos e artefatos produzidos pela equipe de desenvolvimento, incluindo o(s) desenvolvedor(es) da sustentação, tenha sempre em mente questões como usabilidade e segurança. Este profissional deve conhecer bem os conceitos de algoritmos e estruturas de dados, além de ter conhecimentos aprofundados em linguagens de programação e as características que estas têm, padrões de projeto, arquitetura de sistemas, bem como acompanhar continuamente quais são as tendências e melhores práticas do mercado.

b) São responsabilidades mínimas do arquiteto de software:



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- 11.4.8.b.1. Conhecer as arquiteturas de software e as linguagens de programação utilizadas na CODEVASF;
- 11.4.8.b.2. Prover o repasse de conhecimentos técnicos e de implementação a equipe de desenvolvedores da CONTRATADA (incluindo os da sustentação) e a equipe técnica da CODEVASF;
- 11.4.8.b.3. Supervisão técnica quanto a qualidade dos códigos entregues;
- 11.4.8.b.4. Apoio consultivo dos serviços de desenvolvimento de novos sistemas e sustentação dos sistemas legados;
- 11.4.8.b.5. Intermediar junto a CONTRATANTE os problemas e dúvidas relacionadas a codificação das soluções demandas, inclusive propondo e desenvolvendo soluções mais modernas;

11.4.9. ANALISTA DE MÉTRICAS

- a) A contratada designará Analista de Métricas que deverá a qualificação mínima definida no ANEXO B deste Termo de Referência.
- b) São responsabilidades mínimas do analista de métricas:
 - 11.4.9.b.1. Realizar a contagem de pontos de função estimada e/ou detalhada, conforme for o caso dos sistemas em desenvolvimento ou manutenção.

11.4.10. ANALISTA DE TESTES E QUALIDADE

- a) A contratada designará Analista de Testes e Qualidade que deverá realizar o planejamento dos testes a serem executados. Para que este profissional tenha um bom desempenho, é essencial, além da qualificação mínima definida no ANEXO B deste Termo de Referência, que tenha uma visão sistema e analítica; conhecimento no negócio do cliente; conhecimento em metodologias de testes; conhecimento em ferramentas de automação de testes. Deverá ser uma pessoa detalhista, com raciocínio lógico e matemático e facilidade de comunicação. São responsabilidades mínimas do analista de testes:
 - 11.4.10.a.1. Detalhar os objetivos do teste e elaborar o Plano de Testes;
 - 11.4.10.a.2. Apoiar o Testador na execução dos testes;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

11.4.10.a.3. Testar as documentações produzidas nas fases de requisitos, análise e projeto de sistemas verificando a sua qualidade e consistência;

11.4.10.a.4. Elaborar os scripts (SQL) necessários para a execução dos testes;

11.5. REQUISITOS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

11.5.1. A CONTRATADA se compromete em promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços. Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

11.5.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados e transferidos aos técnicos da CONTRATANTE.

11.5.3. Quando solicitado pela CODEVASF, a CONTRATADA deve fornecer explicações complementares acerca das soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.

11.5.4. A Transferência de Conhecimento técnico deverá ser viabilizada pela CONTRATADA, quando solicitada e sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

11.6. REQUISITOS DE TESTES

11.6.1. A CONTRATANTE exigirá a especificação dos casos de testes pela empresa contratada de acordo com a especificação dos requisitos encaminhadas pela CONTRATANTE ou elaborada pela CONTRATADA, baseado no Plano de Testes elaborado pela CONTRATADA.

11.6.2. A CONTRATADA poderá executar **teste unitário, teste de integração e teste automatizado** sobre o produto de software construído, no caso de demandas de desenvolvimento ou manutenção evolutiva de sistemas, baseado no Plano de Testes elaborado e aprovado pela Codevasf, sendo que:

- a) **Teste unitário** é aquele realizado sobre um componente de software isoladamente que deve abranger pelo menos as técnicas de teste Caixa Preta e Caixa Branca.
- b) **Teste de integração ou interface** é aquele realizado por meio da navegação de forma progressiva e ordenada pelas telas ou estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação das suas interações.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- c) **Teste automatizado** é aquele do qual faz uso de software, preferencialmente utilizando software livre, para controlar a execução do teste, a comparação dos resultados esperados com os resultados reais, a configuração das pré-condições de teste e outras funções de controle e relatório de teste.

11.7. REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

11.7.1. A avaliação da qualidade dos produtos de software consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser definidos na Ordem de Serviço de acordo com a especificidade da demanda.

11.7.2. Os produtos e artefatos serão avaliados segundo os critérios de completude, consistência e forma, considerando:

- a) **Critério de completude:** serão considerados incompletos os produtos e artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes.
- b) **Critério de consistência:** serão considerados inconsistentes os produtos e artefatos entregues com não conformidades que impedem o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional.
- c) **Critério de forma:** serão considerados desformados os produtos e artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pela CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto;

11.7.3. Produtos e artefatos inconsistentes e incompletos serão **rejeitados**. A critério da CONTRATANTE, produtos e artefatos inconsistentes ou incompletos poderão ser aceitos com restrições.

11.7.4. Funcionalidades e artefatos desformados serão aceitos com restrições (**Aceito com Ajustes**).

11.8. REQUISITOS DA SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

11.8.1. As atividades de manutenção de disponibilidade, estabilidade e desempenho devem atender aos seguintes requisitos de negócio (sem se limitar a):



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- a) Intervenção Corretiva: correção de defeitos identificados nas soluções de software em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pelo gestor da aplicação;
- b) Análise e solução de incidentes, abrangendo as atividades de análise, diagnóstico, restabelecimento da disponibilidade, correção de falhas ou defeitos da solução de software, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou mau funcionamento da aplicação e quaisquer desvios em relação aos requisitos funcionais ou não-funcionais esperados para a solução. São considerados exemplos de indisponibilidades as seguintes situações ou defeitos que venham a ocorrer com as soluções de software sustentadas: impossibilidade de conclusão de um fluxo principal, dificuldades para concluir fluxos não essenciais do sistema, validações inconsistentes que resultem na corrupção de múltiplos registros de dados em produção, inoperância de integrações externas essenciais ao sistema, integrações não-críticas inoperantes, ausência de parâmetros ou tabelas de domínio que impossibilitem o uso do 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 ou ofenda os Acordos de Níveis de Serviço acordados com as áreas usuárias e demais casos de indisponibilidade que comprometam as soluções de software implantadas nos ambientes de produção.
- c) Monitoramento contínuo, compreendendo: implantação e utilização de aplicativos de monitoramento continuado da disponibilidade e desempenho de sistemas; implantação e utilização de aplicativos de monitoramento de questões relacionadas à segurança de informações de sistemas, monitoração preventiva e gestão dos registros de logs gerados pelos sistemas sustentados e disponibilização de relatórios periódicos.
- d) Apoio à produção, abrangendo o suporte e acompanhamento presencial às equipes de infraestrutura para análise, diagnóstico, resolução de incidentes e proposta de melhoria.
- e) Operação de soluções de software, consistindo na execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente requeridos pelo sistema em função de suas regras de negócio ou forma de construção.
- f) Integração e entrega contínua, que abrange a configuração e operação dos ambientes de integração e entrega contínua adotado para as soluções sustentadas (servidor de automação de entregas e orquestradores de containers) na CONTRATADA, bem como construção dos pacotes com os softwares sustentados e gerenciamento de publicação de pacotes de software nos ambientes da CONTRATANTE.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

11.8.2. As atividades de intervenções tempestivas ou pontuais devem atender aos seguintes requisitos de negócio (sem se limitar a):

- a) **Intervenção perfectiva:** corresponde à implementação de melhorias em um sistema existente, sem a alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário. Sua finalidade é promover a melhoria de desempenho, a manutenibilidade e a usabilidade do sistema.
- b) **Intervenção cosmética:** são consideradas intervenções cosméticas as demandas associadas às alterações de interface, por exemplo, fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões na tela.
- c) **Intervenção preventiva:** alterações no software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções. A intervenção preventiva parte de uma observação reconhecida pelos mantenedores sobre o que poderá gerar algum tipo de erro no software, desta forma tal erro será tratado antes que um problema venha a ocorrer.
- d) **Apuração especial:** serviços de inclusão, alteração, consulta ou exclusão de dados no banco de dados do ambiente de produção para elaboração de relatórios, correção ou adequação de informações mantidas pelas soluções de software sustentadas e levantamento de informações complementares e não disponibilizadas de forma automática via aplicação ao usuário;
- e) **Migração de dados:** elaboração de rotinas visando a transferência de dados de uma base para outra, podendo ser de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para outro ou no mesmo SGBD. Essa transferência poderá representar mudanças de estrutura ou não (exemplos de atividades: Criação de script; Validação e limpeza de massa de dados; Adequação e dicionarização do modelo, etc.).
- f) **Internalização de sistemas de informação:** adequação de sistemas fornecidos à área de tecnologia da informação por outras áreas da CODEVASF ou fornecidos por outras instituições, que engloba em atividades como: preparação de ambiente e realização de prova de conceito (POC); análise e adequação de documentação; publicação da aplicação; configuração de variáveis de ambiente; testes exploratórios e migração de dados.
- g) **Monitoramento de programas críticos:** monitorar sistema por um período de tempo com abordagem preventiva para evitar, ou ainda, mitigar, quando não for possível evitar, eventuais indisponibilidades ou degradação da qualidade do serviço.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- h) **Criação e atualização dos manuais e roteiros de orientação aos usuários:** ocorrerão por solicitação da CONTRATANTE em decorrência de falhas e de necessidade de definições e melhorias.
- i) **Suporte ao usuário:** suporte de terceiro nível, de acordo com a definição de hierarquia de suporte em ambientes corporativos;
- j) Emissão de parecer, nota ou relatório técnicos com informações sobre o funcionamento das aplicações, regras negociais, informações de arquitetura, proposta de solução, análise de risco.
- k) Criação e/ou alteração de componentes arquiteturais de sistemas da CODEVASF.
- l) Análise e adequação de sistema para migração de ambiente de infraestrutura, seja na nuvem, *on premise* ou híbrido.
- m) Apoio à implantação de sistema: apoio ao processo de implantação de uma nova versão do sistema por profissional que tenha conhecimento negocial e técnico do sistema com o objetivo de evitar ou minimizar problemas na implantação, bem como realização de testes mínimos que garantam a continuidade de operação do sistema.
- n) Otimização e melhorias em scripts de banco de dados existentes, incluindo, por exemplo: índices, procedures, triggers, queries, etc.
- o) Geração de massa de dados para a execução de testes em qualquer ambiente, a depender da necessidade da CONTRATANTE.

11.8.3. Os serviços de sustentação e operação compreendem não apenas a modificação do código da aplicação, mas também o atendimento da manutenção, bem como atividades de operação das soluções de software até a entrega em produção. Também estão inclusas no serviço de sustentação e operação as atividades necessárias para manter a documentação da solução de software atualizada e compatível com as manutenções realizadas, bem como manter a *baseline* dos sistemas atualizada.

11.8.4. As atividades de sustentação que demandem interação direta e contínua com a CONTRATANTE deverão ser executadas de forma preferencialmente nas dependências da CODEVASF. Isto é necessário porque a maioria dos sistemas a serem sustentados apresentam uma ou mais característica definidas abaixo:

- a) Documentação desatualizada, pouca ou nenhuma;
- b) Regra negocial de altíssima complexidade; e



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- c) Sistema desenvolvidos em tecnologia proprietária, pela equipe interna da CODEVASF, que necessitam de profissionais capacitados nesse tipo de manutenção;

11.8.5. A CONTRATADA deverá dedicar recursos, sem ônus para a CODEVASF, para receber o conhecimento necessário dos sistemas em casos de manutenção.

- a) Os integrantes da equipe de sustentação não poderão participar de outros projetos pois deverão ser alocados integralmente na sustentação. Isto é necessário devido as peculiaridades intrínsecas das atividades reportadas no item anterior deste documento.

11.8.6. A equipe alocada pela CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas e será gerenciada exclusivamente pelo representante da CONTRATADA. Além dos conhecimentos técnicos, a equipe deverá conhecer a estrutura da CONTRATANTE, o funcionamento, as atividades, as tecnologias e metodologias adotadas e as respectivas áreas que irão demandar as tarefas.

11.8.7. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de atendimento, ou seja, garantir equipe capacitada a receber e a responder questionamentos, a realizar o pronto atendimento de demandas, inclusive a participar em reuniões para discussão de serviços/manutenções necessárias.

11.8.8. Quando o diagnóstico do incidente apontar necessidade de intervenção na configuração do ambiente de infraestrutura (hardware e software) da CONTRATANTE no qual a aplicação se insere, a CONTRATADA deverá indicar quais mudanças provocaram essa necessidade. Nesse caso, a área de INFRAESTRUTURA DE TI da CONTRATANTE analisará as justificativas da CONTRATADA. Caso esteja de acordo, adotará as medidas cabíveis para corrigir o problema. Caso contrário, reencaminhará o incidente e o devolverá para o tratamento adequado por parte da CONTRATADA.

11.8.9. Nem todos os sistemas desenvolvidos e mantidos pela Unidade de Sistemas (AE/GTI/USI) serão candidatos a possíveis manutenções. Segue abaixo a tabela de sistemas que serão sustentados:

	Sistema	Tamanho (PF)	Usuários (média)
Linguagem PHP • Framework PHP Proprietária <i>Tecnologia desenvolvida pela equipe interna da CODEVASF.</i>	1. SAN – Sistema de Atos Normativos	520	1.600
	2. SIGEC – Sistema de Gestão de Contratos e Convênios	1108	1.600
	3. SCV – Sistema de Concessão de Viagens	249	1.600
	4. SRD – Sistema de Rastreabilidade de Documentos	167	1.600
	5. SIAMP – Sistema de Administração de Materiais e Patrimônio	810	1.600
	6. SGF – Sistema de Gestão Financeira	87	10
	7. SGP – Sistema de Gestão de Pessoa	2093	1.600



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

Linguagem PHP <ul style="list-style-type: none"> • Zend 1 • Doctrine 2.0 • Ext JS • Camada Proprietária para integrar o Ext JS com a camada de Controle. 	8. SCA – Sistema de Credenciamento de Acesso	167	35
	9. SIGESF – Sistema de Gestão Fundiária	937	80
	10. SPS – Sistema de Programas Sociais	849	30
	11. SIGEO – Sistema de Gestão Orçamentária	836	1.600
	12. SEPAR – Sistema de Emendas Parlamentares	442	15
	13. SGPA – Sistema de Projetos e Atividades	285	1.600
	14. SISJUR – Sistema Jurídico	610	80
	15. SICOB – Sistema de Cobrança	372	80
	16. SPED – Sistema Público de Escrituração Digital	81	30

11.8.10. Durante a vigência do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá incluir ou excluir soluções de software do seu portfólio. As inclusões poderão ser feitas, por exemplo, à medida que novos sistemas desenvolvidos pela FÁBRICA DE SOFTWARE forem publicados em ambiente de produção e estiverem em uso pelo demandante.

- a) Quando, e se o fato ocorrer, a CONTRATADA terá **30 dias** para se adaptar após a comunicação formal do fiscal do contrato.

11.8.11. A prestação deste serviço pressupõe a responsabilidade pelo recebimento, análise, solução, implementação, testes e implantação de todas as intervenções necessárias para manter o funcionamento do sistema de acordo com todos os parâmetros definidos na Contratação do Serviço.

11.8.12. Todas as atividades inerentes à sustentação de soluções de *software* estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e produtos entregues, de forma que a CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços.

11.8.13. Para SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO a documentação exigida é no mínimo: o registro das atividades executadas na ferramenta de controle de demandas da CONTRATANTE, conforme modelo definido pela CONTRATANTE; atualização do código-fonte e do Dicionário de Dados (caso haja mudança nos objetos de bancos de dados); atualização/criação do documento de Regra de Negócio, passo a passo do que é necessário para transportar a manutenção realizada nos outros ambientes da CODEVASF;

11.8.14. Os serviços de sustentação serão registrados no Mantis, ferramenta utilizada pela CODEVASF para gestão de “bugs” nos sistemas corporativos pela equipe técnica da CODEVASF.

11.8.15. A CONTRATANTE determinará o nível de criticidade e prioridade de execução das ocorrências reportadas em sua ferramenta de controle de demandas. Os acionamentos dos serviços



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

de sustentação para as soluções de software serão classificados conforme a sua **prioridade**, de acordo com sua **urgência** ou **impacto**, levando em consideração os seguintes parâmetros:

- a) A urgência com que as mesmas devem ser resolvidas;
- b) O impacto que o não atendimento pode causar ao negócio;
- c) O atendimento prioritário a grupos de usuários com necessidades diferenciadas - usuários VIPs.

12. RECURSOS OPERACIONAIS DE INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

12.1. A CODEVASF adota par'a seu ambiente de TI as ferramentas relacionadas a seguir, para o desenvolvimento e manutenção dos seus sistemas de informação:

12.1.1. Sistema Operacional: Linux (RedHat e CentOS), Windows 7 Professional, Windows Server (2010 e 2008);

12.1.2. Servidor Web: Zope Server, Apache e TomCat;

12.1.3. Linguagem de Programação: PHP 5.0 ou superior, Android SDK, Objective-C, JavaScript, HTML, XHTML, PYTHON, XML, XSLT;

12.1.4. Ferramentas de Desenvolvimento: NetBeans, Zend Eclipse PDT, Sencha Architect;

12.1.5. Banco de Dados: Microsoft SQL Server 2008 e 2012;

12.1.6. Ferramenta de modelagem de sistemas: Astah;

12.1.7. Ferramenta para geração de relatórios: Ireport;

12.1.8. Ferramenta de Gestão de Projetos: Microsoft Project;

12.1.9. Ferramenta de teste: TestLink;

12.1.10. Ferramenta para controle de versão: Apache Subversion (SVN);

12.1.11. Ferramenta de controle de ocorrências: Mantis Bugtracking System;

12.1.12. Ferramenta para Especificação funcional e Prototipação: Axure;

12.1.13. Ferramenta para Manual do Sistema: HelpNDoc;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

12.1.14. Ferramenta Gráfica: GIMP;

12.1.15. Ferramenta para diferenciação e mesclagem de arquivos de texto: WinMerge.

12.2. A CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento ou ferramentas de apoio ao desenvolvimento (de sua propriedade ou de seu direito de uso), segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

13. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1. Os procedimentos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

13.1.1. Credenciar junto a CONTRATANTE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da CODEVASF. Assim como deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

13.1.2. Identificar qualquer equipamento das empresas que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

13.1.3. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados na CONTRATANTE.

13.1.4. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de referência, sem prévia autorização.

13.1.5. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI da CODEVASF.

13.1.6. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

13.1.7. Comunicar com antecedência **mínima de 3 (três) dias** ao Representante da CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da empresa.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

13.1.8. Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

13.2. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares) e à Política de Segurança da Informação e Comunicações da CONTRATANTE.

13.2.1. A Política de Segurança da Informação e Comunicações da Codevasf (Posic), está publicada no sitio da empresa: <https://www.codevasf.gov.br/acesso-a-informacao/governanca/tecnologia-da-informacao>.

14. PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1. A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

14.2. As soluções desenvolvidas estarão sob licença de uso restrito a CONTRATANTE, protegidos por direitos autorais e de propriedade. A cópia, redistribuição, comercialização, engenharia reversa e modificação do software proprietário são proibidas por parte das licitantes vencedoras sem anuência do CONTRATANTE.

14.3. 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 irrestrito sobre eles.

14.4. O ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE deverá ser replicado em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.

14.5. A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao Contrato, 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.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, nº do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

15.1.1. Acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como interlocutor administrativo principal junto à CONTRATANTE incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual;

15.1.2. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

15.1.3. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

15.1.4. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

15.1.5. Tratar de questões administrativas com o Gestor e Fiscal do Contrato;

15.1.6. Representar a CONTRATANTE nos casos necessários, junto à fiscalização do CONTRATO;

1.1. O preposto não poderá ser um membro da equipe técnica do contrato, definida no item 11.4. Requisitos de Experiência e Formação de Equipe.

15.2. PROCEDIMENTOS FORMAIS DE INTERAÇÃO E COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.2.1. Cabe à CONTRATADA confeccionar todas as atas de reunião em que ela estiver presente. Ressalta-se que a ata de reunião deverá ser entregue a CONTRATANTE para análise em, no máximo, **2 dias (úteis) após a data de realização da reunião.**

15.2.2. Reunião Inicial

- a) A CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:
- b) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre a CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- c) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- d) Definir as providências de implantação dos serviços;
- e) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

15.2.3. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar seu preposto e gerente de projetos;
- b) Apresentar sua equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos;
- c) Apresentar toda a documentação exigida no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, devidamente assinados;
- d) Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados.

15.2.4. Reuniões Técnicas Periódicas

- a) No período máximo de 15 (quinze) dias, deverão ser realizadas reuniões de acompanhamento, onde deverão estar presentes o Preposto indicado pela empresa contratada, o gerente de projetos, o gestor do contrato e a fiscalização do Contrato e demais envolvidos ou interessados. O objetivo desta reunião é a avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos;
- b) Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATA atender às convocações;
- c) Nestas reuniões, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Acompanhamento de Demandas, devidamente preenchido e atualizado;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

15.3. FLUXO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

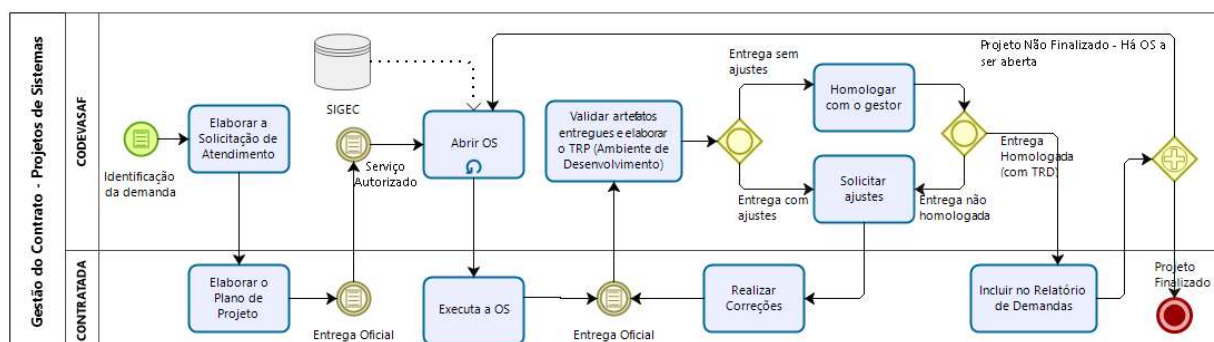


FIGURA 1 – Fluxo de Execução de SERVIÇOS DE PROJETO (Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva)

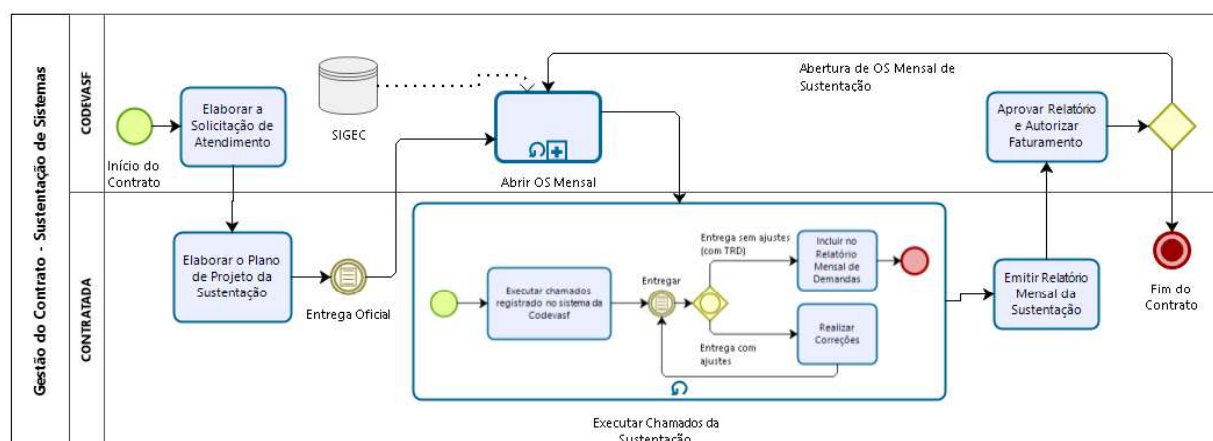


FIGURA 2 - Fluxo de Execução de SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

15.3.1. Identificada a demanda, a CONTRATANTE encaminhará a CONTRATADA a **Solicitação de Atendimento**, contendo a descrição dos serviços a serem executados e identificação dos documentos e/ou arquivos de referência para elaboração da proposta.

15.3.2. A CONTRATADA, a partir da data de formalização de recebimento da Solicitação de Atendimento, terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para apresentar o **Plano do Projeto** a ser executado.

- a) O prazo de entrega do Plano do Projeto poderá ser revisto pela CONTRATANTE, mediante solicitação da CONTRATADA com as devidas justificativas.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- b) No caso de SERVIÇO DE SUSTENTAÇÃO, haverá um único Plano de Projeto do qual deverá conter informações de como a CONTRATADA executará a sustentação.

15.3.3. A autorização para a execução dos serviços será realizada mediante Ordem de Serviço emitidas pela CODEVASF à empresa CONTRATADA, por intermédio do SIGEC (Sistema de Contratos e Convênios) da CODEVASF.

- a) No caso de SERVIÇOS DE PROJETO (manutenção evolutiva ou desenvolvimento) do qual não há contagem detalhada através da análise de pontos de função, será emitida uma OS com valor estimado. Após a contagem detalhada de pontos de função, o valor da OS será ajustado.
- b) O prazo da OS é inalterável e será definido com base no Plano de Projeto entregue pela CONTRATADA.
- c) No caso de SERVIÇO DE PROJETO, quando houver mudança de escopo com inclusão de novas funcionalidades, a CONTRATADA deverá atualizar o Cronograma Físico do projeto para que a CONTRATANTE possa gerar as OS relativas a este novo escopo. Esta cláusula somente se aplica às Ordens de Serviço não abertas.

15.3.4. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento às Ordens de Serviços, exceto nas situações previstas em LEI.

15.3.5. Uma vez autorizado o serviço, a CONTRATADA deverá alocar profissionais, de acordo com os perfis e serviços definidos no Termo de Referência e seus anexos, em tempo hábil para a consecução das atividades e condições estabelecidas nas OS.

15.3.6. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e tempestivamente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço impactando prazos, custos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. O prazo de execução poderá ser suspenso até que o fator que deu causa ao atraso seja sanado, a suspensão só será iniciada após a autorização da CONTRATANTE, no caso de não concordar com as justificativas, os prazos são reestabelecidos, desconsiderando a solicitação. A decisão de retornar o atendimento é de responsabilidade da CONTRATANTE.

15.3.7. A CONTRATADA deve disponibilizar os entregáveis em ambiente informado pela CONTRATANTE e notificar formalmente a entrega dos serviços, objeto da Ordem de Serviço.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- 1.1.1.1. Por **entregáveis** entendem-se os produtos e artefatos entregues na execução dos serviços, não se restringindo ao código-fonte, scripts de build, de deploy e de banco de dados e quaisquer outros produtos ou artefatos entregues pela CONTRATADA necessários à instalação e execução perfeitas da solução de software desenvolvida ou mantida.

15.3.8. Após a entrega dos artefatos, a CODEVASF terá **2 dias úteis** para realizar um teste fumaça.

- a) **Teste Fumaça** é um teste rápido nos artefatos entregues, realizada pela equipe da CODEVASF com objetivo de averiguar, minimamente, a qualidade da entrega, antes de apresentar ao Gestor do Sistema.

15.3.9. O **Termo de Recebimento Provisório (TRP)** será elaborado para SERVIÇOS DE PROJETO e será emitido com a data de oficialização da entrega. Poderá ser classificado como rejeitado, aceito sem ajustes e aceito com ajustes.

- a) Serão emitidos tantos TRPs quantas entregas forem realizadas cuja classificação do objeto da OS seja “Rejeitada” ou “Aceita com Ajustes”.

15.3.10. A CONTRATANTE, após o teste fumaça, se considerar a entrega com qualidade satisfatória, ou seja, completa e sem erros, apresentará os artefatos aos gestores do sistema para homologação.

- a) No caso de SERVIÇO DE PROJETO, a CODEVASF terá **6 (cinco) dias úteis para homologar**, após o prazo do teste fumaça. Se o gestor do sistema aceitar a entrega (sem ajustes), a CODEVASF emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)**;

15.3.11. Nos casos em que a CONTRATANTE identificar necessidade de correção dos artefatos entregues, após o teste fumaça ou na homologação do gestor do sistema, esta realizará a **solicitação formal de ajustes**.

- a) A partir desta data começará a contar o prazo para que a CONTRATADA providencie as correções dos produtos e/ou artefatos da O.S.

15.4. HOMOLOGAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.4.1. A CONTRATANTE pode solicitar a presença da CONTRATADA para disponibilizar os produtos entregue no ambiente de homologação e/ou produção.

15.4.2. Para homologação, caso seja necessária reunião com profissionais da contratada, esta deverá ser informada e, caso a CONTRATADA falte à reunião por qualquer motivo, o prazo de homologação se renova automaticamente.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

15.4.3. Decorrido o prazo de homologação do serviço sem um posicionamento da CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deve formalizar à Unidade de Sistemas de Informação, informando o atraso na homologação, cabendo a esta avaliar e se for o caso, homologar o serviço por decurso de prazo.

15.4.4. As não-conformidades identificadas durante a homologação e implantação dos artefatos resultantes do serviço serão corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

15.5. CONTAGEM PONTOS DE FUNÇÃO NOS SERVIÇOS DE PROJETO

15.5.1. Os SERVIÇOS DE PROJETO poderão ter a **Estimativa Inicial** de contagem de pontos de função, de acordo com a fase de desenvolvimento da qual o projeto se encontra.

- a) **Estimativa inicial:** realizada após o fechamento do escopo do projeto. Geralmente é baseada em um documento inicial de requisitos como, por exemplo, o documento de visão. A Estimativa inicial será aplicada sempre que a iteração ou projeto estiver na Fase de Concepção.
- b) **Contagem Detalhada:** realizada após o aceite dos requisitos. Geralmente, leva em consideração a especificação dos casos de uso, documento de regras de negócio da aplicação e documento de visão.

15.5.2. O projeto deve ser reestimado após a fase de requisitos, quando for gerada a especificação de casos de uso, e sempre que ocorrerem mudanças significativas nos requisitos funcionais ou não funcionais.

15.5.3. Ao término da execução da Ordem de Serviço a CONTRATADA ou a CONTRATANTE poderá efetuar a recontagem dos pontos de função visando confirmar a estimativa inicial. Em caso de variações de tamanho, para mais ou para menos e após consenso entre as partes, a diferença financeira será considerada nos desembolsos pendentes.

15.5.4. Caso haja divergência entre a contagem final de pontos de função da CONTRATANTE e a da CONTRATADA, fica estabelecido que os responsáveis pela contagem, da CONTRATANTE e da CONTRATADA, deverão se reunir no sentido de eliminar as diferenças. Permanecendo a divergência, fica estabelecido que a CONTRATANTE definirá a contagem que prevalecerá.

15.5.5. Qualquer decisão de projeto que implique em aumento do número de pontos de função deverá ser aprovada pela CONTRATANTE.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
 Área de Gestão Estratégica

15.6. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROJETO

15.6.1. O prazo para execução dos serviços seguirá a fórmula de *Capers Jones*, a ser aplicada como referência para o cálculo do prazo máximo de execução de demandas de desenvolvimentos e manutenções evolutivas de sistemas, **maiores que 100 (cem) Pontos de Função**.

$$TO \text{ (em meses)} = TD^{0,34}$$

em que:

TD – Tamanho da demanda em Pontos de Função

TO – Tempo ótimo

15.6.2. O TO dever ser empregado pela CONTRATADA como limite para execução dos serviços relacionados nas Ordens de Serviços.

15.6.3. Para projetos com menos de 100 PF será utilizada a tabela abaixo:

Estimativa de Prazo de Projetos menores que 100 PF					
Tamanho da OS em PF	SISP		CODEVASF		
	Nível de Complexidade Prazo em Dias Úteis		Nível de Criticidade		
	Baixa (A)	Média (B)	Baixa (A)	Médio - Redução de 15% (C = B - 15%)	Alto - Redução de 25% (D = B - 25%)
Até 10	9	15	9	13	11
De 11 a 20	18	30	18	26	23
De 21 a 30	27	45	27	38	34
De 31 a 40	36	60	36	51	45
De 41 a 50	45	75	45	68	56
De 51 a 60	54	90	54	81	75
De 61 a 70	63	105	63	102	86
De 71 a 85	70	110	70	94	88
De 86 a 100	79	110	79	94	84



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- a) Para OS de **criticidade baixa** foi mantido o prazo de desenvolvimento do Roteiro de Métricas do SISP para OS de baixa complexidade **(A)**;
- b) Para OS de **criticidade média** foi definido 15% de redução, em relação ao prazo do Roteiro de Métricas do SISP para OS de complexidade média **(C)**;
- c) Para OS de **criticidade alta** foi definido 25% de redução, em relação ao prazo do Roteiro de Métricas do SISP para OS de complexidade média **(D)**;

15.6.4. Caso a CONTRATANTE opte por executar parte do processo de desenvolvimento de software, o tempo calculado deverá ser proporcional ao percentual de esforço, contida no Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3.

15.7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

15.7.1. O prazo para a execução dos serviços de sustentação será definido conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE CRITICIDADE DA SUSTENTAÇÃO		
	Característica	Prazo para Retorno do Comportamento Adequado do sistema de informação
IMEDIATO/URGENTE	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.	Em até 3 (três) horas corridas.
ALTO	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.	Em até 5 (horas) horas corridas.
MÉDIO	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente.	Em até 2 dias úteis.
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema, com comprometimento baixo de dados, processos ou ambiente. A exemplo de correção/melhoria de usabilidade ou correção de regras negociais que impactam no uso do sistema.	Em até 3 dias úteis.
SEM CRITICIDADE (NORMAL)	De maneira geral, serão enquadradas nesta classificação demandas sem exigências de prazos curtos pelo Gestor do Sistema. A exemplo, pode-se enquadrar demandas de manutenção adaptativa e/ou perfectiva.	Em até 5 dias úteis.

15.7.2. Quando a criticidade da ocorrência a ser sustentada for definida como **Alta** ou **Media**, a CONTRATANTE deverá realizar formalmente o aviso a CONTRATADA, no momento em que a ocorrência for identificada, para que esta possa realizar a sustentação no tempo desejado.

15.7.3. A contagem de prazos de execução da sustentação será interrompida quando fatores externos de domínio da CONTRATANTE impeçam o avanço da execução. Nesses casos, a CONTRATADA deve comunicar, registrar e documentar (prover evidências) formalmente as



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

restrições/impedimentos – cabendo exclusivamente à CONTRATANTE decidir sobre as justificativas e suspender a contagem de prazos.

15.7.4. Os prazos podem ser eventualmente prorrogados mediante solicitação formal e justificada da CONTRATADA, desde que aceita pela CONTRATANTE. Caso seja necessário, a CONTRATANTE poderá determinar, de ofício, a prorrogação de algum prazo descrito nos itens mencionados, desde que seja medida de interesse público motivada.

15.8. PAGAMENTO

15.8.1. O faturamento das Ordens de Serviço executadas será mensal, mediante apresentação do **Relatório Mensal do Serviço (RMS)**, elaborado pela CONTRATADA.

15.8.2. Após análise do Relatório Mensal de Serviço, realizada pelo Fiscal do contrato, será autorizado o pagamento das Ordens de Serviço identificadas no RMS.

15.8.3. Após a autorização de faturamento dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a fatura correspondente até o **dia 25 (vinte e cinco) do mês corrente**. Caso isso não seja possível, a fatura deverá ser apresentada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ou dos próximos meses. Não serão aceitas faturas emitidas após o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

15.8.4. A CONTRATADA deverá emitir uma fatura para cada O.S. com a descrição dos serviços a que se destina e descrição das glosas e multas aplicadas, caso existam. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.

15.8.5. A fatura só será liberada para pagamento depois do ateste pelo fiscal do contrato, e deverá estar isenta de erros ou omissões, sem o que será, de forma imediata, devolvida à licitante vencedora para correções.

15.8.6. O pagamento será procedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE.

15.8.7. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no SICAF, o CONTRATADO deverá regularizar **a sua situação** perante o cadastro no **prazo de até 30 (trinta) dias**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital, anexo(s) e rescisão do contrato.

15.8.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

15.8.9. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.8.10. É de inteira responsabilidade da licitante vencedora a entrega a CONTRATANTE dos documentos de cobrança, acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que se não for atendido, implica desconsideração pela CONTRATANTE dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

15.8.11. O pagamento será creditado em nome da licitante vencedora, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada ou meio de Ordem Bancária para pagamento de fatura com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.8.12. Atendido ao disposto nos itens anteriores a CONTRATANTE considera como data final do período de adimplemento a do dia útil seguinte à data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento do serviço, a partir da qual será observado o **prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento**, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994.

15.8.13. A CONTRATANTE deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou glosas devidas pela CONTRATADA.

15.8.14. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

15.8.15. Será considerado em atraso o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no **subitem 5.9.12**, caso em que a CONTRATANTE pagará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

AM = Atualização Monetária

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

I = $(1+im_1/100)^{dx1/30} \times (1+im_2/100)^{dx2/30} \times \dots \times (1+im_n/100)^{dxn/30} - 1$, onde:

i = Variação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI no mês “m”;

d = Número de dias em atraso no mês “m”;

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

15.8.16. Valor a ser faturamento nas OS de serviços de projeto

$$\text{RemuneraçãoOS}_P = \{ [(\text{PF} \times \text{PreçoPF}) \times \text{FasePercentual} \times \text{FatorImpacto}] - \text{AjusteANS} \}$$

Onde:

RemuneraçãoOSP = valor, em reais, a ser pago pelos serviços executados em uma Ordem de Serviço de Projeto;

PF (Pontos de Função) = quantidade total de Pontos de Função conforme contagem detalhada validada pela CONTRATANTE ou empresa específica para aferição da mensuração.

PreçoPF = valor unitário, estabelecido em contrato, do Ponto de Função para o serviço.

FasePercentual = valor percentual correspondente às fases executadas em relação ao produto total, informadas na tabela do Roteiro de Métricas do SISP versão 2.3 – Distribuição de esforço por macro atividades do projeto.

Fator de Impacto = é a fração correspondente ao desenvolvimento/manutenção dos sistemas. Para novas funcionalidades será aplicado a fração de “1” (um) e no caso de manutenção de funcionalidades existentes utilizar o padrão definido no Roteiro de Métricas do SISP versão 2.3.

AjusteANS = valor total da(s) glosa(s) a ser(em) praticada(s) em razão dos resultados, com a aferição dos acordos de níveis de serviço.

15.8.17. Valor a ser faturado nas OS de serviços de sustentação

$$\text{RemuneraçãoOS}_S = \{ [(\text{VGP} \times \text{PreçoPFS})] - \text{AjusteANS} \}$$

Onde:

RemuneraçãoOSS = valor, em reais, a ser pago pelos serviços executados em uma Ordem de Serviço de sustentação;

VGP – Valor da Garantia a Pagar.

$$\text{VGP} = 0,25 \text{ do VB Fixo}$$

VB – Valor Base da Sustentação.

VB = 0,85 % (oitenta e cinco décimos por cento) do tamanho funcional estimado em PF do sistema sustentado, valor base para cálculo da sustentação mensal.

PreçoPFS - valor unitário, estabelecido em contrato, do Ponto de Função Sustentado para o serviço.

AjusteANS = valor total da(s) glosa(s) a ser(em) praticada(s) em razão dos resultados, com a aferição dos acordos de níveis de serviço.

15.9. REAJUSTAMENTO

15.9.1. O valor poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano a contar da data da assinatura do contrato, mediante manifestação expressa da CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI, ocorrida nos doze meses



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

anteriores ao reajuste, conforme fórmula abaixo. O reajuste calculado deverá ser encaminhado a CONTRATANTE para análise e posterior aprovação.

$$IR = \frac{ICTI_{\text{mês renovação}} - ICTI_{\text{mês base}}}{ICTI_{\text{mês base}}} \times 100, \text{ onde:}$$

Onde:

IR corresponde ao índice de reajustamento;

ICTI _{mês renovação} corresponde ao valor do ICTI referente ao mês de renovação;

ICTI _{mês base} corresponde ao valor do ICTI referente ao 12º (décimo segundo) mês anterior ao mês de renovação.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato, a ser firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será de acordo com a proposta vencedora observando o prazo máximo de 30 (trinta) meses para sua conclusão e terá início na data de sua assinatura.

16.2. Os contratos terão vigência na data de suas assinaturas, com prazo máximo para início da execução dos serviços em **30 (trinta) dias corridos**, contados da assinatura do contrato.

16.3. No interesse da CONTRATANTE, o objeto do Contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 meses, na forma do Art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

17. VISTORIA

17.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua PROPOSTA, os LICITANTES deverão realizar vistoria técnica no local indicado no subitem 8.9 deste Termo de Referência, acompanhado por servidor designado para esse fim.

17.2. A vistoria técnica poderá ser realizada por videoconferência, como medida preventiva ao COVID-19. O link da reunião será fornecido pela CONTRATANTE, mediante agendamento, conforme item abaixo.

17.3. O período estabelecido para a visita técnica terá início a partir da data de publicação do edital no Diário Oficial da União - DOU. A visita técnica deverá ser programada com antecedência mínima de 1 (um) dia útil junto à Unidade de Sistemas de Informação, por meio do telefone (61) 2028-4817 ou através do e-mail gestao.sistemas@codevasf.gov.br.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

17.4. Na vistoria técnica serão apresentadas aos LICITANTES as seguintes informações, cujo nível de sensibilidade ou detalhamento não permitem sua divulgação junto a esse Termo de Referência:

17.4.1. Detalhamento do ambiente tecnológico e de sistemas de informação da CONTRATANTE;

17.4.2. Detalhamento do ambiente físico da infraestrutura de TI da CONTRATANTE;

17.4.3. Apresentação das modelos de documentos e padrões utilizados na unidade para o desenvolvimento de manutenção de sistemas de informação, com apresentação do Processo de Desenvolvimento de Software da Codevasf.

17.5. Os custos da vistoria são de responsabilidade da licitante, incluindo seu deslocamento ao local vistoriado.

17.6. As licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a vistoria. A simples participação na vistoria caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

17.7. Não tendo realizada a vistoria, a licitante não poderá arguir desconhecimento dos processos, procedimentos, ambientes e das ferramentas utilizadas pela CONTRATANTE para se opor à manutenção dos termos e das condições de sua proposta.

17.8. Nenhuma visita será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte da CONTRATANTE.

17.9. A vistoria é facultativa, podendo a licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

17.10. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. Considerações gerais:

18.1.1. Os documentos apresentados, emitidos em idioma estrangeiro, deverão ser apresentados devidamente traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

18.1.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer fase deste processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, obrigando-se as licitantes a prestar todos os esclarecimentos necessários.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

18.2. A licitante deverá apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal de que:

18.2.1. Dispõe de aparelhamento e pessoal técnico adequado para atender às necessidades da CONTRATANTE;

18.2.2. Disponibilizará, em até **30 (trinta) dias** após a data de assinatura do contrato, as seguintes características técnicas:

- a) Hardware: Compatível com o existente na CONTRATANTE em número suficiente para atender as Solicitações de Atendimento emitidas para execução nas dependências da empresa contratada;
- b) Software: Plataforma compatível com os recursos de software necessários ao desenvolvimento dos serviços, conforme especificados no Item 12 – Recursos Operacionais de Infraestrutura e Software.
- c) Observação: A declaração de que trata este subitem deverá também conter compromisso de manter o ambiente operacional da Fábrica de Software sempre compatível com os recursos de hardware e software necessários ao desenvolvimento dos serviços deste Termo de Referência.

18.3. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA³ que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

18.3.1. Execução de, no mínimo, **3.250 (três mil, duzentos e cinquenta) PONTOS DE FUNÇÃO em atividades de desenvolvimento e manutenção de soluções de software** na linguagem PHP; e execução de atividades de **sustentação de soluções de software** em ambientes de alta disponibilidade baseadas em atendimento a níveis de serviço e compreendendo tamanho funcional total (*baseline*) não inferior a **1500 (mil e quinhentos) PONTOS DE FUNÇÃO**, na linguagem PHP, no interstício mínimo de 30 (trinta) meses consecutivos⁴.

³ Os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE para comprovação de capacidade técnica foram fixados à luz da aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e de forma adequada aos itens, etapas ou parcelas de maior relevância para a contratação.

⁴ Para a plena execução do contrato, é necessário que a empresa possua experiência na execução de contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas na principal linguagem de programação utilizada na CODEVASF (linguagem PHP);



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

18.3.2. Execução de, no mínimo, **3.250 (três mil, duzentos e cinquenta) PONTOS DE FUNÇÃO**, referente ao desenvolvimento de softwares utilizando **JavaScript** na camada de apresentação, em ambientes de alta disponibilidade baseadas em atendimento a níveis de serviço, no interstício mínimo de 30 (trinta) meses consecutivos;

18.3.3. Execução de contratos individuais de prestação de serviços de **Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Informação** utilizando metodologia baseada no **UP (Unified Process/ Processo unificado)**, no interstício mínimo de **6 (seis) meses consecutivos**⁵;

18.3.4. Execução de contratos individuais de prestação de serviços de Desenvolvimento ou Manutenção de Sistemas, com volumes não inferiores a **50% (cinquenta por cento) do total de PONTO DE FUNÇÃO** estimado nesta contratação, fazendo uso do dimensionamento das **entregas pela métrica de contagem de pontos de função** – baseando-se no “Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função” (*Function Point Counting Practices Manual*), publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*) ou pelo Roteiro de Métricas do SISP, no interstício mínimo de **15 (quinze) meses consecutivos**⁶;

18.3.5. Execução de contratos individuais de prestação de serviços fazendo uso de **Metodologia de Gerenciamento de Projetos compatível com o Guia do PMBOK** (*Project Management Body of Knowledge*), publicação do PMI - *Project Management Institute, Inc*, no interstício mínimo de **12 (doze) meses consecutivos**⁷;

18.3.6. Execução de contratos individuais de prestação de serviços comprovando a experiência em **metodologia ágil e experiência do usuário (User Experience – UX)**, no interstício mínimo de **12 (doze) meses consecutivos**⁸;

⁵ É necessária a garantia de que a empresa possua experiência na execução de metodologia de análise e desenvolvimento de sistemas utilizada pela CODEVASF para a evolução e desenvolvimento de suas soluções de sistemas de informação;

⁶ É necessária a garantia de que a empresa possua experiência no uso da técnica de dimensionamento de software pela métrica de pontos de função, principal técnica aplicada pela CODEVASF para avaliação das entregas a serem feitas pela contratada;

⁷ É necessária a garantia de que a empresa possua experiência com o uso de metodologia de gerenciamento de projetos compatível com o PMBOK, padrão adotado na Gestão de Projetos de desenvolvimento de sistemas pela gerência de TI da CODEVASF;

⁸ Apesar de a Codevasf atualmente não utilizar a metodologia ágil de forma plena, esta é uma tendência do mercado que vem obtendo resultados satisfatórios. Portanto, é provável que ao longo da vigência do contrato a Codevasf adote esta metodologia de trabalho. Desta forma, é necessária que a empresa possua experiência na metodologia ágil para atender às necessidades de forma rápida e com qualidade visando a melhor experiência para os usuários;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

18.3.7. Execução de contratos individuais de prestação de serviços comprovando experiência de desenvolvimento ou manutenção de sistemas utilizando os **bancos de dados do SQL Server 2012 ou superior⁹**;

18.4. Os atestados indicados no **item 18.4**, devem atender, também, ao seguinte:

18.4.1. Não serão aceitos ATESTADOS que apresentem a execução de serviços em qualquer outra unidade de medida que não seja PONTO DE FUNÇÃO, assim como não será admitida nenhuma relação que pretenda converter qualquer outra métrica em PONTOS DE FUNÇÃO;

18.4.2. Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao da presente pretensão contratual, sendo desejável que contenha a descrição pormenorizada de softwares e ferramentas utilizadas, bancos de dados, sistemas operacionais, arquiteturas, informações do contrato vinculado, vigência e duração da prestação.

18.4.3. Os ATESTADOS devem conter explicitamente a identificação dos serviços e/ou contratos e o(s) período(s) a que se referem, ocorrida nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à publicação do Edital desta contratação e podendo considerar serviços/contratos já executados ou em execução¹⁰;

18.4.4. O(s) ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária no contrato social vigente do LICITANTE;

18.4.5. Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE desde que comprovada a execução simultânea dos serviços atestados;

18.5. A critério da CONTRATANTE, nas **situações em que julgar necessário**, poderão ser realizadas **inspeções e diligências** com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s). Assim como poderão ser solicitadas cópias de **documentos complementares** como contratos, notas fiscais e notas de empenho.

18.6. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, **não serão admitidos** aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial¹¹ da empresa LICITANTE. São

⁹ É necessária a garantia de que a empresa tem experiência no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD utilizado na Codevasf;

¹⁰ Tal exigência visa a evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo mínimo exigido, não resultando, porém, na comprovação da efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE para executar o objeto (Acórdãos TCU nº 2.048:2006-Plenário e 1.287:2008-Plenário).

¹¹ Grupo de empresas mantido sob a direção, controle ou administração de outra, embora tendo, cada uma delas, personalidade jurídica própria e autonomia individual, constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.

18.7. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

18.7.1. Devem estar relacionados ao objeto da licitação;

18.7.2. Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;

18.7.3. Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;

18.7.4. Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

18.7.5. Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);

18.7.6. Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante; e

18.7.7. Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

18.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

18.8.1. Declaração da licitante de que possuirá em seu quadro permanente, a partir da data de assinatura do contrato decorrente desta licitação, equipe para execução dos serviços com a formação, experiência e conhecimento necessários para a execução dos serviços, conforme consta no ANEXO B – Qualificação Profissional.

18.8.2. A comprovação de vínculo, com a licitante, dos profissionais indicados neste Termo de Referência, se dará por meio da apresentação de original ou cópia autenticada de:

- a) CTPS ou registro do empregado, para vínculo de natureza trabalhista;
- b) Estatuto ou contrato social, quando o vínculo for de natureza societário;

18.8.3. O atendimento aos requisitos de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS deve ser comprovado por meio de currículo que deverá ser obrigatoriamente acompanhado de cópia(s) da seguinte documentação:



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- a) Diploma(s) e certificado(s);
- b) Se experiência como autônomo/consultor: apresentar contrato de prestação de serviços e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício;
- c) Se experiência como pessoa jurídica: apresentar contrato social, contrato de prestação de serviços, RAIS do período sem empregados vinculados e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício; e
- d) Se experiência sob regime da CLT: apresentar CTPS, com declaração/certidão do antigo empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício.

18.8.4. Não serão considerados para fins de comprovação da qualificação técnica estágios de aprendizagem e relação de sociedade com empresa. Em caso de impossibilidade de comprovação de experiência profissional contendo a descrição das atividades desenvolvidas à época (através de declaração ou certidão do antigo tomador do serviço), desde que excepcionalmente e motivadamente, o profissional deverá listar/detalhar em seu currículo as atividades e assiná-lo de próprio punho, entregar à CONTRATADA, que deverá atestar a experiência do profissional, se responsabilizando pelas informações do currículo e assinando-o em conjunto com o profissional.

18.8.5. A não comprovação da qualificação dos profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na prestação dos serviços junto à CONTRATANTE nos prazos previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do CONTRATO ensejando a adoção das medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Além de garantir a fiel execução dos serviços contratados de acordo com os termos contratuais, são responsabilidades da CONTRATADA:

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



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

19.1.2. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

19.1.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

19.1.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

19.1.5. A transição contratual para início do contrato, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada sem ônus adicional à CONTRATANTE, e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas;

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

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

19.1.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

19.1.9. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.1.10. Informar prontamente à CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;

19.1.11. **Prestar as informações** e esclarecimentos solicitados, em no **máximo 2 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação feita pelo fiscal ou gestor do contrato;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

19.1.12. Reportar à Gerência de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros.

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizados pela CONTRATANTE;
- b) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

19.1.13. Quanto a equipe técnica para execução das atividades, objeto do contrato, a CONTRATADA se obriga a:

- a) A selecionar, designar e manter profissionais com os perfis adequados, cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos nas Ordens de Serviço, observando o certificado apropriado emitido pelos fabricantes da linguagem, ferramenta ou tecnologia, sempre que a atividade a ser executada assim o exigir.
- b) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao ambiente físico deste para a execução do (s) serviço (s) – instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas vigentes;
- c) Indicar e manter preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato, de acordo com os requisitos definidos;
- d) Selecionar e alocar, na prestação dos serviços contratados o (s) GERENTE DE PROJETOS, em conformidade com as exigências definidas neste Termo de Referência e com o perfil adequado.
- e) Afirmar aderência, ciência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da CODEVASF e compromete-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente, bem como fazer com que seus empregados o façam quando no exercício de suas atividades nas dependências da CODEVASF ou para a Empresa.
- f) Sem prejuízo à qualidade e/ou aos níveis de serviço, os profissionais diretamente envolvidos na prestação dos serviços poderão ser substituídos a qualquer tempo pela



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

CONTRATADA, desde que os substitutos atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência para o perfil detalhado. Assim como, caso a CONTRANTE considere que profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na execução dos serviços contratado não estejam apresentando desempenho técnico adequado ou mantenham comportamento profissional inadequado ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética da CONTRATANTE, esta poderá, a qualquer tempo, solicitar sua substituição - sem prejuízo da execução de prazos dos serviços pela CONTRATADA ou da adoção de outras medidas de gestão contratual, quando for o caso.

- g) Nos casos em que for necessária a **apresentação de novo profissional** e/ou reposições/substituições, no decorrer da execução do CONTRATO, a CONTRATADA deverá fazê-lo com **03 (três) dias úteis** de antecedência em relação ao início do exercício das atividades do novo profissional – a fim de possibilitar a devida análise da documentação, disponibilização dos acessos e outras ações.
- h) Nos casos de **reposições/substituições inesperadas** por conta de desligamento definitivo ou licença do profissional ou àquelas solicitadas motivadamente pela CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá repor o profissional em até **15 (quinze) dias corridos**, sendo de sua responsabilidade a transmissão de conhecimento dos serviços, não isentando a CONTRATADA das penalidades previstas em caso de não cumprimento dos acordos de níveis de serviço e/ou de critérios de qualidade/aceitação.

19.1.13.h.1. A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato.

- i) Capacitar às suas expensas, sempre que necessário, os profissionais envolvidos na execução dos serviços;
- j) Quando os profissionais estiverem executando suas atividades nas dependências da CONTRATANTE, garantir que estes cumpram os horários predeterminados pela CONTRATANTE.
- k) Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal / regulamentar, por outro de mesma qualificação ou superior;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

- I) Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados para atuar na execução dos serviços.

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

19.1.15. Utilizar recursos de terceiros somente quando devidamente autorizados ou licenciados pelo detentor dos direitos;

19.1.16. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATANTE tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na empresa;

19.1.17. Disponibilizar, caso seja demandado pela CONTRATANTE, suas dependências e seu ambiente de hardware e software para que sejam efetuadas análises e auditorias técnica e / ou de segurança.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Exercer o efetivo acompanhamento da execução do contrato;

20.2. Prestar informações, esclarecimentos necessários e proporcionar condições – no que lhe couber - para que a CONTRATADA possa executar os serviços objeto do Contrato;

20.3. Notificar a CONTRATADA por escrito (ou por meio eletrônico hábil) da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

20.4. Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente Ordem de Serviço – OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto da contratação.

20.5. Autorizar as propostas de execução de serviços apresentadas pela (s) contratada (s) nas ordens de serviço.

20.6. Homologar os serviços prestados constantes das ordens de serviço, após a aferição da aderência às especificações e da qualidade dos serviços, atestando as respectivas faturas.

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



21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1. A execução dos Contratos será fiscalizada por Representante da CODEVASF, especialmente designado, cumprindo-lhe:

22.1.1. Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando junto às empresas CONTRATADAS o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.1.2. Analisar todos os documentos exigidos para o devido ateste das Notas Fiscais de Serviços ou Faturas referente aos serviços realizados pela empresa CONTRATADA.

22.1.3. Encaminhar à unidade responsável o (s) eventual (ais) recurso (s) das empresas CONTRATADAS, acerca da aplicação de penalidades, com vistas à sua apreciação.

22.2. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante das empresas CONTRATADAS que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

22.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

22.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

22.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

22.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

22.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

22.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

22.9. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

22.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

23. MULTAS

23.1. Por descumprimento das obrigações contratuais ou desrespeito às exigências do Edital e seus anexos, a CONTRANTE aplicará, garantida a prévia defesa, multa à CONTRATADA:

23.1.1. **15%** (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

23.1.2. **10%** (dez por cento) sobre o valor de 1/10 avos do total contratado, quando as eventuais reduções à remuneração, aplicadas a cada Ordem de Serviço, em decorrência do descumprimento



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

dos Acordos de Níveis de Serviço, acontecer de forma constante, por um período de 05(cinco) meses consecutivos, e cujo valor corresponder a 30% da O.S.;

23.2. A aplicação da multa não impede que a CODEVASF rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste item.

23.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, não se confunde com os descontos aplicados por glosa em razão de desatendimento de Acordo de Níveis de Serviço estabelecidos no Anexo B – Níveis Mínimos de Serviços do Termos de Referência.

23.4. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela CODEVASF, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

23.4.1. A multa será descontada da garantia prestada pela licitante;

23.4.2. Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

23.4.3. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5(cinco) dias a contar da data da convocação;

23.4.4. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela empresa vencedora, esta será convocada a recolher a Codevasf o valor total da multa, no prazo de 05(cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

23.5. A licitante vencedora terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de ciência da aplicação multa, para apresentar recurso à CODEVASF. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.

23.5.1. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da CODEVASF, que poderá rejeitar ou não a multa.

23.6. Em caso de relevação da multa, a CODEVASF se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

23.7. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo;



24. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

24.1. A garantia para os serviços prestados em cada Ordens de Serviço será obrigatória, e seu prazo será de **90 (noventa) dias**, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela CONTRATANTE.

24.2. Durante o prazo de garantia, todos os eventuais falhas ou erros identificados nos serviços prestados, objeto das ordens de Serviço, deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, mesmo em se tratando de softwares e outros artefatos já considerados aceitos pela CONTRATANTE.

24.3. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato. Após a vigência do contrato os serviços prestados terão garantia por mais 3 (três) meses, devendo ser observados os requisitos impostos no artigo 19, inciso XIX da IN nº 06/2013 do MPOG.

24.4. O **prazo máximo para correção** de defeitos não poderá ser maior que **20%** (vinte por cento) do prazo definido na ordem de serviço de desenvolvimento do produto/artefato a ser corrigido.

24.5. A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole o período da garantia.

24.6. Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de *software* e ao ambiente computacional da CODEVASF, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

24.7. Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.

24.8. O direito da CONTRATANTE à garantia de um serviço cessará caso o software ou o artefato envolvido no serviço seja alterado pela CONTRATANTE ou por outros FORNECEDORES, a serviço da CONTRATANTE. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no software ou no artefato, permanece o direito da CONTRATANTE à garantia.



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Estratégica

25. CAUÇÃO

25.1. Para a contratação, será exigida uma prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, a fim de assegurar a sua execução, em uma das modalidades previstas no art. 70 da Lei nº 13.303/2016, à sua escolha.

25.2. A CONTRATADA deverá manter atualizada a garantia contratual até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.

25.3. A garantia de execução somente será restituída pela CONTRATANTE após cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

26. CONDIÇÕES GERAIS

26.1. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

Brasília-DF, 23 de outubro de 2020.

Andréia Moraes

Chefe da Unidade de Sistemas de Informação
Unidade de Sistemas de Informação - AE/GTI/USI

ANEXO A – Prazos Contratuais

Este anexo apresenta um quadro com o resumo dos principais prazos e eventos contratuais contidos neste Termo de Referência.

PRAZOS CONTRATUAIS			
EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	PRAZO DE REFERÊNCIA	RESPONSÁVEL
E1	Assinatura do CONTRATO e apresentação da GARANTIA CONTRATUAL	-	CODEVASF / CONTRATADA
E2	Realização da Reunião Inicial.	E1 + 5 dias úteis	CODEVASF / CONTRATADA
E3	Prazo limite para transição de serviços, alocação de recursos humanos e materiais e início da(s) operação(ões).	E1 + 30	CONTRATADA
E4	Entrega da Solicitação de Atendimento	-	CODEVASF
E5	Entrega do Plano de Projeto	E4 + 10 dias	CONTRATADA
E6	Abertura da 1ª ORDEM DE SERVIÇO - Marco de início da execução do CONTRATO	-	CODEVASF
E7	Encerramento da TRANSIÇÃO CONTRATUAL. Prazo limite para adaptação(ões) e ajustes necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.	E6 + 90 dias	CODEVASF / CONTRATADA
E8	Comunicação formal quanto a mudança no Processo de Desenvolvimento de Software da Codevasf	-	CODEVASF
E9	Prazo máximo para adequação ao novo Processo de Desenvolvimento de Software da Codevasf.	E8 + 30 dias	CONTRATADA

E11	Comunicação formal relativa a mudança no portfólio de soluções de software a serem sustentados.	-	CODEVASF
E12	Prazo máximo para adaptação quanto a alteração no portfólio de soluções de software a serem sustentados.	E11 + 30 dias	CONTRATADA
E14	Comunicar a entrada de novos profissionais para a execução dos serviços, objeto das OS.	Data Inicio Novo empregado – 3 dias	CONTRATADA
E15	Confecção e entrega as Atas de Reunião	Data Reunião + 2 dias (úteis)	CONTRATADA
E16	Prazo máximo para realizar reunião de acompanhamento e alinhamento quanto à execução do contrato.	Data Última Reunião + 15 dias	CONTRATADA / CODEVASF
E17	Formalização de entrega de Artefatos, objeto das OS	-	CONTRATADA
E18	Realização do Teste Fumaça	E17 + 2 dias (úteis)	CODEVASF
E19	Homologação dos artefatos entregues, objeto da OS.	E17 + 6 dias (úteis)	CODEVASF
E20	Irregularidade no cadastro do SICAF	-	CONTRATADA
E21	Regularizar situação no cadastro do SICAF	E20 + 30 dias	CONTRATADA
E22	Emissão da Fatura	-	CONTRATADA
E23	Efetivar pagamento fatura	E22 + 30 dias	CONTRATADA
E24	Solicitação de informações e esclarecimentos quanto a execução do contrato ou qualquer evento que possa prejudicar a sua execução.	-	CODEVASF
E25	Prestar as informações e esclarecimentos solicitados	E24 + 2 dias (úteis)	CONTRATADA

E26	Saída inesperada de profissionais, independente do motivo.	-	CONTRATADA
E27	Realizar a reposição de profissional.	E26 + 15 dias	CONTRATADA
E28	Garantia contratual	E17 + 90 dias	CONTRATADA

Anexo B – Qualificação Profissional

1. Qualificação profissional do Analista UX

1.1. **Formação** – nível superior completo na área de Tecnologia da Informação com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação ou nível superior em qualquer área de formação com pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação em curso com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

1.2. **Conhecimento** - conhecimentos sólidos processos de UX/UI (*User eXperience/User Interface*), domínio de usabilidade de interfaces; domínio de elementos de interface visual (Ex: cores, tipografia, grid); experiência com facilitação de processos com usuários; alta capacidade de prototipação (em baixa, média e alta fidelidade); conhecimento básico de HTML/CSS/JavaScript; Conhecimento de testes e heurísticas de usabilidade; Conhecimento em técnicas de validação de soluções (Ex: mapa de calor, teste A/B, mapa de cliques); e conhecimento na ferramenta Axure;

1.3. **Experiência** - experiência comprovada de, pelo menos, 01 (um) ano em processos de UX/UI (*User eXperience/User Interface*);

2. Qualificação profissional do Gerente de Projetos:

2.1. **Formação** - nível superior completo na área de Tecnologia da Informação com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação com pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação em curso com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

2.2. **Conhecimento** - conhecimentos sólidos das melhores práticas de mercado em gestão, governança e desenvolvimento de software (ISO 9000:2000, PMBoK, Agile, ISO 20000, ISO 12207, ISSO 15504, ISO 9126, CMMI, MPS.Br, ITIL, COBIT, Governança de TI).

2.3. **Experiência** - experiência comprovada de, pelo menos, 05 (cinco) anos em gerência de relacionados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

2.4. **Certificações Técnicas** - Certificado *Project Management Professional* (PMP) emitido pelo *Project Management Institute* (PMI) e Certificação *Professional Scrum Master PSM I* emitido pela Scrum.Org ou CSM (*Certified Scrum Master*) emitido pela *Scrum Alliance*;

3. Qualificação profissional do Analista de Sistemas:

3.1. **Formação** – nível superior completo na área de Tecnologia da Informação em curso reconhecido pelo MEC e pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação em curso, com carga horária mínima de 360 horas, e diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.

3.2. **Conhecimento** – deve possuir conhecimento sólidos em engenharia de requisitos, engenharia de software, prototipação e notação UML.

3.3. **Experiência** – experiência comprovada de, pelo menos, 05 (cinco) anos em Análise de Requisitos, especificamente em projetos de desenvolvimento e de manutenção de software, sendo que, dentro deste período, deverá comprova pelo menos 02 (dois) anos em projetos utilizando metodologia SCRUM.

3.4. **Certificações Técnicas** - Certificado Professional *Scrum Product Owner* PSPO I emitido pela Scrum.Org ou CSPO (*Certified Scrum Product Owner*) emitido pela *Scrum Alliance*;

4. Qualificação profissional do Analista de Métricas:

4.1. **Formação** – nível superior completo na área de Tecnologia da Informação com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC ou nível superior em qualquer área de formação com pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação em curso com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

4.2. **Conhecimento** – métricas de software, engenharia de software e UML.

4.3. **Experiência** – experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos em contagem de pontos de função relacionados ou desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

4.4. **Certificações Técnicas** - certificado CFPS – *Certified Function Point Specialist*.

5. Qualificação profissional do Analista de Testes e Qualidade:

5.1. **Formação** – nível superior completo na área de Tecnologia da Informação com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação ou nível superior em qualquer área de formação com pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação em curso com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

5.2. **Conhecimento** – engenharia de software com ênfase em testes de software.

5.3. **Experiência** – experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos em qualidade de software contemplando elaboração de Planejamento e Execução de Testes funcionais e estáticos, bem como em automatização de testes e testes de desempenho.

5.4. **Certificações Técnicas** - Certificação CTFL *Agile Tester* (preferencialmente) ou Certificação CTFL *Foundation (Certified Tester Foundation Level)*, ou equivalentes, no mínimo.

6. Qualificação profissional do Desenvolvedor Sênior:

6.1. **Formação** – nível superior completo na área de Tecnologia da Informação com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação ou nível superior em qualquer área de formação com pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação em curso com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

6.2. **Conhecimento** – deve possuir conhecimentos sólidos em engenharia de soluções de *software*, arquitetura de software, programação em plataformas PHP e testes de *software*.

6.3. **Experiência** – experiência comprovada de, pelo menos, 05 (cinco) anos em desenvolvimento de software nas seguintes tecnologias e processos:

6.3.1. AngularJS e REST;

6.3.2. HTML 5 e CSS;

6.3.3. Service-Oriented Architecture – SOA e desenvolvimento de web services;

6.3.4. Geração de relatórios (IReport/JasperReports);

6.3.5. Testes unitários;

6.3.6. Linguagem PHP;

6.3.7. Maven/Jenkins (Geração/Automatização de builds);

6.3.8. Sonar (Validação de builds);

6.3.9. Controle de Versão com SVN ou GIT;

6.4. **Certificações Técnicas** – ter ao menos duas certificações de desenvolvedor PHP/JAVA em vigor e válida;

7. Qualificação profissional do Desenvolvedor Pleno:

7.1. **Formação** – nível superior completo na área de Tecnologia da Informação com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação ou nível superior em qualquer área de formação com pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação em curso com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

7.2. **Conhecimento** – deve possuir conhecimentos sólidos em engenharia de soluções de *software*, programação em plataformas PHP e testes de *software*.

7.3. **Experiência** – experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos em desenvolvimento de software nas seguintes tecnologias e processos:

7.3.1. AngularJS e REST;

7.3.2. HTML 5 e CSS;

7.3.3. Service-Oriented Architecture – SOA e desenvolvimento de web services;

7.3.4. Geração de relatórios (iReport/JasperReports);

7.3.5. Linguagem PHP;

7.3.6. Testes de Software;

7.3.7. Maven/Jenkins (Geração/Automatização de builds);

7.3.8. Sonar (Validação de builds);

7.3.9. Controle de Versão com SVN ou GIT;

7.4. **Certificações Técnicas** – ter ao menos uma certificação de Desenvolvedor PHP/JAVA em vigor e válida;

8. Qualificação profissional do Arquiteto de Software:

8.1. **Formação** – nível superior completo na área de Tecnologia da Informação com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação e pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação em curso com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

8.2. **Conhecimento** – deve possuir conhecimentos sólidos em engenharia de soluções de *software*, arquitetura de software, padrões de projeto (Design Patterns), conhecimento em *Docker/OpenShift* e programação em plataformas PHP/Java e testes de *software*.

8.3. **Experiência** – experiência comprovada de, pelo menos, 05 (cinco) anos em desenvolvimento de software em linguagem PHP/Java e, pelo menos, 03 (três) anos de experiência nas seguintes tecnologias e processos:

8.3.1. AngularJS e REST;

8.3.2. HTML 5 e CSS;

8.3.3. Service-Oriented Architecture – SOA e desenvolvimento de web services;

8.3.4. Geração de relatórios (iReport/JasperReports);

8.3.5. Testes unitários;

8.3.6. Maven/Jenkins (Geração/Automatização de builds);

8.3.7. Sonar (Validação de builds);

8.3.8. Controle de Versão com SVN ou GIT;

8.4. **Certificações Técnicas** - certificação em ZCE – *Zend Certified PHP Engineer* ou *Oracle Certified Master Java EE Enterprise Architect* (OCMJEA) ou *AWS Certified Solutions Architect – Associate*.

ANEXO C – Acordos de Níveis de Serviço (ANS)

1. Os ANS devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.

2. ANS DOS SERVIÇOS DO GRUPO A

2.1. Os ANS definidos nesta seção visam garantir a qualidade e eficiência da CONTRATADA no planejamento das demandas, após a emissão da Solicitação de Atendimento realizada pela CONTRATANTE.

NÍVEL DE SERVIÇO A01	ATRASSO NA ENTREGA DO PLANO DE PROJETO
Descrição do indicador	Entrega do Plano de Projeto com data superior ao prazo de 10 dias úteis .
Aferição	Conferência pelo fiscal do contrato com base na data da entrega oficial do Plano de Projeto e na data de emissão da Solicitação de Atendimento e na primeira OS aberta oriunda do referido Plano de Projeto.
Fórmula de cálculo	$I_{AE} = (D_E - D_{PE})$ <i>Sendo:</i> I_{AE} = Índice de atraso na entrega em percentual; D_E = Data da entrega; D_{PE} = Data planejada de entrega, que corresponde a 10 dias úteis a partir da data de emissão da Solicitação de Atendimento;
Nível mínimo de serviço exigido	I_{AE} Desejável = 0; I_{AE} Aceitável = 0; I_{AE} Inaceitável: atraso a partir de 1 dia útil;
Ajustes no valor de pagamento	I_{AE} Aceitável: nenhum; I_{AE} Inaceitável: glosa de 1% (um por cento) por dia útil de atraso, sobre o valor da primeira ORDEM DE SERVIÇO oriunda do Plano de Projeto.
Forma de Auditoria	Data de emissão da Solicitação de Atendimento. Data de entrega do Plano de Projeto à CONTRATANTE e o valor da primeira OS aberta oriunda do referido Plano de Projeto.

Exemplo de aplicação	<p>Uma Solicitação de Atendimento foi emitida em 15/06/2020, cujo prazo máximo para entrega do Plano de Projeto é no dia 29/06/2020. A CONTRATADA entregou o Plano de Projeto no dia 01/07/2020. A primeira ORDEM DE SERVIÇO, originada a partir do Plano de Projeto entregue tem o valor de R\$ 26.500,00.</p> <p>$D_E = 01/07/2020$; e o $D_{PE} = 29/06/2020$; A diferença entre o D_{PE} e o $D_E = 3$ (dias úteis)</p> <p>Neste cenário, o I_{AE} excedeu o nível Aceitável e, portanto, deve ser calculado o valor da glosa. Assim, a empresa seria sancionada em 3% do valor da primeira O.S.</p> <p>Então o valor a ser glosado será de R\$ 795,00 ($26.500,00 * 0,03$)</p>
----------------------	---

NÍVEL DE SERVIÇO A02	REINCIDÊNCIAS DA ENTREGA DO PLANO DE PROJETO
Descrição do indicador	Mede a quantidade de vezes que o Plano de Projeto retorna à CONTRATADA para ajustes devido a não conformidades com os padrões e erros.
Aferição	Conferência pelo fiscal do contrato com base nas datas da entrega oficial do Plano de Projeto e os critérios e qualidade do artefato.
Fórmula de cálculo	<p>$I_{RE} = Q_{RE}$</p> <p>Sendo:</p> <p>I_{RE} = Índice de reincidência de entregas;</p> <p>Q_{RE} = Quantidade de vezes que Plano de Projeto é retornado à CONTRATADA para ajustes, conforme o critério de qualidade do artefato;</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p>I_{RE} Desejável: 1 (uma) entrega do Plano de Projeto;</p> <p>I_{RE} Aceitável: 1 (uma) entrega do Plano de Projeto;</p> <p>I_{RE} Inaceitável: acima de 2 (duas) entregas do Plano de Projeto;</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p>I_{RE} Desejável: nenhum;</p> <p>I_{RE} Aceitável: nenhum;</p> <p>I_{RE} Inaceitável: glosa de 0,5% por número de entregas inaceitáveis, sobre o valor da primeira ORDEM DE SERVIÇO oriunda do Plano de Projeto.</p>
Forma de Auditoria	Número de versões entregues oficialmente à CONTRATADA do Plano de Projeto e informações da primeira O.S. aberta, oriunda do referido Plano de Projeto.
Exemplo de aplicação	<p>Um Plano de Projeto foi devolvido a CONTRATADA 4 vezes para ajustes, gerando portando, 4 versões diferentes do documento.</p> <p>Neste cenário, o I_{RE} excedeu o nível Aceitável e, portanto, deve ser calculado o valor da glosa.</p> <p>Assim, a empresa seria sancionada em 2,0% ($3 \times 0,5 = 2,0$) do</p>

	valor da primeira O.S.
--	------------------------

3. ANS DOS SERVIÇOS DO GRUPO B

NÍVEL DE SERVIÇO B01	ATRASSO NA ENTREGA
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos definidos nas ORDENS DE SERVIÇO.
Aferição	Conferência pelo fiscal baseado na data de emissão do primeiro Termo de Recebimento Provisório (Aceito com ajustes ou sem ajustes) em relação a data de conclusão definida na O.S.
Fórmula de cálculo	$I_{AE} = (P_{EE} - P_{PE}) / P_{PE} \times 100$ <p><i>Sendo:</i></p> <p>I_{AE} = Índice de atraso na entrega em percentual;</p> <p>P_{EE} = Prazo efetivo de entrega, conforme informado no Termo de Recebimento Provisório, em dias úteis;</p> <p>P_{PE} = Prazo planejado de entrega, conforme definido na O.S.</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p>I_{AE} Aceitável: atraso de até 10% (dez por cento)</p> <p>I_{AE} Inaceitável: atraso acima de 10% (dez por cento)</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p>I_{AE} Aceitável: nenhum;</p> <p>I_{AE} Inaceitável: glosa de 0,5% por dia útil excedente ao prazo resultante do Índice Aceitável, limitado ao máximo de 20% do valor da O.S. correspondente.</p>
Forma de Auditoria	Quadro de duração das demandas, fórmula de <i>Capers Jones</i> ou tabela de prazos das demandas inferiores a 100 PF, data de início e conclusão da OS e data de recebimento do serviço identificada no primeiro Termo de Recebimento do Provisório (Aceito com ajustes ou sem ajustes) assinado.
Exemplo de aplicação	Uma ORDEM DE SERVIÇO de 100 Pontos de Função de desenvolvimento de um sistema de complexidade média, de acordo com o quadro de duração de demandas, teria um prazo de 110 dias para ser concluído. Supondo que o projeto foi entregue em 130 dias úteis, teríamos:

	$I_{AE} = (P_{EE} - P_{PE}) / P_{PE} \times 100$ $I_{AE} = (130 - 110) / 110 \times 100$ $I_{AE} = 18,18\%$ <p>Neste cenário, o I_{AE} excedeu o nível Aceitável e, portanto, deve ser calculado o valor da glosa, já que o prazo resultante do Índice Aceitável seria de até 121 dias úteis ($110 \times 1,1 = 121$).</p> <p>Assim, a empresa seria sancionada em 4,5% ($9 \times 0,5 = 4,5$) do valor da O.S., considerando que a demanda foi concluída em 9 dias úteis após o prazo resultante do Índice Aceitável ($130 - 121 = 9$).</p>
--	--

NÍVEL DE SERVIÇO B02	REINCIDÊNCIAS DA ENTREGA
Descrição do indicador	Mede a quantidade de vezes que um produto ou artefato retorna à CONTRATADA para ajustes devido a não conformidades com os requisitos especificados, erros e outros que estejam informados na ORDEM DE SERVIÇO.
Aferição	Conferência pelo fiscal do contrato com base na quantidade de Termos de Recebimento Provisório emitidos.
Fórmula de cálculo	$I_{RE} = Q_{RE}$ <p><i>Sendo:</i></p> <p>I_{RE} = Índice de reincidência de entregas;</p> <p>Q_{RE} = Quantidade de vezes que o produto ou artefato é retornado à CONTRATADA para ajustes de não conformidades;</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p>I_{RE} Aceitável: 2 (duas) entregas</p> <p>I_{RE} Inaceitável: acima de 2 (duas) entregas</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p>I_{RE} Aceitável: nenhum;</p> <p>I_{RE} Inaceitável: glosa de 0,5% por número de entregas inaceitáveis, limitado ao máximo de 20% do valor da O.S. correspondente.</p>
Forma de Auditoria	Número de versões disponibilizadas pela CONTRATADA no software de versionamento da CODEVASF (SVN), compreendido no período da primeira versão disponível, após emissão do primeiro Termo de Recebimento Provisório, e da última versão que

	<p>antecede a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.</p> <p>Mas objetivamente, será avaliado pela quantidade de Termos de Recebimento do Provisório emitidos e assinados relativos as entregas dos artefatos, objeto da OS.</p>
Exemplo de aplicação	<p>Uma ORDEM DE SERVIÇO que, antes da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, teve 4 entregas após o Termo de Recebimento de Provisório assinado.</p> <p>Neste cenário, o IRE excedeu o nível Aceitável e, portanto, deve ser calculado o valor da glosa, já que o limite de entrega aceitável seria de até 2 entregas.</p> <p>Assim, a empresa seria sancionada em 1,0% ($2 \times 0,5 = 1,0$) do valor da O.S.</p>

NÍVEL DE SERVIÇO B03	ATRASSO NA ENTREGA DA CORREÇÃO
Descrição do indicador	<p>Mede o prazo utilizado para correção do(s) produto(s) ou artefato(s) para ajustes devido a não conformidade com os requisitos especificados, erros e outros que estejam na O.S. Será calculado com base na data da solicitação formal de ajustes realizada pela CONTRATANTE.</p> <p>O prazo para correção não pode ser superior a 10% do prazo identificado na O.S.</p>
Aferição	Conferência pelo fiscal baseado nas datas de início e conclusão da OS e na data da solicitação formal de ajustes realizada pela CONTRATANTE.
Fórmula de cálculo	<p>$I_c = (P_{EE} - P_D) / P_D \times 100$</p> <p><i>Sendo:</i></p> <p>I_c = Índice de atraso na entrega da correção em percentual;</p> <p>P_{EE} = Prazo efetivo de entrega, conforme prazo evidenciado entre a entrega do informado no Termo de Recebimento Provisório, em dias úteis;</p> <p>P_D = Prazo definido para entrega que corresponde a 10% do prazo definido na OS, em dias úteis;</p>

Nível mínimo de serviço exigido	<p>Ic Aceitável = atraso de 10% (dez por cento)</p> <p>Ic Inaceitável = atraso de 10% (dez por cento)</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p>Ic Aceitável: nenhum;</p> <p>Ic Inaceitável: glosa de 0,5% por dia útil excedente ao prazo de Correção, limitado ao máximo de 20% do valor da O.S. correspondente.</p>
Forma de Auditoria	Para cada entrega de correção, serão utilizadas as datas de início e conclusão da OS e data da solicitação formal de ajustes realizada pela CONTRATANTE.
Exemplo de aplicação	<p>Uma ORDEM DE SERVIÇO com 60 dias úteis e a empresa realiza a primeira entrega. Nessa entrega é identificado erros e emitido o Relatório de Ajuste da Entrega em 10/05/2020. No dia 23/05/2020 ocorre a entrega de uma nova versão do produto ou artefato com a assinatura do Termo de Recebimento Provisório.</p> <p>$P_D = 60 \times 0,1 = 6$ dias úteis (prazo aceitável para correção)</p> <p>$P_{EE} = 9$ dias úteis, entre os dias 10 e 23/05/2018.</p> <p>$Ic = (9 - 6)/6 \times 100 = 50$ dias úteis.</p> <p>Neste cenário, o Ic excedeu o nível Aceitável e portanto deve ser calculado o valor da glosa, já que o prazo de entrega aceitável seria de até 6 dias úteis.</p> <p>Assim, a empresa será sancionada em 1,5% $((9-6) \times 0,5 = 1,5)$ do valor da O.S.</p>

NÍVEL DE SERVIÇO B04	ÍNDICE DE ENTREGAS REJEITADAS
Descrição do indicador	Representa o índice de desvios de qualidade por O.S., ou seja, é a quantidade total de recusas do produto final entregue devido a não conformidade ou incompletude com o exigido na O.S.
Aferição	Conferência pelo fiscal baseado na data de emissão do primeiro Termo de Recebimento Provisório - REJEITADO em relação a data de conclusão definida na O.S.
Fórmula de cálculo	$I_{ER} = (D_{SRE} - D_{SRA})$

	<p><i>Sendo:</i></p> <p>I_{ER} = Quantidade de Termos de Recebimento Provisórios emitidos para com situação igual a REJEITADO.</p> <p>D_{ERR} = Quantidade de entregas rejeitadas realizadas;</p> <p>D_{ERA} = Quantidade de entregas rejeitadas aceitáveis;</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p>I_{ER} Desejável = 0;</p> <p>I_{ER} Aceitável = até 1 (um) TRP Rejeitado;</p> <p>I_{ER} Inaceitável = acima de 1 (um) TRP Rejeitado;</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p>I_{ER} Desejável = nenhum;</p> <p>I_{ER} Aceitável = nenhum;</p> <p>I_{ER} Inaceitável = glosa de 2,5% por número de entregas rejeitadas, aplicada no valor da O.S. correspondente.</p>
Forma de Auditoria	Quantidade de Termos de Recebimento Provisórios emitidos e assinados com a situação igual a REJEITADO.
Exemplo de aplicação	<p>Os artefatos oriundos de uma O.S. foram entregues com baixíssima qualidade e incompletos por 3 vezes.</p> <p>Neste cenário, o I_{RE} excedeu o nível Aceitável e, portanto, deve ser calculado o valor da glosa, já que o limite de entrega aceitável seria de até 1 (entrega).</p> <p>Assim, a empresa seria sancionada em 5% ($2 \times 2,5 = 5$) do valor da O.S.</p>

4. ANS DOS SERVIÇOS DO GRUPO C

NÍVEL DE SERVIÇO C01	CUMPRIMENTO DE PRAZOS DE SUSTENTAÇÃO MENSAL DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de artefatos definidos no sistema de ocorrências/chamados da CODEVASF.
Aferição	Conferência pelo fiscal baseado na data de abertura da demanda no sistema de gestão de ocorrências/demandas da CODEVASF, na criticidade da demanda, na data da entrega da resolução da ocorrência/chamado e no subitem 15.7 Prazo para execução dos serviços de Sustentação.

Fórmula de cálculo	$I_{AES} = (P_{EE} - P_{PE})/P_{PE} \times 100$ <p><i>Sendo:</i></p> <p>I_{AE} = Índice de atraso na entrega da sustentação em percentual;</p> <p>P_{EE} = Prazo efetivo de entrega, conforme informado no sistema de gestão de chamados/ocorrências, transformado em horas;</p> <p>P_{PE} = Prazo de entrega, conforme definido pela CODEVASF no ato de abertura da ocorrência/ chamado no sistema de gestão de chamados/ocorrências da CODEVASF, transformado em horas.</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p>I_{AES} Aceitável: 0 (sem atraso)</p> <p>I_{AES} Inaceitável: Entrega posterior ao prazo definido pela CONTRATANTE na ferramenta de gestão de chamados/ocorrências;</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p>I_{AE} Aceitável: nenhum;</p> <p>I_{AE} Inaceitável – glosa de 0,5% por hora excedente ao prazo resultante do Índice Aceitável aplicada no valor da O.S. correspondente.</p>
Forma de Auditoria	<p>Quadro de duração das demandas de sustentação definido no item 15.7 do Termo de Referência (Prazo para execução dos serviços de Sustentação), na data abertura da demanda no sistema de gestão de ocorrências/demandas da CODEVASF e na criticidade da demanda.</p> <p>É possível auditar as datas e atualizações realizadas nas ocorrências registradas no sistema de gestão de ocorrências da CODEVAS através de histórico de atualizações.</p>
Exemplo de aplicação	<p>Uma ocorrência/chamado foi registrada no sistema da CODEVASF no dia 21/07/2020 às 15h40 com a classificação de criticidade MÉDIA. O prazo para solução da ocorrência é de 1 dia útil, portanto deveria ser concluída no dia 23/07/2020 às 15h40. O desenvolvedor da sustentação disponibilizou a correção no dia 24/07/2020 às 11h.</p> $I_{AES} = (P_{EE} - P_{PE})/P_{PE} \times 100$ $I_{AES} = (27 - 24)/24 \times 100$ $I_{AES} = 8,33\%$ <p>Neste cenário, o I_{AES} excedeu o nível Aceitável e, portanto, deve</p>

	<p>ser calculado o valor da glosa, já que o prazo resultante do Índice Aceitável seria de até 24 horas.</p> <p>Assim, a empresa seria sancionada em 1,5% ($3 \times 0,5 = 1,5$) do valor da O.S., considerando que a demanda foi concluída com 3 horas úteis após o prazo resultante do Índice Aceitável ($27 - 24 = 3$).</p>
--	---

NÍVEL DE SERVIÇO C02	QUALIDADE DAS ENTREGAS DE SUSTENTAÇÃO MENSAL DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE
Descrição do indicador	Mede a quantidade de vezes que um produto ou artefato retorna à CONTRATADA para ajustes devido a não conformidades com os requisitos especificados, erros e outros que estejam informados no sistema de gestão de demandas/ocorrências da CODEVASF..
Aferição	Conferência pelo fiscal do contrato com base na quantidade de vezes que a ocorrência é resolvida pelo desenvolvedor da sustentação e devolvida pela CODEVASF para ajustes;
Fórmula de cálculo	<p>$I_{RES} = Q_{RE}$</p> <p>Sendo:</p> <p>I_{RES} = Índice de reincidência de entregas da sustentação;</p> <p>Q_{RE} = Quantidade de vezes que o produto ou artefato é retornado à CONTRATADA para ajustes de não conformidades;</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p>I_{RES} Aceitável: 1 (uma) entrega;</p> <p>I_{RES} Inaceitável: acima de 1 (uma) entrega;</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p>I_{RES} Aceitável: nenhum;</p> <p>I_{RES} Inaceitável: glosa de 0,5% por número de entregas inaceitáveis, aplicada no valor da O.S. correspondente.</p>
Forma de Auditoria	<p>Número de versões disponibilizadas pela CONTRATADA no software de versionamento da CODEVASF (SVN), compreendido no período da primeira versão disponível e da última versão que antecede a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.</p> <p>É possível auditar as datas e atualizações realizadas nas ocorrências registradas no sistema de gestão de ocorrências da</p>

	CODEVAS através de histórico de atualizações.
Exemplo de aplicação	<p>Uma ocorrência teve 4 entregas antes da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.</p> <p>Neste cenário, o I_{RES} excedeu o nível Aceitável e, portanto, deve ser calculado o valor da glosa, já que o limite de entrega aceitável seria de até 1 entrega.</p> <p>Assim, a empresa seria sancionada em 1,5% (3 x 0,5 = 1,5) do valor da O.S.</p>

NÍVEL DE SERVIÇO C03	ATRASSO NA ENTREGA DA CORREÇÃO, APÓS DEVOLUÇÃO
Descrição do indicador	<p>Mede o prazo utilizado para correção do(s) produto(s) ou artefato(s) para ajustes devido a não conformidade com os requisitos especificados, erros e outros contidos na resolução da demanda registrada no sistema de gestão de demandas da CODEVASF. Será calculado com base na data da solicitação de ajustes realizada pela CONTRATANTE, através do sistema de gestão de ocorrências.</p> <p>Considerar como HORA ÚTIL o período de 8h às 12h e 13h30 às 18h30, em dias úteis para o cálculo deste ANS.</p> <p>O prazo para correção não pode ser superior a 30% do prazo identificado na demanda/ocorrência registrada no sistema de gestão de ocorrências da CODEVASF.</p>
Aferição	Conferência pelo fiscal baseado nas datas de solução da ocorrência e no prazo para solução da ocorrência registradas no sistema de gestão de ocorrências da CODEVASF.
Fórmula de cálculo	<p>$I_{CS} = (P_{EE} - P_{EC}) / P_{EC} \times 100$</p> <p><i>Sendo:</i></p> <p>I_{CS} = Índice de atraso na entrega da correção em percentual da sustentação;</p> <p>P_{EE} = Prazo efetivo de entrega da correção, conforme prazo evidenciado no sistema de gestão de demandas da CODEVASF, em horas;</p> <p>P_{EC} = Prazo definido para entrega da correção que corresponde a 30% do prazo registrado no sistema de gestão de ocorrências da</p>

	CODEVASF, em horas;
Nível mínimo de serviço exigido	<p>I_C Aceitável = 0 (nenhum)</p> <p>I_C Inaceitável = Entrega posterior ao prazo correspondente a 30% do prazo definido pela CONTRATANTE na ferramenta de gestão de chamados/ocorrências;</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p>I_C Aceitável: nenhum;</p> <p>I_C Inaceitável: glosa de 0,5% por hora útil excedente ao prazo resultante de entrega da correção, após devolução da CODEVASF, aplicada no valor da O.S. correspondente.</p>
Forma de Auditoria	<p>Conferência baseado nas datas de solução da ocorrência e no prazo para solução da ocorrência registradas no sistema de gestão de ocorrências da CODEVASF.</p> <p>É possível auditar as datas e atualizações realizadas nas ocorrências registradas no sistema de gestão de ocorrências da CODEVAS através de histórico de atualizações.</p>
Exemplo de aplicação	<p>Uma ocorrência de nível de criticidade média foi registrada no sistema de gestão de ocorrências da CODEVASF no dia 21/07/2020 às 15h40. O prazo para correção deste tipo de ocorrência é de 1 dia útil. A CONTRATADA realizou a entrega da correção no dia 21/07/2020 às 14h, contudo a entrega foi devolvida para correção às 16h do dia 21/07/2020. A CONTRATADA realizou nova entrega da solução em 22/07/2020 às 15h.</p> <p>$P_{EC} = 24 \times 0,30 = 7,2$ e $P_{EE} = (18-16) + (15-8) = 2+7 = 9$</p> <p>$I_{CS} = (9 - 7,2)7,2 \times 100$</p> <p>$I_{CS} = 11,11$</p> <p>Neste cenário, o I_{CS} excedeu o nível Aceitável e, portanto, deve ser calculado o valor da glosa, já que o prazo de entrega aceitável seria de até 7,2 horas úteis.</p> <p>Assim, a empresa será sancionada em 0,9% $((9-7,2) \times 0,5 = 0,9)$ do valor da O.S.</p>

5. REGRAS PARA CÁLCULO DOS ANS:

5.1. Para o cálculo dos ANS relativos aos serviços de sustentação de sistemas, deve-se utilizar a seguinte lógica:

5.1.1. 1 DIA ÚTIL = 24 horas, considerando o período da Jornada de Trabalho da CODEVASF.

5.1.2. 2 DIAS UTÉIS = 2 dias (48h) considerando o período da Jornada de Trabalho da CODEVASF;

5.1.3. 4 DIAS UTÉIS = 4 dias (96h) considerando o período da Jornada de Trabalho da CODEVASF;

5.1.4. HORA ÚTIL = período de 8h às 18h, considerando o período da Jornada de Trabalho da CODEVASF;

5.2. Quando no cálculo do ANS utilizar DIAS e o resultado for um valor decimal (não inteiro), deve-se considerar a regra de arredondamento abaixo:

5.2.1. Caso a parte inteira for maior que 1 e a parte fracionada for menor ou igual a 0,5, deve-se arredondar para o valor inteiro.

Exemplo prático: o cálculo do ANS B1, resultou em 2,4 dias aceitáveis.
Neste caso, considerar 2 dias.

5.2.2. Caso a parte inteira for maior que 1 e a parte fracionada for maior que 0,5, então considerar o próximo valor inteiro.

Exemplo prático: o cálculo do ANS B1, resultou em 2,6 dias aceitáveis.
Neste caso, considerar 3 dias.

5.2.3. Caso a parte inteira for menor que 1, considerar 1 dia.

Exemplo prático: o cálculo do ANS B1 resultou em 0,8 dias aceitáveis.
Neste caso, considerar 1 dia.

ANEXO D - JUSTIFICATIVAS

1. ADOÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1. A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se pela forma de aquisição ser serviços comuns, tipo menor preço, uma vez que sua utilização é preferencial em sua forma eletrônica, segundo Decreto nº 5.450/05:

Art. 1º A modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1o do art. 2o da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet. [...]

Art. 4º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica.

§ 1o O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

1.2. O pregão eletrônico visa ampliar a eficiência na contratação, a competitividade entre os licitantes, assegurar o tratamento isonômico, buscar maior simplificação, celeridade, transparência, eficiência nos procedimentos para dispêndio de recursos públicos e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. O critério de julgamento será do tipo MENOR PREÇO visto que visa alcançar maior economicidade e vantajosidade para a administração pública.

3. VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

3.1. O estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação consta expressamente no Termo de Referência e deverá constar no Edital, não tendo, portanto, caráter sigiloso.

Decreto 10.024/2019.

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.2. **Valor Estimado: Público**, conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU – Nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.

4. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP

4.1. A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos serviços, que terá previsão de contratação pelas unidades de medida de ponto de função e ponto de função sustentado, segundo a nossa necessidade, não sendo possível prever o quantitativo preciso do atendimento das demandas, sendo que o quantitativo que consta no Termo de Referência é estimado.

4.2. Também considera a imprevisibilidade dos recursos orçamentários que serão alocados para os referidos serviços.

5. VEDAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. É vedando de adesão a ata de registro de preços por outros órgãos da Administração Pública, conforme indica no documento: Boas práticas, vedações e orientações para contratação de software e de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas (Fábrica de Software). Este documento de Boas práticas, Orientações e Vedações tem força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, tendo sido

assinado, em sua última versão, pelo Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia em 27/05/2019 e publicado em 27/05/2019.

5. Fica vedada a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software (Fábrica de Software) por meio de adesão a atas de registro de preços.

6. DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – COTAÇÕES

6.1. Para composição dos preços máximos estimados para os itens da licitação foram feitas cotações com várias empresas especializadas em serviços de fábrica de software e pesquisa no Painel de Preços do governo federal.

6.2. A estimativa de preço da contratação foi realizada e composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores. Também se utilizou o Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br.

7. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS

7.1. Os serviços da presente contratação devem ser englobados por um único grupo 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.

7.2. Quanto à separação por tipo de atividade, o Acórdão TCU nº 1099/2008 sustenta, em contexto semelhante, que:

“... é de se admitir, por evidente, que quem terá plena capacidade para o serviço de manutenção adaptativa será a mesma Empresa Contratada para desenvolver os novos softwares, que os conhecerá a fundo. Assim, não há como sustentar o parcelamento”.

7.3. Com relação aos novos projetos e manutenção corretiva, é sustentado que:

“... parece-me natural que a empresa que os desenvolveu terá mais habilidade para a correção de falhas. Restariam os sistemas antigos, que, de fato, poderiam

ser mantidos por empresa diversa. Entretanto, por uma questão de ganho de escala, penso que o parcelamento apenas por conta dessa fração seria irracional."

7.4. Além do caráter técnico já exposto, cabe frisar que o parcelamento por tipo de atividade tais como as supracitadas através de fornecedores distintos pode trazer riscos de divergência quanto às responsabilidades de cada fornecedor, bem como aos critérios de garantia e níveis de serviço e eventualmente à própria remuneração.

7.5. Desse modo, a contratação será feita em único grupo, pelo menor preço unitário, pois o parcelamento da solução na contratação do serviço envolvendo desenvolvimento e sustentação de sistemas informatizados não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de economia de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, conseqüentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

8. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

8.1. Com relação à participação de consórcios, entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuarem na execução dos serviços. Os sistemas produzidos como consequência dos serviços a serem contratados são resultado de equipes, técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação.

8.2. Outro aspecto relevante é que no caso de desenvolvimento de sistemas, a gestão do conhecimento é de extrema importância, uma vez que diferentemente de obras físicas como uma estrada ou um edifício, sistemas são entes abstratos que mesmo quando adequadamente

documentados exigem certo nível de complexidade para absorção por terceiros. A divisão por consórcio inevitavelmente separaria fases, processos, artefatos, documentos e demais produtos e subprodutos dos serviços entre diferentes empresas, o que gera um fator adicional de risco à manutenção do conhecimento e capacidade de sustentação do parque de sistemas.

8.3. Existem diversas empresas no mercado com plenas condições de reunir todos os componentes necessários à realização dos serviços. O segmento de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas tem uma miríade de empresas de grande porte atuando, com expertise técnico, desempenho e qualidade na execução dos serviços de forma a serem capazes de atender de forma plena aos requisitos desta contratação. Diversos órgãos da Administração Pública Federal com porte, necessidades, complexidade e processos de trabalho semelhantes são atendidos por várias empresas distintas, tal qual pode ser verificado pelas dezenas de contratos firmados disponíveis no Painel de Preços.

8.4. A respeito do tema, a jurisprudência do TCU tem diversos pontos de abordagem, tal qual o voto do Ministro Relator no Acórdão 280/2010-Plenário (grifo nosso):

*b) **nem sempre a participação de empresas em consórcio implica incremento de competitividade** (associação de pequenas empresas para participação em conjunto), **podendo vir a constituir, ao contrário, limitação à concorrência** (diminuição do número de empresas de porte interessadas por integrarem um mesmo consórcio).*

8.5. O Acórdão 22/2003-TCU/Plenário, por sua vez, traz o seguinte trecho também no voto do Ministro Relator (grifo nosso):

*No mesmo sentido é a regra insculpida no art. 33 da Lei nº 8.666/1993, que estipula as normas a serem seguidas pela Administração nas hipóteses em que for permitida a participação de consórcios na licitação. Trata-se de escolha discricionária da Administração, a ser verificada caso a caso. **Muitas vezes, a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo**, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação.*

8.6. Cooperativas também não poderão participar deste certame, pois a natureza dos serviços a serem executados apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa:

- a) Demandas com mecanismos de gestão e controle continuados visando assegurar a adoção de métodos e padrões que são rotineiramente verificados;

- b) Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;
- c) Níveis diferenciados de responsabilização técnica;
- d) Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência e seus anexos.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não poderão ser objeto de subcontratação os serviços de maior relevância e consideradas principais do objeto, mas tão-somente, aquelas que possam ser entendidas como atividades auxiliares e que, por não dizerem respeito às atividades fim da CONTRATADA.

9.2. Esta restrição é necessária visto que as atividades a serem executadas, conforme consta no Processo de Desenvolvimento de Software da Codevasf, são atividades comuns às empresas especializadas na prestação de serviços de fábrica de software.

9.3. Ressalta-se que os sistemas produzidos como consequência dos serviços a serem contratados são resultado de equipes, técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa licitação. Inclusive a subcontratação dos serviços principais pode ser considerada um fator de risco à manutenção do conhecimento e capacidade de sustentação do parque de sistemas.

9.4. No caso de desenvolvimento e manutenção de sistemas, a gestão do conhecimento é de extrema importância, sendo entes abstratos que mesmo quando adequadamente documentados, exigem certo nível de complexidade para absorção por terceiros.

10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1. Serão atendidos os requisitos previstos na legislação aplicável.

ANEXO E – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS (PROPOSTA)

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER V CATMAT	UNID.	QTDE. ESTIMA DA	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (R\$)	
						Vr. Unitário	Vr.Total
1	1	Serviço de desenvolvimento e manutenção de soluções de sistemas de informação.	25917	PF (Ponto de Função)	6.500		
	2	Serviço de sustentação de sistemas de informação.	26000	PFS (Ponto de Função Sustentado)	94.334		
VALOR GLOVAL ESTIMADO							

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA**

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

OBS.: Deverão ser respeitados os preços máximos, unitários e global orçados pela Codevasf.

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA**

ANEXO II

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA
ITEM _____ OU GRUPO _____**

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

SITE:

À

CODEVASF

SGA/Norte, Quadra 601, Conjunto I

CEP 70.830.901 – Brasília-DF

Ref.: Edital nº ____/20__

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital n.º .../20__ e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para _____ (*Descrever o objeto da licitação, em descrição sucinta e clara, indicando o município e estado onde serão executados os serviços.*), para o Item _____ ou Grupo _____, pelo valor global de R\$ _____, (VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS), de acordo com a planilha de preços em anexo, que é parte integrante desta proposta.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a executar os serviços no prazo fixado no Edital e conforme Especificações Técnicas, a contar da data de emissão da(s) Nota(s) de Empenho pela CODEVASF. Caso nossa proposta seja aceita, obteremos garantia de um Banco num valor que não exceda 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, para a realização do contrato.

Nos preços cotados, deverá estar incluso o transporte (frete) para o material objeto desta licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a realizar o serviço no prazo de ____ (____) _____, a contar da data de assinatura do Contrato.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas (____/____/____), representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta, será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto à CODEVASF o(a) Sr.(ª) _____, carteira de Identidade n.º _____, Órgão Expedidor _____, CPF n.º _____,

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

residente e domiciliado(a) na rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta, e ainda, que concordamos plenamente com as condições constantes no presente Edital e seus anexos, e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o serviço.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA**

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/OU DE CONTRATO

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2020

PROCESSO Nº 59500.002468/2019-69

Aos 15 dias de dezembro do ano de 2020, a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA - CODEVASF, empresa pública federal criada pela Lei nº 6.088, de 16/07/1974, com atual denominação social por força da Lei nº 9.954, de 06 de janeiro de 2000 e do seu Estatuto Social da Codevasf aprovado pelo Decreto nº 8.258, de 29 de maio de 2014, e alterado pelas Atas das Assembleias Gerais Extraordinárias de 13 de abril de 2017, de 08 de agosto de 2017, de 23 de março de 2018 e de 21 de fevereiro de 2020 e pelas Atas da Assembleia Geral Ordinária de 19 de abril de 2018 e de 18 de abril de 2019, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte - SGA/Norte, Quadra 601, Conjunto I, Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.399.857/0001-26, neste ato representada pelo Sr. Marcelo Andrade Moreira Pinto, Diretor Presidente da Codevasf, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 083.742.727, expedida pela SSP/BA, e do CPF 008.261.025-81, residente e domiciliado em Brasília/DF, nomeado, e de acordo com a Lei nº 10.520/02, **Decreto nº. 10.024 de 20/09/2019**, Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 6.204/07, Lei 13.303/2016 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 58/2020**, referente ao **Registro de Preço do Ponto de Função (PF) e do Ponto de Função Sustentado (PFS) para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de fábrica de software para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pela Codevasf, no Termo de Referência e em seus anexos, limitado ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo e com pagamento em função de resultados, na sede da Codevasf, no Distrito Federal**, e cujo resultado foi publicado no Diário Oficial da União, do dia ____ de ____ de 20__, seção 3, às fls. ____ e homologado pela Diretoria Executiva da Codevasf, Resolução nº ____ de ____/____/2020, constante às fls. ____ a ____ do Processo nº 59500.1208/2020-18, RESOLVE registrar os preços da seguinte empresa detentora da Ata: _____, CNPJ: _____, com sede na (endereço) _____ CEP – _____, telefone nº (____) _____, E-mail: _____@_____.com.br, representada por seu Sócio-gerente, Sr. _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado em _____, RG _____, CPF nº _____, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e às constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com os itens elencados abaixo, com suas características e respectivas quantidades.

Valor total da Ata, conforme itens a seguir discriminados: R\$ _____
(_____)

ITEM Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

1 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

A existência de preços registrados não obriga a **Codevasf** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao detentor do registro preferência na aquisição dos materiais ou implementos em igualdade de condições.

2 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

É vedando de adesão a ata de registro de preços por outros órgãos da Administração Pública, conforme indicado no item 5, do Anexo “D” - Justificativas, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

3 – DA REALIZAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

Durante a realização dos fornecimentos contratados deverá ser observado o disposto no **Edital de Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 58/2020** e seus anexos.

4 – DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes devidamente comprovadas, as situações previstas no inciso VI do art. 81 da Lei n.º 13.303/2016 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no inciso VI do art. 81 da Lei n.º 13.303/16, a CODEVASF, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela CODEVASF, o fornecedor beneficiário será convocado pela **Codevasf** para negociação do valor registrado em Ata.

5 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor Beneficiário da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; e
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

Por iniciativa da **Codevasf**:

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

- a) Sofrer sanção prevista no art. 38 ou inciso III do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- b) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Não manter as condições de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- d) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- e) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Se recusar a realizar os fornecimentos nos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos;
- g) Na ocorrência de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

Em quaisquer das hipóteses acima, a **Codevasf** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos concorrentes a nova ordem de registro.

6 – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

7 – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela **Codevasf** em conformidade com o disposto no item 21 do Edital.

8 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O detentor da Ata de Registro de Preços estará sujeito à aplicação das sanções administrativas previstas no item 23 do Edital, no caso de descumprimento parcial ou total das condições estipuladas.

9 – DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação e os demais atos inerentes à presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pelo Sr. Diretor Presidente da Codevasf, e, no caso dos órgãos usuários, pela respectiva autoridade responsável de cada órgão.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o **Edital do Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 58/2020**, seus anexos, e a proposta da empresa: _____ classificada em 1º lugar no certame supramencionado.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

O Foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de Brasília/DF será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **Decreto nº. 10.024 de 20/09/2019**, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais normas aplicáveis.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2020

MARCELO ANDRADE MOREIRA PINTO
Diretor-Presidente
CODEVASF

REPRESENTANTE:
EMPRESA:

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA**

ANEXO IV

**TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA
CODEVASF**

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA**

Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf

Nº do Instrumento: (Informar contrato, convênio ou instrumento congênere.)

Período de Vigência do Instrumento: (Informar Período.)

Finalidade do Instrumento: (Informar finalidade.)

A pessoa física/jurídica _____, CPF/CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal abaixo subscrito, vem afirmar aderência, ciência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e compromete-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente, bem como fazer com que seus empregados o façam quando no exercício de suas atividades nas dependências da Codevasf ou para a Empresa.

Compreendo que o Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o serviço público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção e conhecer e cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf sobre qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, por meio dos seguintes canais:

- Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>
- Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.

(Informar o local.) , (Dia.) de (Mês.) de (Ano.)

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo:

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA**

ANEXO V – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

(Gravado em arquivo separado)

Minuta

CONTRATO que entre si fazem a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA-CODEVASF** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na forma abaixo

A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF, empresa pública federal, com atual denominação social por força da Lei nº 9.954, de 06 de janeiro de 2000 e do seu Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.258, de 29 de maio de 2014, e alterado pelas Atas das Assembleias Gerais Extraordinárias de 13 de abril de 2017, de 08 de agosto de 2017, de 23 de março de 2018 e de 21 de fevereiro de 2020 e pelas Atas da Assembleia Geral Ordinária de 19 de abril de 2018 e de 18 de abril de 2019, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.399.857/0001-26, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Grandes Áreas Norte - SGAN, Quadra 601, Conjunto I, doravante denominada **CODEVASF**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **Sr. Marcelo Andrade Moreira Pinto**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 083.742.727-SSP/BA, e do CPF 008.261.025-81, residente e domiciliado em Brasília/DF e por sua **Gerente-Executiva, Sra. XXXXXXXXX**, brasileira, portadora do Documento de Identidade nº **XXXXXXX** e inscrita no **XXXXXXX**, residente e domiciliada nesta capital, e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXX**, Estado **XXXXXXX**, CEP **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXX**, (qualificação), portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXX**, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização da Diretoria Executiva da **Codevasf**, expressa na Resolução nº **XXX**, de **XXX** de **XXX**, constante à fl **XXX** do Processo nº 59500.002468/19-69, que, na forma do art. 68 da Lei nº 13.303/2016, de 30/06/2016, será regulado sob as seguintes cláusulas e condições:

1. Cláusula Primeira – OBJETO

- 1.1.** Registro de preço do Ponto de Função (PF) e do Ponto de Função Sustentado (PFS) para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de fábrica de software para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pela Codevasf no Termo de Referência e em seus anexos, limitado ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo e com pagamento em função de resultados.
- 1.2.** Os Serviços, objeto deste Contrato encontram-se descritos e caracterizados no Termo de Referência, Anexo I e seus anexos, que são parte integrante do Edital nº 58/2020.
- 1.3.** O presente contrato rege-se pelas disposições do Decreto nº 10.024/2019, datado de

20/9/2019, tendo sido a licitação realizada nos termos da Lei 10.520/2002, datado de 17/7/2002, sob a forma de pregão eletrônico, do tipo Menor Preço, para efetuar Registro de Preços, através do modo de disputa Aberto, segundo disposições das legislações supracitadas, e suas alterações posteriores.

2. Cláusula Segunda - DOCUMENTOS

2.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) Termo de Referência e Anexos;
- b) Especificações Técnicas e Demais Documentos Comprobatórios;
- c) Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de xx/xx/2020; e
- d) Demais documentos contidos no Processo nº 59500.002468/2019-69.

2.2. Em caso de divergência entre os documentos mencionados nos itens anteriores e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

3. Cláusula Terceira - PRAZO

3.1. Os prazos para execução dos serviços e vigência do contrato são os estabelecidos **nos subitens 15.6 e 15.7, item 6 e Anexo A do Termo de Referência, Anexo I que integra o Edital**, e nos subitens abaixo.

3.2. O prazo será contado da data de publicação do Contrato, com eficácia legal a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:

- a) Houver interesse da Codevasf;
- b) Forem comprovadas as condições iniciais de habilitação financeira da contratada;
- c) For constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;
- d) Estiver justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;
- e) Estiver previamente autorizada pela autoridade competente.

3.2.1. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

3.2.2. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou ao titular da unidade orgânica demandante, que emitirá parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.

3.2.3. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.

- 3.2.4.** Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Diretoria Executiva, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.
- 3.2.5.** Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela Codevasf se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.
- 3.3.** Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto contratado admitirão prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
- a) Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
 - b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, que altere as condições de execução;
 - c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da Administração;
 - d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por lei;
 - e) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
 - f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 3.4.** A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularização com tributos (Fazenda Federal), Previdência Social (CND), e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do Art. 135 do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf.
- 3.5.** O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

4. Cláusula Quarta – VALOR

- 4.1.** O valor total deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), a preços xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme indicado nas Planilhas de Preços Unitários, constante do Anexo E do Termo de Referência, anexo I do Edital, obedecidos os preços unitários constantes da Proposta de Preços da CONTRATADA.
- 4.2.** O valor-teto estabelecido na Nota de Empenho emitida pela Codevasf não poderá ser ultrapassado pela CONTRATADA, salvo no caso de expedição de empenho complementar.
- 4.3.** A infringência do disposto na subcláusula anterior impedirá a CONTRATADA de participar de novas licitações ou assinar contratos com a Codevasf, pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da verificação do evento.
- 4.4.** Nos preços propostos estão incluídos todos os custos, impostos e taxas, emolumentos e

tributos, leis sociais, lucro, despesas indiretas, encargos sociais e previdenciários, fornecimento de materiais e equipamentos necessários à sua execução, transporte até o local dos serviços, carga, transporte e descarga de materiais destinados ao bota-fora e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global apresentado.

5. Cláusula Quinta – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. As despesas correrão à conta do Programa de Trabalho - XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sob a gestão da Área de Gestão Estratégica da CODEVASF.

6. Cláusula Sexta – SERVIÇOS EXTRA CONTRATUAIS

- 6.1. Respeitados os limites estabelecidos, os serviços eventualmente necessários e não previstos na Planilha de Preços deverão ter execução previamente autorizada por Termo de Alteração Contratual.
- 6.2. Devem ser registradas por meio de termo aditivo eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do contrato, especialmente, referentes aos serviços extras motivados pela Codevasf.
- 6.3. Os serviços extracontratuais não contemplados na planilha de preços da CONTRATADA deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela Codevasf ou por preposto por ela designado.

7. Cláusula Sétima – REAJUSTAMENTO

Conforme **subitem 15.9.** do Termo de Referência, Anexo I do Edital, o valor poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano a contar da data da assinatura do contrato, mediante manifestação expressa da CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste, conforme fórmula abaixo. O reajuste calculado deverá ser encaminhado a CONTRATANTE para análise e posterior aprovação.

$$IR = \frac{ICTI_{\text{mês renovação}} - ICTI_{\text{mês base}}}{ICTI_{\text{mês base}}} \times 100$$

Onde:

IR corresponde ao índice de reajustamento;

ICTI mês renovação corresponde ao valor do ICTI referente ao mês de renovação;

ICTI mês base corresponde ao valor do ICTI referente ao 12º (décimo segundo) mês anterior ao mês de renovação.

8. Cláusula Oitava - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos dos serviços objeto deste contrato serão efetuados em reais de acordo com os critérios e condições estabelecidas **no subitem 15.8 do Termo de Referência e item 21 do Edital nº 58/2020.**

9. Cláusula Nona – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 9.1.** Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser previamente integralizada à assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
- 9.1.1.** A garantia a que se refere o **subitem 9.1** acima deverá ser entregue na Área de Gestão Estratégica da Codevasf, até a data da assinatura do contrato.
- 9.2.** A caução na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverá estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato.
- 9.3.** Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a "Garantia/Caução de Execução", uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.
- 9.4.** A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.
- 9.5.** A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 9.6.** Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 9.7.** Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 9.8.** A Contratada deverá manter atualizada a garantia contratual até 90(noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.
- 9.9.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10. Cláusula Décima - MULTA

- 10.1.** Por descumprimento das obrigações contratuais ou desrespeito às exigências do Edital e seus anexos, a CONTRANTE aplicará, garantida a prévia defesa, multa à CONTRATADA:
- 10.1.1.** 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;
- 10.1.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor de 1/10 avos do total contratado, quando as eventuais reduções à remuneração, aplicadas a cada Ordem de Serviço, em decorrência do descumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço, acontecer de forma constante, por um período de 05(cinco) meses consecutivos, e cujo valor corresponder a 30% da O.S.;
- 10.2.** A aplicação da multa não impede que a CODEVASF rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste item.
- 10.3.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, não se confunde com os descontos aplicados por glosa em razão de desatendimento de Acordo de Níveis de Serviço estabelecidos no Anexo B – Níveis Mínimos de Serviços do Termos de Referência.
- 10.4.** Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela CODEVASF, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:
- 10.4.1.** A multa será descontada da garantia prestada pela licitante;
- 10.4.2.** Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 10.4.3.** Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5(cinco) dias a contar da data da convocação;
- 10.4.4.** Não havendo qualquer importância a ser recebida pela empresa vencedora, esta será convocada a recolher a Codevasf o valor total da multa, no prazo de 05(cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 10.5.** A licitante vencedora terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de ciência da aplicação multa, para apresentar recurso à CODEVASF. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.
- 10.5.1.** Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da CODEVASF, que poderá relevar ou não a multa.
- 10.6.** Em caso de relevação da multa, a CODEVASF se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não

constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

10.7. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo;

11. Cláusula Décima Primeira - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.4. O acompanhamento e fiscalização dar-se-ão conforme **item 22 do Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 58/2020.**

11.5. A Codevasf, por meio do fiscal designado, terá poderes para fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis, conforme o Acórdão 1125/2009 – Plenário do TCU.

12. Cláusula Décima Segunda - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a empresa pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEVASF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, o licitante/contratado que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

12.2 A sanção prevista no **inciso I do subitem 12.1** consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço, determinando que seja sanada a impropriedade, notificando-o de que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

12.3 A sanção prevista no **inciso III do subitem 12.1** deve observar os seguintes parâmetros:

- a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses; e
 - b) Caracterizada má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e, no mínimo, de 6 (seis) meses, mesmo que aplicadas todas as atenuantes do **subitem 12.5**.
- 12.4** As penas bases definidas no **subitem 12.1** podem ser qualificadas em 1/2 (um meio), nos seguintes casos:
- a) Se o apenado for reincidente; e
 - b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.
- 12.5** As penas bases definidas no **subitem 12.1** podem ser atenuadas em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos:
- a) Se o apenado não for reincidente;
 - b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
 - c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
 - d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.
- 12.6** Na hipótese do **subitem 12.5**, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se o apenado contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do referido item, a pena de suspensão pode ser substituída pela sanção prevista no **inciso I do subitem 12.1**.
- 12.7** As sanções previstas nos **incisos I e III do item 12.1** poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.8** A sanção prevista no **inciso III do item 12.1** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:
- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.9** Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo II, Seção III da Lei 13.303/2016 e arts. 89 a 99 da Lei 8.666/93, conforme preconiza o art. 41 da Lei 13.303/2016.
- 12.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 12.11** Caberá recurso no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade.

13. Cláusula Décima Terceira - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 13.4. O recebimento dos serviços será realizado conforme especificado no anexo C – Acordos de Níveis de Serviço (ANS), **Anexo ao Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 58/2020.**

14. Cláusula Décima Quarta - ADITAMENTO CONTRATUAL

- 14.4. A celebração de termo aditivo contratual está condicionada a verificação da regularidade em relação aos encargos sociais, trabalhistas e com a Fazenda Pública, a ser comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

15. Cláusula Décima Quinta - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 15.4. A observância ao Critério de Sustentabilidade Ambiental será atendida de acordo com os requisitos previstos na legislação aplicável.

16. Cláusula Décima Sexta - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 16.4. A observância às Obrigações da Empresa Contratada será de acordo com o previsto no **item 19 do Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 58/2020.**

17. Cláusula Décima Sétima - OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.

- 17.4. A observância às Obrigações da Empresa Contratante será de acordo com o previsto no **item 20 do Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 58/2020.**

18. Cláusula Décima Oitava - DANO MATERIAL OU PESSOAL

- 18.4. A Contratada será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados causados à Codevasf ou a terceiros.
- 18.5. Correrão por conta da Contratada as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pela Codevasf, para reparação desses danos ou prejuízos.
- 18.6. Não serão indenizados os prejuízos que possam advir de erro ou qualquer equívoco de sua proposta ou administração.

19. Cláusula Décima Nona – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

- 19.4. A observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf será de acordo com o previsto no **item 25 do Edital nº 58/2020.**

20. Cláusula Vigésima - RESCISÃO

- 20.4. Constituem motivos, dentre outros, para rescisão do contrato:
- I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - III. a lentidão no seu cumprimento, levando a Codevasf a presumir, por meio de

parecer técnico devidamente fundamentado, a não conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

- IV. o atraso injustificado no início do serviço;
- V. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Codevasf;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato e autorizada pela Codevasf, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- VII. o não atendimento das determinações regulares do preposto da Codevasf designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
- IX. a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a Codevasf presumir prejuízo à execução do serviço;
- XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII. a supressão, por parte da Administração de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 desta Lei 13.303/2016;
- XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XVIII. o descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

20.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo,



assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. Cláusula Vigésima Primeira – PUBLICAÇÃO

- 21.4. A Codevasf providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial da União – Seção 3, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

22. Cláusula Vigésima Segunda - FORO

- 22.4. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da subseção do Estado de Brasília/DF.
- 22.5. E, por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito que, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas.

Brasília, DF

MARCELO ANDRADE MOREIRA PINTO
Diretor-Presidente da Codevasf

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

a)
CPF/MF nº

b)
CPF/MF nº



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES
DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

Deliberação nº 35, de 28 de setembro de 2020

2020

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO II – DA CONCEITUAÇÃO	4
CAPÍTULO III – DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS	7
CAPÍTULO IV – DA CONDUTA ÉTICA.....	7
Seção I - Do Ambiente de Trabalho	8
Seção II - Do Convívio no Ambiente de Trabalho	8
Seção III - Da Execução das Atividades.....	10
Seção IV - Do Uso da Autoridade do Cargo, Função ou Emprego	10
Seção V - Da Promoção da Igualdade e Respeito à Diversidade	11
Seção VI - Do Relacionamento com o Público	11
Seção VII - Do Relacionamento com Clientes e Fornecedores	12
Seção VIII - Das Publicações e Autoria de iniciativas e Trabalhos	13
Seção IX - Do Sigilo das Informações.....	13
Seção X - Da Segurança das Informações	13
Seção XI - Do Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais	14
Seção XII - Da Participação em Eventos	15
Seção XIII - Do Recebimento de Presentes e Outros Benefícios	15
Seção XIV - Do Conflito de Interesses.....	17
Seção XV - Da Fraude e Corrupção	17
Seção XVI - Do Nepotismo	18
Seção XVII - Das Atividades Políticas e Religiosas	18
CAPÍTULO V - DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE.....	19
CAPÍTULO VI - DAS DENÚNCIAS	20
Seção I - Dos Canais de Comunicação e Denúncia	20
Seção II - Do Tratamento das Denúncias	20
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21
ANEXO I - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.....	24
ANEXO I - Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf	25

APRESENTAÇÃO

A responsabilidade social de uma empresa pública exige a incorporação, às suas práticas comerciais e organizacionais, de princípios e valores éticos essenciais ao cumprimento da missão institucional que lhe é confiada pela sociedade.

O presente Código de Conduta Ética e Integridade apresenta as condutas a serem adotadas pelos agentes públicos que exercem cargo em comissão, emprego ou função de confiança na Codevasf, que devem ser orientadas pelos princípios de respeito, de honestidade e de responsabilidade, compondo as regras básicas para o agir ético.

As condutas aqui descritas deverão ser observadas como orientações de comportamento em situações da vida profissional ou de atos que dela decorrem.

A Codevasf, com este Código, visa à prevenção de desvios de conduta, promovendo a defesa da dignidade humana, a proteção ao interesse público, a promoção do bem comum e a disseminação de orientações e atividades educativas, sem prejuízo da aplicação de medidas disciplinares cabíveis, quando tais desvios forem constatados.

O compromisso de todos com o cumprimento das disposições presentes neste Código é fundamental para que a Codevasf alcance suas metas, seus objetivos e sua missão de forma ética e transparente.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf tem por finalidade o aproveitamento, para fins agrícolas, agropecuários e agroindustriais, dos recursos de água e solo das bacias hidrográficas que compõem sua área de atuação, diretamente ou por intermédio de entidades públicas e privadas, com a promoção do desenvolvimento integrado de áreas prioritárias e a implantação de distritos agroindustriais e agropecuários, com possibilidade, para esse efeito, de coordenar ou executar, diretamente ou mediante contratação, obras de infraestrutura, particularmente de captação de água, para fins de irrigação, de construção de canais primários ou secundários, e também obras de saneamento básico, eletrificação e transportes, conforme plano diretor, em articulação com os órgãos federais competentes.

Art. 2º A conduta dos agentes públicos da Codevasf será orientada pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, pelas resoluções expedidas pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP e por este Código, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

Art. 3º Este Código de Conduta Ética e Integridade tem por finalidade orientar os agentes públicos da Codevasf sobre as normas gerais de conduta, com o objetivo de:

- I - fortalecer a imagem institucional;
- II - criar ambiente adequado ao convívio social;
- III - promover a prática e a conscientização quanto aos princípios de conduta;
- IV - instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e
- V - fortalecer o agir ético.

CAPÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO

Art. 4º Para fins deste Código, entende-se:

I - Agente Público: todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual à Codevasf, ainda que não remunerado, inclusive os ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificada e membros dos órgãos estatutários, ainda que estejam em gozo de licença ou em período de afastamento ou cedidos temporariamente para outros órgãos;

II - Atividade de cunho político-partidário: a atividade cujo objetivo, ainda que indireto, seja a promoção de uma pessoa, um partido político ou uma ideologia partidária;

III - Assédio moral: consiste na repetição deliberada de gestos, palavras (orais ou escritas) e/ou comportamentos, os quais expõem o agente público a situações humilhantes e

constrangedoras, capazes de lhes causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica ou física, com o objetivo de excluí-lo das suas funções ou de deteriorar o ambiente de trabalho;

IV - Assédio sexual: o ato de constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente público da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função;

V - Clientes: pessoas físicas ou jurídicas que adquirem ou possam adquirir bens, serviços ou informações produzidas pela Codevasf;

VI - Conflito de interesses: qualquer situação gerada pelo confronto entre os interesses da Codevasf e os interesses particulares de seus agentes públicos, que possa vir a comprometer os interesses da Empresa ou influenciar de maneira imprópria o desempenho das atividades de seus agentes públicos;

VII - Consciência cidadã: atuação com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, respeitando o direito à vida plena das gerações atuais e contribuindo para a preservação das futuras;

VIII - Corrupção: qualquer ação, direta ou indireta, que consiste em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, exigência, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de se praticar determinado ato;

IX - Denúncia anônima: manifestação que chega aos canais de denúncia sem identificação;

X - Dignidade humana e respeito às pessoas: valorização da vida e afirmação da cidadania, respeitando a integridade física e moral de todas as pessoas, as diferenças individuais, sociais e econômicas e a diversidade de grupos sociais, com igualdade, equidade e justiça;

XI - Eficiência: executar as atividades da Empresa com presteza e rendimento funcional, exigindo a concretização de resultados positivos para a administração pública e o atendimento satisfatório das necessidades da comunidade;

XII - Ética: valor que norteia a conduta humana no que se refere ao seu caráter, altruísmo e virtudes, tanto no meio social quanto institucional, de modo a determinar a melhor forma de agir e se comportar em sociedade;

XIII - Fornecedores: pessoas físicas ou jurídicas que forneçam bens e serviços à Codevasf;

XIV - Fraude: qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros, pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro;

XV - Impessoalidade: prevalência do interesse público sobre os interesses particulares, com objetividade e imparcialidade nas decisões, ações e no uso dos recursos da Empresa;

XVI - Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito da Codevasf, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;

XVII - Integridade: honestidade, moralidade e probidade na realização dos compromissos assumidos, repudiando toda a forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos;

XVIII - Legalidade: respeito à legislação e às normas internas da Empresa;

XIX - Moralidade: dever de não apenas cumprir a lei formalmente, mas cumprir substancialmente, procurando sempre o melhor resultado para a Empresa;

XX - Nepotismo: o favorecimento de parentes em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, nas relações de trabalho ou emprego, para privilegiar os laços de parentesco em detrimento da avaliação de mérito, conforme explicitado na tabela abaixo:

FORMAS DE PARENTESCO			GRAU DE PARENTESCO		
			1º grau	2º grau	3º grau
Parentes Consanguíneos	Em linha reta	Ascendentes	Pais (inclusive madastra e padastro)	Avós	Bisavós
		Descendentes	Filhos	Netos	Bisnetos
	Em linha colateral			Irmãos	Tios e Sobrinhos (e seus cônjuges)
Parentes por afinidade	Em linha reta	Ascendente	Sogros (inclusive madastra e padastro do cônjuge ou companheiro)	Avós do cônjuge ou companheiro	Bisavós do cônjuge ou companheiro
		Descendente	Enteados, genros e noras (inclusive do cônjuge ou companheiro)	Netos (exclusivo do cônjuge ou companheiro)	Bisnetos (exclusivo do cônjuge ou companheiro)
	Em linha colateral			Cunhados (irmãos do cônjuge ou companheiro)	Tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges)

Obs: O Cônjuge ou Companheiro, embora não seja considerado parente, encontra-se sujeito às vedações contidas na súmula vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

XXI - Profissionalismo: desempenho profissional íntegro, assíduo, eficiente, com responsabilidade e zelo, comprometido com a busca da excelência no desempenho de suas atividades na Codevasf;

XXII - Publicidade: trata-se da divulgação oficial do ato para o conhecimento público;

XXIII - Reserva de identidade: a ocultação da identificação do denunciante, a pedido ou de ofício; e

XXIV - Transparência: visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações da Empresa, nos termos da legislação vigente, mediante comunicação clara, exata, ágil e acessível, observando os limites do direito à confidencialidade.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS

Art. 5º A conduta dos agentes públicos da Codevasf será orientada por este Código, pelo cumprimento dos normativos vigentes, da lei de criação da Empresa, do seu Estatuto Social e Regimento Interno, e da legislação aplicável, observados princípios e valores essenciais na atuação da Empresa.

Art. 6º São Princípios Éticos na Codevasf:

- I - a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - o reconhecimento da probidade, da integridade corporativa e da lealdade como valores intrínsecos ao exercício das atividades profissional e organizacional;
- III - a garantia da liberdade de expressão e de acesso à informação;
- IV - o respeito às diferenças individuais e consequente eliminação de qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguística, orientação sexual, idade ou capacidade física;
- V - a proteção ao meio ambiente, a otimização do trabalho, a cooperação e o combate ao desperdício dos recursos públicos; e
- VI - a defesa da dignidade humana, a proteção ao interesse público e a promoção do bem comum.

Art. 7º São Valores Éticos na Codevasf:

- I - a ética;
- II - a dignidade humana e o respeito às pessoas;
- III - a integridade;
- IV - a consciência cidadã;
- V - a transparência;
- VI - a honestidade;
- VII - a discrição;
- VIII - a cordialidade e urbanidade;
- IX - a boa-fé e o decoro; e
- X - o zelo permanente pela imagem e integridade institucional.

CAPÍTULO IV DA CONDUTA ÉTICA

Art. 8º A Codevasf possuirá Comissão de Ética encarregada de orientar e aconselhar quanto a ética profissional de seus agentes públicos, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer as condutas e procedimentos passíveis de censura.

Art. 9º Os princípios e valores éticos contidos neste Código, em leis, decretos, políticas e normativos internos deverão ser considerados no exercício das atividades profissionais.

Seção I Do Ambiente de Trabalho

Art. 10. Pelas características das atividades realizadas pela Empresa, exige-se prontidão e atenção especial em relação às condições do ambiente de trabalho em que são desenvolvidas, sendo necessário aos agentes públicos da Codevasf:

I - zelar pela defesa da vida, pela integridade física e segurança própria, das pessoas com quem se relacionam e das instalações utilizadas;

II - não movimentar ou retirar do lugar próprio qualquer documento ou objeto pertencente a Empresa, sem prévia autorização da autoridade competente;

III - respeitar as normas de segurança do trabalho na realização das atividades diárias, fazendo o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI disponibilizados pela Empresa, quando necessário;

IV - respeitar e zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e regulamentares, internas e externas;

V - preservar o meio ambiente, observando e difundindo os normativos ambientais;

VI - não portar armas nos locais de trabalho, quando estas não forem necessárias para as atividades que executa;

VII - não praticar atividades comerciais de compra e venda, oferta de serviços ou propaganda nas dependências da Empresa, ainda que fora do horário de expediente, sem prévia autorização;

VIII - não praticar jogos de azar nas dependências da Empresa;

IX - não consumir, distribuir, comprar ou vender substâncias entorpecentes, mesmo que lícitas, nas dependências da Codevasf ou estar sob o efeito destas substâncias durante a jornada de trabalho; e

X - não fumar no ambiente de trabalho, exceto nas áreas definidas para este fim, quando houver.

Parágrafo único. O consumo moderado de bebidas alcóolicas é permitido em ocasiões oficiais de festividades e comemorações realizadas pela Codevasf.

Seção II

Do Convívio no Ambiente de Trabalho

Art. 11. O convívio no ambiente de trabalho deverá ser alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração, no espírito de equipe e na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica, emprego, cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 12. Constituem condutas a serem observadas pelo agente público da Codevasf:

I - contribuir para um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração, discriminação, repressão, intimidação, assédio e todo e qualquer tipo de violência;

II - compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da Empresa, respeitadas as normas relativas ao sigilo;

III - dispensar a outros agentes públicos, ainda que licenciados ou aposentados, assim como os de outros órgãos públicos, o mesmo tratamento conferido ao público em geral, quando estes demandarem serviços da Codevasf;

IV - não permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, público em geral e no andamento dos trabalhos;

V - não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a imagem da Empresa ou a reputação de seus agentes públicos;

VI - zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais, da Empresa ou de prestadores de serviço, colocados à sua disposição;

VII - respeitar a hierarquia, porém sem nenhum temor de denunciar qualquer ilegalidade ou abuso de poder;

VIII - resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores ou vantagens indevidas;

IX - denunciar atos decorrentes de ações imorais, ilegais ou antiéticas;

X - ser assíduo e se apresentar com vestimentas adequadas ao local de trabalho;

XI - solicitar autorização prévia a chefia imediata para ausentar-se durante o expediente e evitar faltar ao trabalho sem motivo que o justifique; e

XII - promover o Código de Conduta Ética e Integridade, com ampla divulgação aos empregados e demais agentes públicos e privados com quem a Empresa mantém relações de negócio, mediante ações de comunicação e educação.

Art. 13. O agente público que coordenar, supervisionar ou chefiar outros agentes públicos na Codevasf deverá:

I - agir de forma clara e inequívoca, primando pela moralidade e pelo profissionalismo;

II - promover ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo, motivador e produtivo;

III - agir com urbanidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição; e

IV - abster-se de conduta que possa caracterizar preconceito, discriminação, constrangimento, assédio de qualquer natureza, desqualificação pública ou pessoal, ofensa ou ameaça, a terceiros ou a outros agentes públicos.

Art. 14. Será vedado ao agente público da Codevasf praticar ou compactuar com atos de assédio moral ou sexual na Empresa.

Seção III

Da Execução das Atividades

Art. 15. O agente público da Codevasf deverá agir de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor e os normativos internos, em todo seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem na execução das atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. As decisões estratégicas tomadas pelos agentes públicos deverão se basear em análise de risco, quando disponível, visando a sustentabilidade e a viabilidade das ações da Empresa.

Art. 16. É dever do agente público da Codevasf abster-se de atuar em processos administrativos, participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concurso ou da tomada de decisão, quando haja interesse próprio ou de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor.

Art. 17. Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o agente público da Codevasf deverá agir de forma imparcial, diligente e tempestivo, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos.

Art. 18. Quando participar de procedimentos correccionais, o agente público da Codevasf deverá agir de forma objetiva e imparcial, com discrição e cordialidade, buscando a veracidade dos fatos, assegurando aos envolvidos o direito ao contraditório e à ampla defesa e resguardando o sigilo das informações.

Seção IV

Do Uso da Autoridade do Cargo, Função ou Emprego

Art. 19. É vedado ao agente público da Codevasf:

I - exercer ou permitir o uso de seu cargo em comissão, função de confiança ou gratificada, e emprego com finalidade estranha ao interesse público, ainda que observadas as formalidades legais.

II - utilizar ou permitir o uso do seu cargo em comissão, função de confiança ou gratificada, emprego, ou do nome da Codevasf para a promoção de opinião, produto, serviço ou empresa própria ou de terceiros;

Parágrafo único. A citação do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada, emprego e a emissão de opiniões somente serão permitidas em documentos curriculares, em aulas, palestras e livros, ou em qualquer outra forma de publicação, desde que fique registrado que não refletem o posicionamento da Empresa.

Seção V

Da Promoção da Igualdade e Respeito à Diversidade

Art. 20. Os agentes públicos da Codevasf, a fim de promover a igualdade e o respeito à diversidade, deverão:

I - abster-se de emitir opinião ou de adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais agentes públicos; e

II - repudiar toda e qualquer forma de preconceito e discriminação, denunciando os eventuais casos vivenciados ou testemunhados.

Seção VI

Do Relacionamento com o Público

Art. 21. Nas relações estabelecidas com públicos diversos, o agente público da Codevasf deverá apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Empresa.

Parágrafo único. O exercício da função pública deverá ser profissional e se integrar à vida particular de cada agente público, de forma que os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada do agente público poderão influenciar no conceito de sua vida funcional, desde que tenham correlação com sua atividade profissional.

Art. 22. O agente público da Codevasf deverá pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

I - respeito aos valores, às necessidades públicas e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de consciência cidadã no relacionamento com a sociedade em geral;

II - respeito às regras protocolares, às competências e à coordenação estabelecida em operação ou evento no relacionamento com autoridades públicas nacionais e estrangeiras;

III - observância às normas e à posição oficial da Empresa no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome da Codevasf, tendo o cuidado de não expressar opiniões contra a honra e o desempenho funcional de outro agente público;

IV - comunicação entre agentes públicos da Codevasf e a imprensa, mediante prévia autorização da Empresa;

V - portar-se com urbanidade e cortesia; e

VI - profissionalismo, impessoalidade, publicidade e transparência, com atenção especial quanto aos aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros ao relacionar-se com fornecedores ou prestadores de serviços.

Art. 23. O atendimento ao público deverá ser realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo informações claras e confiáveis, devendo o agente público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a Codevasf.

Parágrafo único. Durante o atendimento, o agente público da Codevasf deverá adotar, entre outras, as seguintes condutas:

- I - evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;
- II - ser claro em seus posicionamentos e opiniões, mantendo a discrição, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;
- III - agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e
- IV - orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado por outra unidade ou órgão.

Seção VII

Do Relacionamento com Clientes e Fornecedores

Art. 24. No relacionamento com clientes e fornecedores, são condutas esperadas dos agentes públicos da Codevasf:

- I - colaborar com as condições adequadas para que fornecedores desempenhem suas atividades de forma apropriada;
- II - visitar ou reunir-se com clientes ou fornecedores, mediante autorização do superior hierárquico, seja por motivos de ordem técnica ou comercial, acompanhados de pelo menos mais um empregado da Empresa;
- III - conduzir as reuniões do processo de contratação ou negociação, formalmente, com registro em ata e sempre na presença de, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos da Codevasf;
- IV - não prestar qualquer tipo de assessoramento ou auxílio profissional a clientes ou fornecedores, exceto quando previsto em contrato ou expressamente autorizado pela autoridade competente;
- V - comunicar ao superior hierárquico condutas ou comportamentos inadequados por parte de clientes ou fornecedores;
- VI - observar estritamente as condições contratuais; e
- VII - orientar clientes e fornecedores em relação à observância deste Código e demais normativos internos, no que for aplicável.

Art. 25. Nos processos de contratação de bens e serviços, o agente público da Codevasf deve atuar com isonomia, cumprindo as normas internas e externas, sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente.

Seção VIII

Das Publicações e Autoria de Iniciativas e Trabalhos

Art. 26. O agente público deverá assumir a execução e autoria de seus trabalhos.

Art. 27. A divulgação ou publicação de dados, programas de computador, metodologias de trabalho ou informações produzidas no exercício das atividades da Empresa ou na participação em projetos institucionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, deverão ser previamente autorizadas, ressalvadas as situações de interesse institucional.

Art. 28. O agente público da Codevasf, que na elaboração de documentos citar trechos de obras protegidas por leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual, deverá indicar a sua autoria e origem.

Art. 29. O agente público da Codevasf deverá respeitar a autoria de iniciativas, trabalhos ou soluções de problemas apresentados por outros agentes públicos, conferindo-lhes os respectivos créditos.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica à reprodução parcial ou integral de textos produzidos para a Codevasf em despachos, processos administrativos, pareceres e documentos assemelhados.

Seção IX

Do Sigilo das Informações

Art. 30. O agente público da Codevasf deverá adotar as seguintes condutas:

I - guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso ou conhecimento em função de suas atribuições, preservando o sigilo de acordo com as normas vigentes na Empresa;

II - não divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas ou relativas a atos ou fatos relevantes, com repercussão econômica e/ou financeira e que não tenham sido tornados públicos;

III - respeitar o sigilo profissional; e

IV - guardar segredo sobre as informações pessoais de qualquer outro agente público da Codevasf às quais tenham acesso em razão de cargo em comissão, função de confiança ou gratificada e/ou atividade desenvolvida, excetuando-se as situações previstas em lei.

Seção X

Da Segurança das Informações

Art. 31. Constituem condutas a serem adotadas pelo agente público da Codevasf:

I - observar os protocolos de segurança relacionados com a utilização de sistemas de Tecnologia da Informação - TI e equipamentos;

II - não compartilhar senhas, ou permitir o acesso ou uso não autorizado dos sistemas de TI;

III - comunicar ao seu superior hierárquico ou à autoridade competente:

a) o desaparecimento ou a suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações pessoais ou privilegiadas;

b) qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro agente público; e

c) situações de vulnerabilidade ou fragilidade de seu conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

IV - não alterar ou destruir documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos por normativo interno e pela legislação aplicada.

Seção XI

Do Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais

Art. 32. Será vedado aos agentes públicos da Codevasf o uso dos recursos de hardware e software disponibilizados pela Empresa para:

I - fazer uso particular em atividades comerciais de compra e venda, oferta de serviços ou propaganda;

II - obter, armazenar, utilizar ou repassar material que viole leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual;

III - obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo pornográfico, de exploração sexual, racista, homofóbico, sexista, político-partidário, contra a liberdade religiosa ou que atente contra a diversidade;

IV - usar do anonimato para envio de mensagens ou postagem de conteúdos que contrariem os interesses da Empresa, resguardados os casos previstos neste Código;

V - enviar mensagens ofensivas por meio de correio eletrônico corporativo;

VI - obter ou propagar intencionalmente vírus e similares;

VII - tentar invadir, violar sistemas ou controles de segurança;

VIII - fornecer ou utilizar senhas de terceiros para obter acesso a sistemas ou computadores;

IX - enviar, transmitir, distribuir, disponibilizar ou armazenar na internet ou em outros meios digitais, informações, dados, segredos comerciais, financeiros ou tecnológicos ou quaisquer outras informações pertencentes à Codevasf, salvo se expressamente autorizado pelo gestor da respectiva informação;

X - utilizar a rede corporativa e os meios digitais disponibilizados pela Empresa para acessar serviços de telefonia via internet que não sejam autorizados pela Codevasf; e

XI - praticar atividades de caráter político-partidário, religioso, de autoajuda e para a propagação de “correntes”.

Art. 33. O uso dos recursos de hardware e software disponibilizados pela Empresa poderá ocorrer para fins particulares, desde que não prejudique ou atente contra:

- I - a legislação;
- II - a imagem e reputação da Empresa ou de sua força de trabalho;
- III - a imagem de terceiros;
- IV - as atividades ou processos de trabalho da Empresa; e
- V - a segurança das informações e dos recursos corporativos.

Seção XII

Da Participação em Eventos

Art. 34. As despesas relacionadas à participação de agente público da Codevasf em eventos como seminários, congressos, palestras, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, que guardem correlação com as atribuições de seu cargo em comissão, emprego ou função de confiança ou gratificada, ou que sejam de interesse da Codevasf deverão ser custeadas, preferencialmente, pela Empresa.

§1º As despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público, excepcionalmente, poderão ser custeadas pela instituição promotora do evento, no todo ou em parte, sendo vedado o recebimento de remuneração, se esta for:

- a) organismo internacional do qual o Brasil faça parte;
- b) governo estrangeiro e suas instituições;
- c) instituição acadêmica, científica e cultural; ou
- d) empresa, entidade ou associação de classe que não esteja sob a jurisdição regulatória da Codevasf, ou que possa ser beneficiária de decisão da qual participe o agente público, seja individual ou coletivamente.

§2º O agente público da Codevasf poderá aceitar descontos de transporte, hospedagem e refeição, bem como de taxas de inscrição, desde que não sejam em benefício pessoal.

Art. 35. A prestação de contas de afastamentos custeados com recursos públicos (passagens, diárias, hospedagem, dentre outros) será, obrigatoriamente, realizada pelo agente público da Codevasf nos prazos e formas determinados pelos normativos vigentes.

Seção XIII

Do Recebimento de Presentes e Outros Benefícios

Art. 36. O agente público da Codevasf não poderá exigir, aceitar, solicitar ou receber presente de qualquer valor ou qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão,

doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade que:

I - tiver interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pelo agente público, individual ou coletivamente;

II - mantiver relação comercial com a Codevasf; ou

III - representar o interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos incisos I e II.

§1º O recebimento de presentes será permitido nas seguintes situações:

I - em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, e não por pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas nos incisos de I a III do art. 36; e

II - quando ofertados por autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade ou em razão do exercício de funções diplomáticas.

§2º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o agente público, o fato deverá ser comunicado por escrito à chefia da unidade orgânica de sua lotação e o material entregue à unidade responsável pelas atividades de patrimônio e almoxarifado que providenciará a emissão de recibo e os devidos registros e destinações legais.

§3º Para fins deste Código, não são caracterizados como presente:

I - prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II - prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego que exerce.

Art. 37. O agente público da Codevasf poderá aceitar brindes desde que:

I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais), conforme estabelecido na Resolução nº 3, de 23/11/2000, elaborada pela Comissão de Ética Pública, da Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, que trata das regras sobre o tratamento de presentes e brindes aplicáveis às autoridades públicas abrangidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal;

II - tenham periodicidade de distribuição não inferior a 12 (doze) meses; e

III - sejam de caráter geral ou que não se destinem exclusivamente a um determinado agente público da Codevasf.

§1º Caso o valor do brinde ultrapasse o valor previsto no inciso I do art. 37, ele será tratado como presente, e será aplicado o disposto no artigo 36.

§2º O agente público não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional da Codevasf e de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Seção XIV

Do Conflito de Interesses

Art. 38. Com vistas a prevenir ou impedir possível conflito de interesses, o agente público da Codevasf não deverá:

I - envolver-se direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da Codevasf;

II - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

III - exercer atividade que implique na prestação de serviços ou na manutenção da relação de negócio com pessoa física ou jurídica, que tenha interesse em decisão da qual participa, seja individual ou coletivamente, ou da unidade orgânica de sua lotação;

IV - desempenhar, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo em comissão, da função de confiança ou gratificada, ou do emprego que exerce;

V - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados na Codevasf;

VI - praticar ato em benefício de pessoa jurídica da qual ele participe, ou seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influenciada em seus atos de gestão; e

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada ou fiscalizada pela Codevasf.

Art. 39. O agente público da Codevasf, em casos de dúvidas, deverá consultar a Comissão de Ética da Codevasf ou a Comissão de Ética Pública sobre a existência de conflito de interesses e pedido de autorização para o exercício de atividade privada, observada a legislação vigente

Parágrafo único. A consulta citada no caput também será aplicada aos agentes públicos da Codevasf em gozo de licença para tratar de interesses particulares.

Seção XV

Da Fraude e Corrupção

Art. 40. Com vistas a evitar a ocorrência de fraude e/ou corrupção, é vedado aos agentes públicos da Codevasf:

I - insinuar, prometer, oferecer, pagar ou dar, direta ou indiretamente, vantagem a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;

II - solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, suborno, propina ou qualquer vantagem indevida ou promessa de tal vantagem em razão de função pública exercida; e

III - aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou de outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto;

Art. 41. Os agentes públicos da Codevasf deverão denunciar qualquer situação de fraude ou corrupção que tiverem conhecimento, sob qualquer forma, direta ou indiretamente, que envolva ou não valores monetários.

Parágrafo único. Os agentes públicos deverão estabelecer diligências administrativas com vistas à prevenção de fraude e corrupção nos acordos e contratos firmados com terceiros, sendo, ainda, que resultados e constatações em desvio aos ditames deste código e ao cumprimento de normativos da Empresa deverão ser encaminhados para conhecimento da Secretaria de Integridade, Riscos e Controles Internos – PR/SRC.

Seção XVI

Do Nepotismo

Art. 42. Será vedado aos agentes públicos da Codevasf:

I - nomear, designar, contratar ou influenciar, direta ou indiretamente, na contratação de pessoa física ou jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja parente consanguíneo ou por afinidade de:

- a) qualquer agente público que exerça função de confiança em unidade orgânica da Empresa responsável por demandar aquisições ou contratações e realizar procedimentos licitatórios, inclusive de dispensa ou inexigibilidade de licitação; e
- b) agente público da Codevasf responsável pela autorização da contratação e/ou pela assinatura do contrato.

II - realizar nomeações ou designações recíprocas entre as unidades orgânicas da Codevasf, mediante ajustes recíprocos caracterizando tal prática como nepotismo cruzado.

Seção XVII

Das Atividades Políticas e Religiosas

Art. 43. Em relação às atividades políticas e religiosas será vedado aos agentes públicos da Codevasf:

I - promover ou participar de atividades político-partidárias ou religiosas durante o expediente e no local de trabalho ou fazer uso dos recursos da Codevasf com esta finalidade, ou mesmo associá-la à sua imagem;

II - realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária ou religiosa nas dependências da Codevasf.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a realização de atividades religiosas poderão ser autorizadas pela Empresa.

CAPÍTULO V

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

Art. 44. As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, pela Comissão de Ética Codevasf, nos termos do seu Regimento Interno, que poderá ensejar:

I - na aplicação da pena de censura ética; ou

II - na recomendação para se adotar a conduta adequada.

Parágrafo único. Se a conclusão for pela existência de falta ética, além das providências previstas neste Código, no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a Comissão de Ética da Codevasf tomará as seguintes providências, no que couber:

I - sugerir à autoridade hierarquicamente superior ao agente público na Codevasf a sua exoneração, se ocupante de cargo em comissão ou função de confiança ou gratificada, ou a devolução ao órgão de origem, se agente público cedido de outro órgão;

II - encaminhar o processo de apuração a Controladoria-Geral da União - CGU ou, conforme o caso, a outra unidade do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, para exame de eventuais transgressões disciplinares; e

III - recomendar a abertura de processo administrativo próprio, em caso de indícios de infração disciplinar.

Art. 45. As condutas que possam configurar violações disciplinares, ou a este Código, serão encaminhadas à Ouvidoria da Codevasf – CONSAD/OUV, para fins de registro, e à Corregedoria da Codevasf - PR/COR para providências quanto à apuração disciplinar.

Art. 46. A Comissão de Ética da Codevasf não poderá deixar de proferir decisão sobre matéria de sua competência, alegando omissão por parte deste Código, do Código de Conduta da Alta Administração Federal ou do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. Caso ocorra a omissão prevista no art. 46, esta será resolvida por analogia e invocação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 47. A Comissão de Ética da Codevasf em casos de dúvida quanto à legalidade de suas decisões deverá ouvir, previamente, a Assessoria Jurídica da Codevasf.

Art. 48. A Comissão de Ética de Codevasf comunicará à Comissão de Ética Pública as situações que possam configurar descumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal.

CAPÍTULO VI DAS DENÚNCIAS

Seção I Dos Canais de Comunicação e Denúncia

Art. 49. Os agentes públicos da Codevasf que testemunharem, tomarem conhecimento ou sofrerem com alguma conduta que configure descumprimento às orientações deste Código deverão comunicar ou denunciar o fato aos superiores hierárquicos, à Ouvidoria e/ou à Comissão de Ética da Codevasf, com a utilização dos seguintes canais:

I - Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>; e

II - Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br ou pela intranet <http://srv122/etica/>.

Parágrafo único. Ao comunicante ou denunciante será assegurado a confidencialidade do fato relatado.

Art. 50. A Codevasf acolherá a comunicação ou denúncia de desvio de conduta ou de indícios de desvio de conduta feita de boa-fé, e não admitirá retaliações ou punições contra quaisquer pessoas que apresentem essa comunicação ou denúncia.

§1º Os empregados que causarem retaliações ou punições ao comunicante ou denunciante, se identificados, poderão sofrer sanção disciplinar.

§2º Qualquer pessoa física ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia sobre violações a este Código à Ouvidoria e/ou à Comissão de Ética da Codevasf.

Seção II Do Tratamento das Denúncias

Art. 51. A Codevasf garantirá o anonimato do denunciante por prazo indeterminado e a confidencialidade do processo de investigação e de apuração de responsabilidades, até a publicação da decisão administrativa definitiva.

§1º Os processos instaurados para apuração de prática em desrespeito ao presente Código e às normas éticas serão considerados “reservados”, conforme legislação específica, até que sejam concluídos.

§2º A Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf, depois de concluído o processo apuratório, providenciará(ão) o desentranhamento dos documentos dos autos, mantendo-os lacrados e protegidos de forma a resguardar o devido sigilo.

§3º A qualquer pessoa que esteja sendo investigada será assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista aos autos, no recinto da Comissão de Ética da Codevasf, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório, como também de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor, ressalvado o disposto no artigo 52.

Art. 52. Ao denunciante, sempre que solicitado, será garantido o acesso restrito à sua identidade e às demais informações pessoais constantes das denúncias.

§1º Nos casos em que for adotado reserva de identidade, a Codevasf deverá encaminhar a denúncia aos órgãos de apuração sem o nome do denunciante.

§2º Nos casos de adoção de reserva de identidade em que a identificação do denunciante for indispensável à apuração dos fatos e houver justificativa formal, o nome do denunciante será encaminhado ao órgão de apuração, que ficará responsável por restringir o acesso à identidade do denunciante a terceiros.

§3º A restrição de acesso estabelecida no caput deste dispositivo não se aplica caso se configure denúncia caluniosa ou flagrante má-fé por parte do denunciante.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. O agente público da Codevasf poderá consultar a Comissão de Ética da Codevasf, em caso de dúvida quanto à aplicação deste Código e em situações que possam configurar desvio de conduta.

Art. 54. A Comissão de Ética da Codevasf será responsável por garantir a aplicação deste Código.

Art. 55. A Comissão de Ética da Codevasf deverá propor atualizações a este Código, a cada 3 (três) anos, devendo ser aprovado pelo Conselho de Administração da Codevasf – Consad.

Parágrafo único. Após a revisão do Código, deverá ser dada ampla publicidade aos empregados e demais agentes públicos e privados que mantêm relações de negócio com a Empresa.

Art. 56. Os agentes públicos da Codevasf deverão cumprir o estabelecido neste Código, consoante a assinatura do “Termo de Adesão ao Código de Ética e Integridade da Codevasf” - Anexo I, que poderá ser realizada eletronicamente, por meio de link disponibilizado na intranet da Codevasf no ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, devendo a renovação do termo de ciência ocorrer a cada alteração deste Código.

§1º A posse em cargo ou função pública que submeta o agente público da Codevasf às normas do Código de Conduta da Alta Administração Federal deverá ser precedida de consulta à Comissão de Ética Pública, acerca de alguma situação que possa suscitar conflito de interesses.

§2º A Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA, com o auxílio da Comissão de Ética da Codevasf, adotará as medidas necessárias ao cumprimento do disposto no §2º.

Art. 57. A Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA, com o auxílio da Comissão de Ética da Codevasf, será responsável pela promoção de treinamento, no mínimo uma vez ao ano, sobre o Código de Conduta Ética e Integridade para todos os agentes públicos da Codevasf, conforme disposto na legislação.

Art. 58. Os contratos, convênios e instrumentos congêneres conterão cláusulas específicas que imponham a obrigação aos contratados/convenientes e assemelhados de assinarem o “Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf” – Anexo II.

§1º O Termo previsto no caput deste artigo deverá ser anexado ao processo relativo ao instrumento firmado.

§2º Os termos aditivos dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, celebrados após a aprovação deste Código, deverão incluir cláusulas específicas que contenham as obrigações a que se refere o caput.

§3º O descumprimento deste Código por empregado de empresa contratada pela Codevasf deverá ser comunicado formalmente ao representante legal da contratada.

Art. 59. Os editais de concursos ou de processos seletivos para contratação de empregados pela Codevasf deverão fazer expressa referência a este Código como conteúdo programático do concurso ou do processo seletivo.

Art. 60. No processo de ambientação de novos empregados, a Codevasf promoverá ampla divulgação deste Código.

Art. 61. Os processos de apuração de violações a este Código estão sujeitos à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e ao Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, quanto ao acesso das informações neles contidas, e observarão as formalidades exigidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º fevereiro de 2007, e pela Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 62. O presente Código de Conduta Ética e Integridade entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Art. 63. As dúvidas de interpretação quanto ao mérito técnico e operacional serão dirimidas pela Comissão de Ética da Codevasf e pela Secretaria de Gestão de Integridade,

Riscos e Controles Internos – PR/SRC de acordo com a sua competência, quanto ao mérito redacional pela Área de Gestão Estratégica - AE e quanto ao mérito jurídico pela Assessoria Jurídica - PR/AJ.

Art. 64. Orientações técnicas quanto à condução do Programa e do Plano de Integridade da Codevasf poderão ser obtidas na Secretaria de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos – PR/SRC.

Art. 65. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética de Codevasf.

ANEXO I - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf

Nome do agente público:

Cargo/ Emprego/ Função:

Cadastro nº:

Área ou Superintendência Regional/Unidade de Lotação:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o agente público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele. E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf, qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, por meio dos seguintes canais:

- Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>
- Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br ou pela intranet: <http://srv122/etica/>.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância quanto ao cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da Codevasf.

Brasília, XX de XX 20XX.

Assinatura do agente público

Nome completo

ANEXO II - Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf

Nº do Instrumento (contrato, convênio ou instrumento congênere):

Período de Vigência do Instrumento:

Finalidade do Instrumento:

A pessoa física/jurídica _____, CPF/CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal abaixo subscrito, vem afirmar aderência, ciência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e compromete-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente, bem como fazer com que seus empregados o façam quando no exercício de suas atividades nas dependências da Codevasf ou para a Empresa.

Compreendo que o Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o serviço público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção e conhecer e cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf sobre qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, por meio dos seguintes canais:

- Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>
- Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br ou pela intranet: <http://srv122/etica/>.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável/representante legal

Nome completo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XX.XXX.XXX-XX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX