



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Contratação de Fábrica de Software e Métrica

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos, sob demanda, para projeto, sustentação e documentação de sistemas de informação em regime denominado Fábrica de Software (FSW) e metrificação em regime denominado Fábrica de Métrica (FM) para atender às necessidades de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas no presente Termo de Referência e Encartes para os itens:

**Item 1:** Projeto, sustentação, serviço e documentação de sistemas de informação a ser realizado por empresa em regime de **Fábrica de Software**;

**Item 2:** **Fábrica de Métrica** para metrificação (indicativa, estimativa e/ou detalhada) das demandas executadas pela **FSW**.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

##### 2.1 Demanda X Necessidade

##### 2.1.1 Item 1: Fábrica de Software (FSW)

2.1.1.1 A EBSEH tem como missão garantir as condições necessárias para que os hospitais universitários federais prestem assistência de excelência no atendimento às necessidades de saúde da população, de acordo com as orientações do Sistema Único de Saúde (SUS) e ofereçam as condições adequadas para a geração de conhecimento de qualidade e formação dos profissionais dos diversos cursos das universidades as quais pertencem.

2.1.1.2 Nessas condições, as áreas de negócio necessitam dos serviços de Tecnologia da Informação para consecução de suas metas e objetivos com o fito de atingir a sociedade brasileira a partir da modernização da gestão hospitalar.

2.1.1.3 Portanto, visando suprir as necessidades de operação e negócio da EBSEH, o objeto de contratação consiste na prestação de serviços de projeto (planejamento, análise, desenvolvimento, melhorias, controle de qualidade e implantação), sustentação (análise, manutenção evolutiva, manutenção perfectiva, manutenção adaptativa, manutenção de interface e manutenção corretiva), documentação e serviços de sistema de informação na modalidade Fábrica de Software;

2.1.1.4 É importante salientar que a pretendida contratação é a primeira a ser realizada pela EBSEH, por consequência foi difícil identificar parâmetros para precisar um



quantitativo estimativo do objeto; ainda mais pela própria natureza do objeto que deverá propiciar condições para atendimento a demandas por sistemas, algumas conhecidas e outras que se farão necessárias em razão de processos, projetos e adequações institucionais;

2.1.1.5 Então, optou-se por adotar o sistema de registro de preços por ele ser utilizado justamente nos casos em que não é possível à Administração definir previamente, com precisão, o quantitativo a ser demandado;

2.1.1.6 Todavia, após algumas ponderações baseadas em projeções e levantamento dos sistemas de informação em utilização na EBSEH e a necessidade de novos sistemas de informação, a estimativa de Pontos de Função previstos para a execução em 12 (doze) meses é de **10.000 (dez mil)**;

2.1.1.7 Para todo cálculo do Ponto de Função deverá ser considerado seu valor bruto, ou seja, sem aplicação de Fator de Ajuste de Valor (FAV).

## **2.1.2 Item 2: Fábrica de Métrica (FM)**

2.1.2.1 Visando mensurar, aferir e validar os quantitativos de pontos por função relativos aos serviços demandados à Fábrica de Software (Item 1), conforme os diversos tipos demandas, há a necessidade de uma Fábrica de Métrica que seja responsável pelos serviços de metrificação.

2.1.2.2 A unidade de medida para o serviço de métrica e mensuração é o Ponto de Função (PF), devendo ser considerado seu valor bruto, ou seja, sem aplicação de Fator de Ajuste de Valor (FAV);

2.1.2.3 A quantidade de pontos de função previstos para a execução em 12 (doze) meses é de **25.000 (vinte e cinco mil)**. Abaixo os índices de redução que deverão ser aplicados para cada um dos tipos de metrificação:

<b>Tipo de Metrificação</b>	<b>Índice de Redução por Tipo de Contagem</b>
Indicativa (Projeto)	0,5
Estimativa	0,7
Detalhada	1,0

## **2.2 Motivação**

2.2.1. Tendo em vista que tanto a EBSEH quanto os Hospitais Universitários por ela administrados dependem do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos, cada vez mais essenciais ao desenvolvimento de suas atividades, os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

serviços que se pretende contratar tornam-se essenciais para a execução das atividades finalísticas e meio, de maneira que a indisponibilidade deles pode impactar de forma direta o desempenho institucional.

- 2.2.2. Nesse sentido, torna-se claro que Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é cada vez mais um fator crítico de sucesso para as organizações do setor público ou privado.
- 2.2.3. Ciente desse fato, a EBSEH está iniciando um processo importante de estruturação de seu ambiente tecnológico para suportar sua estrutura de atuação, envolvendo a Sede e suas Filiais (45 Hospitais Universitários previstos);
- 2.2.4. Considerando que, atualmente, a EBSEH não dispõe, em seu quadro de empregados, de pessoal técnico qualificado em quantidade suficiente para suprir as necessidades de execução dos serviços especializados de engenharia de software, desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, nem tampouco os Hospitais Universitários por ela administrados, essas atividades precisam ser reforçadas por meio de terceirização.
- 2.2.5. Ademais, a EBSEH é uma empresa orientada a resultados, o que envolve o desenvolvimento de melhorias contínuas em seus processos desde as fases iniciais do trabalho de planejamento e implantação de ações até o gerenciamento de maneira controlada, o que irá auxiliar esta Empresa de várias maneiras;
- 2.2.6. A contratação dos serviços técnicos de Tecnologia da Informação em Desenvolvimento de Sistemas permitirá à EBSEH:
  - a) Melhorar o atendimento às necessidades de sistemas de informação atuais e futuras deste órgão, bem como:
    - Melhorar o processo de planejamento, análise, desenvolvimento, controle de qualidade, implantação e sustentação de sistemas de informação desta empresa, baseado nas premissas na Metodologia de Projeto da EBSEH, que ainda se encontra em processo de melhoria contínua, garantindo execução de novos projetos, bem como a continuidade dos projetos e necessidades de sustentação já identificados e/ou iniciados pela Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (DGPTI) desta Empresa;
    - Alavancar melhorias no relacionamento entre a DGPTI e usuários dos sistemas, proporcionando maior celeridade no atendimento de demandas relacionadas às necessidades de sistemas de informação desta empresa;
    - Tornar os processos dos hospitais universitários, filiais desta empresa, mais eficientes e eficazes. Desta forma, aumentando a segurança do paciente e a qualidade no atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS).
    - Executar a metrificação de todas as demandas provenientes das áreas usuárias.



## **2.3 Resultados a serem alcançados**

- a. Apoiar a EBSEH no cumprimento de sua missão institucional, através do fornecimento de soluções informatizadas às suas áreas de negócio;
- b. Prover Sistemas de Informação, de forma mais simples possível, que possibilitem uma melhor eficiência e eficácia de processos executados pela EBSEH, no intuito de automatizar a execução de fluxos de informação, permitindo maior agilidade, organização e qualidade no produto final entregue, sempre preocupado em agregar "valor" ao negócio.
- c. Modernização da gestão e dos sistemas de informação da EBSEH;
- d. Potencializar os serviços de tecnologia da informação, através da manutenção da disponibilidade, com a promoção de recursos suficientes e adequados às atividades do negócio
- e. Melhoria dos processos operacionais e gerenciais das áreas meio e fim, a partir da maior disponibilidade dos recursos computacionais, conseqüentemente, melhorando a qualidade e o controle das atividades de gestão pública;
- f. Redução de ocorrência de processos administrativos em virtude de problemas do sistema de informação;
- g. Participação do requisitante no fluxo de gestão de contratos, principalmente referente a aceitação do produto/serviço;
- h. Atendimento das demandas nos prazos estabelecidos, sob pena de sanções quando do seu não atendimento;
- i. Ganho de escala na contratação dos serviços de planejamento, análise, desenvolvimento, controle de qualidade, implantação e manutenção de sistemas;
- j. Atendimento das expectativas referentes ao planejamento, análise, desenvolvimento, controle de qualidade, implantação e manutenção de cada sistema elencado no Encarte A deste Termo de Referência.

## **2.4 Justificativa da Solução Escolhida**

- 2.4.1 A EBSEH tem traçado metas e estratégias que visam à consolidação da Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (DGPTI) como sendo o setor líder na modernização e aperfeiçoamento das práticas e procedimentos relacionados à tecnologia



da informação e comunicação, caminhando, assim, ao encontro das políticas de gestão do Governo Federal;

- 2.4.2 A presente contratação visa atender os Hospitais Universitários da EBSEH, bem como sua Sede;
- 2.4.3 A presente contratação tem o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados aos usuários e apoiar tempestivamente os processos de trabalho e atividades finalísticas da EBSEH, garantindo o pronto atendimento às demandas. Desta forma, torna-se imprescindível manter o pleno funcionamento dos recursos e serviços do ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 2.4.4 Dado o cenário (quantidade e especialização) atual dos profissionais da Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (DGPTI) e a relação das necessidades de soluções de sistemas de informação já manifestadas pelas áreas de negócio é clara a necessidade de reforço na equipe técnica desta DGPTI por meio da terceirização dos serviços de tecnologia da informação e comunicação;
- 2.4.5 A contratação deve fortalecer a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) dessa instituição, contribuindo para que esta exerça de forma mais efetiva seu papel de suportar, com soluções de tecnologia da informação e comunicação, as necessidades de negócio já manifestadas por esta EBSEH;
- 2.4.6 A EBSEH possui um déficit de recursos humanos em TIC e sistemas de informação, sendo estes recursos de suma importância para apoiar a execução de suas atividades finalísticas e atendimento aos Programas e Ações previstas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

3.1 A solução encontrada foi a contratação para prestação de serviços de projeto, sustentação, documentação, serviços e metrificação de sistemas da informação.

#### **3.2 Item 1 – FÁBRICA DE SOFTWARE (FSW):**

3.2.1 Consiste na prestação dos serviços dos serviços de projeto (planejamento, análise, desenvolvimento, controle de qualidade, implantação e melhorias), sustentação (manutenção evolutiva, manutenção perfectiva, manutenção adaptativa, manutenção de interface e manutenção corretiva), documentação e serviços de sistemas de informação, assim definidos:

##### **I - Projeto:**

3.2.2 A Fábrica de Software será responsável pelo planejamento, análise, execução, controle de qualidade e implantação de demandas para desenvolvimento de novos sistemas de informação e manutenções evolutivas que necessitem de acompanhamento gerencial;

3.2.3 Cada demanda de projeto deverá ser planejada, analisada, prototipada (quando aplicável),



construída e verificada individualmente (controle de qualidade), atendendo às especificações recebidas, de acordo com o ambiente e os padrões determinados pela EBSEH;

3.2.4 Deverão ser considerados, no âmbito da EBSEH, os seguintes tipos de projetos:

- **Projeto de desenvolvimento:** Consiste no esforço necessário para o atendimento de um conjunto de demandas, normalmente, do tipo “Estória de Usuário”, “Melhoria” e “Tarefa” que compõe um Projeto, ou seja, a criação de um novo projeto para atender às necessidades de negócio das áreas desta Empresa;
- **Projeto de melhoria:** Consiste no esforço necessário para o atendimento de um conjunto de demandas para a manutenção em um sistema/aplicação já existente. Os projetos de melhoria estarão associados, normalmente, às demandas evolutivas ou adaptativas, com tamanho funcional significativo (igual ou superior a 50 pontos de função) e/ou alta criticidade para o processo de negócio da EBSEH. Este tipo de demanda será previamente sinalizado pela EBSEH no momento da abertura da Ordem de Serviço;

3.2.5 A elaboração ou atualização de documentação referente aos serviços de projeto realizados pela empresa contratada é obrigatória e sem custo adicional à EBSEH e devem estar em conformidade com o estabelecido pela Metodologia de Projeto da EBSEH, versão 1.0 ou superior (Encarte B deste Termo de Referência);

3.2.6 Os processos a serem executados pela empresa contratada deverão seguir as práticas consideradas importantes para EBSEH, tais como: MPSBR como modelo de maturidade, ITIL versão 3 para gerenciamento de serviços, PMBOK (4ª edição ou superior) e métodos ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, Programação Extrema (XP), Kanban) para gerenciamento de projetos, não sendo necessária certificação da CONTRATADA nas práticas citadas neste item;

3.2.7 O gerenciamento das demandas de um projeto deverá seguir as melhores práticas de gerenciamento de projeto (baseado no PMBOK 4ª edição ou superior e, principalmente, métodos ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, Programação Extrema (XP), Kanban)) e deverá gerar todos artefatos e produtos previstos na MP-EBSEH, não sendo necessária certificação da CONTRATADA nas práticas citadas neste item;

3.2.8 Será definido, em conjunto com a EBSEH, o cronograma de reuniões de acompanhamento para as demandas de um projeto, onde a empresa contratada deverá realizar periodicamente apresentações do status do projeto (Reunião de Revisão do Projeto);

3.2.9 O gerenciamento das demandas de um projeto deverá englobar, no mínimo, as seguintes atividades:

1. Planejar versão (Planejamento de *Release*) do projeto;
2. Revisar priorização do *backlog*;



3. Escrever estórias de usuário, melhorias e tarefas;
4. Elaborar critérios de aceitação;
5. Elaborar modelagem de banco de dados;
6. Elaborar protótipos de tela;
7. Realizar workshop de análise;
8. Realizar planejamento da iteração (Planejamento de *Sprint*);
9. Implementar tarefas de banco de dados;
10. Implementar estória de usuário, melhoria ou tarefa;
11. Complementar requisitos da estória de usuário, melhoria ou tarefa, quando necessário;
12. Complementar critérios de aceitação, quando necessário;
13. Testar demandas desenvolvidas;
14. Realizar reunião de lições aprendidas (Reunião de Retropectiva da Iteração);
15. Realizar apresentação de entrega das demandas (Reunião de Revisão da Iteração);
16. Homologar demandas desenvolvidas e testadas;
17. Desenvolver plano de implantação, e apoiar a EBSEH em sua divulgação institucional.

## **II - Sustentação:**

- 3.2.10 A sustentação de sistemas de informação tem o objetivo de evoluir e manter, o maior tempo possível, sem falhas os sistemas/aplicações em produção;
- 3.2.11 No âmbito da EBSEH, a sustentação de sistemas será responsável pelo atendimento de demandas pontuais, com ciclo de desenvolvimento mais rápido/ágil e menos robusto, porém, podendo ser controlados como projeto, quando for o caso;
- 3.2.12 O serviço de sustentação de sistemas de informação atenderá as demandas do tipo: manutenção evolutiva, manutenção perfectiva, manutenção adaptativa, manutenção de interface e manutenção corretiva, cujo tamanho funcional seja considerado pequeno ou médio (menor que 50 (cinquenta) pontos de função), bem como de criticidade baixa e/ou média para o processo de negócio, sendo:
- **Tamanho Pequeno:** menor que 20 (vinte) pontos de função;
  - **Tamanho Médio:** igual ou superior a 20 (vinte) e menor que 50 (cinquenta) pontos de função.
- 3.2.13 Quando da execução das demandas de sustentação, toda a documentação dos sistemas de informação (caso exista) deverá ser atualizada e/ou criadas (quando se tratar de sistemas legados que não a tenha, principalmente nas demandas do tipo: manutenção evolutiva ou manutenção perfectiva), conforme MPS-EBSEH;
- 3.2.14 O serviço de sustentação descrito neste termo de referência envolve os serviços de manutenção evolutiva, manutenção perfectiva, manutenção adaptativa, manutenção de interface e manutenção corretiva e demais atividades apoio que garantam a disponibilidade e a continuidade da operação dos sistemas que estão operando em





produção. Para melhor entendimento das demandas de Sustentação, no âmbito da EBSEH, os seguintes conceitos serão aplicados:

- **Manutenção evolutiva:** evolução (melhoria) de sistemas de informação, visando implementar novas funcionalidades, adequar funcionalidades existentes e/ou excluir funcionalidades, melhorando sua aplicabilidade, eficiência e usabilidade dentro da organização. A manutenção evolutiva envolve atividades de planejamento, levantamento e análise de requisitos, desenvolvimento, teste e documentação.
- **Manutenção perfectiva:** Manutenção em códigos de programa e/ou componentes já existentes, que não visem correção de falhas no sistema, mas melhorias de desempenho, manutenibilidade, adaptabilidade ou usabilidade. É uma ação proativa e não implica na criação de nova funcionalidade.
- **Manutenção adaptativa:** adequação de sistemas de informação às mudanças externas (legislação), internas (processo de negócio, regulação, ambiente operacional (ex: linguagem de programação, S.O., plataforma, entre outros) e/ou infraestrutura (ex: hardware, SGBD, rede, entre outros), mudanças de versão e ajustes de performance, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Podem ser feitas para melhoria de desempenho através da otimização de código ou recursos que facilitem futuras evoluções e podem ainda abranger a conversão de plataforma de linguagem de programação;
- **Manutenção de interface:** A manutenção em Interface, denominada na literatura manutenção cosmética, é associada às demandas de alterações de interface, por exemplo, fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões na tela, mudança de posição de campos ou texto na tela. Também se enquadram nessa categoria as mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta ou conclusão de processamento. Nestes casos, a aferição do tamanho em Pontos de Função das funcionalidades alteradas será realizada com a aplicação de um fator de modo a considerar 10% da contagem de uma função transacional de baixa complexidade, independentemente da complexidade da funcionalidade alterada. Caso seja utilizada uma mesma tela para duas ou mais funcionalidades, deve ser contada APENAS UMA função transacional de baixa complexidade. Não será contemplada a redocumentação das funcionalidades da aplicação impactadas pela manutenção nas demandas desta categoria.
- **Manutenção corretiva:** implementação de ajustes no código de sistemas de informação com o intuito de corrigir defeitos e/ou deficiências que foram encontrados durante sua utilização, ou seja, nos sistemas em produção. Para isso, a empresa contratada deverá adotar ações de contorno que minimizem o impacto de falhas e/ou paradas em seu processo de negócio e, principalmente, ações definitivas que garantam a continuidade do negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos;
  - Não envolve mudanças nas funcionalidades de negócio, mas assegura que cada funcionalidade existente seja executada conforme requerido e/ou





especificado. A execução da manutenção corretiva deverá seguir os Níveis de Serviço previstos no subitem 6.7;

- Os custos de manutenção corretiva, durante o período de garantia do sistema (180 (noventa) dias após sua disponibilização no ambiente de produção), são de responsabilidade da empresa contratada.
- Para esse tipo de demanda não será aberta OS e sim um Ticket (que representa erros e/ou problemas)

### **III - Serviço:**

3.2.15 Os serviços de sistemas de informação serão demandas pontuais solicitadas pela DGPTI, que não envolvam tarefas e/ou atividades já previstas nas demandas que venham a fazer parte de um projeto ou sustentação, mas que dependam de conhecimento técnico sobre o(s) sistema(s);

- São exemplos de serviço de sistemas de informação:
  - Desenvolvimento e/ou manutenção de documentação dos Sistemas Legados;
  - Configuração de ambiente;
  - Publicação de conteúdo estático intranet e/ou internet;
  - Desenvolvimento de script de banco de dados;

3.2.16 Para as demandas do tipo “Serviço”, quando não mensuráveis pela técnica de análise em pontos de função conforme o “Roteiro de Métrica de Software” do SISP v.2.0 (ou superior) ou no “Function Point Counting Practices Manual (CPM)”, deverá ser considerado a forma de mensuração descrita no subitem 6.8.1.2 deste Termo de Referência.

### **3.3 Item 2 – FÁBRICA DE MÉTRICA (FM):**

3.3.1. O objeto de contratação do Item 2 consiste na prestação de serviço de metrificação, aferição e validação dos quantitativos de pontos relativos aos serviços demandados à Fábrica de Software (Item 1), nas demandas de projeto, sustentação e/ou serviço de sistemas de informação, na modalidade de Fábrica de Métrica. A unidade de medida para o serviço de métrica e mensuração é o ponto de função (PF);

3.3.2. O serviço de metrificação consistirá em:

- a) Atribuir às demandas de projeto, sustentação e/ou serviço, demandadas à Fábrica de Software (Item 1), a quantidade de pontos de função (podendo ser: indicativa, estimada e/ou detalhada) correspondente, conforme regras de contagem previstas no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.0 ou superior) e, na ausência de regra neste Roteiro, o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG;
- b) Realizar a contagem de pontos de função por decorrência de alterações de escopo das



demandas (projeto e sustentação), segundo as regras do Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.0 ou superior) e, na ausência de regra deste Guia, o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG;

- c) Concluir a contagem de pontos de função da demanda, identificando o tamanho funcional (podendo ser: indicativo, estimado e/ou detalhado) da demanda, bem como a quantidade de pontos de função para base de cálculo da remuneração, e repassar a EBSERH toda a memória de cálculo com contagem concluída – esta memória de cálculo deverá ser entregue em arquivo com extensão .xls e/ou .calc;
- d) Atualizar a base histórica de contagens após a conclusão da demanda de metrificação, de forma que seja possível a geração de indicadores solicitados pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e o armazenamento de todos os resultados dos serviços prestados, com versionamentos de contagens realizadas;
- e) Análise dos indicadores gerados visando auxiliar a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares na definição de ações que possibilitem melhorar a produtividade e qualidade do seu processo de desenvolvimento de sistemas;
- f) Aferir e validar os quantitativos de pontos de função, relativos aos serviços demandados, mediante ordem de serviço, para a Fábrica de Software (Item 1), em demandas de projeto, sustentação e/ou serviço de sistemas de informação;
- g) Identificar e reportar prontamente a EBSERH os itens não mensuráveis identificados nas demandas de projeto ou sustentação;
- h) Manter atualizada a contagem de pontos de função dos sistemas ou aplicações no ambiente da EBSERH;
- i) Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função transacional identificada;
- j) Análise das funcionalidades, identificando as funções de dados e transacionais, prevista pela técnica de Análise de Pontos de Função.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 4.1** Os requisitos relativos a cada demanda (projeto, sustentação, serviço e/ou metrificação) de sistema de informação serão discutidos e determinados no momento de sua solicitação, por meio de Ordem de Serviço específica, conforme a MPS-EBSERH.
- 4.2** De acordo com as características de cada demanda, poderá, excepcionalmente, haver exceções nos requisitos e recomendações listados neste Termo de Referência. Nestes casos, estas exceções serão discutidas e determinadas quando da efetivação da demanda, por meio de Ordem de Serviço (OS) específica.

#### **4.3 Requisitos Internos**



- 4.3.1. A Metodologia de Projeto de Software da EBSEH (MPS-EBSEH) foi desenvolvida no intuito de nortear o processo de comunicação com a empresa contratada e os requisitantes, bem com indicar os artefatos e produtos que podem ser solicitados por demanda, foi baseada no conjunto de boas práticas em gerenciamento de processo de software, em métodos ágeis e na boas práticas em gerenciamento de projeto apresentado pelo PmBok (4ª edição).
- 4.3.2. A MPS-EBSEH prevê todos os artefatos ou produtos possíveis de serem solicitados por tipo de demanda, os obrigatórios sempre deverão ser entregues e os opcionais poderão ser solicitados a qualquer tempo, dependendo da necessidade da EBSEH;
- 4.3.3. A Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - DGPTI reserva-se ao direito de revisar, sempre que julgar necessário, sua MPS, podendo este processo de revisão incluir e/ou excluir documentos específicos, neste caso:
- Para os documentos já entregues, irá prevalecer o padrão da solicitação da demanda;
  - Para os documentos ainda não entregues o padrão a ser adotado será aquele indicado pela DGPTI;
- 4.3.4. A Política de Segurança da Informação da EBSEH deverá ser cumprida pela empresa contratada;
- 4.3.5. As funcionalidades desenvolvidas deverão oferecer a usabilidade e acessibilidade necessária para garantir seu uso por usuários com diversos níveis de familiaridade com o computador, em especial por aqueles de baixo grau de instrução. Todas as mensagens e textos digitais devem estar em língua portuguesa, de forma clara e objetiva.

#### **4.4 Requisitos Externos**

- 4.4.1 Para a elaboração de qualquer demanda de software (Projeto, Sustentação e/ou Serviço), a contratada deverá cumprir, implicitamente e sempre que couber, os seguintes requisitos pertinentes aos Padrões Brasil e-GOV (disponíveis no site <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/padroes-brasil-e-gov>):
- Atender aos requisitos e recomendações de padronização do e-PWG descritos nas últimas versões dos guias: “Cartilha de Codificação”, “Cartilha de Redação Web”, “Cartilha de Usabilidade”;
  - Atender aos requisitos e recomendações de padronização descrita na última versão do guia e-MAG Acessibilidade de Governo Eletrônico - Cartilha Técnica;
  - Atender as recomendações de padronização descrita na última versão do guia e-ARQ - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos;



- d) A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos à EBSEH deverão ser realizados, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de Webservice, seguindo os padrões estabelecidos pela última versão do guia e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico; conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 07 de maio de 2007;
- e) Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital;

#### **4.5 Requisitos da Solução**

- 4.5.1. Os serviços constantes do Item 1 deverão ser executados por profissionais com conhecimento técnico necessário para empreender a migração de sistemas legados e processo de desenvolvimento das soluções (projeto, sustentação e/ou serviço) e requerem conhecimento em engenharia de software, gerenciamento de projeto de software, em consonância com aqueles definidos pela Coordenação de Gestão em Tecnologia de Informação (DGPTI) deste órgão;
- 4.5.2. Os serviços deverão prever a utilização dos ambientes (infraestrutura) de desenvolvimento, homologação e produção;
- 4.5.3. A empresa contratada deve considerar a possibilidade de em casos específicos a utilização de componentes que tratem de informações georreferenciadas;
- 4.5.4. A ferramenta de modelagem UML (Unified Modeling Language) e/ou Modelagem de Processo (Business Process Modeling), poderá ser a ferramenta já utilizada pela empresa contratada (desde que não seja proprietária, permitindo à EBSEH, se for de seu interesse, implantá-la em seu ambiente), desde que previamente aprovada pela EBSEH. Assim sendo, será necessária a migração da documentação existente (Documento Texto (.doc) ou ferramenta EA-Enterprise Architect), quando demanda de sustentação ou serviço, para esta ferramenta.
- 4.5.5. Arquitetura Técnica Atual
  - 4.5.5.1. Esta arquitetura poderá, a critério da EBSEH, ser atualizada e/ou expandida a qualquer tempo:
    - BD:
      - a) PostgreSQL
      - b) PostGIS;
    - Plataformas de Linguagens:
      - a) PHP;
      - b) Java/WEB;
      - c) PL/PGSQL;
      - d) Java/Web Service/XML.



- Sistema Operacional:
  - a) LINUX;
  - b) Windows 7 ou superior;
  
- Serviço de Diretório
  - a) AD (Active Directory) da Microsoft;
  - b) Samba – LDAP.
  
- Serviço de Aplicação
  - a) Apache 2 (ou superior);
  - b) Tomcat 6 (ou superior);
  - c) JBoss;
  
- Ferramentas:
  - a) IDE Eclipse (ferramenta desenvolvimento Java/Web) – SW Livre;
  - b) Zend – framework para desenvolvimento PHP (FOS – Free Open Source);
  - c) Notepad ++ (editor para programação);
  - d) CMS Joomla (ferramenta para gestão de conteúdo) – SW Livre;
  - e) Subversion (ferramenta para controle de versão) – SW Livre;
  - f) Bizagi (ferramenta para modelagem de processo);
  - g) TortoiseSVN (Client SVN);
  - h) Maven 2 e 3;
  - i) Ant;
  - j) Putty.

#### 4.5.6. Ambiente Tecnológico Atual

- 4.5.6.1. O ambiente de infraestrutura atual é composto de servidores corporativos com sistemas operacionais predominantemente na plataforma MS Windows Server e SO Linux;
- 4.5.6.2. Sob o aspecto do ambiente das estações de trabalho, utiliza-se o sistema operacional Microsoft Windows 7 Enterprise e como “suite de escritório” os pacotes LibreOffice e MS Office;
- 4.5.6.3. Os recursos computacionais (infraestrutura e rede) devem ser compatíveis com as demandas sistêmicas existentes e futuras, bem como deverá ser prevista sua ampliação de acordo com as necessidades institucionais da EBSEH.

#### 4.6 Requisitos de Evolução / Manutenção da Solução

- 4.6.1 No intuito de garantir a continuidade dos serviços, a contratada deverá apresentar Plano de Transferência de Conhecimento (Técnico e/ou Capacitação), bem como para garantir o processo de transição contratual deverá, que ocorrerá em conjunto com a EBSEH, executar o Plano de Transição Contratual;



#### 4.6.2 Transferência de Conhecimento – Técnico:

- A empresa contratada deverá promover o repasse de todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos designados pela EBSEH, podendo inclusive ser de outra empresa contratada;
- A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela empresa contratada, deverá ser viabilizada, sem ônus adicional para a EBSEH, conforme Plano de Transferência de Conhecimento (o qual fará parte do Plano de Implantação do Sistema) fornecido pela empresa contratada durante a fase de implantação, em eventos específicos de transferência de conhecimento técnico, preferencialmente em ambiente disponibilizado pela EBSEH, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela EBSEH;
- A empresa contratada deverá descrever a metodologia, conforme o Plano de Transferência de Conhecimento, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos da EBSEH, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos e/ou a usuários finais;
- A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pela EBSEH deverá ser focado na solução adotada para uma demanda específica ou de uma forma geral, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento do sistema. Ao final da transferência, técnicos da EBSEH deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema caso necessários;
- Este plano deverá conter a revisão de toda a documentação gerada de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

#### 4.6.3 A transferência de conhecimento técnico interna da empresa contratada:

- A empresa contratada deverá promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais que vierem a compor a equipe técnica responsável pela execução das demandas da EBSEH, e no caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando problemas relacionados à continuidade e qualidade dos serviços prestados;
- Este processo de transferência deverá envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: funcionalidades, requisitos, classes, configurações, ambientes de software, dependências entre sistemas e outras utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas utilizados na EBSEH.





#### 4.6.4 Transferência de Conhecimento – Capacitação:

- Quando necessário, a EBSEH poderá solicitar à empresa Contratada o repasse periódico do conhecimento sobre a utilização das funcionalidades e/ou sistemas entregues;
  - a) Além da transferência presencial, toda intervenção que altere o modus operandi dos sistemas ou funcionalidades deve constar no manual do usuário e help on-line do respectivo sistema que estará disponível no endereço da aplicação ou em endereço próprio;
  - b) Processo de Homologação (usuários):
    - Sempre que a demanda tiver a indicação da necessidade de homologação assistida, ou seja, de ter o acompanhamento físico (*on-site*) de representante da empresa Contratada junto com os usuários, será realizado o processo de homologação assistida da solução desenvolvida (salvo quando a EBSEH julgar que não se faz necessário).

\*\* A indicação da necessidade de que seja realizado o processo de Homologação Assistida poderá ser sinalizada inclusive no processo de especificação de requisitos/regras de negócio.

#### 4.6.5 Ações para Transição e Encerramento Contratual:

<b>Id</b>	<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
1	Realização do planejamento da contratação – renovação ou nova Fábrica de Software.	DGPTI	180 dias antes do término contratual	60 dias antes do término contratual
2	Repasse de conhecimentos técnicos sobre os produtos entregues.	CONTRATADA	90 dias antes do término contratual	15 dias antes do término contratual
3	Entrega das versões finais dos produtos, de todos os artefatos produzidos, incluindo documentação.	CONTRATADA	30 dias antes do término contratual	15 dias antes do término contratual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

4	Envio de lista de pendências das atividades em aberto com orientações para possibilitar a continuidade dos trabalhos.	CONTRATADA	10 dias antes do término contratual	Término contratual
5	Envio do plano de entregas pendentes, contendo cronograma e ações para entregas das parcelas em aberto das ordens de serviços.	CONTRATADA	30 dias antes do término do contrato	15 dias antes do término do contrato
6	Recuperação de todos os documentos classificados ou que devam permanecer com a EBSEH.	CONTRATANTE	10 dias antes do término do contrato	Término do contrato
7	Recuperação de todos os recursos ou acesso aos recursos de propriedade da EBSEH	CONTRATANTE	10 dias antes do término do contrato	Término do contrato
8	Cancelamento de todos perfis de acesso da CONTRATADA ao ambiente computacional da EBSEH providos durante a execução do contrato	DGPTI	Término do contrato	Término do contrato
9	Eliminação de caixas postais da CONTRATADA, se aplicável.	DGPTI	Término do contrato	Término do contrato

4.6.6 A empresa contratada deverá promover transição contratual e repassar para a EBSEH e/ou para outra empresa por esta indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período equivalente aos últimos 3 (três) meses de vigência do contrato.

#### **4.7 Requisitos Temporais**

4.7.1 Os custos de manutenção corretiva, durante o período de garantia do sistema (180 dias após sua disponibilização no ambiente de produção), são de responsabilidade da empresa contratada.



4.7.2 As correções necessárias aos serviços ainda em garantia (180 dias) serão executadas no prazo previsto e sem ônus adicional à EBSEH;

4.7.3 Para as demandas de sustentação classificada como manutenção corretiva, o prazo de atendimento deverá ser conforme seu Nível de Serviço previsto no item 6.7 deste Termo de Referência.

#### **4.8 Requisitos Operacionais**

4.8.1 Por questões de segurança, fica a contratada obrigada a apresentar todas e quaisquer informações e documentações dos profissionais indicados para realizar os serviços nas dependências da EBSEH (*in loco*);

4.8.2 É proibida a veiculação de publicidade, direta ou indiretamente relacionada com os serviços constantes deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização por escrito da EBSEH;

4.8.3 Por se tratar de contratação que possibilita acesso a informações institucionais da EBSEH, deve ser formalizado Termo de Compromisso entre as partes, visando garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e sigilo das informações que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do contratante;

4.8.4 A EBSEH se reserva ao direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços;

4.8.5 Os serviços devem ser executados em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis.

#### **4.9 Requisitos Legais**

4.9.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os seguintes regramentos:

a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão;

c) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 - Regulamento do Pregão para aquisição de bens e serviços comuns; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 - Pregão na forma Eletrônica; Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços; Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 – Organização da Administração Pública Federal;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- d) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 - Pregão na forma Eletrônica;
- e) Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 – Organização da Administração Pública Federal;
- f) Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- g) Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 – Dispõe sobre contratação de serviços pela Administração Pública Federal;
- h) Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007 – Contratações com Microempresas;
- i) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 – Contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal;
- j) Portaria SLTI/MP nº 03, de 07 de maio de 2007 – Modelo de Acessibilidade;
- k) Portaria Normativa SLTI/MP nº 05, de 14 de Julho de 2005 – Padrões de interoperabilidade;
- l) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, de 12 de novembro de 2010 – Dispõe sobre processo de contratação de soluções de TI;
- m) Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores (subsidiariamente);
- n) Acórdão TCU nº 1.233/2012–Plenário – Recomendações à SLTI quanto aos processos de criação e adesão a Atas de Registro de Preços;

#### **4.10 Requisitos de Qualidade**

4.10.1 Os produtos desenvolvidos pela empresa contratada deverão atender, além dos demais critérios e requisitos já previstos neste Termo de Referência, os requisitos de qualidade abaixo:

- **Funcionalidade:** desenvolver soluções que atendam às necessidades explícitas e implícitas dos requisitantes;
- **Usabilidade:** desenvolver interface visual simples, intuitiva e voltada para WEB, contemplando a funcionalidade de ajuda ao usuário através de hints nos principais campos das telas e/ou help on-line, e os demais requisitos de acessibilidade, no que couber, previstos no e-Mag;
- **Confiabilidade:** Capacidade do produto de software de manter um nível de desempenho e segurança especificados;



- **Eficiência:** Capacidade do produto de software de apresentar desempenho apropriado, relativo à quantidade de recursos usados;
- **Disponibilidade:** os sistemas em produção deverão estar disponíveis, no mínimo, 8 (oito) horas (dentro do horário comercial) por dia útil;
- **Integridade:** os sistemas de informação deverão manter os dados íntegros controlando os acessos simultâneos à base de dados e respeitando os princípios ACID – Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade;
- **Portabilidade:** os sistemas de informação deverão funcionar corretamente, no mínimo, nos navegadores Mozilla Firefox 15.0 (ou superior), Internet Explorer 7.0 (ou superior) e Google Chrome 22.0 (ou superior);
- **Manutenibilidade:** a documentação, inclusive do código-fonte, gerado pela empresa contratada deverá ser clara e completa. Os sistemas de informação desenvolvidos e/ou sustentados pela empresa contratada deverão seguir o padrão de nomenclatura de objetos de banco de dados já adotado pela EBSEH.

#### 4.11 Teste

##### I) Teste Unitário

- a. A empresa contratada deverá executar os testes unitários sobre cada componente do produto de software construído, baseado no plano de teste;
- b. Entende-se como Teste Unitário aquele realizado isoladamente sobre a menor unidade do projeto de software (por exemplo: um método), que deve abranger pelo menos as técnicas de teste Caixa Preta e Caixa Branca;
- c. A empresa 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.

##### II) Teste Integrado

- a. A empresa contratada deverá executar os testes unitários sobre cada componente do produto de software construído, baseado no plano de teste;
- b. Entende-se como Teste Integrado aquele realizado através 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;
- c. O Teste Integrado poderá ocorrer em ambiente de desenvolvimento e/ou homologação da EBSEH, se for de interesse desta, a fim de verificar o funcionamento do aplicativo em ambiente semelhante ao de produção, e assim, antecipando problemas que viriam a ocorrer após a implantação.



### **III) Teste do Aplicativo**

- a. A EBSEH verificará a execução e evidências do teste sobre o produto desenvolvido, de forma a garantir pleno atendimento aos requisitos funcionais e não-funcionais especificados;
- b. Entende-se como Teste de Aplicativo a execução controlada do aplicativo, verificando se o seu comportamento ocorre de acordo com o especificado no serviço, buscando assim mostrar se os resultados estão respeitando os padrões estabelecidos na especificação funcional.

### **IV) Realização de Testes Automatizados**

- a. Entende-se como testes automatizados aqueles realizados de forma integrada e gerenciados visando mais qualidade, menos tempo e menos custo;
  - Os testes automatizados deverão contemplar os Testes Funcionais e Testes Não-Funcionais;
  - A empresa 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 poderá ser realizada pela EBSEH ou por empresa por ela designada.

### **V) Homologação**

- a. O processo de homologação (funcional e não-funcional) deverá ocorrer no ambiente da EBSEH, este processo deverá contemplar duas homologações:
  - Homologação Técnica (DGPTI) – avaliação técnica / requisitos não-funcionais;
  - Homologação Funcional (Demandantes / Áreas de Negócio) - conformidade requisitos funcionais, não-funcionais e regras de negócio. Para este processo deverá ser observado os seguintes pontos:
    - a empresa sempre deverá fazer uma apresentação, antes de iniciar o processo de homologação, ao requisitante da solução desenvolvida (projeto, sustentação, e/ou serviço) e disponibilizada no ambiente de homologação;
    - para as demandas de projeto (desenvolvimento e melhoria), quando indicado pela área requisitante a necessidade do **processo de**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

**homologação ser assistido pela empresa contratada**, esta deverá alocar recursos para esta atividade (homologação assistida, ou seja, com a presença do representante da empresa contratada) – sem ônus adicional para a EBSEH, atividade deve ser contemplada na etapa de homologação.

- b. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares exigirá a especificação dos casos de testes pela empresa contratada de acordo com a especificação dos requisitos encaminhados pela contratante, baseado no Plano de Testes a ser elaborado pela CONTRATADA.

## **5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

### **5.1 Justificativa do parcelamento do Objeto**

5.1.1 O art. 23, § 1º da lei n. 8.666/1993 (redação alterada pela lei 8.883/1994) e os Acórdãos do TCU nº. 1331/2003 e 1327/2006 prevêm que os serviços contratados devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade;

5.1.2 No Acórdão TCU nº 1099/2008, o ministro-relator Marcos Vinícios Vilaça, sustenta que a manutenção adaptativa e o desenvolvimento de sistema não devem ser parcelados, porquanto aquela tem como finalidade ajustar os sistemas existentes a um novo ambiente operacional, ou seja, determinados sistemas preexistentes, que devam continuar ativos, ficarão incompatíveis com os novos softwares que estão sendo contratados, necessitando, portanto, de intervenções para conformação. Segundo o Ministro-Relator, “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”.

Para os novos sistemas, sustenta o Ministro-Relator, “(...) 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.” Concluindo, o Ministro-Relator no Acórdão nº 1099/2008 conclui que técnica e economicamente são inviáveis os parcelamentos, nesses casos, para efeito do que prescreve o § 1º. Do Art. 23 da lei 8.666/93.

Neste sentido, considerando a interdependência dos objetos ora licitados, bem como a correlação dos serviços, desde já fica estabelecido que os serviços deverão ser prestados por empresas distintas, nos termos do art. 6º da IN/SLTI nº. 04/2010;

5.1.3 Assim sendo, visto que as atividades são independentes de per si, fica estabelecido que as empresas que forem contratadas para execução do Item 1 e do Item 2 não poderão participar concomitantemente destes dois processos de contratação. Logo, considerando a expertise de cada empresa, bem como a possibilidade de uma futura licitante se ver



melhor preparada para um dos processos, e pretender dele participar, desde logo deverá ser observada a regra aqui estabelecida, devendo as interessadas se auto-avaliarem optando por participar do processo que lhe for mais conveniente.

## **5.2 Metodologia de Trabalho**

### **5.2.1 Considerações Gerais**

- 5.2.1.1 A execução de todo e qualquer serviço deverá ser precedida da solicitação formal do titular da unidade demandante ou pelo gestor do respectivo sistema de informação e da aprovação do Gestor do Contrato, em conformidade com as deliberações e prioridades aprovadas pela DGPTI;
- 5.2.1.2 A empresa contratada poderá realizar vistoria prévia no local onde poderão ser prestados os serviços, caso não ocorra a vistoria, a EBSEH não aceitará, em nenhuma hipótese, reclamações ou alegações futuras de desconhecimento;
- 5.2.1.3 O processo de demanda deverá ocorrer em conformidade com o art. 25 da IN 04 2010/SLTI.

### **5.2.2 Visita Técnica**

- 5.2.2.1 A visita técnica à SEDE da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, em Brasília/DF, objetivando tomar conhecimento da arquitetura e do ambiente operacional, poderá ser marcada previamente, caso a licitante entenda que seja necessário, com a Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (DGPTI), por meio do telefone (0\*\*61) 3255-8264, e poderá ser realizada com antecedência mínima de um dia útil à data estabelecida para abertura da licitação.
- 5.2.2.2 Será concedido, por parte da EBSEH, documento, conforme Encarte I, comprovando que representante da licitante, visitou o local onde serão executados os serviços, caso não seja solicitada a vistoria, a EBSEH não aceitará, em nenhuma hipótese, reclamação ou alegações futuras de desconhecimento.
- 5.2.2.3 LOCAL DA VISTORIA: Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C, Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 2º Pavimento – Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (DGPTI), Brasília/DF.

### **5.2.3 Local da Prestação do Serviço**

- 5.2.3.1 Os serviços serão executados nas dependências da empresa contratada, algumas atividades poderão ser executadas de modo remoto e outras nas dependências da EBSEH (*in-loco*);
- 5.2.3.2 A critério da EBSEH, alguns serviços poderão ser executados em suas dependências;



- 5.2.3.3 Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências da EBSEH, os profissionais da empresa contratada sempre exercerão suas atribuições com acompanhamento e orientação do Preposto, responsável pela realização dos serviços contratados;
- 5.2.3.4 Independentemente do local de prestação de serviços, em nenhuma hipótese, haverá diferenciação no preço pago pelos serviços;
- 5.2.3.5 Na alocação de recursos parcial ou totalmente fora das dependências da EBSEH, essa deve analisar e aprovar a estratégia de atendimento da empresa contratada, especialmente quanto à existência de adequada infraestrutura no local em que serão prestados os serviços, bem como deve verificar outras condições;
- 5.2.3.6 Algumas etapas e/ou atividades da prestação dos serviços poderão ser realizadas, pelas características específicas e a critério da EBSEH, nas instalações desta;
- 5.2.3.7 Para os serviços descritos acima, quando realizados nas dependências da EBSEH, será de responsabilidade da empresa o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem, caso não disponha de equipes residentes em Brasília-DF;
- 5.2.3.8 A EBSEH disponibilizará acesso aos ambientes de desenvolvimento e homologação para a prestação de serviços pela empresa contratada;
- 5.2.3.9 A critério da EBSEH poderão ser adotadas tecnologias para videoconferência ou similar (voz, aplicativos de teleconferência e outros) para a realização das reuniões de trabalho;
- 5.2.3.10 Ainda a critério da EBSEH poderão participar das reuniões de terceiros que, devido a necessidade do serviço, atuem em alguma(s) etapa(s) do desenvolvimento ou ainda dependam das reuniões como insumo para a execução dos seus trabalhos;
- 5.2.3.11 Não obstante ser a empresa contratada a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a EBSEH reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

## **5.2.4 Encaminhamento e Controle das Solicitações**

- 5.2.4.1 A gestão de todo o processo de execução dos serviços de projeto, sustentação, documentação, serviços ou metrificação de sistemas de informação deverá ser realizada mediante Ordens de Serviços (OS) emitidas pela EBSEH à empresa contratada, por intermédio da ferramenta de Gestão de Projetos da EBSEH, sendo que nesta ferramenta deverão constar todos os artefatos e descrições de atividades realizados pela empresa contratada ;

## **5.2.5 Execução e Acompanhamento dos Serviços**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- 5.2.5.1 A empresa contratada, para cada OS demandada, deverá gerar os artefatos previstos, de acordo com o respectivo cronograma e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste Termo de Referência e anexos;
- 5.2.5.2 Caso não tenha iniciado nenhuma atividade para uma determinada OS, esta poderá ser cancelada com a devida justificativa;
- 5.2.5.3 Os prazos para execução dos serviços deverão ser definidos a critério da EBSEH, considerando-se os limites máximos aqueles definidos na tabela de Níveis de Serviço (item 6.7 deste Termo de Referência), sendo formalizados nas respectivas OS. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato. Caso necessário e a critério do Gestor, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços;
- 5.2.5.4 O indicador utilizado para a gestão dos prazos de execução das OS (Item 1 e Item 2) será: Indicador de Demandas entregues dentro do Prazo – IDP;
- 5.2.5.5 A empresa contratada do Item 1 deverá prover a EBSEH de informação detalhada da execução dos serviços, por meio de ferramenta de Gestão de Projetos da EBSEH, em tempo real. Esta ferramenta deverá ficar disponível 24 horas por dia, durante 7 dias por semana, ininterruptamente;
- 5.2.5.6 Em casos de execução dos serviços de forma emergencial os horários deverão ser definidos em documento próprio a ser definido pela EBSEH;
- 5.2.5.7 As empresas contratadas do Item 1 e Item 2 ficam responsáveis pela manutenção do software em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.5.8 Em caso de solicitação pela EBSEH, as empresas contratadas se obrigam, ainda, a disponibilizar anualmente novas consultas e/ou relatórios na ferramenta de acompanhamento dos serviços, equivalentes ao máximo de 100 PF (cem pontos de função) anuais, sem custo adicional;
- 5.2.5.9 Sempre que solicitado pela EBSEH e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, as empresas contratadas transferirão a base de dados histórica de todos os serviços, juntamente com o modelo e dicionário de dados do software, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

## **5.2.6 Entrega, Avaliação e Recebimento**

- 5.2.6.1 A entrega do objeto previsto na OS deverá ser dentro do prazo máximo previsto na tabela de Níveis de Serviço – item 6.7 deste Termo de Referência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- 5.2.6.2 O recebimento dos serviços será realizado conforme estipulado no art. 73 da Lei nº 8.666/93;
- 5.2.6.3 O Termo de Recebimento Provisório (TRP) é o instrumento utilizado para atestar as entregas parciais ou totais do objeto da OS;
- 5.2.6.4 O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) é o instrumento final de ateste do serviço contratado na OS, emitido quando todas as entregas previstas na OS forem recebidas e validadas pela EBSEH;
- 5.2.6.5 A empresa contratada poderá apresentar justificativa formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços. Serão aplicáveis sanções quando as justificativas não forem apresentadas ou quando julgadas improcedentes;
- 5.2.6.6 O Fiscal Técnico receberá provisoriamente o objeto da OS e emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) (Encarte D), que poderá ser classificado como “Recebido” ou “Rejeitado”;
- 5.2.6.7 A partir da data de entrega dos serviços e/ou artefatos previstos na OS, a EBSEH terá até 15 dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Provisório (TRP) da OS;
- 5.2.6.8 O Termo de Recebimento Provisório (TRP) classificado como “Recebido” indica que o objeto da OS, parcial ou total, foi entregue com todos os requisitos, artefatos e critérios previstos na OS, bem como o atendimento à Metodologia de Projeto de Software da EBSEH (MPS-EBSEH), versão 1.0 ou superior;
- 5.2.6.9 Termo de Recebimento Provisório (TRP) classificado como “Rejeitado” indica que o objeto da OS, parcial ou total, foi entregue com pendência(s) ou qualidade dos produtos entregues aquém da aceitável;
- 5.2.6.10 O Gestor do Contrato e o Fiscal Requisitante após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, emitirão o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) (Encarte E), que consistirá em uma declaração formal de que o objeto total da OS foi aceito;
- 5.2.6.11 O decurso de prazo será considerado quando não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dentro do prazo legal. Neste caso, o serviço será considerado como “Recebido”, desde que a empresa comunique à EBSEH formalmente nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo legal;
- 5.2.6.12 O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) (Encarte E) referente ao objeto da OS só será emitido se todas as entregas (Termo de Recebimento Provisório) tiverem sua classificação como “Recebido”;
- 5.2.6.13 Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e classificação de todo o objeto da OS como “Recebido”, a EBSEH terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando o prazo para a execução do serviço for de até 20 (vinte) dias úteis



(inclusive), para emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD). Quando o prazo de execução do serviço for maior que 20 (vinte) dias úteis, o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será de 25% (vinte e cinco por cento) do tempo de execução do serviço (em dias úteis), limitados a 90 (dias);

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

### **5.2.7 Forma de Execução / Fornecimento:**

5.2.7.1 A empresa contratada será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário no tocante a qualidade e níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.

## **6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO**

A Gestão do Contrato far-se-á representar, durante a execução do contrato e será acompanhada e fiscalizada por representantes da EBSEH (Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Fiscal Administrativo) especialmente designados que anotarão em registro próprio todas as ocorrências.

### **6.1 Papéis e Responsabilidades**

#### **6.1.1 Gestor do Contrato**

**Entidade:** Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

**Responsabilidades:**

- a) Elaborar Plano de Inserção da empresa contratada com apoio dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo;
- b) Realizar reunião inicial com a participação dos fiscais técnico, requisitante e administrativo, do preposto da empresa contratada e demais intervenientes;
- c) Encaminhar formalmente ao preposto da empresa contratada as necessárias Ordens de Serviço, de Fornecimento de bens e demandas de correção;
- d) Encaminhar as demandas de correção para a empresa contratada;
- e) Monitorar a execução contratual;
- f) Conduzir a transição contratual e o encerramento do contrato, observando o Plano de Sustentação;
- g) Encaminhar indicação de aplicação de sanções;
- h) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento para pagamento;
- i) Autorizar a emissão de nota(s) fiscal(is) mediante solicitação encaminhada ao preposto da empresa contratada;
- j) Encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- k) Manter o histórico de gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica e histórica;
- l) Solicitar à Área Administrativa, com antecedência, mínima de 60 dias do término do contrato, aditamento contratual, com base na documentação contida no histórico de gerenciamento do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, explicitando os motivos para tal aditamento.

### **6.1.2 Fiscal Técnico**

**Entidade:** Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

**Responsabilidades:**

- a) Apoiar a elaboração do Plano de Inserção;
- b) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório;
- c) Avaliar a qualidade dos serviços entregues, a conformidades e as justificativas de acordo com os critérios de aceitação;
- d) Identificar a não conformidade com os termos contratuais;
- e) Verificar manutenção das condições classificatórias;
- f) Verificar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

### **6.1.3 Fiscal Requisitante**

**Entidade:** Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

**Responsabilidades:**

- a) Apoiar a elaboração do Plano de Inserção;
- b) Avaliar a qualidade dos serviços entregues, as conformidades e as justificativas de acordo com os critérios de aceitação;
- c) Identificar as não conformidades com os termos contratuais;
- d) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, em conjunto com o Gestor do Contrato para fins de encaminhamento para pagamento;
- e) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- f) Apoiar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

### **6.1.4 Fiscal Administrativo**

**Entidade:** Diretoria Administrativa Financeira

**Responsabilidades:**

- a) Apoiar a elaboração do Plano de Inserção;
- b) Conhecer o Termo de Contrato, o Termo de Referência ou Projeto Básico, referente ao objeto contratado;
- c) Verificar aderência aos termos contratuais;
- d) Indicar termos não aderentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- e) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA para fins de pagamento;
- f) Analisar as entregas da empresa contratada quantos aos aspectos legais e contratuais;
- g) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- h) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- i) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- j) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- k) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- l) Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao setor ou departamento competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- m) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- n) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- o) Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- p) Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados e com crachá de identificação, solicitando a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
- q) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- r) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- s) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

### **6.1.5 Preposto**

**Entidade:** Empresa Contratada

**Responsabilidades:**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- a) Acompanhar a execução do contrato;
- b) Atuar como interlocutor principal junto a EBSEH;
- c) Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- d) Alcançar os resultados previstos, norteados pelos objetivos da contratação; pelo atendimento de todas as obrigações contratuais técnicas e administrativas;
- e) Cumprir todas as leis e normas relativas ao contrato em questão, incluindo as normas internas da EBSEH e as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais, quais não se transferirão solidária ou subsidiariamente à EBSEH, em razão de que serão realizados todos os procedimentos de acompanhamento do contrato necessários, razoáveis e suficientes para não incorrer em culpa in vigilando, art. 71 parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

## **6.2 Deveres e Responsabilidades da EBSEH**

1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, nos termos do § 1º do art. 24 da IN SLTI/MP nº 04/2010, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da empresa contratada, e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais;
3. Disponibilizar ambientes computacionais (infraestrutura) de modo a viabilizar o cumprimento das exigências de aceite do produto contidas neste Termo de Referência;
4. Encaminhar formalmente (via ferramenta de Gestão de Projetos da EBSEH), à empresa contratada, Ordem de Serviço (OS), Encarte C, para a execução das demandas do tipo:
  - Projeto:
    - Projeto de desenvolvimento;
    - Projeto de melhoria;
  - Sustentação:
    - Manutenção evolutiva
    - Manutenção perfectiva;
    - Manutenção adaptativa;
    - Manutenção de interface;
    - Manutenção corretiva;
  - Serviço;
  - Metrificação.
5. Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a empresa contratada possa cumprir as condições estabelecidas no Termo de Referência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

6. Permitir acesso dos profissionais da empresa contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços;
7. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da empresa contratada que atuarem na prestação dos serviços;
8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da empresa contratada ou o seu preposto;
9. Aplicar à empresa contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
10. Receber os serviços entregues pela empresa contratada, que estejam em conformidade com a OS, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Provisório (**TRP**);
11. Aceitar os objetos entregues pela empresa contratada e que estejam em conformidade com a OS, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo (**TRD**);
12. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa contratada;
13. Efetuar o devido pagamento à empresa contratada, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;
14. Indicar os servidores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento operacional da solução;
15. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
16. Exigir o imediato afastamento do ambiente da EBSEH, de qualquer profissional e/ou preposto da empresa contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;
17. Notificar à empresa contratada, formal, circunstanciada e tempestivamente, as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

18. Decidir e adotar as medidas julgadas cabíveis, em tempo hábil, que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato;
19. Notificar à empresa contratada das manutenções corretivas relativas ao período de garantia, por Ordem de Serviço específica e/ou notificação por e-mail;
20. Notificar formalmente à empresa contratada sobre cada uma das Advertências advindas das reincidências de atrasos na entrega das manutenções corretivas;
21. Aplicar penalidades à empresa contratada quando do não cumprimento dos prazos previstos de entrega para cada demanda;
22. Comprometer-se a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento (repasso técnico) em datas acordadas entre as partes;
23. Permitir acesso aos ambientes tecnológicos da EBSEH pelos profissionais da empresa contratada que executarem os serviços de forma remota, quando existirem;
24. Utilização do Sistema definido entre as partes como solução para formalização das demandas, no caso, a ferramenta de Gestão de Projetos da EBSEH;
25. Comunicar previamente à empresa contratada sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho.

### **6.3 Deveres e Responsabilidades da Empresa Contratada**

A empresa contratada obrigará-se a:

1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta;
2. Participar de reuniões com o Gestor do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;
3. Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências da EBSEH referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta);
4. Quando os serviços forem executados nas instalações da EBSEH, manter na EBSEH um preposto que atuará como seu representante principal, e será responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato por parte da empresa contratada, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequada execução do Contrato, participar de reuniões, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho dos profissionais da empresa contratada;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

5. Executar fielmente o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas;
6. Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
7. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a EBSEH, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;
8. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade;
9. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;
10. Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações do contratante;
11. Comunicar, ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionadas aos bens e serviços fornecidos à EBSEH e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados;
12. Formalizar a indicação de preposto da empresa, e substituto eventual, como seu representante legal incluindo nome, cargo, números de telefone e fac-símile, endereços eletrônicos para, em tempo integral durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários;
13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
14. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, sem qualquer ônus à EBSEH;
15. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
16. Operacionalizar em seu estabelecimento o ambiente de desenvolvimento com ferramentas e tecnologias adequadas, sem qualquer custo para a EBSEH. Esse





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

ambiente, por sua vez, deverá estar em pleno funcionamento conforme exigências deste termo dentro de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, sendo facultada à EBSEERH a sua inspeção;

17. A empresa contratada, para as soluções em que se fizer necessário, deverá, em conjunto com a EBSEERH e sem custo adicional, configurar e/ou instalar no ambiente da EBSEERH as ferramentas, de propriedade da EBSEERH e/ou homologadas por ela, necessárias para garantir o perfeito funcionamento das demandas entregues;
18. Solicitar autorização prévia da EBSEERH para incorporar, nos serviços entregues, componentes de software que não sejam de propriedade da EBSEERH;
19. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela EBSEERH, cabendo à EBSEERH tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na empresa;
20. A EBSEERH terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento ou ferramentas de apoio ao desenvolvimento (aberto, de sua propriedade ou de seu direito de uso), segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à empresa contratada manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a EBSEERH;
21. Adotar procedimentos no seu ambiente de desenvolvimento, que garantam a segurança das informações e a continuidade das operações, em conformidade com os parâmetros da NBR-ISO/IEC 17.799, e manter documentação atualizada de sua Política de Segurança de Informações;
22. Seguir a Metodologia de Projeto de Software da EBSEERH (MPS-EBSEERH), versão 1.0 ou superior;
23. Comprometer-se a realizar todas as atividades, entregar todos os artefatos previstos dentro dos prazos e qualidade previstos;
24. Caberá à empresa contratada zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados para entrega dos artefatos, início dos testes, correções e reincidências, sendo o não atendimento a estes prazos passível de aplicação das penalidades previstas;
25. Fornecer, sem ônus para a EBSEERH, sempre que solicitada, todas as informações referentes à execução das Ordens de Serviço, solicitações realizadas via e-mail ou quaisquer outras informações pertinentes à execução da(s) demanda(s);
26. A empresa contratada ainda deverá atender prontamente a quaisquer reclamações realizadas pela EBSEERH durante o contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

27. Realizar, periodicamente ou sempre que solicitada, reuniões de acompanhamento das demandas;
28. Para as demandas de serviços ou desenvolvimento, que envolvam a identidade visual (layout/interface gráfica), a empresa contratada deverá apresentar pelo menos 3 (três) propostas de linha visual (layout/interface gráfica). A empresa contratada deverá realizar os ajustes solicitados pela EBSEH que se façam necessários para a escolha e validação de uma das propostas de linha visual;
29. Elaborar protótipos funcionais, quando se aplicar, de tela e buscar sua validação com os usuários antes de iniciar a etapa de codificação;
30. Comprometer-se a manter, ao longo de todo Contrato, profissionais com os perfis e qualificações solicitados, atendendo a qualquer tempo os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação neste Termo de Referência;
31. Disponibilizar a formalização dos procedimentos de instalação do serviço executado nos ambientes da EBSEH (por intermédio do artefato Plano de Transição de Conhecimento), contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que a solução desenvolvida torne-se plenamente operacional no referido ambiente;
32. A empresa Contratada deverá promover a transferência de conhecimento técnico (repasso técnico) de todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos designados pela EBSEH, podendo inclusive ser de outra empresa, inclusive o repasso técnico dos artefatos produzidos;
33. Detalhar e repassar para a EBSEH, conforme sua orientação e seu interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços prestados;
34. Acompanhar todo o processo de implantação das soluções (entrada em produção) on-site (presencialmente nas dependências da EBSEH), de forma a solucionar os possíveis imprevistos no resultado da execução das atividades descritas no artefato Plano de Transição de Conhecimento;
35. Para o processo de disponibilização da solução nos demais ambientes (desenvolvimento e/ou homologação) a empresa contratada, caso a EBSEH julgue necessário, deverá realizar o suporte técnico necessário para a execução das atividades necessárias (previstas no Plano de Transição de Conhecimento), podendo este suporte, em casos específicos, ser realizado on-site (presencialmente nas dependências da EBSEH);
36. Atualizar o sistema de versionamento da EBSEH, de forma que a qualquer tempo este possa ser consultado pela EBSEH e esta possa obter as informações necessárias;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

37. Atender aos requisitos de confidencialidade e direito de distribuição, uso e propriedade das soluções desenvolvidas;
38. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a EBSEH;
39. Impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome da EBSEH;
40. Designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente;

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da EBSEH, inclusive por danos causados a terceiros;

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

41. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
42. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
43. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou transportadora durante a entrega do objeto;
44. Corrigir qualquer erro de código ou defeito do sistema, conforme prazo de Garantia previsto em Contrato;
45. Não permitir a presença de empregado sem identificação nos locais da EBSEH  
Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços previstos no Termo de Referência;
46. Atualizar o andamento das Ordens de Serviço na ferramenta de Gestão de Projetos da EBSEH disponibilizada;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

47. Afastar, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da EBSEH;
48. Adaptar-se a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos definidos pela EBSEH como padrão;
49. Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pela EBSEH, os serviços solicitados;
50. Observar os padrões Arquiteturais, Segurança e de Qualidade dos artefatos;
51. Entregar à EBSEH, durante o período de transição inicial, relação nominal dos profissionais que atuarão na execução deste contrato, tanto em suas instalações, quanto nas dependências da EBSEH, fornecendo os dados pessoais necessários e o seu papel de trabalho. Manter a relação dos empregados alocados no ambiente da EBSEH sempre atualizada;
52. O correio eletrônico e a navegação em sítios da Internet a partir do ambiente de rede da EBSEH poderão, a exclusivo critério da EBSEH, ser objeto de controle e auditoria;
53. Comunicar, com antecedência mínima de 3 (três) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão dos profissionais alocados na execução dos serviços, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da EBSEH porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
54. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam aderentes à Política de Segurança da Informação em TI da EBSEH e demais normas de conduta e de uso das instalações e equipamentos estabelecidos;
55. Comprovar imediatamente, quando exigido pela EBSEH, a qualificação dos profissionais alocados aos serviços objeto desta contratação;
56. Adequar e manter o nível de prestação dos serviços técnicos de TI em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica ou processos de trabalho, tão logo seja comunicada pela EBSEH;
57. Na execução dos serviços objeto desta contratação, observar e atender a todas as normas e instruções emanadas pela EBSEH, além de toda a legislação pertinente que regule a prestação dos serviços;
58. Corrigir, sem custos adicionais, os defeitos ou as imperfeições dos serviços executados, durante todo o exercício do contrato, conforme prazos previstos no Termo de Referência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

59. Elaborar e executar plano de capacitação contínua de seus profissionais, às suas expensas, nas áreas de interesse dos serviços sempre que se fizer necessário, considerando as mudanças de plataforma tecnológica ou processos de trabalho;
60. Manter sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato previsto);
61. Acatar todas as disposições contidas no Edital, sob pena de incorrer em descumprimento total ou parcial do objeto contratado.

#### **6.4 Formas de Acompanhamento do Contrato**

- 6.4.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e IN SLTI/MPOG nº 04/2010 os serviços de gestão, acompanhamento e fiscalização serão executados por servidores, especialmente designados, pela Diretoria de Administração e Gestão, por meio de Portaria, conforme os papéis e responsabilidades do Gestor, Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo, permitida a assistência de terceiros;
- 6.4.2 O contrato estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa contratada;
- 6.4.3 A presença da fiscalização da EBSEH não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada em relação ao disposto na Lei nº 8.666/93, assim como no fiel atendimento das cláusulas contratuais;
- 6.4.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor e dos e Fiscais serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade**

##### **6.5.1 Verificação da Qualidade dos Serviços**

Serão verificados os seguintes pontos:

- I) Aderência à MPS-EBSEH;**
- II) Indicador de demanda entregue dentro do prazo (IDP)**
  - a. O cumprimento dos prazos previstos no Item 6.7 será avaliado por meio do Indicador de Demandas entregues dentro do Prazo (IDP), onde será aplicado o **Fator de Redução por Atraso (FRA)**, considerando os seguintes critérios:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- i. O serviço entregue com o IDP > (maior) 0,30 será remunerado com a aplicação do Fator de Redução por Atraso (FRA) de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso (até 30 (trinta) dias de atraso), e de 0,4% (quatro décimos por cento), para os dias que excederem a 30 (trinta) dias corridos, calculados sobre o valor da entrega;
- ii. O Fator de Redução por Atraso (FRA) não poderá ultrapassar o valor equivalente ao percentual de 100% (cem por cento) do valor da entrega, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória em face de eventuais prejuízos causados para a EBSEH;
- iii. No cálculo do IDP deverão ser descontados os dias corridos utilizados eventualmente pela EBSEH para a solução de pendências.

### III) Índice de Pontos com Defeito (PD)

- a. A qualidade do serviço entregue pela empresa contratada será avaliada por meio do **Índice de Pontos de Função com Defeito (PD)**, sendo o serviço classificado pela EBSEH, no processo de recebimento da OS, de acordo com os seguintes critérios:
  - i. **Conforme:** quando o serviço for recebido integralmente pela EBSEH, com o Índice de Pontos de Função com Defeito (PD) dentro limite tolerável previsto no subitem 6.7.7 e dentro dos padrões estabelecidos pela EBSEH neste Termo de Referência;
  - ii. **Não-conforme:** quando o serviço recebido apresentar Índice de Pontos de Função com Defeito (PD) maior que o limite previsto no subitem 6.7.7, ou quando a entrega estiver incompleta ou não aderente aos padrões estabelecidos pela EBSEH, em especial a MPS-EBSEH.
- b. A rejeição do serviço sujeitará a empresa contratada às penalidades previstas neste documento e no Contrato;
- c. Concluídos os ajustes por parte da empresa contratada, a EBSEH emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) classificada como “Recebido”, aplicando os redutores pelos erros identificados, conforme a seguir:
  - i. Após a entrega ter sido rejeitada por apresentar o Índice PD acima do limite tolerável de 0,30 (três décimos), na emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) do tipo “Rejeitado”, será aplicado Fator Redutor por Erro (FRE) de 0,05% (cinco centésimos por cento), por erro gerado na entrega rejeitada, calculado sobre o valor da entrega;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- ii. A ocorrência de erros na reapresentação da entrega rejeitada anteriormente (reincidência de erros ou novos erros) ensejará a aplicação do Fator Redutor por Erro (FRE) de 0,1% (um décimo por cento), por erro gerado na reapresentação, calculado sobre o valor da entrega, independentemente do limite tolerável de 0,3 (três décimos) para o PD;
  
- d. O faturamento do serviço entregue pela empresa contratada, autorizada pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), somente estará autorizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) classificado como “Recebido” ou quando recebido por decurso de prazo.

### **Item 1 – Fábrica de Software (FSW)**

- 6.5.1 Serão consideradas aceitas e recebidas as demandas do tipo Projeto, Sustentação e Serviço de sistemas de informação que estiverem de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na OS, bem como com as condições deste Termo de Referência;
  
- 6.5.2 Os serviços entregues com qualidade abaixo da esperada (PD) e além do prazo previsto (IDP) sofrerão redução do valor remuneratório, de acordo com os fatores estabelecidos no subitem II do item 6.5.

### **Termo de Recebimento Provisório (TRP)**

- 6.5.3 A emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) contemplará entregas que contenham todos os artefatos previstos, no caso dos códigos-fontes, disponibilizados no ambiente da EBSEH (desenvolvimento e/ou homologação), de forma que seja possível o início do processo de homologação técnica e/ou funcional da solução.

### **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)**

- 6.5.4 O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será emitido após a realização de todas as entregas vinculadas a OS, desde que testadas, aprovadas e ocorrida a transferência de conhecimento e tecnologia, este último quando for necessário para o entendimento da solução entregue;
  
- 6.5.5 Ao montante previsto no Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será aplicado os fatores de redução (FRA e FRE) previstos neste Termo de Referência, esses redutores serão aplicados em função da ocorrência de erros e/ou atrasos nas entregas efetuadas pela empresa contratada;
  
- 6.5.6 A emissão do TRP ou TRD por decurso de prazo autoriza o pagamento, mas não dá por aceita a entrega, cabendo a emissão posterior do TRP ou TRD (classificados com “Recebido” ou “Rejeitado”), nos casos em que se aplicar, a consequente devolução do serviço à empresa contratada para ajustes, não eximindo a empresa contratada de executar a transferência de conhecimento, bem como a aplicação devida da redução do valor de





pagamento à empresa contratada em decorrência do não cumprimento das metas estabelecidas aos indicadores IDP e PD.

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

## **Item 2 – Fábrica de Métrica**

6.5.7 Serão consideradas recebidas e aceitas as demandas do tipo Metrificação que estiverem de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na OS e conforme regras de contagem previstas no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.0 ou superior) e na ausência de regra deste Guia, o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG;

6.5.8 Os serviços entregues em desconformidade com os padrões estabelecidos e/ou com prazo além do previsto (**IDP**) sofrerão redução do valor remuneratório, de acordo com os fatores estabelecidos no subitem II do item 6.5.

### **Termo de Recebimento Provisório (TRP)**

6.5.9 A emissão do **Termo de Recebimento Provisório (TRP)** contemplará entregas que contenham todos os artefatos previstos na OS, em especial a memória de cálculo da metrificação realizada assinada por profissional certificado CFPS, de forma que seja possível o início do processo de homologação da entrega.

### **Termos Recebimento Definitivo (TRD)**

6.5.10 **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)** será emitido após a realização de todas as entregas vinculadas a OS, desde que verificadas e aprovadas;

6.5.11 O montante do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) considerará a aplicação dos **redutores (FRA e FRE)** nos respectivos indicadores, caso tenham sido aplicados redutores em função da ocorrência de erros e/ou atrasos nas entregas efetuadas pela empresa contratada.

## **6.6 Inspeções e Diligências**

6.6.1 A EBSEH se reserva a qualquer tempo, realizar diligenciamento no ambiente físico da empresa contratada ou solicitar quaisquer documentações complementares visando aferir se todas as obrigações de ordem técnica, pessoal qualificado, operacional ou administrativa, bem como se a manutenções das condições de habilitação estão sendo cumpridas.



## 6.7 Níveis de Serviço

- 6.7.1 A execução das demandas do tipo projeto, sustentação, serviços e/ou metrificação de sistemas de informação terá sua qualidade medida por meio de Nível de Serviço;
- 6.7.2 A EBSEH poderá submeter os programas produzidos pela empresa contratada a testes em ferramentas especializadas para avaliação da qualidade dos serviços, auxiliando a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
- 6.7.3 Os ajustes propostos em função da utilização destas ferramentas serão efetuados pela empresa contratada sem custo adicional para a EBSEH, respeitando os requisitos não funcionais elaborados anteriormente e os padrões previamente estabelecidos, mesmo que a execução do procedimento de avaliação tenha ocorrido após emissão de TRP e TRD;
- 6.7.4 O estabelecimento do índice aceitável de defeitos (IP) não exige a empresa contratada da obrigação de correção dos erros identificados, independentemente da quantidade, sem ônus para a EBSEH.
- 6.7.5 Caso não sejam observados os prazos para atendimento previstos nos subitens 6.7.6, serão aplicados os fatores de redução (FRA) e caso a quantidade de erros identificados por ponto de função ultrapasse o previsto nos subitens 6.7.7, serão aplicados os fatores de redução (FRE). Em ambos os casos, multas previstas, calculadas sobre o valor da(s) respectiva(s) demanda(s), conforme o disposto na tabela abaixo:

INDICADORES DE NÍVEL DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS			
Id	Etapa/Fase/Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Fábrica de Software:</b> Entrega para homologação do usuário (prazos precisam prever todas as etapas anteriores a etapa de homologação usuário)</li><li><b>Fábrica de Métrica:</b> Entrega da versão final da memória de cálculo (demanda)</li></ul>	Demandas entregues dentro do Prazo (IDP)	Valor máximo aceitável do indicador IDP: 0,30 (três décimos) Valor do indicador IDP deve ser: 0 (zero) <b>Fórmula:</b> $IDP = QDFA/QDFDP$
2	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Fábrica de Software:</b> Defeitos identificados por ponto de função - Índice de Pontos de Defeito (PD) e poderá ser apurado na entrega parcial ou integral da OS</li></ul>	Defeitos (erros) por Pontos de Função (PD)	Valor máximo aceitável deste índice PD: 0,30 (três décimos) Valor do indicador PD deve ser: 0 (zero) <b>Fórmula:</b> $PD = \text{Quantidade de}$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

			Ticket aberto (correção) por OS / TS
--	--	--	---

#### 6.7.6 Indicador de Demandas entregues dentro do Prazo (IDP)

**Finalidade:** Indicador de desempenho quanto ao atendimento de demandas dentro do prazo previsto para homologação do usuário ou a entrega final da memória de cálculo (este último para demandas de metrificação).

**Significado:** Representa o índice de cumprimento de prazo de uma OS. Quanto mais próximo de 0 (zero) significa menos atraso na entrega das OS's.

**Valor máximo aceitável do indicador IDP:** 0,30

**Valor do indicador IDP deve ser:** 0 (zero)

**Instrumento de medição:** Sistema de Gestão de Demandas (OS).

**Forma de acompanhamento:** A EBSEH verificará as Demandas (OS), observando o cumprimento do prazo de entrega para homologação.

**Periodicidade:** por demanda (OS)/mensal;

**Fórmula:**

$$IDP = QDHA/QDHDP$$

Sendo:

**QDHA:** Quantidade de demandas (OS) entregues para homologação “Em homologação” dentro do mês de referência **com atraso**, ou seja, não cumprimento do prazo previamente previsto (nível de serviço). E no caso das demandas de metrificação, a entrega final da memória de cálculo fora do prazo previsto no nível de serviço.

**QDHDP:** Quantidade de demandas (OS) entregues para homologação “Em homologação” dentro do mês de referência, ou seja, com o cumprimento do prazo previamente previsto. E no caso das demandas de metrificação, entrega final da memória de cálculo dentro do prazo previsto.

Ao resultado da fórmula acima (**IDP**) aplicar-se-á a seguinte regra de arredondamento:

- Se o número constante na terceira casa decimal for superior ou igual a 5, o algarismo da segunda casa decimal será acrescido de 1, caso contrário o valor da segunda casa decimal permanece inalterado.

#### 6.7.7 Índice de Defeitos (erros) por Pontos de Função (PD)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

**Finalidade:** Indicador para verificar a qualidade das funcionalidades entregues. Essa verificação será realizada a cada entrega parcial e/ou integral das demandas para homologação.

**Significado:** Representa o índice de pontos de defeito por Ponto de Função levantado na fase de homologação (técnica ou funcional), indica a quantidade de correções necessárias para uma respectiva demanda.

**Valor máximo aceitável do indicador PD:** 0,30

**Valor do indicador PD deve ser:** 0 (zero)

**Instrumento de medição:** Sistema de Gestão de Demandas (OS) e ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket).

**Forma de acompanhamento:** A EBSEH verificará a quantidade de correções necessárias (Ticket's abertos) para uma respectiva Demanda (OS) entregue para homologação.

**Periodicidade:** por demanda (OS), podendo ser apurado a cada entrega parcial ou integral dos serviços.

**Fórmula:**

**PD (Pontos com Defeito) =** Quantidade de Ticket aberto (correção) por OS / TS

Sendo:

**TS:** Tamanho do serviço (entrega em Pontos de Função).

Ao resultado da fórmula acima (**PD**) aplicar-se-á a seguinte regra de arredondamento:

- Se o número constante na terceira casa decimal for superior ou igual a 5, o algarismo da segunda casa decimal será acrescido de 1, caso contrário o valor da segunda casa decimal permanece inalterado.

### **6.7.8 Prazo de Atendimento**

6.7.8.1 Os serviços deverão ser iniciados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

**Item 1 – Fábrica de Software (FSW)**

<b>Projeto, Sustentação (exceto manutenção corretiva) e Serviço</b>	
<b>Tamanho do serviço em Pontos de Função</b>	<b>Prazo máximo para início do serviço (em dias úteis)</b>
<b>1 a 49</b>	<b>2 dias</b>
<b>50 a 149</b>	<b>5 dias</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

<b>150 a 500</b>	<b>7 dias</b>
<b>Acima de 500</b>	<b>15 dias</b>

<b>Sustentação (Manutenção Corretiva)</b>		
<b>Criticidade</b>	<b>Característica</b>	<b>Início de Atendimento</b>
<b>Nível 1</b>	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	Em até 06 (seis) horas corridas após informado o incidente / paralisação à contratada.
<b>Nível 2</b>	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 24 (vinte e quatro) horas corridas após informado o incidente/paralisação à contratada.
<b>Nível 3</b>	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 72 (setenta e duas) horas corridas após informado o incidente/paralisação à contratada.

#### 6.7.8.2 Prazos de Atendimento Projeto e Sustentação

I) Para demanda maior ou igual a 100 PF

Cálculo do Prazo (mês) =  $V^t$

Onde:

V: tamanho do projeto em Pontos de Função.  
t: 0,269

II) Para demanda menor que 100 PF

<b>Tamanho do Projeto</b>	<b>Prazo máximo (em dias úteis)</b>	
	<b>Demandas complexidade baixa</b>	<b>Projetos Complexidade média</b>
Até 10 PF	9 dias	15 dias
De 11 a 20 PF	18 dias	30 dias
De 21 a 30 PF	27 dias	45 dias
31 a 40 PF	36 dias	60 dias
41 a 50 PF	45 dias	75 dias
51 a 60 PF	54 dias	90 dias
61 a 70 PF	63 dias	105 dias
71 a 85 PF	70 dias	110 dias
86 a 99 PF	79 dias	110 dias

I) A empresa contratada poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério da EBSEH, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela empresa contratada.

- a) O prazo adicional deverá ser solicitado em até, **no máximo**, 1 (um) dia útil após o recebimento da OS e, no caso de aceite pela EBSEH, será adicionado ao prazo total do serviço ou projeto contratado;
- b) Caso a justificativa não atenda à EBSEH, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;
- c) A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela empresa contratada e, durante o julgamento da solicitação pela EBSEH, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço;
- d) Caso o prazo de execução proposto pela empresa contratada não atenda às necessidades da EBSEH novos prazos poderão ser apresentados.

## **Item 2 – Fábrica de Métrica (FM)**

<b>Metrificação</b>	
<b>Tamanho do serviço em Pontos de Função</b>	<b>Prazo máximo para início do serviço (em dias úteis)</b>
<b>1 a 150</b>	<b>1 dias</b>
<b>151 a 500</b>	<b>2 dias</b>
<b>Acima de 501</b>	<b>3 dias</b>

### 6.7.8.3 Prazos de Atendimento de Serviço de Medição

6.7.8.3.1 Os prazos de entrega a serem observados para execução dos serviços, resultantes da fórmula a seguir, serão passíveis de arredondamento caso a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares assim defina:

**Cálculo de Prazo em Dias: T / P**

**Onde:**

**T** = Tamanho da demanda em pontos de função.

**P** = Produtividade por tipo de contagem. A produtividade é estabelecida em PF/dia, sendo consideradas 8 horas por dia, conforme abaixo:

<b>Produtividade</b>	
<b>Tipo de Contagem</b>	<b>Quantidade mínima de ponto de função (PF) contados por dia (8h)</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

Indicativa	250
Estimativa	220
Detalhada	200

\*\* **Arredondamento:** quando a primeira casa decimal for igual ou maior que 5, arredondar para cima, e quando menor arredondar para baixo.

## 6.8 Estimativa de volume de bens/serviços

### Item 1 – Fábrica de Software (FSW)

6.8.1. Após algumas ponderações baseadas em levantamento dos sistemas de informação em utilização na EBSERH e a necessidade de novos sistemas de informação, a estimativa de Pontos de Função previstos para a execução em 12 (doze) meses é de **10.000 (dez mil)**;

<b>Equivalência de esforço por Ponto de Função (unidade) PROJETO e SUSTENÇÃO</b>	
<b>Etapas de Desenvolvimento</b>	<b>Percentual de esforço</b>
Engenharia de Requisitos	25 %
Análise / Projeto Técnico	10 %
Implementação	40 %
Testes	15 %
Homologação	5 %
Implantação	5 %

- Toda a documentação está prevista nas etapas acima descritas, sem ônus adicional à EBSERH.
- A remuneração dos serviços demandados considerará os percentuais (%) de esforços executados.

6.8.1.1 Para cada ponto de função das demandas do tipo “Serviço”, quando não mensuráveis pela técnica de Análise em Pontos de Função pelo “Roteiro de Métrica de Software” do SISP v.2.0 (ou superior) (<http://www.governoeletronico.gov.br>) e o “Function Point Counting Practices Manual (CPM)”, versão 4.3.1 (ou superior), deverá ser considerada a equivalência do ponto de função com o esforço de desenvolvimento conforme abaixo:

<b>Equivalência do Ponto de Função para o esforço de desenvolvimento das demandas do tipo “Serviço”</b>	
<b>Demandas do tipo “Serviço”</b>	<b>Equivalência de Esforço (produtividade)</b>
01 (um) Ponto de Função de Serviço	10 (dez) horas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- a) Toda a documentação para a demanda do tipo “Serviço” deverá estar previsto no esforço (produtividade) indicado para sua execução.

6.8.1.2 Para cada Ponto de Função (PF) sua equivalência de esforço (produtividade) em horas é de 10 (dez) horas, o cálculo das frações deverá seguir a seguinte fórmula:

Fórmula:

O cálculo para o pagamento das demandas do tipo “Serviço” deverão seguir a seguinte regra:

- 1) Caso o Serviço esteja contemplado no Roteiro de Métricas do SISP v 2.0 (ou superior), considerar a fórmula existente neste Roteiro;
- 2) Para os casos não tratados no Roteiro de Métricas do SISP v 2.0 (ou superior), considerar a seguinte fórmula:

$$\text{Equivalência em PF} = (\text{Esforço da Atividade (H)}/10) * \text{Valor do PF de Serviço}$$

Item 2 – Fábrica de Métrica (FM)

6.8.1.3 A quantidade de pontos de função previstos para a execução em 12 (doze) meses é de 25.000 (vinte e cinco mil). Abaixo os índices de redução que deverão ser aplicados para cada um dos tipos de metrificação;

<b>Tipo de Metrificação</b>	<b>Índice de Redução por Tipo de Contagem</b>
Indicativa (Projeto)	0,5
Estimativa	0,7
Detalhada	1,0

6.8.2 Quando do início do contrato, será elaborado o Plano de Inserção da empresa contratada, que conterá elementos necessários à execução e acompanhamento do objeto contratado, incluindo a definição e a especificação dos serviços, bens fornecidos e suas quantidades, volume de serviços e o cronograma de realização dos serviços e entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos.

## **6.9 Prazos e Condições**

- a) O prazo máximo para entrega dos serviços será o previsto no item 6.7.8 deste Termo de Referência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- b) O objeto do contrato, especificado na Nota de Empenho, deverá ser disponibilizado no ambiente da EBSEH, com todos os artefatos previstos, no prazo pactuado e será recebido da seguinte forma:
- i. Provisoriamente, até 15 (quinze) dias úteis após o ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade da demanda com o requisitado na Ordem de Serviço;
  - ii. Definitivamente, 5 (cinco) dias úteis para as demandas com prazo de entrega previsto em até 20 dias (úteis) e nas demais em até 25% do prazo de entrega (contados em dia útil) a partir do recebimento provisório (TRP) e após a verificação da qualidade e quantidade do material e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.
- c) Os problemas identificados nas demandas serão formalmente informados ao preposto, considerando todas as exigências deste Termo de Referência (técnicas e recebimento), a empresa contratada será notificada a proceder à devida regularização ou correção das demandas não aceitas pela EBSEH em prazo não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência da rejeição.
- d) Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos serviços prestados a EBSEH emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
- e) Para o recebimento definitivo das demandas, além da verificação da conformidade com a MPS-EBSEH, serão consideradas as metas alcançadas dos níveis de serviço IDP e IP;
- f) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

## **6.10 Aceite, Alteração e Cancelamento**

### **6.10.1 Condição de Aceite**

Serão realizados testes após as instalações, com simulação das funções oferecidas e/ou exigidas, e somente após será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, declarando a conclusão satisfatória dos serviços para a efetivação do pagamento.

### **6.11 Condição de Alteração**

- a) Os aditamentos ao contrato, sempre por meio de Termos Aditivos, deverá ocorrer com as devidas justificativas em consonância com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- b) O contrato poderá ser acrescido ou suprimido em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com as devidas justificativas, nos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, mantidas as mesmas condições estipuladas;

- c) É facultada a supressão além do limite acima estabelecido, mediante acordo entre as partes.

## **6.12 Condição de Cancelamento/Rescisão**

6.12.1 Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, o inadimplemento de qualquer cláusula estabelecida no contrato, o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio, o não cumprimento de qualquer condição, por parte da contratada, poderá acarretar a rescisão do contrato, mediante aviso prévio, formalmente motivado nos autos do processo, garantido direito ao contraditório e ampla defesa;

6.12.2 À EBSEH é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do art. 80.

## **6.13 Condições para pagamento**

- a) O pagamento será efetuado mensalmente mediante Fatura/Nota Fiscal atestada e discriminada, em 2 (duas) vias, devidamente atestada, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- b) A nota fiscal deve ter o mesmo CNPJ constante da proposta de preços e para o qual foi emitida a Nota de Empenho e assinado o contrato;
- c) O pagamento será creditado em favor da empresa contratada, por meio de ordem bancária, via SIAFI, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- d) As notas fiscais e os documentos exigidos no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues na Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;
- e) Será procedida consulta "on line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) antes do pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- f) Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação relacionada ao Contrato, inclusive em virtude da aplicação de sanção ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira em face dessa circunstância, podendo o setor competente, descontar eventuais multas que tenham sido impostas à contratada;
- g) A documentação de cobrança não aceita pela EBSEH será devolvida à empresa contratada para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição;
- h) A empresa contratada terá o prazo de dois dias úteis para fazer as correções, sendo que a contagem do prazo para pagamento será reiniciada após a reapresentação da nota corrigida, o não cumprimento poderá cominar na aplicação das devidas sanções;
- i) A devolução da documentação de cobrança não aprovada pela EBSEH não servirá de motivo para que a empresa contratada suspenda a entrega de produtos, a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados;
- j) A EBSEH, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura de Prestação de serviços apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
  - i. Emissão da nota fiscal/fatura em desacordo com o total aprovado para pagamento;
  - ii. Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
  - iii. Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida;
  - iv. Para o pagamento, será realizada consulta para verificação da situação da contratada, relativamente às condições de habilitação exigidas na licitação, na forma do art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.
- k) Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira.
- l) A nota fiscal/fatura contendo incorreção será devolvida à empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações.

## **6.14 Garantia ao Contrato**

6.14.1 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas,



inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, a empresa contratada prestará garantia no percentual de 2% (dois por cento) do valor atualizado do Contrato, no ato da assinatura do instrumento contratual, com validade de três meses após o término da vigência contratual, podendo optar por qualquer uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

- 6.14.2 Quando se tratar de caução em dinheiro, a contratada fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela EBSEH;
- 6.14.3 Em caso de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia, expressa pelo fiador, dos benefícios previstos nos Artigos. 827 e 835 do Código Civil;
- 6.14.4 Se a garantia for utilizada para pagamento de multa aplicada, a contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 horas, a contar da data em que for notificada pela EBSEH;
- 6.14.5 Sempre que ocorrer aditamento ao Contrato a garantia deve ser renovada ou atualizada;
- 6.14.6 A garantia prestada será liberada ou restituída automaticamente ou pós solicitação ao final da vigência contratual, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações assumidas, podendo se retida integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **6.15 Propriedade, sigilo e restrições**

### **6.15.1 Direito de Propriedade**

- 6.15.1.1. A empresa contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da EBSEH ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes;
- 6.15.1.2. A empresa contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

da classificação de sigilo conferida pela EBSEH a tais documentos;

- 6.15.1.3. A EBSEH, para todos os efeitos da aplicação da Lei n.º 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela prestadora de serviços;
- 6.15.1.4. A EBSEH terá o direito de propriedade intelectual do software e respectivos componentes, bem como de todos os artefatos gerados nas etapas de fabricação de forma permanente, sendo permitido, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar o software sem limitações de quaisquer licenças restritivas;
- 6.15.1.5. Todo produto resultante de análise, código-fonte, documentação, objetos, bibliotecas, classes, rotinas e outros, serão de propriedade intelectual e exclusiva da EBSEH, não podendo ser reproduzidos ou utilizados para quaisquer outras finalidades;
- 6.15.1.6. A empresa contratada deverá ceder à EBSEH o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados antes do recebimento definitivo dos serviços prestados;
- 6.15.1.7. A empresa contratada deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso;
- 6.15.1.8. A empresa contratada deverá manter o sigilo e a confidencialidade dos dados que serão utilizados pelo software;
- 6.15.1.9. Acerca dos sistemas e bases de dados existentes na instituição que compõem o escopo deste objeto, a EBSEH irá permitir à empresa contratada livre acesso aos códigos-fonte e dados mediante assinatura de Termo de Compromisso (Encarte F);
- 6.15.1.10. Os artefatos do sistema serão de uso proprietário da EBSEH, inclusive seus códigos-fonte e documentação;
- 6.15.1.11. As soluções desenvolvidas estarão sob licença de uso restrito à EBSEH, protegidos por direitos autorais e de propriedade. A cópia, redistribuição, engenharia reversa e modificação do software proprietário são proibidas por parte da empresa Contratada sem anuência da EBSEH;
- 6.15.1.12. Os dados, artefatos, softwares e informações da organização não poderão ser distribuídos, divulgados e comercializados pela empresa Contratada.

## **6.15.2 Condição de Manutenção de Sigilo**

- a) A empresa contratada deve cumprir normas estabelecidas na Política de Segurança da Informação da EBSEH, para o acesso, manuseio, tratamento, controle e proteção das informações e dados;



- b) A empresa contratada deve adotar critérios para sigilo, uso e proteção das informações, além da adoção de mecanismos físicos de proteção aos equipamentos e dispositivos utilizados na execução do contrato;
- c) É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada aferir e adotar critérios para avaliação da vida pregressa dos seus funcionários, certificando-se que os mesmos tenham comportamento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, com o propósito de evitar a incorporação no contrato de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da EBSEH;
- d) A empresa contratada e seus empregados devem manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos que venham a ter conhecimento quando da realização dos serviços, para isso será formalizado Termo de Compromisso (Encarte F) e Termo de Ciência (Encarte G).

### **6.15.3 Restrição Adicional**

- 6.15.3.1 É vedada a participação de consórcio e cooperativas de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas.

## **6.16 Mecanismos Formais de Comunicação**

- 6.16.1 Solicitações formais por escrito para fornecimento, emissão de Nota Fiscal, pedidos de esclarecimentos e demais solicitações relacionadas com o objeto será feita pelo Gestor do Contrato à empresa contratada;
- 6.16.2 A empresa contratada deverá propor um plano de comunicação, o qual deverá ser aprovado e aceito pela EBSEH;
- 6.16.3 A empresa contratada se obriga a disponibilizar, em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, sem custo adicional para a EBSEH, os seguintes canais de atendimento a partir da entrega do primeiro Termo de Compromisso, do Contrato:
  - Telefone;
  - Email;
  - Central para acionamento das ocorrências de pronto atendimento (equipe de Sustentação).
- 6.16.4 A empresa contratada deverá fornecer à EBSEH informação detalhada da execução dos serviços, em tempo real, via ferramenta de Gestão de Projetos, visando permitir à EBSEH o acompanhamento da execução e verificação dos índices de desempenho dos serviços contratados;





- 6.16.5 A comunicação entre as partes envolvidas no processo de atendimento das demandas deve ser, preferencialmente, por Ordem de Serviço registrada pela ferramenta de Gestão de Projetos, sendo prevista comunicação por e-mail, reuniões presenciais e suas respectivas atas;
- 6.16.6 A empresa contratada fica responsável pela manutenção da(s) ferramenta(s) de comunicação em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do contrato;
- 6.16.7 No período máximo de 15 dias, deverão ser realizadas reuniões de acompanhamento, onde deverão estar presentes o Preposto indicado pela empresa contratada, o gestor do contrato, os fiscais do contrato e demais envolvidos ou interessados.

## **7. ESTIMATIVA DE PREÇO**

- 7.1. A estimativa de preço tem a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de sua proposta, representando apenas valor máximo que a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares admite pagar pelos serviços. As licitantes são as únicas responsáveis por valorar os produtos e serviços ofertados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições necessárias e suficientes à formulação de sua proposta;
- 7.2. A Diretoria de Administração Financeira providenciará cotação oficial de preços, que demonstrará a viabilidade econômica da contratação, com base nas especificações e condições apresentadas neste Termo de Referência.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1. A despesa para esta contratação correrá à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária para o exercício de 2013, provenientes da Ação de Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais – Nacional N° 12.2032.4086.0001.

## **9. SANÇÕES APLICÁVEIS**

- 9.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002, art. 14 do Anexo I do Decreto nº 3.555/2000 e no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, a contratada ficará sujeita à aplicação de multas, garantida a prévia defesa, conforme a infração cometida, a saber:

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Sanção</b>
1	Deixar de entregar a documentação exigida	Multa de 10%, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Sanção</b>
2	Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de Validade da sua proposta	Multa de 10%, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar
3	Apresentar documentação falsa	Multa de 10% e suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar
4	Não mantiver a proposta	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado.
5	Comportar-se de modo inidôneo	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor adjudicado.
6	Fazer declaração falsa	Multa de 10%, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar
7	Cometer fraude fiscal	Multa de 10%, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar
8	Falhar ou fraudar na execução do contrato qualquer dos deveres elencados	Multa de 10%, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar
9	Inexecução total ou parcial	Advertência, multa de 10%, suspensão temporária para licitar e declaração de inidoneidade para licitar

- 9.2. A aplicação da multa não impede que a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste subitem;
- 9.3. Será facultado à empresa contratada a apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias, após a notificação, para as penalidades: advertência, multa e suspensão e de 10 (dez) dias para a penalidade de declaração de inidoneidade;
- 9.4. Decorridos 20 (vinte) dias sem que a empresa contratada tenha, sem justificativa plausível, iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;
- 9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 9.6. O órgão participante ou órgão que não tenha participado do certame licitatório deve informar ao órgão gerenciador, quando houver recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços, para em coordenação com o órgão gerenciador aplicar as devidas sanções.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



## **10.1. Proposta Técnica / Preço**

### **10.1.1 Organização**

- a) Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada dos serviços ofertados contendo modelo, tipo, quantidade, valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso, garantia, assistência técnica e demais informações relevantes;
- b) Na cotação de preços deverão estar inclusos todos os itens de custo e despesas, tais como materiais, serviços, mão-de-obra, salários dos profissionais, benefícios trabalhistas (auxílio transporte, auxílio alimentação, plano de saúde, etc.), impostos, encargos sociais, encargos tributários, taxas, fretes e as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o serviço, mesmo que não estejam relacionadas na proposta;
- c) A cotação de preços será feita com referência ao período de um mês e deverá ser apresentada com detalhamento dos preços, conforme tabela constante do Encarte H deste Termo de Referência;
- d) O valor cobrado por ponto de função deverá ser único para todo o escopo do item 1 – Fábrica de Software;
- e) O valor cobrado por ponto de função deverá ser único para todo o escopo do item 2 – Fábrica de Métrica.
- f) A empresa licitante deverá fazer constar o prazo de validade da sua proposta não inferior a 60 (sessenta) dias e os seus dados bancários para liquidação da despesa.
- g) Por ocasião da fase de habilitação, a licitante deverá anexar as suas próprias especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou “conforme o Termo de Referência do edital”, ou dizeres semelhantes;
- h) Todos os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser acompanhados por versão em português, produzida por Tradutor Juramentado, e registrados em Cartório de Registro de Títulos e Documentos;
- i) Todos os documentos apresentados nas propostas devem ser originais, podendo também ser cópias acompanhadas do documento original ou autenticado e ficarão arquivados no processo;
- j) Todos os documentos emitidos pela licitante que integrem suas propostas devem estar assinados por representante legal



## **10.2. Qualificação Técnica**

### **10.2.1. Requisitos de Capacitação e Experiência**

10.2.1.1. A empresa vencedora deverá comprovar que os profissionais alocados para os serviços de preposto, gerência de projetos, análise de requisitos, projeto técnico e metrificação fazem parte do seu quadro de pessoal (CLT) e possuem os requisitos obrigatórios relacionados abaixo, comprovados por intermédio de contrato de trabalho, diploma, certificado, currículo e atestado/declaração de entidade idônea em nome do profissional e da devida comprovação de que faz parte da equipe da Empresa contratada por meio da apresentação da Relação de Empregados (RE) na assinatura do Contrato.

#### **Item 1 – Fábrica de Software**

- Preposto com Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- Gerente de Projeto com Certificação PMP (Project Management Professional) válida concedida pelo PMI (*Project Management Institute*);
- Analista de Requisitos: 1) com certificação UML (*Unified Modeling Language*); 2) levantamento de requisitos e regras de negócio; 3) metrificação de sistemas de informação utilizando como unidade de medida o ponto de função;
- Projetista/Arquiteto de Software possuir ao menos uma das certificações JAVA: SCEA (Sun Certified Enterprise Architect), SCJD - Sun Certified Java Developer, SCWCD - Sun Certified Web Component Developer, SCBCD - Sun Certified Business Component Developer ou SCDJWS - Sun Certified Developer for Java Web Services.

#### **Item 2 – Fábrica de Métrica**

- Preposto com Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- Analista de Métrica (que irá assinar a memória de cálculo encaminhada à EBSEH): 1) com Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*) válida; 2) experiência em modelagem utilizando UML (*Unified Modeling Language*).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- 10.2.1.1.1. Os certificados devem ser, obrigatoriamente, apresentados em língua portuguesa, ou em suas respectivas traduções feitos por profissional ou empresa com outorga oficial.
- 10.2.1.2. A empresa vencedora obriga-se a apresentar, como condição para a assinatura do contrato o Certificado de Maturidade de Processos Capability Maturity Model (CMM) nível 3, Capability Maturity Model Integrator (CMMI) nível 3, certificado do Programa de Melhoria de Processo do Software Brasileiro (MPS-BR) nível “C” ou similar vigente e expedido por instituição qualificada e autorizada para este fim.
- 10.2.1.2.1. Não será aceita documentação que indique encontrar-se a Proponente em vias de obtenção da certificação, ou que se encontre em processo de auditoria para tanto, ou com prazo de validade expirado, ou que de qualquer outra maneira não comprove encontrar-se com certificação definitiva e em vigência. Nos casos em que a Certificação possui prazo de validade e este não estiver explicitado no documento, deverá ser juntada prova documental de que a certificação está vigente.

Esta solicitação é justificada pelo fato do CMMI é um modelo criado pela SEI (Software Engineering Institute) para ser um guia destinado a melhorar os processos organizacionais e as habilidades desses em gerenciar o desenvolvimento, a aquisição e a manutenção de produtos e serviços. O CMMI organiza as práticas, que já são consideradas efetivas, em uma estrutura que visa auxiliar a organização a estabelecer prioridades para melhoria e também fornece um guia para a implementação dessas melhorias;

A adoção do modelo CMMI como ferramenta no gerenciamento de projetos de software é muito comentada e requisitada. Todos os requisitos deste Padrão Internacional são genéricos e planejados para serem aplicáveis a todas as organizações, não importando tipo, tamanho ou produtos providos;

Sua aplicabilidade advém da necessidade de que a estrutura organizacional da Contratada esteja orientada a processos de qualidade em conformidade com os padrões internacionais, reduzindo os riscos e contribuindo para um processo de desenvolvimento mais eficiente e seguro;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- 10.2.1.2.2. Da mesma forma, cada nível de maturidade do MPS/BR possui suas áreas de processo, onde são analisados os processos fundamentais (gerência de requisitos, desenvolvimento de requisitos, solução técnica, instalação e liberação do produto, entre outros), processos organizacionais (gerência de projeto, análise de decisão e resolução, gerência de riscos, avaliação, melhoria e definição do processo organizacional gerência quantitativa do projeto, análise e resolução de causas, entre outros) e os processos de apoio (garantia de qualidade, gerência de configuração, validação, medição, verificação, treinamento).

A exigência das certificações acerca de processos de desenvolvimento de software é prática difundida no mercado privado, e meio eficaz de garantia da qualidade na prestação do serviço. Esse entendimento está claro no relatório do Acórdão 1.215/2009 - Plenário, do Tribunal de Contas da União, *verbis*:

*"Nota Técnica 03 – Em fase final de elaboração (fls. 29/56, Anexo 2)*

*21. A Nota Técnica 03 tratará da possibilidade de exigência, sob determinadas condições, da demonstração de qualidade de processo de software em contratações de serviços de desenvolvimento e manutenção de software.*

*[...]*

*23. Considerando que os padrões de qualidade em serviços de desenvolvimento e manutenção de software, **quando aferidos nos contratos privados, são usualmente descritos em termos do enquadramento dos processos de software adotados nos níveis de capacidade dos modelos CMMI ou MPS.BR, a Nota Técnica propõe que, também nas aquisições públicas de tais serviços, seria prudente adotar os mesmos mecanismos de exigência de demonstração de qualidade, com o objetivo de reduzir os riscos de frustração de resultados do contrato.** (grifou-se)*

*[...]*

*1. Diante desse quadro, a Nota Técnica 3 terá por objetivo caracterizar, a partir de análises técnicas, legais e jurisprudenciais, **que é possível exigir qualidade de processo de software em contratações de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas.** (grifou-se)"*

Além das certificações serem meio eficaz para a garantia da qualidade dos serviços a serem contratados, conforme exposto no relatório do Acórdão 1.215/2009, o relatório do Acórdão 1.172/2008 - Plenário demonstra que essa exigência não frustra o caráter competitivo do certame, *litteris*:

*"20. Considerando que a competitividade está assegurada por conta do número de empresas já certificadas em CMMI ou MPS-BR, [...] e que a prática dessa exigência se coaduna com a realidade de mercado para*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

*contratos dessa natureza, entende-se ser razoável e pertinente a manutenção dessa exigência na habilitação. (grifou-se)"*

10.2.1.3. Para assegurar o fornecimento adequado dos serviços e a qualidade dos trabalhos, além dos requisitos obrigatórios, é necessário que a equipe técnica tenha os conhecimentos técnicos abaixo relacionados, ficando sob a responsabilidade da empresa contratada a obrigação de fazer cumprir o exigido. A EBSEH poderá a qualquer momento requisitar a comprovação ao atendimento dos conhecimentos elencados abaixo:

### **Item 1 – Fábrica de Software**

#### **1) Preposto**

- Requisitos

1. Experiência com gestão de contratos e de projetos na Administração Pública;
2. Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

#### **2) Líder Técnico e Gerente de Projetos**

- Requisitos

1. Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
2. Experiência profissional em gerenciamento de projetos de desenvolvimento de software baseados em metodologia baseadas em Processo Unificado (UP) e metodologias ágeis (SCRUM ou similar);
3. Experiência em Contagem de Ponto de Função (PF);
4. Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

#### **3) Analista de Requisitos**

- Requisitos

1. Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
2. Experiência em modelagem BPMN (Business Process Modeling Notation);
3. Habilidades de organização, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

#### **4) Projetista/Arquiteto de Software**

- Requisitos





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

1. Curso superior completo na área de informática;
2. Conhecimento em análise e modelagem de dados utilizando linguagem própria para modelagem;
3. Experiência em desenvolvimento na linguagem Java Struts 2.x (ou superior) e na utilização de frameworks;
4. Experiência em modelagem com o uso da UML;
5. Experiência em construção de aplicações web que utilize Framework de desenvolvimento PHP, principalmente: Sym, Phony, CakePHP e Prado;
6. Experiência em modelagem em Banco de Dados Relacional;
7. Experiência em desenvolvimento de aplicações utilizando as tecnologias XML e XML Schema;
8. Possuir experiência em configuração de serviços de servidor de aplicação: Apache e Tomcat;
9. Experiência em desenvolvimento de aplicações com arquitetura de Web Services e SOA.

## **5) Analista Desenvolvedor/Programador**

### **- Requisitos**

1. Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
2. Conhecer as IDE's de desenvolvimento: Eclipse ou Netbeans;
3. Conhecer a ferramenta Subversion;
4. Experiência em desenvolvimento de sistemas na plataforma WEB;
5. Experiência em desenvolvimento utilizando a linguagem SQL para SGBD-R;
6. Experiência em leitura de modelos UML, que utilizem a metodologia Processo Unificado (UP) ou similar;
7. Possuir ao menos uma das certificações JAVA: SCJP – Sun Certified Java Programmer, SCJD - Sun Certified Java Developer, SCWCD - Sun Certified Web Component Developer, SCBCD - Sun Certified Business Component Developer ou SCDJWS - Sun Certified Developer for Java Web Services;
8. Experiência em desenvolvimento de aplicações utilizando as tecnologias XML e XML Schema, XSL e arquitetura de Web Services e SOA.

## **6) Projetista de interface / Webdesigner**

### **- Requisitos**

1. Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de artes gráficas;
2. Experiência na construção de sites Web que utilizem as linguagens XHTML, CSS, Javascript, JSP e PHP;
3. Experiência na utilização de ferramentas para construção de páginas Web (Dreamweaver, Photoshop, Illustrator e Flash);
4. Experiência na utilização, customização e desenvolvimento de módulos para CMS (sistema de gestão de conteúdo);
5. Experiência na elaboração de protótipos, com a utilização de wireframes e/ou mookups;
6. Experiência na leitura de modelos UML.



## **7) Analista de Testes**

### - Requisitos

1. Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
2. Experiência como analista de testes;
3. Experiência como analista de requisitos;
4. Experiência nas metodologias e técnicas de teste (testes de caixa-preta, de caixa branca, de unidade, de integração, de componente, de sistema etc.).

## **8) Administrador de Dados (DA)**

### - Requisitos

1. Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
2. Experiência na área de administração de dados;
3. Experiência em PostgreSQL 9.1 (ou superior), linguagem PL/PGSQL e ferramentas de Administração: PgAdmin e Stack Builder 2.1.0;
4. Experiência em ferramenta de modelagem de dados relacional e modelagem orientada a objetos;
5. Experiência na criação, execução, verificação e validação de script de banco de dados para rotinas DTS e processos ETL;
6. Experiência em levantamento e exploração de dados de sistemas legados, mapeamento de entidades e atributos, criação de dicionário de dados;
7. Experiência na criação de Jobs para manutenção de serviços integração de dados e do servidor SGBD-R.

## **Item 2 – Fábrica de Métrica**

### **1) Preposto**

#### - Requisitos

1. Curso superior completo;
2. Experiência com gestão de contratos e de projetos na Administração Pública.
3. Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

### **2) Analista de Métrica de Software (Ponto de Função)**

#### - Requisitos

1. Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
2. Experiência em levantamento de requisitos e regras de negócio;
3. Experiência na leitura de modelos UML;
4. Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de



facilidade para lidar com pessoas.

### 10.3. Critérios de Seleção

#### 10.3.1. Caracterização da Solução de Tecnologia da Informação

- a) A contratação é caracterizada serviço conforme inciso II do art. 6 da Lei nº 8.666/93 e é de caráter continuado pois trata de atividade que atenderá necessidade pública permanente de emissão, impressão e reprodução de documentos, podendo ser enquadrada no inciso II do art. 57 da mesma lei;
- b) A contratação, considerada comum nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, tem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente especificados e definidos, por meio de especificações usuais do mercado e por haver algumas empresas que oferecem esse tipo de serviço.

### 10.4. Tipo de Licitação:

- a) O tipo de licitação é MENOR PREÇO POR ITEM, que constituir-se-á no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação e bens e serviços de informática.
- b) Deverá ser adotada a opção pelo Sistema de Registro de Preços justificada pelo fato de que a forma de aquisição dos serviços poderá ter entregas parceladas com base no inciso II art. 3º do Decreto nº 7.892/13, e também pelo fato de que o Sistema de Registro de Preços se apresenta como um procedimento especial e flexível, onde se destaca a não necessidade da existência de orçamento prévio para realização do certame licitatório, aspecto que se mostra vantajoso, pois a Administração agilizará o procedimento de contratação, antecipando a licitação, que, depois de conclusa, ficará apenas no aguardo do orçamento para efetivação da respectiva contratação.
- c) Essas razões justificam plenamente a opção pelo registro de preços, e se enquadram perfeitamente ao disposto nos incisos I, II, III e IV (descritos abaixo) do art. 3º do Decreto nº 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993.  
*“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*
  - I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*
  - II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

*III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*

*IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

## **10.5. Expectativa do Fornecimento**

- a) Será celebrado e formalizado contrato administrativo com o fornecedor registrado com base na respectiva ata de registro de preços, observando os ditames da Lei nº 8.666/93, estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa contratada;
- b) O contrato que vier a ser formalizado em decorrência do Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, com a anuência da empresa contratada, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, conforme dispõe o inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- c) Será formalizada Ata de Registro de Preços conforme o Decreto nº 7.892/13, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, o Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa vencedora;
- d) A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura e publicação, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- f) A EBSEH Sede, UG 194035 será o **órgão gerenciador** da Ata de Registro de Preços;
- g) Os órgãos que não participarem da licitação somente poderão aderir à Ata de Registro de Preços obedecidos os normativos vigentes, à época da solicitação para adesão, inclusive o Decreto nº 7.892/13;
- h) O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços;
- i) A quantidade de pontos de função prevista neste Termo de Referência é apenas expectativa máxima estimada para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à EBSEH o direito de solicitar o fornecimento do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de solicitar os produtos e serviços.

#### **10.6. Controle dos Preços Registrados**

- a) Após a homologação da licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- b) O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/13;
- c) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;
- d) A EBSEH será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente do processo licitatório e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor para o qual será emitido o pedido, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos;
- e) A EBSEH adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da Ata de Registro de Preços resultante do presente Termo de Referência;
- f) Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados, conforme orienta a legislação vigente.

#### **10.7. Usuários da Ata de Registro de Preços**

- a) Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou Distrital que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da EBSEH.
- b) As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.
- c) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- d) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este



fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

## **10.8. Modalidade da Licitação**

- 10.8.1.1. A modalidade de licitação proposta para a presente contratação é o PREGÃO, na forma eletrônica.
- 10.8.1.2. A posição adotada no parágrafo anterior encontra assento nas jurisprudências consoantes julgados a seguir transcritos:

### **Acórdão – 2471/2008 – Plenário:**

“9.2. recomendar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG que preveja, em documento normativo que trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de Tecnologia da Informação, distinto da norma que se refere genericamente à contratação de outros serviços, que os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional devem utilizar o pregão para contratar bens e serviços de informática considerados comuns, observado o disposto abaixo: 9.2.1. A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Quando, eventualmente, não for viável utilizar essa forma, deverá ser anexada a justificativa correspondente (Lei nº 10.520/2002, art. 1º; Lei nº 8.248/1991, art. 3º, § 3º; Decreto nº 3.555/2000, II; Decreto nº 5.450/2005, art. 4º, e Acórdão nº 1.547/2004 - Primeira Câmara); 9.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º).”

## **10.9. Justificativa para aplicação do direito de preferência (Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 8.248/91)**

As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar n. 123 de 2006, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

## **10.10. Justificativa para contratação Direta**



Não se aplica por se tratar de adesão a Ata de Registro de Preços.

### 10.11. Critérios de Habilitação

Para habilitação na licitação, os licitantes deverão apresentar os devidos documentos comprobatórios elencados na Lei nº 8.666/93 em conformidade com o exigido no Edital.

### 10.12. Critérios Técnicos Obrigatórios

- a) Para permitir uma melhor seleção das empresas e evitar que empresas sem a qualificação necessária interfiram no processo, as licitantes deverão apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a comprovação da execução de objeto pertinente e compatível ao deste Termo de Referência, atestando o fornecimento de no mínimo 30% (trinta por cento) dos quantitativos aqui previstos neste Termo de Referência, conforme modelo apresentado abaixo:

<b>Tipo de Informação</b>	<b>Conteúdo</b>
1. Informações da Empresa Licitante	Nome comercial/ CNPJ/Endereço
2. Identificação do Projeto/Sistema.	Nome do Projeto/Sistema.
3. Tamanho do Projeto/Sistema.	Tamanho em Pontos de Função.
4. Consumo do Projeto/Sistema.	Quantidade de Pontos de Função efetivamente consumidos pelo projeto/sistema.
5. Qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento na execução do objeto.	Descrever a qualificação dos serviços prestados, que qualifique o bom atendimento na execução do objeto, detalhando todas as atividades realizadas (conforme o subitem “d” para o Item 1 e o subitem “f” para o Item 2)
6. Plataforma Tecnológica.	Descrição da linguagem e SGBD utilizados.
7. Período de realização do(s) serviço(s).	Mês/ano de início e fim do(s) serviço(s).
8. Informações sobre o uso do modelo.	Constando a informação sobre o uso do regime de Fábrica de Software.
9. Descrição sucinta do(s) projeto(s).	Constando a identificação dos projetos, com descrições sucintas, contendo as etapas de Ciclo de Desenvolvimento/Manutenção executadas e a utilização de metodologia formal.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

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

- b) No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada;
- c) A aceitação da qualificação técnica deste item poderá ficar condicionada à verificação da compatibilidade dos serviços nas instalações dos expedidores dos atestados, por meio de visita técnica a ser realizada no local, podendo ainda ser realizada visita técnica nas dependências da empresa licitante, a critério da EBSEH, momento em que será(ão) solicitado(s) ao emitente dos atestados documentos que descrevam e comprovem a execução das etapas e desenvolvimento dos artefatos abaixo relacionados:

1. Elicitação de Requisitos

- i. Documento de Visão
- ii. Especificação de Requisitos/Regras de Negócio;

2. Levantamento de Requisitos:

- i. Diagrama de Caso de Uso;
- ii. Especificação de Caso de Uso;
- iii. Protótipo (projeto e evolutiva, quando solicitado) / Designer Gráfico;
- iv. Diagrama de Atividades;

3. Projeto Técnico/Arquitetura de Sistema:

- i. Diagrama de Classe;
- ii. MER/Modelo de Dados/Dicionário de Dados;
- iii. Diagrama de Sequência;
- iv. Diagrama de Colaboração;
- v. Diagrama de Estado;

4. Construção de software:

- i. Código-fonte;
- ii. Help online (Quando solicitado);
- iii. Documento de Arquitetura do Sistema;

5. Teste/Homologação:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- i. Plano de Teste;
  - ii. Casos de Teste/Script de Teste (preferencialmente testes automatizados);
6. Implantação
- i. Plano de Implantação de Sistema ou documentos de suporte à atividade de implantação (entrada em produção);
  - ii. Manual do Sistema.
- d) Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão estar obrigatoriamente acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos, visto que poderão ser objeto de diligência a critério da EBSEH, para a verificação da autenticidade de seu conteúdo. Se forem encontradas divergências entre o especificado no atestado(s) de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, a Licitante ficará sujeita às penalidades cabíveis.

### **Item 1 – Fábrica de Software (FSW)**

- e) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** que comprove que a Licitante tenha executado, ou que esteja executando, serviços de desenvolvimento e manutenção de sistema(s) de informação em instalações próprias de Fábrica de Software, tendo provido toda a infraestrutura voltada à execução dos serviços, que comprovem as seguintes atividades:
- 1) Experiência na prestação de serviços técnicos em definição de escopo; levantamento, definição, especificação e gerência de requisitos; análise e projeto; arquitetura; modelagem de dados e de banco de dados relacional (conceitual, lógico e físico); codificação; testes (unitários, funcionais e não-funcionais); homologação; implantação; treinamento de usuários; gerência de configuração; gerência de mudança; garantia da qualidade; e documentação de sistemas de informação;
  - 2) Experiência na prestação de serviços técnicos em desenvolvimento ou sustentação (manutenção) de sistemas de informação, nas plataformas de linguagem Java/Web e/ou PHP com Banco de Dados PostgreSQL, em volume igual ou superior a 3.000 (três mil) pontos de função ou 30.000 h/h efetivamente executados seguindo um método ou metodologia de desenvolvimento de sistemas (MDS) em conformidade com as normas NBR ISO/12.207 (Engenharia de sistemas de software – Processos de ciclo de vida de software) e, no mínimo, com o Nível 3 da NBR/ISO 15.504 (Tecnologia da Informação – Avaliação de processo, também conhecida como SPICE), com pelo menos um dos projetos executados conforme as melhores práticas do mercado (como: ISO/IEC 15.504, ISO/IEC 12.207, ISO/IEC 9.126, ISO 17.779, COBIT 4.1, Pmbok, ITIL, CMMI, MPSBR, entre outras), em período ininterrupto de 18 (dezoito) meses;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- 3) Experiência em metrificação/mensuração de sistemas de informação em pontos por função, padrão IFPUG (International Function Point Users Group), realizada por profissional certificado CFPS (Certified Function Point Specialist) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem, com volume mínimo de 7.500 (sete mil e quinhentos) Pontos de Função, em regime de Fábrica de Software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses;
- 4) Experiência na prestação de serviços de sustentação (Manutenção volutiva, perfectiva, adaptativa, adaptativa, interface e/ou corretiva) de sistemas corporativos e portais, utilizando linguagem PHP e Banco de Dados Georeferenciado.
- 5) Experiência na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e sustentação (manutenção) de sistemas de informação, com esforço mínimo de 3.000 (três mil) Pontos de Função, utilizando metodologias e processos de Gerenciamento de Projetos em conformidade com o Pmbok (3ª ou 4ª edição), em regime de fábrica de software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses;
- 6) Experiência na prestação de serviços técnicos em análise, modelagem, projeto técnico utilizando a UML (*Unified Modeling Language*), com elaboração dos seguintes diagramas: Diagrama de Casos de Uso, Diagrama de Seqüência, Diagrama de Transição de Estados, Diagrama de Atividades, Diagrama de Classe, Diagrama de Componentes, Diagrama de Implantação;
- 7) Experiência em planejamento e execução de testes: unitários, funcionais e não-funcionais, usabilidade, acessibilidade, estrutura, integração, sistema, carga, desempenho, estresse, volume, contenção, controle de segurança, regressão, instalação e configuração. Elaboração do Plano de Testes, dos Casos de Teste e da Lista de Bugs Resolvidos, em período ininterrupto de 12 (doze) meses;
- 8) Experiência na implantação do(s) sistema(s) nas instalações da Contratante com treinamento dos usuários, elaboração do manual do usuário e do help online.
- 9) Uso de Política de Segurança revisada por instituição externa certificada ISO 27001, com especialização comprovada em segurança da informação, abrangendo os seguintes aspectos: controle de acesso lógico; combate a códigos maliciosos; gestão de configuração; processo de aplicação de correções; procedimentos de backup e recuperação; contingência; e segurança física.

## **Item 2 – Fábrica de Métrica (FM)**

- f) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** que comprove que a Licitante tenha executado, ou que esteja executando, serviços de metrificação (quantificação de tamanho funcional) de projetos e sistemas de informação, por profissional



certificado (CFPS - Certified Function Point Specialist), com transferência de conhecimento a saber:

- 1) Experiência em metrificação/mensuração de sistemas de informação, tipo de contagem detalhada, em desenvolvimento e em produção, em demandas evolutivas e corretivas em sistemas de informação em produção, validação de medições, todos realizados de forma satisfatória e com comprovação mínima de 7.500 (sete mil e quinhentos) Pontos de Função, em período ininterrupto de 12 (doze) meses;

### **10.13. Prova de Conceito**

- 10.13.1.** A empresa licitante (Item 1) provisoriamente classificada em 1º lugar deverá se dirigir à sede da EBSEH prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de registro da declaração de vencedora do processo licitatório pelo pregoeiro, para obter e tomar ciência da data e hora da prova de conceito que deverá realizar como parte do processo licitatório;
- 10.13.2.** A empresa licitante (Item 1) terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, em horário comercial, a contar da data marcada para prova de conceito, descrita no item anterior, para concluir a prova de conceito estipulada pela EBSEH;
- 10.13.3.** A empresa licitante (Item 1) deverá executar 1 (uma) OS - Ordem de Serviço, contendo demandas fictícias totalizando no máximo 10 (dez) pontos de função, a título de prova de conceito a qual se destinará à verificação da conformidade e qualidade dos artefatos produzidos e do desempenho técnico do licitante;
- 10.13.4.** A empresa licitante (Item 1) é responsável em prover todos os recursos computacionais necessários para realização da prova de conceito, incluindo hardwares e softwares com respectivas licenças a serem utilizados para execução da prova de conceito;
- 10.13.5.** A solução de software será avaliada em máquina virtual configurada pela empresa licitante (Item 1) contendo solução de software desenvolvida, conforme requisitos especificados pela EBSEH na prova de conceito;
- 10.13.6.** É de responsabilidade da empresa licitante (Item 1) a obtenção de todas as informações do ambiente especificado pela EBSEH necessárias para execução da prova de conceito;
- 10.13.7.** A EBSEH, a seu critério, poderá disponibilizar a empresa licitante (Item 1) recursos computacionais de apoio, como acesso à Internet;
- 10.13.8.** Caso a empresa licitante (Item 1) descumpra quaisquer dos prazos supracitados será desclassificada;
- 10.13.9.** Caso a EBSEH emita o aceite da OS será confirmada a classificação;



- 10.13.10.** Caso a EBSEH emita a recusa da OS em função do resultado de sua validação, a empresa licitante (Item 1) provisoriamente classificada em 1º lugar terá sua proposta desclassificada, e automaticamente será chamada a empresa licitante (Item 1) classificada provisoriamente em 2º lugar para proceder ao descrito no item 10.13 e, assim sucessivamente seguindo a ordem da prévia classificação no processo licitatório;
- 10.13.11.** Este ciclo será repetido até que a EBSEH adjudique um licitante no certame;
- 10.13.12.** Caso nenhum licitante seja aprovado na prova de conceito a EBSEH fará novo processo licitatório;
- 10.13.13.** As despesas decorrentes da prova de conceito correrão por conta da empresa licitante (Item 1);
- 10.13.14.** Os documentos constantes da prova de conceito serão entregues para a empresa licitante (Item 1) na data marcada para realização da prova de conceito;
- 10.13.15.** O “Checklist de Avaliação e Resultado” da prova de conceito contém todos os critérios que serão usados para pontuar e indicar se a empresa licitante (Item 1) foi ou não aprovada;
- 10.13.16.** Os requisitos que deverão ser implementados, que declaram as restrições e especificam a qualidade mínima da solução de software serão descritos no documento “Requisitos Funcionais e Não Funcionais”;
- 10.13.17.** A “Planilha de Contagem de Pontos de Função” irá conter todas as funcionalidades da solução de software que deverão ser desenvolvidas no qual a empresa licitante (Item 1) registrará a quantidade de pontos de função por funcionalidade;
- 10.13.18.** Serão disponibilizados à empresa licitante (Item 1) artefatos para proporcionar maior esclarecimento ao processo, sendo estes:
- Checklist da Avaliação e Resultado da Prova de Conceito;
  - Documento de Visão;
  - Especificação de Requisitos Funcionais e não-funcionais;
  - Regras de Negócio;
  - Diagrama de Caso de Uso (sem a especificação dos fluxos principal, alternativo e de exceção, que deverão ser entregues pela licitante).
- 10.13.19.** A solução de software desenvolvida e demais artefatos constantes da prova de conceito a serem entregues pela empresa licitante (Item 1) serão avaliados da seguinte forma:
- 10.13.20.** O “Checklist da Avaliação e Resultado da Prova de Conceito” será entregue à empresa licitante (Item 1) para ciência dos itens que serão verificados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- 10.13.21.** Os itens do checklist referentes à implementação dos requisitos funcionais, não-funcionais e regras de negócio serão avaliados de acordo com os documentos “Requisitos funcionais e não-funcionais” e “Regras de Negócio” ;
- 10.13.22.** Os itens do checklist referentes à Especificação do Caso de Uso serão avaliados de acordo com os documentos de “Visão” e o “Diagrama de Caso de Uso” disponibilizados;
- 10.13.23.** Os artefatos produzidos pela empresa licitante (Item 1) serão avaliados com base nos templates fornecidos pela EBSEH;
- 10.13.24.** A empresa licitante (Item 1) será automaticamente reprovada na prova de conceito caso entregue algum artefato que não tenha sido gerado a partir de dos templates fornecido pela EBSEH;
- 10.13.25.** Após a entrega dos artefatos e da solução de software para avaliação, não serão permitidas quaisquer alterações nos mesmos;
- 10.13.26.** A empresa licitante (Item 1) deverá fornecer, antes da avaliação dos artefatos e produto de software, uma cópia, em mídia digital para arquivamento, contendo todos os artefatos produzidos durante a prova de conceito;
- 10.13.27.** Esta cópia ficará em posse da EBSEH e fará parte dos autos do certame, juntamente com os demais documentos do processo;
- 10.13.28.** A validação dos itens do checklist será realizada por, no mínimo, dois servidores da EBSEH, sendo a empresa licitante (Item 1) responsável em comprovar o atendimento dos itens;
- 10.13.29.** As justificativas e observações relativas aos itens a serem avaliados no checklist serão preenchidos pelos servidores da EBSEH;
- 10.13.30.** Será permitido o acompanhamento da avaliação a quaisquer interessados, desde que não haja quaisquer interferências na condução do processo;
- 10.13.31.** A máquina física onde estiver sendo executada a solução de software desenvolvida deverá, no momento da avaliação, estar desconectada da rede local e da internet, totalmente isolada de qualquer comunicação externa;
- 10.13.32.** Será desclassificada a LICITANTE:
- 10.13.33.** Que não atinja o valor, igual ou maior, de 80% (oitenta por cento) do valor do Índice de conformidade da prova de conceito de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Índice de Conformidade} = (\text{Qtd itens atendidos}/\text{Qtd. Itens solicitados}) \times 100$$

Onde:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

- Qtd. de itens atendidos: itens do checklist que atendem os requisitos descritos pelo CONTRATANTE;
- Qtd. itens solicitados – Quantidade total itens do checklist entregue pelo CONTRATANTE.

**10.13.34.** Para o Item 2 não haverá aplicação da Prova de Conceito.

#### **10.14. Critérios Técnicos Pontuáveis**

Não se aplica.

#### **10.15. Critério de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais**

- a) Serão fixados no Edital os valores máximos aceitáveis para pagamento por ocasião da contratação aqui proposta, tendo por base pesquisa de preços de mercado realizada pelo Serviço de Compras da Coordenação de Material e Patrimônio/CGRL/DAGES/EBSERH.

#### **10.16. Critérios de julgamento**

**10.16.1.** O julgamento será objetivo, pelo menor preço ofertado por item e classificado pela ordem crescente dos preços propostos;

**10.16.2.** No caso de empate:

**10.16.3.** Na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresa de pequeno porte;

**10.16.4.** Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço;

**10.16.5.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- IV - na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

10.16.5.1. O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.16.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **11. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

11.1 Dúvidas existentes quanto aos elementos técnicos deste Termo de Referência deverão ser sanadas junto à Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação da EBSERH, por meio do telefone (61) 3255-8264.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## **ENCARTE A**

### **Sistemas de Informação existentes e expectativas de demandas da EBSEH**

#### **1. Sistemas existentes fora da plataforma de linguagem de desenvolvimento padrão:**

##### **1.1. REDMINE**

1.1.1. Linguagem: RUBY ON RAILS

1.1.2. BD: MySQL

1.1.3. Documentação: Existente na internet (<http://www.redmine.org/>). Trata-se de software open source.

#### **2. Sistemas existentes nas plataformas de desenvolvimento Java/Web ou PHP:**

##### **2.1. JENKINS**

2.1.1. Linguagem: Java

2.1.2. BD:

2.1.3. Documentação: Existente na internet (<http://jenkins-ci.org/>). Trata-se de software open source.

##### **2.2. AGHU**

2.2.1. Linguagem: Java

2.2.2. BD: PostgreSQL

2.2.3. Documentação: Existente no repositório da EBSEH.

##### **2.3. SIMEC EBSEH**

2.3.1. Linguagem: PHP

2.3.2. BD: PostgreSQL

2.3.3. Documentação: Inexistente

#### **3. Expectativa de Sistemas de Informação**

##### **3.1. Implantação e evolução do SIPAC**

3.1.1. Linguagem: Java

3.1.2. BD: PostgreSQL

3.1.3. Documentação: Existente

##### **3.2. Ferramenta de gestão de portais**

3.2.1. Linguagem: Java ou PHP

3.2.2. BD: PostgreSQL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

3.3. Ferramenta para gestão de auditoria

3.3.1. Linguagem: Java ou PHP

3.3.2. BD: PostgreSQL

3.4. Ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos

3.4.1. Linguagem: Java ou PHP

3.4.2. BD: PostgreSQL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## **ENCARTE B**

### **Metodologia de Projeto de Sistemas da EBSEH (MPS-EBSEH)**

**(Versão 1.0)**

#### **1. Introdução**

A Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (DGPTI) da EBSEH vem trabalhando na busca pela padronização, simplificação e melhoria contínua de seus processos de trabalho, visando o uso racional da tecnologia da informação.

Neste sentido vem implementando várias ações, devidamente alinhadas ao seu planejamento estratégico, visando desenvolver sistemas de informação que agregam valor ao negócio.

Dentre as coordenações que compõem a DGPTI, apresentamos a Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas da Informação – CDSI, que tem por missão “Prover Sistemas de Informação, de forma mais simples possível, que possibilitem uma melhor eficiência e eficácia de processos executados pela EBSEH, no intuito de automatizar a execução de fluxos de informação, permitindo maior agilidade, organização e qualidade no produto final entregue, sempre preocupado em agregar "valor" ao negócio.”

A CDSI direciona seus trabalhos visando “Ser reconhecida em excelência na capacidade de gerar resultados eficientes e eficazes utilizando soluções de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito da EBSEH, pelo provimento de sistemas de informação automatizados com alta qualidade, agilidade e segurança, de forma simples e inovadora.”

A Metodologia de Projeto de Software (MPS) da EBSEH está inserida neste contexto objetivando estabelecer procedimentos para a gestão dos processos e serviços previstos dentro do escopo de Fábrica de Software e Fábrica de Métrica, para o gerenciamento das demandas. A MPS-EBSEH prevê inicialmente o uso de modelos de desenvolvimento iterativo e Incremental e Desenvolvimento ágil.

A Metodologia apresentada a seguir foi desenvolvida para servir como insumo a contratação destas empresas contudo o assunto não foi totalmente exaurido, sendo que esta



metodologia evoluirá sistematicamente no decorrer da execução dos contratos objetivando sempre a melhoria continua dos processos.

## 2. Classificação de Projetos

As demandas solicitadas as empresas contratadas poderão ser classificadas das seguinte forma:

### I) Projeto

**Pode ser classificado como:**

- a. **Projeto de desenvolvimento:** Consiste em novos sistemas ou seja, a criação de um novo sistema desde o entendimento da demanda até a sua implantação no ambiente da EBSEH, atendendo desta forma as necessidades de negócio da EBSEH.
- b. **Projeto de melhoria:** Consiste na manutenção de sistemas já existentes, principalmente aqueles associados a demandas evolutivas ou adaptativas com tamanho funcional significativo (igual ou superior a 150 pontos de função) e/ou alta criticidade para o processo de negócio da EBSEH.

### II) Sustentação

Tem o objetivo de evoluir e manter, o maior tempo possível, sem falhas os sistemas/aplicações em produção. Pode ser classificado como:

- a. **Manutenção evolutiva:** evolução (melhoria) de sistemas de informação, visando implementar novas funcionalidades, adequar funcionalidades existentes e/ou excluir funcionalidades, melhorando sua aplicabilidade, eficiência e usabilidade dentro da organização;
- b. **Manutenção perfectiva:** adequações dos sistemas de informação à necessidade de melhorias, sem envolver alteração de funcionalidades (sob o ponto de vista do usuário). A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de performance, a manutenibilidade e usabilidade do sistema;
- c. **Manutenção adaptativa:** adequação de sistemas de informação às mudanças externas (legislação), internas (processo de negócio, regulação, ambiente operacional (ex: linguagem de programação, S.O., plataforma, entre outros) e/ou infraestrutura (ex: hardware, SGBD, rede, entre outros), mudanças de versão e ajustes de performance, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Podem ser feitas para melhoria de desempenho através da otimização de código ou recursos que facilitem futuras evoluções e podem ainda abranger a conversão de plataforma de linguagem de programação;
- d. **Manutenção de interface:** mudança de interface (layout), por exemplo: fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudanças de botões na tela, mudança de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

posição de campo ou texto na tela. Também se enquadram nessa categoria as seguintes manutenções:

- Mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta, confirmação de cadastro ou conclusão de processamento;
  - Mudança em texto estático de e-mail enviado para o usuário em uma funcionalidade de cadastro. A demanda deve ser contada como manutenção em interface na funcionalidade de cadastro;
  - Alteração de título de um relatório;
  - Alteração de labels de uma tela de consulta.
- e. **Manutenção corretiva:** implementação de ajustes no código de sistemas de informação com o intuito de corrigir defeitos e/ou deficiências que foram encontrados durante sua utilização, ou seja, nos sistemas em produção. Para isso, a empresa contratada deverá adotar ações de contorno que minimizem o impacto de falhas e/ou paradas em seu processo de negócio e, principalmente, ações definitivas que garantam a continuidade do negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos. Para esse tipo de demanda não será aberta OS e sim um Ticket (que representa erros e/ou problemas).

### III) Serviço

Caracteriza-se como serviço demandas pontuais solicitadas pela EBSEH que não se enquadram nos projetos apresentados anteriormente. São exemplos:

- Desenvolvimento e/ou manutenção de documentação dos Sistemas Legados;
- Configuração de ambiente;
- Publicação de conteúdo estático intranet e/ou internet;
- Desenvolvimento de script de banco de dados.

### 3. Níveis de Serviço

Os serviços deverão ser iniciados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

<b>Projeto, Sustentação (exceto manutenção corretiva) e Serviço</b>	
<b>Tamanho do serviço em Pontos de Função</b>	<b>Prazo máximo para início do serviço (em dias úteis)</b>
<b>1 a 49</b>	<b>2 dias</b>
<b>50 a 149</b>	<b>5 dias</b>
<b>150 a 500</b>	<b>7 dias</b>
<b>Acima de 500</b>	<b>15 dias</b>

<b>Sustentação (Manutenção Corretiva)</b>		
<b>Criticidade</b>	<b>Característica</b>	<b>Início de Atendimento</b>
<b>Nível 1</b>	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave	Em até 06 (seis) horas corridas após informado o incidente /



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

	de dados, processo ou ambiente.	paralisação à fábrica de software.
<b>Nível 2</b>	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 24 (vinte e quatro) horas corridas após informado o incidente/paralisação à fábrica de software.
<b>Nível 3</b>	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 72 (setenta e duas) horas corridas após informado o incidente/ à fábrica de software.

<b>Metrificação</b>	
<b>Tamanho do serviço em Pontos de Função</b>	<b>Prazo máximo para início do serviço (em dias úteis)</b>
<b>1 a 150</b>	<b>1 dias</b>
<b>151 a 500</b>	<b>2 dias</b>
<b>Acima de 501</b>	<b>3 dias</b>

#### 4. Indicadores

A gestão e fiscalização do contrato se dará mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de Prazo e Qualidade. Serão adotados como período de estabilização os primeiros 60 dias de operação dos serviços, período no qual os indicadores poderão ser alterados, flexibilizados ou ajustados, desde que em comum acordo entre as partes.

<b>INDICADORES DE NÍVEL DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Id</b>	<b>Etapa/Fase/Item</b>	<b>Indicador</b>	<b>Valor Mínimo Aceitável</b>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fábrica de Software:</b> Entrega para homologação do usuário (prazos precisam prever todas as etapas anteriores à etapa de homologação pelo usuário)</li><li>• <b>Fábrica de Métrica:</b> Entrega da versão final da memória de cálculo (demanda)</li></ul>	Demandas entregues dentro do Prazo (IDP)	Valor máximo aceitável do indicador IDP: 0,30 (três décimos) Valor do indicador IDP deve ser: 0 (zero) <b>Fórmula:</b> $IDP = QDFA/QDFDP$
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fábrica de Software:</b> Defeitos identificados por ponto de função - Índice de Pontos de Defeito (PD) e poderá ser apurado na entrega</li></ul>	Defeitos (erros) por Pontos de Função (PD)	Valor máximo aceitável deste índice PD: 0,30 (três décimos) Valor do indicador PD deve ser: 0 (zero) <b>Fórmula:</b>





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

	parcial ou integral da OS		PD = Quantidade de Ticket aberto (correção) por OS / TS
--	---------------------------	--	---

### I) Indicador de Demandas entregues dentro do Prazo (IDP)

**Finalidade:** Indicador de desempenho quanto ao atendimento de demandas dentro do prazo previsto para homologação do usuário ou a entrega final da memória de cálculo (este último para demandas de metrificação)

**Significado:** Representa o índice de cumprimento de prazo de uma OS. Quanto mais próximo de 0 (zero) significa menos atraso na entrega das OS's.

**Valor máximo aceitável do indicador IDP:** 0,30

**Valor do indicador IDP deve ser:** 0 (zero)

**Instrumento de medição:** Sistema de Gestão de Demandas (OS).

**Forma de acompanhamento:** A EBSEH verificará as Demandas (OS), observando o cumprimento do prazo de entrega para homologação.

**Periodicidade:** por demanda (OS)/mensal;

#### Fórmula:

$$IDP = QDFA/QDFDP$$

Sendo:

**QDFA:** Quantidade de demandas (OS) entregues para homologação “Em homologação” dentro do mês de referência **com atraso**, ou seja, não cumprimento do prazo previamente previsto (nível de serviço). E no caso das demandas de metrificação, a entrega final da memória de cálculo fora do prazo previsto no nível de serviço.

**QDFDP:** Quantidade de demandas (OS) entregues para homologação “Em homologação” dentro do mês de referência, ou seja, com o cumprimento do prazo previamente previsto. E no caso das demandas de metrificação, entrega final da memória de cálculo dentro do prazo previsto.

Ao resultado da fórmula acima (**IDP**) aplicar-se-á a seguinte regra de arredondamento:

- Se o número constante na terceira casa decimal for superior ou igual a 5, o algarismo da segunda casa decimal será acrescido de 1, caso contrário o valor da segunda casa decimal permanece inalterado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## II) Índice de Defeitos (erros) por Pontos de Função (PD)

**Finalidade:** Indicador para verificar a qualidade das funcionalidades entregues. Essa verificação será realizada a cada entrega parcial e/ou integral das demandas para homologação.

**Significado:** Representa o índice de pontos de defeito por Ponto de Função levantado na fase de homologação (técnica ou funcional), indica a quantidade de correções necessárias para uma respectiva demanda.

**Valor máximo aceitável do indicador PD:** 0,30

**Valor do indicador PD deve ser:** 0 (zero)

**Instrumento de medição:** Sistema de Gestão de Demandas (OS) e ferramenta de Gestão de Defeitos (Ticket).

**Forma de acompanhamento:** A EBSEH verificará a quantidade de correções necessárias (Ticket's abertos) para uma respectiva Demanda (OS) entregue para homologação.

**Periodicidade:** por demanda (OS), podendo ser apurado a cada entrega parcial ou integral dos serviços.

### Fórmula:

**PD (Pontos com Defeito) =** Quantidade de Ticket aberto (correção) por OS / TS

Sendo:

**TS:** Tamanho do serviço (entrega em Pontos de Função).

Ao resultado da fórmula acima (**PD**) aplicar-se-á a seguinte regra de arredondamento:

- Se o número constante na terceira casa decimal for superior ou igual a 5, o algarismo da segunda casa decimal será acrescido de 1, caso contrário o valor da segunda casa decimal permanece inalterado.

## 5. Requisitos de Qualidade

Os produtos desenvolvidos devem atender, no mínimo, os requisitos de qualidade abaixo:

- **Funcionalidade:** desenvolver soluções que atendam às necessidades explícitas e implícitas dos requisitantes;



- **Usabilidade:** desenvolver interface visual simples, intuitiva e voltada para WEB, contemplando a funcionalidade de ajuda ao usuário através de hints nos principais campos das telas e/ou help on-line, e os demais requisitos de acessibilidade, no que couber, previstos no e-Mag;
- **Confiabilidade:** Capacidade do produto de software de manter um nível de desempenho e segurança especificados;
- **Eficiência:** Capacidade do produto de software de apresentar desempenho apropriado, relativo à quantidade de recursos usados;
- **Disponibilidade:** os sistemas em produção deverão estar disponíveis, no mínimo, 8 (oito) horas (dentro do horário comercial) por dia útil;
- **Integridade:** os sistemas de informação deverão manter os dados íntegros controlando os acessos simultâneos à base de dados e respeitando os princípios ACID – Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade;
- **Portabilidade:** os sistemas de informação deverão funcionar corretamente, no mínimo, nos navegadores Mozilla Firefox 15.0 (ou superior), Internet Explorer 7.0 (ou superior) e Google Chrome 21.0 (ou superior);
- **Manutenibilidade:** a documentação, inclusive do código-fonte, gerado pela empresa contratada deverá ser clara e completa. Os sistemas de informação desenvolvidos e/ou sustentados pela empresa contratada deverão seguir o padrão de nomenclatura de objetos de banco de dados já adotado pela EBSEH.

## 6. Testes

### I. Teste Unitário

- a. A Fábrica de Software deverá executar os testes unitários sobre cada componente do produto de software construído;
- b. Entende-se como Teste Unitário aquele realizado isoladamente sobre a menor unidade do projeto de software (por exemplo: um método), que deve abranger pelo menos as técnicas de teste Caixa Preta e Caixa Branca;
- c. A empresa 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.

### II. Teste Integrado

- a. A Fábrica de Software deverá executar os testes de Integração sobre cada componente do produto de software construído;
- b. Entende-se como Teste Integrado aquele realizado através 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;



- c. O Teste Integrado poderá ocorrer em ambiente de desenvolvimento e/ou homologação da EBSEH, se for de interesse desta, a fim de verificar o funcionamento do aplicativo em ambiente semelhante ao de produção, e assim, antecipando problemas que viriam a ocorrer após a implantação.

### **III. Teste do Aplicativo**

- a. A EBSEH exigirá a execução e evidências do teste de aplicativo sobre o produto desenvolvido, de forma a garantir pleno atendimento aos requisitos funcionais e não-funcionais especificados;
- b. Entende-se como Teste de Aplicativo a execução controlada do aplicativo, verificando se o seu comportamento ocorre de acordo com o especificado no serviço, buscando assim mostrar se os resultados estão respeitando os padrões estabelecidos na especificação funcional.

### **IV. Realização de Testes Automatizados**

- a. Entende-se como testes automatizados aqueles realizados de forma integrada e gerenciados visando mais qualidade, menos tempo e menos custo;
- Os testes automatizados deverão contemplar os Testes Funcionais e Testes Não-Funcionais;
  - A Fábrica de Software 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 poderá ser realizada pela EBSEH ou por empresa por ela designada.

### **V. Homologação**

- a. O processo de homologação (funcional e não-funcional) deverá ocorrer no ambiente da EBSEH, este processo deverá contemplar duas homologações:
- Homologação Técnica (DGPTI) – avaliação técnica / requisitos não-funcionais;
  - Homologação Funcional (Demandantes / Áreas de Negócio) - conformidade requisitos funcionais, não-funcionais e regras de negócio. Para este processo deverá ser observado os seguintes pontos:
    - a empresa sempre deverá fazer uma apresentação, antes de iniciar o processo de homologação, ao Requisitante da solução desenvolvida (projeto, sustentação, e/ou serviço) e disponibilizada no ambiente de homologação;
    - para as demandas de projeto (desenvolvimento e melhoria), quando indicado pela área requisitante a necessidade do **processo de homologação ser assistido pela empresa contratada**, esta deverá alocar recursos para esta atividade (homologação assistida, ou seja,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

com a presença do representante da empresa contratada) – sem ônus adicional para a EBSEH.

## 7. Tabela de Artefatos

A seguir são apresentados os artefatos ou produtos para cada tipo de projeto previsto, sendo classificados como obrigatórios que deverão ser sempre entregues ou opcionais que poderão ser solicitados a qualquer momento a critério da EBSEH. Vale ressaltar que possíveis evoluções desta Metodologia de Projeto de Sistemas - EBSEH poderão impactar nestes artefatos a serem produzidos.

<b>Projeto</b>			
<b>Desenvolvimento: desenvolvimento de novos sistemas</b>			
<b>Melhoria: para as demandas iguais ou maiores que 150 Pontos de Função e/ou de alta criticidade para a EBSEH</b>			
<b>Etapa de Desenvolvimento</b>	<b>Percentual de esforço</b>	<b>Artefatos ou Produtos</b>	<b>Entrega</b>
Anteprojeto	CDSI	Estudo Técnico de Viabilidade	Obrigatória
		Ordem de Serviço	Obrigatória
Gerenciamento de Projeto	10%	Planos de Gerenciamento de Projeto	Obrigatória
Requisitos	15%	Documento de Visão	Obrigatória
		Especificação de Caso de Uso, Regras de Negócio e Lista de Mensagens, Estórias de Usuário	Obrigatória
		Protótipo	Obrigatória
Análise / Projeto Técnico / Testes	25%	Modelo de Dados	Obrigatória
		Dicionário de Dados	Obrigatória
		Script de DDL dos objetos de BD	Obrigatória
		Script de Migração de Dados	Opcional
		Modelo Arquitetural	Obrigatória
		Diagramas de UML	Opcional
		Plano de Teste	Obrigatória
Implementação	45%	Código Fonte	Obrigatória
		Diagrama de Arquitetura	Obrigatória
		Evidências de Testes	Obrigatória
Implantação	5%	Plano de Transferência de Conhecimento <ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico</li></ul>	Obrigatória



		Informações técnicas sobre o Projeto e o Plano de Implantação, incluindo o Diagrama de Implantação e o Diagrama de Pacote <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitação</li> </ul> Manual do Usuário Help On-Line	
--	--	---	--

<b>Sustentação</b>			
<b>Manutenção Evolutiva (ME), Adaptativa (MA), Perfectiva (MP), de Interface (MI) e Corretiva (MC).</b>			
<b>Etapa de Desenvolvimento</b>	<b>Percentual de esforço</b>	<b>Documentos/Produtos</b>	<b>Entrega</b>
Anteprojeto	CDSI	Estudo Técnico de Viabilidade	Opcional
		Ordem de Serviço/Ticket	Obrigatória
Gerenciamento de Projeto e Requisitos	25%	Planos de Gerenciamento de Projeto	Opcional
		Documento de Visão	Opcional
		Especificação de Caso de Uso, Regras de Negócio e Lista de Mensagens, Estórias de Usuário	Obrigatório
		Protótipo	Opcional
Análise / Projeto Técnico/ Testes	25%	Modelo de Dados	Obrigatório
		Dicionário de Dados	Obrigatório
		Script de DDL dos objetos de BD	Opcional
		Script de Migração de Dados	Opcional
		Modelo Arquitetural	Opcional
		Diagramas de UML	Opcional
		Plano de Testes	Opcional
Implementação	45%	Código Fonte	Obrigatória
		Evidências de Testes (FSW)	Obrigatória
Implantação	5%	Plano de Transferência de Conhecimento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico</li> <li>• Capacitação</li> </ul>	Obrigatória

**Serviço**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

<b>Etapa de Desenvolvimento</b>	<b>Percentual de esforço</b>	<b>Documentos/Produtos</b>	<b>Entrega</b>
Anteprojeto	CDSI	Estudo Técnico de Viabilidade	Opcional
		Ordem de Serviço	Obrigatória
Execução do Serviço	100%	Produtos que evidenciem a execução do serviço, conforme elencado na Ordem de Serviço (OS)	Obrigatória

<b>Metrificação</b>			
<b>Etapa de Desenvolvimento</b>	<b>Percentual de esforço</b>	<b>Documentos/Produtos</b>	<b>Entrega</b>
Anteprojeto	CDSI	Ordem de Serviço	Obrigatória
Metrificação das Demandas	100%	Memória de Cálculo assinada por profissional certificado CFPS	Obrigatória
		Análise de Indicadores	Opcional

#### 8. Revisão da MPS-EBSERH

Esta MPS-EBSERH poderá ser revista a qualquer momento visando adequação aos processos de trabalho da EBSEH, sendo devidamente comunicada as empresas contratadas.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## ENCARTE C

### Modelo – Ordem de Serviço

Solicitação de Serviço – Fábrica de Software					
<b>1. Num. OS:</b>		<b>2. Contrato:</b>		<b>2. Data de Emissão:</b> / /	
<b>2. Área Requisitante (sigla):</b>		<b>2.1. Nome Requisitante:</b>			
<b>2.2. E-mail Requisitante:</b>		<b>2.4. Telefone Requisitante:</b>			
<b>3. Tipo de Demanda:</b>			<b>3.1. Classificação da Demanda:</b>		
<b>4. Necessidade de Homologação assistida:</b> <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO					
<b>5. Informações Complementares:</b>					
6. Cronograma					
ID	Tarefa	Início	Fim		
7. Documentos entregues (input)					
( ) – Estudo Técnico de Viabilidade		( ) – _____			
( ) – _____		( ) – _____			
7. Artefatos ou Produtos que deverão ser entregues					
( ) – _____		( ) – _____			
( ) – _____		( ) – _____			
( ) – _____		( ) – _____			
( ) – _____		( ) – _____			
( ) – _____		( ) – _____			
( ) – _____		( ) – _____			
( ) – _____		( ) – _____			
( ) – _____		( ) – _____			
8. Datas e Prazos					
<b>Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços</b>		<b>Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços</b>		<b>Prazo Total do Contrato (com a Garantia)</b>	
____ de _____ de 20__		____ de _____ de 20__		____ de _____ de 20__	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

<b>CIÊNCIA</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	
<b>Área Requisitante da Solução</b>	<b>Gestor do Contrato</b>
_____ Nome Matrícula:	_____ Nome Matrícula:
<b>CONTRATADA</b>	
<b>Preposto</b>	
_____ Nome Matrícula:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## ENCARTE D

### Termo de Recebimento Provisório (TRP)

IDENTIFICAÇÃO		
<b>1. Num. OS / OFB:</b>	<b>2. Contrato:</b>	<b>2. Data de Emissão:</b> /    /
<b>Contratante:</b>		
<b>Contratada:</b>		

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os serviços, relacionados na Ordem de Serviço acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até \_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico do Contrato	CONTRATADA Preposto
_____ Nome Matrícula:	_____ Nome Matrícula:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SITUAÇÃO DO RECEBIMENTO	
<input type="checkbox"/> RECEBIDO	<input type="checkbox"/> REJEITADO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## ENCARTE E

### Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

IDENTIFICAÇÃO		
<b>1. Num. OS / OFB:</b>	<b>2. Contrato:</b>	<b>2. Data de Emissão:</b> /    /
<b>Contratante:</b>		
<b>Contratada:</b>		

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “g” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que o(s) serviço(s) integrante(s) da Ordem de Serviço acima identificada possui qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Contrato supracitado.

DE ACORDO	
<b>CONTRATANTE</b> <b>Gestor do Contrato</b>	<b>CONTRATANTE</b> <b>Fiscal Requisitante/Área Requisitante da Solução</b>
_____ Nome Matrícula:	_____ Nome Matrícula:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## **ENCARTE F**

### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Declaro submeter, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH.

Declaro acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações da EBSEH.

Declaro guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, sendo vedada à contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da EBSEH.

Declaro manter os profissionais informados quanto às normas disciplinares da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.

Declaro manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da EBSEH.

Declaro estar ciente de que estou sujeito às sanções legais e administrativas caso haja violação de políticas, normas e padrões da EBSEH.

Brasília, DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Responsável pela Execução dos Serviços  
(CONTRATADA)

---

Fiscal Administrativo do Contrato  
(Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## **ENCARTE G**

### **TERMO DE CIÊNCIA**

Declaro estar ciente da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH, conforme TERMO DE COMPROMISSO assinado entre a CONTRATADA e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Declaro estar ciente de que estou sujeito às sanções legais e administrativas caso haja violação de políticas, normas e padrões da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Brasília, DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Profissional de Execução dos Serviços  
(CONTRATADA)

---

Fiscal Administrativo do Contrato  
(Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## ENCARTE H

### Modelo de Proposta

A cotação dos preços deverá seguir o modelo descrito a seguir, ficando sob a responsabilidade da licitante definir os seus próprios preços;

A planilha apresentada abaixo deverá ser preenchida pela empresa proponente para efeito de apuração da proposta vencedora. Os valores das colunas Custo Fixo por Ponto de Função (A) deverá ser apresentados com 4 (quatro) casas decimais. O valor da coluna Total deverá preservar as quatro casas decimais. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor para o somatório da coluna Total.

A proposta deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou “conforme o Termo de Referência do edital”, ou dizeres semelhantes.

A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
PREGÃO SRP N° \_\_\_\_/2012

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ para a o fornecimento dos seguintes itens à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico SRP n° \_\_\_\_/2012.

ITEM 1 – Fábrica de Software (FSW)			
ITEM	Custo fixo mensal por Ponto de Função (A)	Quantidade estimada de Ponto de Função (B)	TOTAL (A*B)
<b>01</b>			
CUSTO FIXO TOTAL			

ITEM 2 – Fábrica de Métrica (FM)			
ITEM	Custo fixo mensal por Ponto de Função (A)	Quantidade estimada de Ponto de Função (B)	TOTAL (A*B)
<b>02</b>			
CUSTO FIXO TOTAL			

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas que incidem direta e indiretamente sobre os serviços prestados, tais como impostos, taxas, tributos, insumos, mão-de-obra e outras.

#### Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ (MF) n°:

Inscrição Estadual n°:

Endereço:

Fone/Fax:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Local e data

---

Assinatura e carimbo do Representante Legal da Empresa  
**Observação: Emitir em papel que identifique a licitante**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## ENCARTE I

### Modelo de Termo de Vistoria

RAZÃO SOCIAL: .....

ENDEREÇO: .....

CIDADE: ..... ESTADO: ..... CEP: .....

TELEFONE: ..... FAX: ..... CNPJ: .....

**Declaro que o(a) Sr(a) ....., RG nº ....., na condição de representante legal da empresa acima identificada, visitou nesta data, as dependências da EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES em Brasília/DF, no Edifício Sede da EBSEH localizado no endereço: Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento, CEP 70.308-200, e sob meu acompanhamento, visitou as dependências da EBSEH, a fim de tomar conhecimento das condições locais deste estabelecimento, com vistas a participar do PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2013, PROCESSO N.º xxxxx.xxxxx/2012- ITEM XX.**

Brasília, ..... de ..... de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável na EBSEH

Nome: .....

RG: .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura - Representante da PROPONENTE

Nome: .....

RG: .....



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

## ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2012  
SESSÃO PÚBLICA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/  
HORÁRIO: : HORAS

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

### **ANEXO III**

#### **TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro submeter, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH.

Declaro acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações da EBSEH.

Declaro guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, sendo vedada à contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da EBSEH.

Declaro manter os profissionais informados quanto às normas disciplinares da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.

Declaro manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Declaro estar ciente de que estou sujeito às sanções legais e administrativas caso haja violação de políticas, normas e padrões da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Brasília, DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Responsável pela Execução dos Serviços  
(CONTRATADA)

---

Fiscal Administrativo do Contrato  
(Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C  
Edifício Parque Cidade Corporation, Torre C, 1º Pavimento  
70308-200 Brasília-DF – Fone: Telefone (61) 3255 8900

**ANEXO IV**  
**TERMO DE CIÊNCIA**

Declaro estar ciente da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, conforme **TERMO DE COMPROMISSO** assinado entre a **CONTRATADA** e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Declaro estar ciente de que estou sujeito às sanções legais e administrativas caso haja violação de políticas, normas e padrões da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Brasília, DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Profissional de Execução dos Serviços  
(CONTRATADA)

---

Fiscal Administrativo do Contrato  
(Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares)