

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 007/2019

A **FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede no *campus Histórico da UFLA*, em Lavras/MG, inscrita no CNPJ sob o nº.07.905.127/0001-07, vem, por meio de seu Diretor Executivo, Rilke Tadeu Fonseca de Freitas, informar que realizará **SELEÇÃO PÚBLICA, do tipo MENOR PREÇO**, que será regida pelo Decreto Federal nº 8.241, de 21 de maio de 2014, com vistas ao atendimento dos princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, da busca permanente de qualidade e durabilidade, e da vinculação ao instrumento convocatório. Aplica-se também, no que a norma supracitada for omissa, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, no que couber, a Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e demais normas sobre a matéria.

1. DO OBJETO e DATA DO CERTAME

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados, para mensuração das atividades de consultoria em ferramentas da tecnologia da informação, por meio da métrica UST – Unidade de Serviço Técnico.

O certame ainda compreende a contratação de serviços especializados em atividades de análise e desenvolvimento de softwares em Geoprocessamento visando anteder aos compromissos da FUNDECC, sob demanda, conforme especificações do Anexo I deste edital.

1.2 – DATA DO CERTAME

1.2.1. A sessão de recebimento e julgamento das propostas será realizada na data de **10/10/2019, as 09:00 hs**, na sede da Fundecc, localizada no Campus Histórico da UFLA, S/N, CEP 37200-000, LAVRAS-MG.

1.2.2. Todas as referências de tempo constantes do ato convocatório, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa à seleção.

2. DO VALOR

2.1 O valor máximo aceitável para a contratação é o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, para todos os serviços.

3. DA FONTE DOS RECURSOS

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

3.1. As despesas decorrentes da presente Seleção Pública correrão à conta dos recursos financeiros decorrentes de Projetos da área de Tecnologia da Informação decorrentes de parcerias com órgãos públicos ou empresas privadas.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Seleção todas as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta Seleção, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2 Não poderão participar desta seleção:

4.2.1 Empresas que tenham sido impedidas ou suspensas temporariamente de contratar com a **FUNDECC**.

4.2.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.2.3 Empresas concordatárias, ou que estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.2.4 Empresas que não contiverem em seu contrato social finalidade ou objetivo compatível com o objeto desta Seleção Pública.

4.2.5 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.3 O interessado arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado da Seleção.

4.4 A participação do interessado implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, bem como no Termo de Referência.

4.5 As dúvidas técnicas deverão ser encaminhadas por e-mail, para cplfundecc@gmail.com e scompras.fundecc@ufla.br.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 Deverão ser entregues os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

5.2 Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à Comissão de Seleção, via Correios ou pessoalmente, até a hora da realização deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no Item 1 deste Instrumento Convocatório.

5.3 **Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os**

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 –PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL - FUNDECC
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 0xx/2019

RAZÃO SOCIAL: CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL - FUNDECC
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 0xx/2019

RAZÃO SOCIAL: CNPJ:

- 5.4 A FUNDECC não se responsabilizará por envelopes de “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” que não sejam protocolizados perante Comissão de Seleção, pelo menos 15 (quinze) minutos antes da abertura, no local, até a data e horário definidos neste Edital.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1

- 6.1 A proposta de preços deverá estar impressa em **01 (uma)** via, em papel timbrado do licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, e, ainda conter os seguintes elementos:
- 6.2 Razão social, o CNPJ, e endereço completo, o número do telefone, endereço eletrônico e e-mail.
- 6.3 Preço unitário de cada etapa e global em reais (R\$) do serviço. Havendo discordância entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.
- 6.4 Planilha detalhada de custos e formação de preços;
- 6.5 Prazo para a execução do serviço;
- 6.6 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.7 Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias a contar da abertura da sessão pública;
- 6.8 Indicação expressa de que nos valores apresentados estão inclusos todos os custos e despesas necessárias à plena execução do objeto da contratação, tais como: impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes na prestação do serviço. Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que no preço proposto estão incluídos todos os elementos de sua composição anteriormente mencionados;
- 6.9 Indicação expressa de que tem pleno conhecimento das condições da Seleção Pública e da execução dos serviços, bem como das normas técnicas e legislação que tratam do assunto. Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que a licitante tem plena ciência dessas condições, bem como das normas técnicas e legislação que tratam da matéria.
- 6.10 Não serão consideradas as propostas que não obedecerem às condições do presente Instrumento Convocatório.
- 6.11 Os preços constantes na proposta comercial serão de exclusiva

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

responsabilidade da empresa proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 2

7.1 Para habilitação nesta Seleção Pública, será exigida do interessado mais bem classificado, exclusivamente, documentação referente à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme discriminado nos itens seguintes:

7.1.1 Habilitação jurídica

- I - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações;
- III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- I - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.1.3 A pequena empresa deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.1.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de pequena empresa, assegurar-se-á o prazo de **05 (cinco) dias úteis** cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pequena empresa for declarada vencedora, para a devida e necessária regularização.

7.1.3.2 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.1.3.3 O prazo previsto no item **7.1.3.1** poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo participante e expressamente autorizado pela Fundação.

7.1.3.4 A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

7.1.4 Qualificação econômico-financeira

7.1.4.1 Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

7.1.5 Qualificação técnica

7.1.5.1. Para fins de habilitação da equipe da licitante, a empresa deverá demonstrar que tem disponibilidade de pessoal habilitado e será computado os documentos (emitidos por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado) que comprovem a experiência profissional para cada posto mencionado, conforme a tabela abaixo:

Atribuição	Quantidade	Formação
Gestor de Tecnologia da Informação	(1)	- Formação em Ciência da Computação, sistemas de informação ou áreas afins. - Desejado especialização na área. - Experiência comprovada de no mínimo 5 anos.
Coordenador de Tecnologia da Informação	(1)	- Formação em Ciência da Computação, sistemas de informação ou áreas afins. - Desejado especialização na área. - Experiência comprovada de no mínimo 5 anos.
Gerente de Projeto	(1)	- Formação em Ciência da Computação, sistemas de informação ou áreas afins. - Desejado especialização na área. - Experiência comprovada de no mínimo 2 anos.
Desenvolvedor Sênior	(8)	- Formação em Ciência da Computação, sistemas de informação ou áreas afins. - Desejado especialização na área. - Experiência comprovada de no mínimo 3 anos.

7.1.5.2 - A comprovação de vínculo profissional da equipe chave se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), regido pela legislação comum, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de anuência deste.

7.1.6 Declarações

A licitante deverá apresentar preenchidas todas as declarações contidas nos anexos deste instrumento.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

7.2 A licitante da melhor oferta deverá possuir, mediante consulta pelo Presidente da Comissão:

7.2.1 regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – Ceis/CGU, a ser verificada no Portal da **Transparência** (<http://www.portaldatransparencia.gov.br>);

7.2.2 regularidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, a ser verificada no portal do Conselho Nacional de Justiça (**CNJ**);

7.2.3 regularidade no Cadastro do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU), a ser verificada no portal do **TCU**;

7.3 Disposições gerais da habilitação

7.3.1 Os documentos exigidos para habilitação **poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia simples acompanhada do respectivo original para ser atestada pela Comissão de Seleção ou por membro da equipe**, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

7.3.1.1 Para fins de habilitação, a verificação pela FUNDECC nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.3.1.2 A FUNDECC não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o participante será inabilitado.

7.3.2 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do participante vencedor.

8. DA SESSÃO DE SELEÇÃO: PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Será adotado o modo de disputa fechado, no qual as propostas são enviadas/apresentadas em envelopes lacrados, permanecendo sigilosas até a data e hora designadas para a abertura e divulgação.

8.2. Conforme previsto no art. 10 do Decreto Federal nº 8.241, de 2014, no modo de disputa fechado não há sessão de disputa de lances entre as empresas. O valor constante no envelope de proposta é considerado, para efeito de disputa, a oferta final da licitante.

8.3. Os participantes deverão entregar/encaminhar à Comissão de seleção, até a data e hora constantes no Item 1 deste edital, os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, referente(s) ao(s) lote(s) que deseja disputar.

8.4. As pequenas empresas deverão fazer constar no envelope de Proposta a certidão de comprovação do porte da empresa.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

8.5. Após a data e horário limite estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes na Seleção Pública.

8.6. Após analisar os documentos das empresas, todas as páginas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes ao ato.

8.7. Na hipótese de ser designado outro dia para abertura dos envelopes contendo as propostas, serão eles rubricados pelos presentes, no seu fecho, de modo a garantir-lhes a inviolabilidade.

8.9. Será elaborada ata circunstanciada que será assinada pelos presentes à sessão.

8.10. A realização do julgamento das propostas se dá antes da fase de habilitação sendo que essa se resumirá ao exame dos documentos apresentados pelo detentor da proposta considerada mais vantajosa e de menor preço.

8.11. Abertos os envelopes de propostas comerciais apresentados, estas serão analisadas verificando o preço, a sua exequibilidade, e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.12. Será desclassificada a proposta que:

8.12.1 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.12.2. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.12.3. Não vierem a comprovar a sua exequibilidade.

8.12.4. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.12.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.12.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

8.12.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.12.8. As decisões da Comissão de Seleção serão comunicadas mediante publicação no sítio da CONTRATANTE, no endereço www.fundecc.org.br, salvo aquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante ofício e/ou e-mail, aos representantes legais dos Fornecedores, principalmente, quanto a:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Julgamento da habilitação da empresa;
- c) Resultado de recurso porventura interposto;
- d) Resultado de julgamento desta Seleção.

9. RESULTADO

9.1. A proposta vencedora, será aquela que ofertar no ENVELOPE N°1 o **MENOR PREÇO GLOBAL** total, desde que atenda cumulativamente os quesitos habilitatórios.

9.1.1. Ficarão à disposição dos participantes inabilitados, por 30 (trinta) dias, os envelopes fechados que contenham suas propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação. Após este período, os referidos documentos serão descartados.

10. DOS RECURSOS

10.1. Conforme dispõe o Decreto Federal nº 8.241/2014, os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação manifestarão imediatamente, por e-mail (cplfundecc@gmail.com e scompras.fundecc@ufla.br), até 01 (uma) hora após a publicação dos resultados, ou presencialmente, fazendo contar na Ata, a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.2 As razões dos recursos serão apresentadas no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado a partir da data de ciência.

10.3 O prazo para apresentação de contrarrazões será de **03 (três) dias úteis**, contado imediatamente a partir do encerramento do prazo para apresentação das razões recursais;

10.4 O recurso será dirigido a quem proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de **03 (três) dias úteis**, o encaminhará à autoridade máxima da fundação de apoio, que terá competência para a decisão final, em até **05 (cinco) dias úteis**.

10.5 O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

11. DA ADJUDICAÇÃO E DO CONTRATO

11.1. A Comissão de Seleção adjudicará o objeto da Seleção ao participante vencedor, quando inexistir recurso, ou, quando existir, for por ela decidido com a posterior homologação do resultado pelo Diretor-Presidente da FUNDECC.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor da FUNDECC adjudicará o objeto ao vencedor, quando a Comissão de Seleção mantiver sua decisão sobre o recurso, e homologará o procedimento.

11.3. Encerrado o procedimento, o representante legal do participante que tiver apresentado a proposta vencedora e aceita será convocado para firmar o compromisso, segundo minuta de contrato, conforme Anexo II.

11.3.1. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

11.3.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura, ou recuse-se a assinar, serão convocados os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação e a respectiva habilitação, sujeitando-se o adjudicatário recusante às penalidades constantes deste instrumento convocatório.

11.3.2.1 Os participantes remanescentes convocados conforme hipótese do subitem.

11.3.2.2 observada a ordem de classificação, deverão se manifestar pela aceitação ou não da contratação nos termos da proposta do licitante vencedor.

11.4. O representante legal do participante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da convocação, que será publicada no sítio Eletrônico da Fundação ou enviada por e-mail, ou ainda, por ofício entregue mediante recibo.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O Setor de Contabilidade e Financeiro efetuará o pagamento até 30 dias, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da empresa (Nota Fiscal/Fatura discriminativa) **atestada pelo coordenador** do projeto a partir da execução do(s) serviço(s), contendo o **detalhamento dos serviços executados**, por meio de **boleto bancário a ser emitido pela Contratada, ou transferência bancária em conta corrente vinculada ao Banco do Brasil S/A.**

12.2. O pagamento ocorrerá, por etapas e de acordo com o Cronograma Financeiro do Plano de Trabalho do Convênio de Cooperação Técnico-Científica nº 4020000812 "GT 0611", e seu consequente desembolso pelo financiador do Projeto.

12.3. O responsável somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

12.4. A licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o número de sua conta bancária e respectiva agência.

12.5. A FUNDECC efetuará o pagamento somente à licitante vencedora, que também deverá ser a emitente da nota fiscal, vedada sua negociação com terceiros.

13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O serviço deverá ser executado na forma estabelecida no Edital e no Termo de Referência, na qualidade e padrões neles especificados, nas datas determinadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDECC

14.1. Proporcionar todas as condições para que a licitante vencedora possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas desta Seleção Pública.

14.2. Indicar, a pessoa responsável pela fiscalização, para fins de conferência e atestado de conformidade do serviço.

14.3. Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade quanto à integridade da execução dos serviços bem como em seus relatórios.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. A licitante vencedora terá como obrigações, além dos itens dispostos abaixo, todos os itens discriminados no **Anexo I** deste edital e do respectivo contrato.

15.2. Zelar pelo bom nível de qualidade dos serviços prestados;

15.3. Efetuar os pagamentos do pessoal vinculado ao serviço prestado, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários que incidirem na execução dos serviços aqui contratados, não havendo entre os seus empregados ou prepostos e a FUNDECC qualquer vínculo trabalhista;

15.4. Apresentar junto com a Nota Fiscal os termos relativos à execução dos serviços.

15.5. Comunicar imediatamente à **FUNDECC** qualquer caso fortuito ou de força maior que incidir sobre a execução do serviço, procurando solucioná-los e responsabilizando-se pela mesma desde já;

15.6. Acatar as orientações da **FUNDECC**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

15.7. Prestar toda e qualquer informação solicitada pela **FUNDECC**, para verificação das cláusulas estipuladas neste edital;

15.8. Apresentar à FUNDECC no momento da assinatura do contrato, garantia

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

de plena execução dos serviços, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor de contrato.

15.8.1 - Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - **caução em dinheiro** ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II- **seguro-garantia**;

III - **fiança bancária**.

16. DA FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

16.1 A fiscalização dos serviços ficará a cargo do Coordenador da área de tecnologia da informação da Fundecc devendo verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os termos do contrato, para a fiel execução dos serviços contratados.

16.2 As entregas dos serviços serão feitas mediante a apresentação de relatórios das atividades executadas para avaliação e aprovação, pelo fiscal, conforme cronogramas das atividades a serem desenvolvidas pelo consultor constante no termo de referência (Anexo I) deste edital.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações da Contratada, a FUNDECC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma prevista no **subitem 17.2**;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a FUNDECC, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.2. A licitante vencedora estará sujeita à multa tratada no subitem anterior, no seguinte caso:

a) Se não fornecer o objeto no prazo estipulado, a não ser por motivo de força maior reconhecido pela FUNDECC, ficará sujeita à multa diária de **0,5% (meio por cento)** do valor total da futura Ordem de Serviço, por dia que ultrapasse o referido prazo, aplicável até o **30º (trigésimo) dia**;

b) A partir do **31º (trigésimo primeiro) dia**, será considerada recusa formal, sendo a Ordem de Serviço cancelada, sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de multa compensatória de **10% (dez por cento)** do valor total do item a que diz respeito;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

17.3. As multas referidas no subitem anterior poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pela FUNDECC.

17.4. Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

17.5. Havendo rescisão por culpa da licitante vencedora, esta ficará sujeita a multa de **10% (dez por cento) do valor total** da Ordem de Serviço. Havendo rescisão unilateral por parte da FUNDECC, sem culpa da licitante vencedora, esta será ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, inclusive pelos custos de execução até a data da rescisão.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este Edital estará disponível a qualquer interessado no sítio eletrônico: <http://www.fundecc.org.br> e deverá ser lido e interpretado na íntegra, e, após o encaminhamento da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Seleção Pública e seus Anexos, excluir-se-á o do dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FUNDECC.

18.3. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório.

18.4. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

18.5. Caberá à Comissão de Seleção decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro horas)** contados da sua protocolização, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do Edital ou pelo órgão jurídico, conforme o caso;

18.6. Será designada nova data para realização da sessão quando:

- a) For acolhida a impugnação contra o ato convocatório;
- b) A Comissão de Seleção não responder dentro do prazo estabelecido;
- c) Houver qualquer modificação no ato convocatório, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.7. É vedado ao participante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura do envelope que a contém.

18.8. O objeto da presente Seleção poderá sofrer acréscimos ou supressões na forma do art. 29 do Decreto Federal nº 8.241 de 2014.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

18.9. A Comissão de Seleção, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.

18.10. É facultado à Comissão de Seleção, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado.

18.11. A presente Seleção Pública poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada por vício de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.11.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento de compras, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.12. Fica assegurado à Comissão de Seleção o direito de, no interesse público, e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

a) Adiar a abertura das propostas da presente licitação, dela dando conhecimento aos interessados;

b) Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, fixando novo prazo.

18.13. Aos licitantes compete obter, às suas custas, as informações complementares necessárias à execução do objeto licitado.

18.14. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.

18.15. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção da FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL - FUNDECC, Campus Histórico da UFLA, Lavras, MG, pelo telefone (35) 3829-1815/1901 ou pelo e-mail cplfundecc@gmail.com e scompras.fundecc@ufla.br.

19. São partes integrantes da presente Seleção Pública os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Contrato;

Anexo III – Declarações;

Anexo IV - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V - Modelo da Proposta de preços.

Lavras(MG), 30 de setembro de 2019.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Rilke Tadeu Fonseca de Freitas
Diretor Executivo

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1.DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para gestão de projetos em Tecnologia da Informação e suporte técnico em engenharia e desenvolvimento de software, com conhecimento e experiência em Geotecnologia.

1.1 Objetivos específicos

Consultoria em serviços técnicos especializados em planejamento, gerenciamento, análise e mitigação de riscos para os projetos de tecnologia de informação da FUNDECC.

Fornecimento de serviços de Tecnologia de Informação e Geoprocessamento para suplementação das demandas de contratos e projetos da Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural – FUNDECC.

2.DEMANDA DA INSTITUIÇÃO

2.1 Consultoria

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de serviços técnicos especializados.

Para mensuração das atividades de consultoria, deverá utilizado a métrica UST – Unidade de Serviço Técnico que é recomendada órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF) com o intuito de contratar serviços de TI e remunerá-los por resultado, em consonância com o entendimento exarado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em diversos acórdãos e consolidado na Súmula - TCU 269/2012:

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

O Superior Tribunal de Justiça (STJ) foi um dos primeiros órgãos no âmbito da

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

APF a adotar a unidade de referência UST para mensurar os serviços de TI a serem contratados e possibilitar o pagamento vinculado a resultados. Os conceitos inaugurados pelo STJ no Pregão Eletrônico 104/2010 tornaram-se parâmetro para contratações similares em outros órgãos da APF, podendo-se citar os certames promovidos pela CGU-PR e pelo INEP, além da ARP 1/GAP-BR/2011 do Ministério da Defesa que deu origem ao Contrato 23/2011 do ME. Para o STJ, a sigla UST significa Unidade de Suporte Técnico, ao passo que, para a CGU e o INEP, a sigla UST é traduzida como Unidade de Serviço Técnico. Apesar da diferença na terminologia, os conceitos identificados nos três certames são semelhantes.

A Unidade de Serviço Técnico (UST) tem sido utilizada em processos contratuais do Governo Federal, como por exemplo, pela Controladoria Geral da União – CGU, e também não apenas para serviços de TI, mas outros tipos de serviços que, da mesma forma, envolvem alto nível de tecnologia, a exemplo de serviços de Sensoriamento Remoto e Sistemas de Informações Geográficas. De acordo com a CGU, uma UST equivale a uma hora de trabalho. Entretanto esta relação pode ser modificada para atender o nível de complexidade da atividade.

Caberá a CONTRATADA, através de seu(s) preposto(s) e sob a orientação e supervisão da CONTRATANTE e/ou seu(s) preposto(s), executar os serviços que seguem discriminados, até o quantitativo de **Unidade de Serviço Técnico – UST** discriminados na tabela abaixo:

Atividades	Unidade de Medida	Quantitativo	Valor Orçado por unidade
Serviços de práticas metodológicas para suporte a gestão de projetos	UST	19.200	215,00
Serviços de monitoramento, mitigação e controle de riscos inerentes ao gerenciamento de projetos			
Serviços de Gestão de portfólio			
Serviços de transferência de tecnologia, treinamento e capacitação			

2. 2 Execução de Serviços

Para apoio às atividades de Tecnologia de Informação e Geoprocessamento dos compromissos da FUNDECC serão necessários serviços especializados de profissionais de acordo com a demanda de projetos, **observando que a contratada deverá se responsabilizar pelo vínculo trabalhista com os profissionais**

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

envolvidos, mediante anotação e apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos mesmos, distribuídos nas seguintes categorias:

Descrição das especialidades técnicas	Demanda Estimada mensal de serviços	Estimativa de Profissionais
Análise de Sistema	160 h	40
Análise de Geoprocessamento	160 h	14
Serviços Product Owner	160 h	10
Serviços de Administração de Banco de Dados	160 h	2
Análise de infraestrutura	160 h	2
Análise de Métricas	160 h	2
Análise de Qualidade	160 h	10
Serviços Técnicos em Informática	160 h	5
Serviços de Assistente de desenvolvimento de sistemas	160 h	5

2.3 – As empresas interessadas em contratar com a Fundação deverão se credenciar apresentando **propostas de preços por Unidade de Serviço Técnico - UST** de acordo com o quadro de atividades contido no item 2.1, **bem como para cada hora técnica por especialidade** descrita no item 2.2 deste Termo de Referência.

2.4 – Será considerada vencedora e credenciada a empresa que apresentar toda a documentação prevista no Edital, bem como apresentar o **menor preço global para os serviços descritos nos itens 2.1 e 2.2 e individualmente abaixo daqueles orçados por hora técnica no item 8.1 deste Termo de Referência.**

3.

4.MOTIVAÇÃO

A Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural - FUNDECC tem por finalidade apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão bem como os desenvolvimentos institucionais, científicos e tecnológicos da UFLA, mediante assessoramento à elaboração de projetos e administração dos recursos financeiros auferidos. A FUNDECC é reconhecida como entidade cuja atuação tem a finalidade de transformar as ideias da UFLA em projetos com resultados imediatos, produtivos, levando a Universidade além da sua função primordial, a produção de conhecimento

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

e inteligência.

Prezando pela excelência em seus serviços e por relacionamentos de longo prazo com seus parceiros, a FUNDECC apoia seus trabalhos em uma equipe com profissionais certificados e altamente qualificados. Dentre os variados serviços na área de Tecnologia de Informação e Geoprocessamento prestados pela nossa instituição vale destacar os seguintes:

- Serviços de desenvolvimento de Sistemas de Informações customizados, com atuação em todas as etapas do processo;
- Serviços de desenvolvimento de Sistemas de Informações Geográficas – SIG com ênfase em integração com sistemas existentes de TI, desenvolvendo soluções customizadas para nossos parceiros;
- Serviços de desenvolvimento de tecnologia *mobile* integrado a sistemas de informação geográficos;
- Serviços de integração de sistemas com Webservice e SOA;
- Serviços de desenvolvimento de Business Intelligence Geográficos;

O elevado grau de automação dos processos operacionais e administrativos leva as organizações a confiar e depender cada vez mais de sua infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar rapidamente novas soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria dos serviços prestados de forma continuada aos seus clientes e usuários. Atender a essa demanda por alta qualidade e eficiência com economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho é preocupação constante da alta direção dos órgãos, o que tornou a Geotecnologia uma ferramenta estratégica que deve estar alinhada com as áreas de negócios da Instituição.

Atualmente, a FUNDECC conta com uma equipe de 90 colaboradores da área de tecnologia da informação, os quais trabalham em atendimento às inúmeras demandas solicitadas pelos projetos do Ministério do Meio Ambiente, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária INCRA, Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Ministério Público Federal, Serviço Florestal Brasileiro – SFB, além de secretarias e institutos de meio ambiente dos estados do Acre, Amazonas, Minas Gerais, Pará, Rio Grande do Sul, Rondônia, Santa Catarina e Tocantins, entre outros projetos com a Universidade Federal de Lavras UFLA.

A Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural possui atualmente inúmeros contratos onde existem a necessidade de serviços de tecnologia de informação e geoprocessamento para a composição dos produtos objetos destes contratos. Para isto, é necessário mão de obra qualificada para apoiar a FUNDECC nas atividades operacionais. Atualmente a FUNDECC necessita de uma expansão operacional através de contratação de postos de trabalho que viabilizem a execução de todos os seus compromissos contratuais dentro do prazo e com a qualidade necessária.

Como a terceirização de serviços de TI tem sido utilizada por grande parte dos órgãos da Administração Pública Federal para atender adequadamente à crescente demanda por sistemas e soluções originadas pelas áreas meio e fim e visando direcionar a matriz de funcionários do quadro da FUNDECC apenas às atividades de gestão, sua área fim e de acordo com o planejamento estratégico justifica-se, dessa maneira, a elaboração de um registro de preço para qualificar uma empresa que deverá auxiliar a FUNDECC na entrega dessas demandas junto aos parceiros.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

5.DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

6.

O prazo para execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, mediante Termo Aditivo.

7.DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A prestação dos serviços será por demanda e não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a FUNDECC, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A contratação é fundamentada através de **hora técnica especializada e Unidade de Serviço Técnico – UST de Consultoria**, sob demanda;
- Devido à alta demanda da estrutura da FUNDECC que será atendida, serão abertas ordens de serviços mensais, qualificando e quantificando os serviços técnicos e as UST's de Consultoria que serão necessários para execução das atividades.
- A CONTRATANTE designará um colaborador/consultor para fazer a abertura/acompanhamento das ordens de serviços.
- A critério da CONTRATANTE, os serviços descritos em metas de projetos poderão ser executados fora da sede da CONTRATADA, em instalações ou locais a serem designados pela FUNDECC, sem qualquer subordinação ou vínculo trabalhista.

9.FLUXO DAS ORDENS DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá entregar os produtos requeridos pela CONTRATANTE conforme especificidades, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A prestação de serviço somente poderá ocorrer mediante solicitação efetuada através de Ordem de Serviço (OS).

A CONTRATANTE supervisionará e, quando julgar necessário, poderá participar de todas as etapas da execução dos serviços requeridos à CONTRATADA

As ordens de serviços abertas pelo fiscal da CONTRATANTE deverão seguir o fluxo abaixo:

7.1 Termo de Abertura de Ordens de Serviços (OS)

Para execução de determinado serviço a CONTRATANTE deverá emitir um documento denominado "Termo de Abertura" que expressa a demanda desejada, descrevendo as ações a serem desenvolvidas.

Baseado no Termo de Abertura a CONTRATADA elaborará um documento denominado "Planejamento de Execução", que apresenta a descrição técnica dos serviços a serem executados, prazos de execução, responsável técnico, quantitativo

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

de unidades de serviço técnico quando aplicável.

O Planejamento de Execução deverá ser encaminhado a CONTRATANTE para análise e aprovação.

Caso o Planejamento da Execução seja aprovado, a CONTRATANTE emitirá a ordem de serviço (OS). Uma ordem de serviço só será válida após aprovada pelo gestor do contrato, designado pelo Contratante. No caso de o Planejamento não ser aprovado, será concedido prazo, conforme o caso, para que a CONTRATADA realize os ajustes solicitados ou encaminhe as justificativas para manutenção das informações do Planejamento da Execução a CONTRATANTE.

Ao final da execução dos serviços previstos na OS, a CONTRATANTE emitirá dois documentos, quais sejam:

- “Termo de Recebimento Provisório”, que registra a entrega da demanda para consequente homologação;
- “Termo de Recebimento Definitivo”, quando todas as entregas forem recebidas, homologadas e aceitas.

Os serviços serão autorizados pela CONTRATANTE dentro da estimativa de Unidade de Serviço Técnico - **UST** disponíveis contratualmente.

Para formalizar o início da execução dos serviços provenientes dos postos de trabalho a CONTRATANTE deverá proceder com a emissão do Termo de Abertura (TA) da Ordem de Serviço que deverá conter minimamente:

- Código de referência da ordem de serviço;
- Número de postos de trabalho por funções / quantitativo de UST por tipo de serviço
- Data de início de execução dos serviços
- Data de fim de execução dos serviços.
- Identificação do responsável;
- Data e assinatura.

Após a apresentação do termo de abertura, a CONTRATADA terá um prazo de até 30 (trinta) dias para início da execução da OS.

A CONTRATANTE poderá emitir mais de uma OS em um mesmo período e a CONTRATADA deverá desenvolver as atividades requeridas sem prejuízo de prazo e qualidade dos serviços em detrimento de solicitações paralelas, respeitando as limitações de esforços acordadas entre as partes.

7.2 Termo de Fechamento da Ordem de Serviço

Ao final do prazo da execução da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá produzir um relatório de fechamento da OS, contendo a comprovação da alocação dos postos / o quantitativo de UST no período de execução, podendo, no momento do fechamento, haver ajuste em relação aos quantitativos. O relatório de fechamento deverá conter os seguintes itens:

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

- Código de referência da Ordem de Serviço;
- Número de postos de trabalho por funções / quantitativo de UST por tipo de serviço
- Valor final da OS;
- Identificação do responsável;
- Data e assinatura.
- Anexo: Relatório

A aprovação do Relatório de Fechamento da OS deverá ocorrer pelo CONTRATANTE no prazo de máximo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega do mesmo pela CONTRATADA.

Caso seja identificado por parte do fiscal do CONTRATO qualquer inconsistência no relatório de fechamento da OS, a CONTRATADA terá que corrigir eventuais ajustes e correções levantadas pelo fiscal na medição apresentada, antes de emitir a NF, fato condicionante para efetuar o pagamento.

Após a aprovação do Termo de Fechamento/Medição a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para emissão da NF, referente a OS.

7.3 Cancelamento da Ordem de Serviço

Nos casos de desistência do desenvolvimento das atividades previstas na Ordem de Serviço por parte da CONTRATANTE, será realizada a cobrança proporcional ao quantitativo de postos de trabalhos alocados e UST de Consultoria.

7.4 Fluxo de Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente referente ao valor das Ordens de Serviço finalizadas e aprovadas pela CONTRATANTE no período, **levando em consideração a quantidade de UST em consultorias realizadas e serviços especializados e executados por hora técnica**, e somente ocorrerá mediante recebimento definitivo pelo fiscal do Contrato.

O pagamento será efetivado mediante crédito por ordem bancária, emitida diretamente pela CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, no 5º dia útil, contado da data de recepção do Ofício, encaminhado pelo fiscal do contrato certificando o recebimento e aceite do objeto contratado, acompanhado da respectiva nota fiscal, das guias de quitação de tributos devidamente preenchidas, da informação da conta corrente e demais dados necessários ao repasse do valor a ser creditado à CONTRATADA, e da autorização para realização desse, bem como atestando a condição de regularidade fiscal da CONTRATADA.

7.4.1 O prazo para o crédito a que se refere o parágrafo anterior somente começará a contar a partir da data do recebimento da nota fiscal e seu respectivo ateste e ainda da efetiva conformidade de toda documentação necessária à realização do pagamento.

7.4.2. Para a realização de cada pagamento a contratada, deverá apresentar os seguintes documentos, juntamente com a nota fiscal: **a Certidão Negativa de Débito da RFB, ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, comprovante de quitação da folha de pagamento de seus colaboradores do mês imediatamente anterior, Cópia da GFIP com comprovante de remessa e**

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

comprovante de recolhimento dos respectivos encargos de pessoal e Certidões de Regularidade Trabalhista.

7.4.3 O pagamento será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais.

7.4.4 – Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a indicação dos tributos incidentes sobre a contratação, acompanhados de documentação comprobatória, bem como o envio das respectivas guias de recolhimento para que a CONTRATADA efetue a quitação.

8 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1 Natureza dos serviços técnicos especializados :

8.1.1 Análise de Sistema Junior

Realizar análise, programação e manutenção de sistemas da informação, a fim de atender os requisitos especificados para atingir os objetivos do cliente.

Responsabilidades
Acompanhar as atividades planejadas para Sprint, verificando-as nas ferramentas de controle/organização, classificando-as conforme o seu status e atualizando o gráfico Burndown de acompanhamento;
Participar de reunião diária com a equipe entendendo a atividade executada por cada integrante, efetuando o alinhamento sobre o andamento das mesmas e apoiando o seu desenvolvimento;
Realizar a análise, modelagem e desenvolvimento de sistemas das funcionalidades a serem desenvolvidas conforme a especificação de requisitos e o planejamento da equipe;
Realizar a análise e manutenção de sistemas desenvolvidos, corrigindo problemas identificados conforme o planejamento da equipe;
Participar de reuniões de planejamento da Sprint com equipe, compreendendo os requisitos especificados, listando e estimando a complexidade das atividades a serem executadas e estabelecendo o escopo e a meta da Sprint juntamente com o PO;
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 65,00

8.1.2 Análise de Sistema Pleno

Realizar análise, projeto, programação e manutenção de sistemas da informação, a fim de atender os requisitos especificados para atingir os objetivos do cliente.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Responsabilidades
Acompanhar as atividades planejadas para Sprint, verificando-as nas ferramentas de controle/organização, classificando-as conforme o seu status e atualizando o gráfico Burndown de acompanhamento;
Contribuir com trabalho da equipe durante a Sprint, através da análise das atividades e identificação de possíveis impedimentos no decorrer da Sprint, buscando alternativas para a solução dos mesmos;
Participar de reunião diária com a equipe entendendo a atividade executada por cada integrante, efetuando o alinhamento sobre o andamento das mesmas e apoiando o seu desenvolvimento;
Realizar a análise, modelagem e desenvolvimento de sistemas das funcionalidades a serem desenvolvidas conforme a especificação de requisitos e o planejamento da equipe;
Realizar a análise e manutenção de sistemas desenvolvidos, corrigindo problemas identificados conforme o planejamento da equipe;
Participar de reuniões de planejamento da Sprint com equipe, compreendendo os requisitos especificados, listando e estimando a complexidade das atividades a serem executadas e estabelecendo o escopo e a meta da Sprint juntamente com o PO;
Manter-se atualizado com o surgimento de novas tecnologias relacionadas com aos sistemas utilizados na instituição;
Facilitar integrações entre sistemas de diferentes equipes, através de reuniões com os membros das equipes envolvidas, auxiliando no planejamento, implementação e documentação, evitando problemas inesperados;
Promover a documentação da arquitetura do sistema, seus componentes e integrações, apoiando a criação de documentos necessários para descrever decisões técnicas críticas e integrações, fomentando a visão geral dos sistemas, a manutenção e a facilitação de soluções futuras.
Criar testes de unidade com qualidade e com autonomia, além de estimular o uso destes pela equipe
Criar códigos e entregáveis com baixa taxa de defeitos
Mapear débitos técnicos e arquiteturais e estimular o time a atacá-los de forma a não prejudicar as metas da sprint
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 78,12

8.1.3 Análise de Sistema Sênior

Realizar análise, projeto, programação e manutenção de sistemas da informação, a fim de atender os requisitos especificados para atingir os objetivos do cliente.

Responsabilidades
Acompanhar as atividades planejadas para Sprint, verificando-as nas ferramentas de controle/organização, classificando-as conforme o seu status e atualizando o gráfico

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Burndown de acompanhamento;
Contribuir com trabalho da equipe durante a Sprint, através da análise das atividades e identificação de possíveis impedimentos no decorrer da Sprint, buscando alternativas para a solução dos mesmos;
Participar de reunião diária com a equipe entendendo a atividade executada por cada integrante, efetuando o alinhamento sobre o andamento das mesmas e apoiando o seu desenvolvimento;
Realizar a análise, modelagem e desenvolvimento de sistemas das funcionalidades a serem desenvolvidas conforme a especificação de requisitos e o planejamento da equipe;
Realizar a análise e manutenção de sistemas desenvolvidos, corrigindo problemas identificados conforme o planejamento da equipe;
Auxiliar a equipe no decorrer do desenvolvimento dos projetos, esclarecendo sobre dúvidas e apoiando em seu desenvolvimento;
Participar de reuniões de planejamento da Sprint com equipe, compreendendo os requisitos especificados, listando e estimando a complexidade das atividades a serem executadas e estabelecendo o escopo e a meta da Sprint juntamente com o PO;
Identificar pontos positivos e negativos do trabalho da equipe, propondo soluções para melhoria contínua da equipe e do processo;
Manter-se atualizado com o surgimento de novas tecnologias relacionadas com aos sistemas utilizados na instituição;
Promover a inovação tecnológica nos times de desenvolvimento, através da realização de estudos e testes de novas tecnologias e ferramentas, com o objetivo de mitigar a depreciação tecnológica dos sistemas desenvolvidos com relação ao mercado;
Apoiar os times de desenvolvimento na elaboração de soluções para problemas arquiteturais, participando de reuniões de modelagem e decisões tecnicamente críticas dos projetos, para garantir o atendimento a requisitos não funcionais, como segurança, performance e manutenibilidade;
Facilitar integrações entre sistemas de diferentes equipes, através de reuniões com os membros das equipes envolvidas, auxiliando no planejamento, implementação e documentação, evitando problemas inesperados;
Dar suporte técnico às equipes, tirando dúvidas, propondo soluções, efetuando revisão de código e identificando dívidas técnicas, com intuito de promover a qualidade técnicas dos sistemas, a padronização e a redução de eventuais problemas;
Promover a documentação da arquitetura do sistema, seus componentes e integrações, apoiando a criação de documentos necessários para descrever decisões técnicas críticas e integrações, fomentando a visão geral dos sistemas, a manutenção e a facilitação de soluções futuras.
Criar testes de unidade com qualidade e com autonomia, além de estimular o uso destes pela equipe
Criar testes funcionais automatizados com qualidade e autonomia
Criar códigos e entregáveis com baixa taxa de defeitos
Criar códigos e entregáveis com velocidade e qualidade superior à média do time
Mapear débitos técnicos e arquiteturais e estimular o time a atacá-los de forma a não prejudicar as metas da sprint.
Criar planos de ação eficazes e estimular o time a criá-los nas reuniões de retrospectiva

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 126,87

8.1.4 Análise de Sistema Master

Responder pelo acompanhamento das equipes de desenvolvimento na construção de soluções com qualidade técnica, promovendo a melhor integração e comunicação entre as mesmas, conhecendo diferentes soluções aplicadas aos diversos sistemas, disseminando este conhecimento em toda a instituição.

Responsabilidades
Acompanhar as atividades planejadas para Sprint, verificando-as nas ferramentas de controle/organização, classificando-as conforme o seu status e atualizando o gráfico Burndown de acompanhamento;
Contribuir com trabalho da equipe durante a Sprint, através da análise das atividades e identificação de possíveis impedimentos no decorrer da Sprint, buscando alternativas para a solução dos mesmos;
Participar de reunião diária com a equipe entendendo a atividade executada por cada integrante, efetuando o alinhamento sobre o andamento das mesmas e apoiando o seu desenvolvimento;
Realizar a análise, modelagem e desenvolvimento de sistemas das funcionalidades a serem desenvolvidas conforme a especificação de requisitos e o planejamento da equipe;
Realizar a análise e manutenção de sistemas desenvolvidos, corrigindo problemas identificados conforme o planejamento da equipe;
Auxiliar a equipe no decorrer do desenvolvimento dos projetos, esclarecendo sobre dúvidas e apoiando em seu desenvolvimento;
Participar de reuniões de planejamento da Sprint com equipe, compreendendo os requisitos especificados, listando e estimando a complexidade das atividades a serem executadas e estabelecendo o escopo e a meta da Sprint juntamente com o PO;
Identificar pontos positivos e negativos do trabalho da equipe, propondo soluções para melhoria contínua da equipe e do processo;
Manter-se atualizado com o surgimento de novas tecnologias relacionadas com aos sistemas utilizados na instituição;
Promover a inovação tecnológica nos times de desenvolvimento, através da realização de estudos e testes de novas tecnologias e ferramentas, com o objetivo de mitigar a depreciação tecnológica dos sistemas desenvolvidos com relação ao mercado;
Apoiar os times de desenvolvimento na elaboração de soluções para problemas arquiteturais, participando de reuniões de modelagem e decisões tecnicamente críticas dos projetos, para garantir o atendimento a requisitos não funcionais, como segurança, performance e manutenibilidade;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Identificar a possibilidade de criação de componentes reutilizáveis e auxiliar no desenvolvimento, através do acompanhamento de vários projetos e comunicação com outras equipes, a fim de promover a criação de soluções consolidadas e mitigar o retrabalho;
Facilitar integrações entre sistemas de diferentes equipes, através de reuniões com os membros das equipes envolvidas, auxiliando no planejamento, implementação e documentação, evitando problemas inesperados;
Dar suporte técnico às equipes, tirando dúvidas, propondo soluções, efetuando revisão de código e identificando dívidas técnicas, com intuito de promover a qualidade técnicas dos sistemas, a padronização e a redução de eventuais problemas;
Promover a documentação da arquitetura do sistema, seus componentes e integrações, apoiando a criação de documentos necessários para descrever decisões técnicas críticas e integrações, fomentando a visão geral dos sistemas, a manutenção e a facilitação de soluções futuras.
Efetuar o alinhamento técnico entre as equipes no que diz respeito a problemas enfrentados e soluções elaboradas, através de reuniões periódicas com membros de outras equipes, difundindo tais informações, a fim de favorecer a comunicação entre os desenvolvedores em toda a instituição;
Criar testes de unidade com qualidade e com autonomia, além de estimular o uso destes pela equipe
Criar testes funcionais automatizados com qualidade e autonomia
Criar códigos e entregáveis com baixa taxa de defeitos
Criar códigos e entregáveis com velocidade e qualidade superior à média do time
Mapear débitos técnicos e arquiteturais e estimular o time a atacá-los de forma a não prejudicar as metas da sprint.
Criar planos de ação eficazes e estimular o time a criá-los nas reuniões de retrospectiva
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 163,75

8.1.5 Serviço técnico em Informática

Realizar montagem e manutenção de computadores, instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas nos computadores.

Responsabilidades
Montagem, reparos e configurações de equipamentos na utilização do hardware e software disponíveis
Atuar com instalação e administração dos sistemas operacionais
Realizar manutenção de computadores, hardware, software, suporte na solução de problemas
Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares e aplicativos

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Instalar softwares de upgrades e fazer outras adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos
Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos
Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 38,75

8.1.6 Análise de Geoprocessamento Júnior

Executar atividades de organização e conferência dos dados, bem como o apoio à equipe e no auxílio na tomada de decisões referentes aos projetos, realizando a checagem e entrega do produto final ao gestor da área, assim como contribuir com as necessidades da mesma.

Responsabilidades
Organizar, verificar, manipular, compilar, modificar e armazenar arquivos e informações geográficas de acordo com padrões estabelecidos nos projetos;
Participar das reuniões diárias com a equipe, contribuindo para o controle e organização dos projetos, a fim de identificar impedimentos relacionados aos produtos e solucioná-los;
Criar mapas e gráficos, usando softwares proprietários e livres de SIG;
Realizar pesquisas para localizar e obter bancos de dados existentes;
Conhecimentos das especificações técnicas ET-ADGV, ET-RDG e ET-CQPCDG;
Preparar metadados nos padrões específicos brasileiros e outras documentações;
Mover, copiar, excluir e adicionar arquivos, desenhos e mapas para gerar relatórios em cópia impressa ou transferência eletrônica;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato.
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 61,25

8.1.7 Análise de Geoprocessamento Pleno

Executar atividades de organização e conferência dos dados, bem como o apoio à equipe e no auxílio na tomada de decisões referentes aos projetos, realizando a checagem e entrega do produto final ao gestor da área, assim como contribuir com as necessidades da mesma.

Responsabilidades
Organizar, verificar, manipular, compilar, modificar e armazenar arquivos e informações geográficas de acordo com padrões estabelecidos nos projetos;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Criar e documentar metodologias para a execução dos projetos, com auxílio do Analista de Produto, especificando o passo a passo da realização das tarefas, padrões de organizações e nomenclatura dos arquivos a serem gerados;
Atender as dúvidas pontuais da equipe durante a execução das atividades realizadas e auxiliá-los fornecendo novos conhecimentos de técnicas e metodologias;
Participar das reuniões diárias com a equipe, contribuindo para o controle e organização dos projetos, a fim de identificar impedimentos relacionados aos produtos e solucioná-los;
Criar mapas e gráficos, usando softwares proprietários e livres de SIG;
Realizar pesquisas para localizar e obter bancos de dados existentes;
Conhecimentos das especificações técnicas ET-ADGV, ET-RDG e ET-CQPCDG;
Reunir, analisar e integrar dados espaciais gerados pela equipe e determinar a melhor forma de exibir as informações usando SIG;
Compilar dados geográficos de uma variedade de fontes, incluindo censos, observação de campo, imagens de satélite, fotografias aéreas e mapas existentes;
Analisar as relações geográficas entre diferentes tipos de dados;
Preparar metadados nos padrões específicos brasileiros e outras documentações;
Mover, copiar, excluir e adicionar arquivos, desenhos e mapas para gerar relatórios em cópia impressa ou transferência eletrônica;
Apresentar informações aos usuários e equipes no local de trabalho e responder perguntas;
Definir com os usuários as necessidades de dados, requisitos dos projetos, demandas e produtos necessários.
Buscar novas tecnologias e metodologias para serem aplicadas nos projetos em andamento e futuros;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato.
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 84,37

8.1.8 Análise de Geoprocessamento Sênior

Executar atividades de organização e conferência dos dados, bem como o apoio à equipe e no auxílio na tomada de decisões referentes aos projetos, realizando a checagem e entrega do produto final ao gestor da área, assim como contribuir com as necessidades da mesma.

Responsabilidades
Organizar, verificar, manipular, compilar, modificar e armazenar arquivos e informações geográficas de acordo com padrões estabelecidos nos projetos;
Criar e documentar metodologias para a execução dos projetos, com auxílio do Analista de Produto, especificando o passo a passo da realização das tarefas, padrões de

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

organizações e nomenclatura dos arquivos a serem gerados;
Atender as dúvidas pontuais da equipe durante a execução das atividades realizadas e auxiliá-los fornecendo novos conhecimentos de técnicas e metodologias;
Participar das reuniões diárias com a equipe, contribuindo para o controle e organização dos projetos, a fim de identificar impedimentos relacionados aos produtos e solucioná-los;
Criar mapas e gráficos, usando softwares proprietários e livres de SIG;
Realizar pesquisas para localizar e obter bancos de dados existentes;
Conhecimentos das especificações técnicas ET-ADGV, ET-RDG e ET-CQPCDG;
Reunir, analisar e integrar dados espaciais gerados pela equipe e determinar a melhor forma de exibir as informações usando SIG;
Compilar dados geográficos de uma variedade de fontes, incluindo censos, observação de campo, imagens de satélite, fotografias aéreas e mapas existentes;
Analisar dados espaciais de maneira avançada para estatísticas geográficas a incorporar em documentos e relatórios;
Analisar as relações geográficas entre diferentes tipos de dados;
Preparar metadados nos padrões específicos brasileiros e outras documentações;
Mover, copiar, excluir e adicionar arquivos, desenhos e mapas para gerar relatórios em cópia impressa ou transferência eletrônica;
Apresentar informações aos usuários e equipes no local de trabalho e responder perguntas;
Definir com os usuários as necessidades de dados, requisitos dos projetos, demandas e produtos necessários.
Buscar novas tecnologias e metodologias para serem aplicadas nos projetos em andamento e futuros;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato.
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 97,50

8.1.9 Análise de Geoprocessamento Master

Executar atividades de organização e conferência dos dados, bem como o apoio à equipe e no auxílio na tomada de decisões referentes aos projetos, realizando a checagem e entrega do produto final ao gestor da área, assim como contribuir com as necessidades da mesma.

Responsabilidades

Organizar, verificar, manipular, compilar, modificar e armazenar arquivos e informações geográficas de acordo com padrões estabelecidos nos projetos;

Criar e documentar metodologias para a execução dos projetos, com auxílio do Analista de Produto, especificando o passo a passo da realização das tarefas, padrões de

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

organizações e nomenclatura dos arquivos a serem gerados;
Atender as dúvidas pontuais da equipe durante a execução das atividades realizadas e auxiliá-los fornecendo novos conhecimentos de técnicas e metodologias;
Participar das reuniões diárias com a equipe, contribuindo para o controle e organização dos projetos, a fim de identificar impedimentos relacionados aos produtos e solucioná-los;
Criar mapas e gráficos, usando softwares proprietários e livres de SIG;
Realizar pesquisas para localizar e obter bancos de dados existentes;
Conhecimentos das especificações técnicas ET-ADGV, ET-RDG e ET-CQPCDG;
Reunir, analisar e integrar dados espaciais gerados pela equipe e determinar a melhor forma de exibir as informações usando SIG;
Compilar dados geográficos de uma variedade de fontes, incluindo censos, observação de campo, imagens de satélite, fotografias aéreas e mapas existentes;
Analisar dados espaciais de maneira avançada para estatísticas geográficas a incorporar em documentos e relatórios;
Analisar as relações geográficas entre diferentes tipos de dados;
Preparar metadados nos padrões específicos brasileiros e outras documentações;
Mover, copiar, excluir e adicionar arquivos, desenhos e mapas para gerar relatórios em cópia impressa ou transferência eletrônica;
Apresentar informações aos usuários e equipes no local de trabalho e responder perguntas;
Definir com os usuários as necessidades de dados, requisitos dos projetos, demandas e produtos necessários.
Buscar novas tecnologias e metodologias para serem aplicadas nos projetos em andamento e futuros;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato.
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 138,75

8.1.10 Serviço “Product Owner” Júnior

Compreender o negócio do cliente, mapear suas necessidades, analisar tendências tecnológicas a fim de identificar as melhores oportunidades, especificar a solução, acompanhar o ciclo de vida do produto, melhorar e modificar os produtos existentes, promovendo o retorno sobre o investimento aos clientes.

Responsabilidades

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Criar, organizar e gerenciar os requisitos solicitados pelo cliente através de um repositório central (Product Backlog), a fim de manter o controle e priorização das implementações do produto;
Desenvolver e manter os artefatos necessários para o desenvolvimento do projeto, especificando requisitos com base nas necessidades do cliente, confeccionando os documentos de regras e realizando a construção dos protótipos e fluxos do sistema; changelog, informações do projeto (Wiki), outros;
Planejar as funcionalidades a serem executadas pela equipe, determinando a prioridade de aplicação das mesmas, avaliar e acompanhar o desenvolvimento das funcionalidades que foram desenvolvidas;
Realizar reuniões periódicas, atendimento e acompanhamento ao cliente, levantando suas necessidades e interesses, a fim de manter uma boa comunicação e relacionamento com o mesmo;
Atender as dúvidas pontuais da equipe durante a execução das atividades realizadas e auxiliá-los fornecendo conhecimento do negócio em forma de requisitos;
Participar das reuniões diárias com a equipe quando necessário, contribuindo para o controle e organização dos projetos, a fim de identificar impedimentos relacionados a negócios e solucioná-los;
Garantir a viabilidade técnica da solução proposta junto à equipe;
Garantir a contagem de pontos de função para cada entrega realizada;
Realizar apresentações do produto quando solicitado;
Garantir a execução dos entregáveis
Garantir a conformidade das regras e qualidade da solução de acordo com as solicitações (itens requeridos) pelo cliente
Facilitar a homologação de entregas junto ao cliente/solicitante
Apoiar na negociação de prazos e escopo com o cliente, junto ao Gerente de Projetos
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 65,00

8.1.11 Serviço “Product Owner” Pleno

Compreender o negócio do cliente, mapear suas necessidades, analisar tendências tecnológicas a fim de identificar as melhores oportunidades, especificar a solução, acompanhar o ciclo de vida do produto, melhorar e modificar os produtos existentes, promovendo o retorno sobre o investimento aos clientes.

Responsabilidades
Criar, organizar e gerenciar os requisitos solicitados pelo cliente através de um repositório central (Product Backlog), a fim de manter o controle e priorização das implementações do produto;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Desenvolver e manter os artefatos necessários para o desenvolvimento do projeto, especificando requisitos com base nas necessidades do cliente, confeccionando os documentos de regras e realizando a construção dos protótipos e fluxos do sistema; changelog, informações do projeto (Wiki), outros;
Planejar as funcionalidades a serem executadas pela equipe, determinando a prioridade de aplicação das mesmas, avaliar e acompanhar o desenvolvimento das funcionalidades que foram desenvolvidas;
Analisar os processos inerentes à sua área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados;
Realizar reuniões periódicas, atendimento e acompanhamento ao cliente, levantando suas necessidades e interesses, a fim de manter uma boa comunicação e relacionamento com o mesmo;
Atender as dúvidas pontuais da equipe durante a execução das atividades realizadas e auxiliá-los fornecendo conhecimento do negócio em forma de requisitos;
Reportar ao Gerente de Projetos o status, cronograma, prioridades e estratégias do produto;
Participar das reuniões diárias com a equipe quando necessário, contribuindo para o controle e organização dos projetos, a fim de identificar impedimentos relacionados a negócios e solucioná-los;
Garantir a viabilidade técnica da solução proposta junto à equipe;
Garantir a contagem de pontos de função para cada entrega realizada;
Realizar apresentações do produto quando solicitado;
Garantir a execução dos entregáveis
Garantir a conformidade das regras e qualidade da solução de acordo com as solicitações (itens requeridos) pelo cliente
Facilitar a homologação de entregas junto ao cliente/solicitante
Apoiar na negociação de prazos e escopo com o cliente, junto ao Gerente de Projetos
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 78,12

8.1.12 Serviço “Product Owner” Senior

Compreender o negócio do cliente, mapear suas necessidades, analisar tendências tecnológicas a fim de identificar as melhores oportunidades, especificar a solução, acompanhar o ciclo de vida do produto, melhorar e modificar os produtos existentes, promovendo o retorno sobre o investimento aos clientes.

Responsabilidades

Criar, organizar e gerenciar os requisitos solicitados pelo cliente através de um repositório

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

central (Product Backlog), a fim de manter o controle e priorização das implementações do produto;
Desenvolver e manter os artefatos necessários para o desenvolvimento do projeto, especificando requisitos com base nas necessidades do cliente, confeccionando os documentos de regras e realizando a construção dos protótipos e fluxos do sistema; changelog, informações do projeto (Wiki), outros;
Planejar as funcionalidades a serem executadas pela equipe, determinando a prioridade de aplicação das mesmas, avaliar e acompanhar o desenvolvimento das funcionalidades que foram desenvolvidas;
Analisar os processos inerentes à sua área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados;
Realizar reuniões periódicas, atendimento e acompanhamento ao cliente, levantando suas necessidades e interesses, a fim de manter uma boa comunicação e relacionamento com o mesmo;
Atender as dúvidas pontuais da equipe durante a execução das atividades realizadas e auxiliá-los fornecendo conhecimento do negócio em forma de requisitos;
Reportar ao Gerente de Projetos o status, cronograma, prioridades e estratégias do produto;
Participar das reuniões diárias com a equipe quando necessário, contribuindo para o controle e organização dos projetos, a fim de identificar impedimentos relacionados a negócios e solucioná-los;
Garantir a viabilidade técnica da solução proposta junto à equipe;
Garantir a contagem de pontos de função para cada entrega realizada;
Garantir a aplicação do conhecimento das regras de Pontos de Função na solução proposta a fim de maximizar a produtividade;
Realizar apresentações do produto quando solicitado;
Garantir a execução dos entregáveis
Garantir a conformidade das regras e qualidade da solução de acordo com as solicitações (itens requeridos) pelo cliente
Facilitar a homologação de entregas junto ao cliente/solicitante
Apoiar na negociação de prazos e escopo com o cliente, junto ao Gerente de Projetos
Negociar prazos e escopos com o cliente de forma independente, sem apoio de GP
Influenciar o cliente na criação de um planejamento estratégico de produtos de forma a maximizar resultados internos da organização conciliado com resultados esperados pelo cliente
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 111,87

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

8.1.13 Serviço “Product Onwer” Master

Compreender o negócio do cliente, mapear suas necessidades, analisar tendências tecnológicas a fim de identificar as melhores oportunidades, especificar a solução, acompanhar o ciclo de vida do produto, melhorar e modificar os produtos existentes, promovendo o retorno sobre o investimento aos clientes.

Responsabilidades
Criar, organizar e gerenciar os requisitos solicitados pelo cliente através de um repositório central (Product Backlog), a fim de manter o controle e priorização das implementações do produto;
Desenvolver e manter os artefatos necessários para o desenvolvimento do projeto, especificando requisitos com base nas necessidades do cliente, confeccionando os documentos de regras e realizando a construção dos protótipos e fluxos do sistema; changelog, informações do projeto (Wiki), outros;
Planejar as funcionalidades a serem executadas pela equipe, determinando a prioridade de aplicação das mesmas, avaliar e acompanhar o desenvolvimento das funcionalidades que foram desenvolvidas;
Analisar os processos inerentes à sua área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados;
Realizar reuniões periódicas, atendimento e acompanhamento ao cliente, levantando suas necessidades e interesses, a fim de manter uma boa comunicação e relacionamento com o mesmo;
Atender as dúvidas pontuais da equipe durante a execução das atividades realizadas e auxiliá-los fornecendo conhecimento do negócio em forma de requisitos;
Reportar ao Gerente de Projetos o status, cronograma, prioridades e estratégias do produto;
Participar das reuniões diárias com a equipe quando necessário, contribuindo para o controle e organização dos projetos, a fim de identificar impedimentos relacionados a negócios e solucioná-los;
Garantir a viabilidade técnica da solução proposta junto à equipe;
Garantir a viabilidade técnica da solução proposta sem a necessidade de envolvimento da equipe;
Garantir a contagem de pontos de função para cada entrega realizada;
Garantir a aplicação do conhecimento das regras de Pontos de Função na solução proposta a fim de maximizar a produtividade;
Realizar apresentações do produto quando solicitado;
Garantir a execução dos entregáveis
Garantir a conformidade das regras e qualidade da solução de acordo com as solicitações (itens requeridos) pelo cliente
Facilitar a homologação de entregas junto ao cliente/solicitante
Apoiar na negociação de prazos e escopo com o cliente, junto ao Gerente de Projetos
Negociar prazos e escopos com o cliente de forma independente, sem apoio de GP
Influenciar o cliente na criação de um planejamento estratégico de produtos de forma a maximizar resultados internos da organização conciliado com resultados esperados pelo cliente

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 156,12

8.1.14 Administração de Banco de Dados Júnior

Contribuir na disponibilidade das soluções de banco de dados, propiciando benefícios para o negócio da instituição e de seus clientes, através das metodologias de gestão de tecnologia da informação e melhores práticas na administração, segurança, prospecção e implementação de soluções de banco de dados.

Responsabilidades
Criar, manter e disponibilizar os artefatos e documentos relacionados ao Banco de Dados de forma atualizada e consistente;
Garantir a normalização e consistência dos Bancos de Dados;
Monitorar a performance e consistência dos bancos, relatando necessidades de implantação de melhorias;
Gerar relatórios, através de consultas e análises, para atendimento às demandas provindas de colaboradores internos;
Realizar suporte, quando demandado, em atendimento aos relatos de clientes/usuários provindos das equipes de suporte ou relatos das equipes de desenvolvimento;
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 48,75

8.1.15 Administração de Banco de Dados Pleno

Contribuir na disponibilidade das soluções de banco de dados, propiciando benefícios para o negócio da instituição e de seus clientes, através das metodologias de gestão de tecnologia da informação e melhores práticas na administração, segurança, prospecção e implementação de soluções de banco de dados.

Responsabilidades
Gerenciar usuários e permissões de acessos a Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados;
Criar, manter e disponibilizar os artefatos e documentos relacionados ao Banco de Dados de forma atualizada e consistente;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Criar modelos de bancos a fim de garantir a qualidade nas aplicações pelas equipes;
Garantir a normalização e consistência dos Bancos de Dados;
Criar e administrar os Bancos de Dados à partir da modelagem, através dos SGBD's (Oracle, PostgreSQL, outros);
Auxiliar os desenvolvedores nos procedimentos relacionados à área, garantindo a otimização e desempenho;
Implementar funções, consultas, procedimentos e outras soluções relacionadas à área, garantindo a otimização e desempenho na implementação de novas funcionalidades;
Monitorar a performance e consistência dos bancos, relatando necessidades de implantação de melhorias;
Gerar relatórios, através de consultas e análises, para atendimento às demandas providas de colaboradores internos;
Realizar suporte, quando demandado, em atendimento aos relatos de clientes/usuários providos das equipes de suporte ou relatos das equipes de desenvolvimento;
Executar e controlar os procedimentos de backups e restaurações relacionados à área;
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 84,37

8.1.16 Administração de Banco de Dados Sênior

Contribuir na disponibilidade das soluções de banco de dados, propiciando benefícios para o negócio da instituição e de seus clientes, através das metodologias de gestão de tecnologia da informação e melhores práticas na administração, segurança, prospecção e implementação de soluções de banco de dados.

Responsabilidades
Gerenciar usuários e permissões de acessos a Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados;
Criar, manter e disponibilizar os artefatos e documentos relacionados ao Banco de Dados de forma atualizada e consistente;
Criar modelos de bancos a fim de garantir a qualidade nas aplicações pelas equipes;
Garantir a normalização e consistência dos Bancos de Dados;
Criar e administrar os Bancos de Dados à partir da modelagem, através dos SGBD's (Oracle, PostgreSQL, outros);
Auxiliar os desenvolvedores nos procedimentos relacionados à área, garantindo a otimização e desempenho;
Implementar funções, consultas, procedimentos e outras soluções relacionadas à área, garantindo a otimização e desempenho na implementação de novas funcionalidades;
Monitorar a performance e consistência dos bancos, relatando necessidades de implantação de melhorias;
Gerar relatórios, através de consultas e análises, para atendimento às demandas

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

provindas de colaboradores internos;
Realizar suporte, quando demandado, em atendimento aos relatos de clientes/usuários provindos das equipes de suporte ou relatos das equipes de desenvolvimento;
Executar e controlar os procedimentos de backups e restaurações relacionados à área;
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 98,12

8.1.17 Administração de Banco de Dados Master

Contribuir na disponibilidade das soluções de banco de dados, propiciando benefícios para o negócio da instituição e de seus clientes, através das metodologias de gestão de tecnologia da informação e melhores práticas na administração, segurança, prospecção e implementação de soluções de banco de dados.

Responsabilidades
Gerenciar usuários e permissões de acessos a Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados;
Criar, manter e disponibilizar os artefatos e documentos relacionados ao Banco de Dados de forma atualizada e consistente;
Criar modelos de bancos a fim de garantir a qualidade nas aplicações pelas equipes;
Garantir a normalização e consistência dos Bancos de Dados;
Criar e administrar os Bancos de Dados à partir da modelagem, através dos SGBD's (Oracle, PostgreSQL, outros);
Auxiliar os desenvolvedores nos procedimentos relacionados à área, garantindo a otimização e desempenho;
Implementar funções, consultas, procedimentos e outras soluções relacionadas à área, garantindo a otimização e desempenho na implementação de novas funcionalidades;
Monitorar a performance e consistência dos bancos, relatando necessidades de implantação de melhorias;
Atuar de forma preventiva, implementando funções, consultas, procedimentos e outras soluções relacionadas à área, de forma a garantir a otimização e desempenho de sistemas;
Gerar relatórios, através de consultas e análises, para atendimento às demandas provindas de colaboradores internos;
Realizar suporte, quando demandado, em atendimento aos relatos de clientes/usuários provindos das equipes de suporte ou relatos das equipes de desenvolvimento;
Executar e controlar os procedimentos de backups e restaurações relacionados à área;
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.

Valor Orçado por hora técnica: R\$ 135,00

8.1.18 Análise de Infraestrutura Júnior

Realizar planejamentos de infraestrutura, manter o ambiente informatizado em funcionamento, executando as rotinas diárias de backup e administração de rede e servidores dos clientes quando solicitado, realizar implantações e mitigação de erros em ambientes de produção e prestação de suporte e serviços aos clientes Interno-Externos.

Responsabilidades

Atender às solicitações no sistema de abertura de chamados pelos desenvolvedores, gerentes de projeto ou product owners;

Criar documentações técnicas relacionadas à sua área, a fim cumprimentos contratuais e atendimentos às necessidades dos clientes internos e externos;

Realizar contatos e atendimentos com clientes internos e externos, realizando visitas sempre que necessário;

Acompanhar e conferir sobre as necessidades de novos equipamentos;

Manter a planilha de controle de equipamentos e patrimônio atualizados;

Realizar aprovações juntamente com equipe da DGTI/UFLA as liberações na rede de computadores UFLA/LEMAF como telefone, e-mail e chamados no sistema de demandas da UFLA;

Prestar suporte e manutenção de servidores e data center;

Monitorar o funcionamento dos sistemas e seus ambientes;

Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;

Participar dos eventos da organização;

Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.

Valor Orçado por hora técnica: R\$ 48,75

8.1.19 Análise de Infraestrutura Pleno

Realizar planejamentos de infraestrutura, manter o ambiente informatizado em funcionamento, executando as rotinas diárias de backup e administração de rede e servidores dos clientes quando solicitado, realizar implantações e mitigação de erros em ambientes de produção e prestação de suporte e serviços aos clientes Interno-Externos.

Responsabilidades

Implantar aplicações em ambientes de produção e homologação;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Atender às solicitações no sistema de abertura de chamados pelos desenvolvedores, gerentes de projeto ou product owners;
Analisar os processos inerentes à sua área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados;
Criar novos ambientes, máquinas virtuais nos servidores da instituição realizando a implantação de novas tecnologias;
Criar documentações técnicas relacionadas à sua área, a fim cumprimentos contratuais e atendimentos às necessidades dos clientes internos e externos;
Realizar contatos e atendimentos com clientes internos e externos, realizando visitas sempre que necessário;
Acompanhar e conferir sobre as necessidades de novos equipamentos;
Manter a planilha de controle de equipamentos e patrimônio atualizados;
Executar tarefas de automação e administração de servidores de aplicação, garantindo a funcionalidade do sistema;
Realizar aprovações juntamente com equipe da DGTI/UFLA as liberações na rede de computadores UFLA/LEMAF como telefone, e-mail e chamados no sistema de demandas da UFLA;
Prestar suporte e manutenção de servidores e data center;
Participar de reuniões com equipes de TI dos clientes para definição de novos ambientes e planejamentos de capacidades, bem como a realização da transferência de tecnologias;
Monitorar o funcionamento dos sistemas e seus ambientes;
Executar e controlar os procedimentos de backups e restaurações relacionados à área;
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 70,62

8.1.20 Análise de Infraestrutura Sênior

Realizar planejamentos de infraestrutura, manter o ambiente informatizado em funcionamento, executando as rotinas diárias de backup e administração de rede e servidores dos clientes quando solicitado, realizar implantações e mitigação de erros em ambientes de produção e prestação de suporte e serviços aos clientes Interno-Externos.

Responsabilidades
Implantar aplicações em ambientes de produção e homologação;
Atender às solicitações no sistema de abertura de chamados pelos desenvolvedores, gerentes de projeto ou product owners;
Analisar os processos inerentes à sua área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados;
Buscar alternativas apresentando soluções de problemas em ambientes de produção, homologação e desenvolvimento, definindo com o apoio do gerente de operações as

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

prioridades das demandas apresentadas;
Criar novos ambientes, máquinas virtuais nos servidores da instituição realizando a implantação de novas tecnologias;
Criar documentações técnicas relacionadas à sua área, a fim cumprimentos contratuais e atendimentos às necessidades dos clientes internos e externos;
Realizar contatos e atendimentos com clientes internos e externos, realizando visitas sempre que necessário;
Acompanhar e conferir sobre as necessidades de novos equipamentos;
Manter a planilha de controle de equipamentos e patrimônio atualizados;
Executar tarefas de automação e administração de servidores de aplicação, garantindo a funcionalidade do sistema;
Realizar aprovações juntamente com equipe da DGTI/UFLA as liberações na rede de computadores UFLA/LEMAF como telefone, e-mail e chamados no sistema de demandas da UFLA;
Prestar suporte e manutenção de servidores e data center;
Participar de reuniões com equipes de TI dos clientes para definição de novos ambientes e planejamentos de capacidades, bem como a realização da transferência de tecnologias;
Implementar rotinas para automatizar tarefas de manutenção dos ambientes e implantação dos sistemas;
Monitorar o funcionamento dos sistemas e seus ambientes;
Executar e controlar os procedimentos de backups e restaurações relacionados à área;
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 117,50

8.1.21 Análise de Infraestrutura Master

Realizar planejamentos de infraestrutura, manter o ambiente informatizado em funcionamento, executando as rotinas diárias de backup e administração de rede e servidores dos clientes quando solicitado, realizar implantações e mitigação de erros em ambientes de produção e prestação de suporte e serviços aos clientes Interno-Externos.

Responsabilidades
Implantar aplicações em ambientes de produção e homologação;
Atender às solicitações no sistema de abertura de chamados pelos desenvolvedores, gerentes de projeto ou product owners;
Analisar os processos inerentes à sua área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados;
Buscar alternativas apresentando soluções de problemas em ambientes de produção, homologação e desenvolvimento, definindo com o apoio do gerente de operações as prioridades das demandas apresentadas;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Criar novos ambientes, máquinas virtuais nos servidores da instituição realizando a implantação de novas tecnologias;
Criar documentações técnicas relacionadas à sua área, a fim cumprimentos contratuais e atendimentos às necessidades dos clientes internos e externos;
Realizar contatos e atendimentos com clientes internos e externos, realizando visitas sempre que necessário;
Acompanhar e conferir sobre as necessidades de novos equipamentos;
Manter a planilha de controle de equipamentos e patrimônio atualizados;
Executar tarefas de automação e administração de servidores de aplicação, garantindo a funcionalidade do sistema;
Prestar suporte e manutenção de servidores e data center;
Participar de reuniões com equipes de TI dos clientes para definição de novos ambientes e planejamentos de capacidades, bem como a realização da transferência de tecnologias;
Implementar rotinas para automatizar tarefas de manutenção dos ambientes e implantação dos sistemas;
Monitorar o funcionamento dos sistemas e seus ambientes;
Executar e controlar os procedimentos de backups e restaurações relacionados à área;
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 142,50

8.1.22 Análise de Métricas de Qualidade

Realizar as atividades pertinentes à contagem dos pontos de função, tanto para os projetos em desenvolvimento, manutenção e evolução, quanto para as ordens de serviços. Os pontos de função são utilizados para a medição de tamanho funcional do software.

Responsabilidades
Medir a funcionalidade solicitada pelo usuário, antes do projeto de software, de forma a estimar seu tamanho e seu custo;
Medir projetos de desenvolvimento e manutenção de software, independentemente da tecnologia utilizada na implementação, de forma a acompanhar sua evolução
Medir a funcionalidade recebida pelo usuário, após o projeto de software, de forma a verificar seu tamanho e custo, comparando-os com o que foi originalmente estimado;
Levantamento de dados históricos e indicadores base
Estabelecimento de guias de contagem e documentação de apoio à utilização da técnica
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 98,12

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

8.1.23 Análise de Qualidade Júnior

Elaborar as atividades de normas, procedimentos e não conformidades dos processos, através das contagens de pontos, organização e padronização por ordem de serviços internos e externos, controle e histórico de auditorias, coleta de registros a fim de apurar os elementos necessários à elaboração à qualidade e ao controle dos processos de execução da Instituição.

Responsabilidades
Organizar os dados de produtividade das equipes
Garantir e desenvolver relatórios de indicadores de produtividade por tribo/squad
Modelar e padronizar processos de negócios, identificando falhas e oportunidades de melhorias
Auxiliar na garantia da qualidade dos artefatos de negócios gerados
Monitorar e controlar processos internos de qualidade
Realizar auditoria dos processos internos de qualidade, dando visibilidade dos resultados e considerações aos diretores e gestores
Elaborar relatórios executivos de acordo com a necessidade da organização
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização, contribuindo para a evolução contínua;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 45,00

8.1.24 Análise de Qualidade Pleno

Elaborar as atividades de normas, procedimentos e não conformidades dos processos, através das contagens de pontos, organização e padronização por ordem de serviços internos e externos, controle e histórico de auditorias, coleta de registros a fim de apurar os elementos necessários à elaboração à qualidade e ao controle dos processos de execução da Instituição.

Responsabilidades
Organizar os dados de produtividade das equipes
Garantir e desenvolver relatórios de indicadores de produtividade por tribo/squad
Implantar e evoluir indicadores de qualidade e produtividade
Modelar e padronizar processos de negócios, identificando falhas e oportunidades de melhorias
Auxiliar na garantia da qualidade dos artefatos de negócios gerados
Monitorar e controlar processos internos de qualidade
Realizar auditoria dos processos internos de qualidade, dando visibilidade dos resultados e considerações aos diretores e gestores
Elaborar relatórios executivos de acordo com a necessidade da organização

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Realizar contagem de pontos de função
Realizar a melhoria do processo
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização, contribuindo para a evolução contínua;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 75,00

8.1.25 Análise de Qualidade Sênior

Elaborar as atividades de normas, procedimentos e não conformidades dos processos, através das contagens de pontos, organização e padronização por ordem de serviços internos e externos, controle e histórico de auditorias, coleta de registros a fim de apurar os elementos necessários à elaboração à qualidade e ao controle dos processos de execução da Instituição.

Responsabilidades
Organizar os dados de produtividade das equipes
Garantir e desenvolver relatórios de indicadores de produtividade por tribo/squad
Implantar e evoluir indicadores de qualidade e produtividade
Modelar e padronizar processos de negócios, identificando falhas e oportunidades de melhorias
Auxiliar na garantia da qualidade dos artefatos de negócios gerados
Monitorar e controlar processos internos de qualidade
Realizar auditoria dos processos internos de qualidade, dando visibilidade dos resultados e considerações aos diretores e gestores
Elaborar relatórios executivos de acordo com a necessidade da organização
Realizar contagem de pontos de função
Acompanhar, auxiliar e ser responsável pelo crescimento na execução de PF
Realizar a melhoria do processo
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização, contribuindo para a evolução contínua;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 117,50

8.1.26 Análise de Qualidade Master

Elaborar as atividades de normas, procedimentos e não conformidades dos processos, através das contagens de pontos, organização e padronização por ordem de serviços internos e externos, controle e histórico de auditorias, coleta de registros a fim de apurar os elementos necessários à elaboração à qualidade e ao controle dos processos de execução da Instituição.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Responsabilidades
Organizar os dados de produtividade das equipes
Garantir e desenvolver relatórios de indicadores de produtividade por tribo/squad
Implantar e evoluir indicadores de qualidade e produtividade
Modelar e padronizar processos de negócios, identificando falhas e oportunidades de melhorias
Auxiliar na garantia da qualidade dos artefatos de negócios gerados
Monitorar e controlar processos internos de qualidade
Realizar auditoria dos processos internos de qualidade, dando visibilidade dos resultados e considerações aos diretores e gestores
Elaborar relatórios executivos de acordo com a necessidade da organização
Realizar contagem de pontos de função
Acompanhar, auxiliar e ser responsável pelo crescimento na execução de PF
Realizar a melhoria do processo
Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;
Participar dos eventos da organização, contribuindo para a evolução contínua;
Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.
Valor Orçado por hora técnica: R\$ 142,50

8.1.27. Serviços de Assistência de Desenvolvimento

Realizar análise, projeção, programação e manutenção de sistemas da informação, a fim de atender os requisitos especificados para atingir os objetivos do cliente. Responder pelo acompanhamento das equipes de desenvolvimento na construção de soluções com qualidade técnica, promovendo a melhor integração e comunicação entre as mesmas, conhecendo diferentes soluções aplicadas aos diversos sistemas, disseminando este conhecimento em toda a instituição. Observação: sem necessidade de Curso Superior.

Responsabilidades
Acompanhar as atividades planejadas para Sprint, verificando-as nas ferramentas de controle/organização, classificando-as conforme o seu status e atualizando o gráfico Burndown de acompanhamento;
Participar de reunião diária com a equipe entendendo a atividade executada por cada integrante, efetuando o alinhamento sobre o andamento das mesmas e apoiando o seu desenvolvimento;
Realizar a análise, modelagem e desenvolvimento de sistemas das funcionalidades a serem desenvolvidas conforme a especificação de requisitos e o planejamento da equipe;
Realizar a análise e manutenção de sistemas desenvolvidos, corrigindo problemas identificados conforme o planejamento da equipe;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

Participar de reuniões de planejamento da Sprint com equipe, compreendendo os requisitos especificados, listando e estimando a complexidade das atividades a serem executadas e estabelecendo o escopo e a meta da Sprint juntamente com o PO;

Participar dos eventos/ritos aplicados ao seu ambiente e ao seu time, contribuindo para a evolução contínua;

Participar dos eventos da organização;

Executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação do superior imediato ou que contribuam para os objetivos da instituição.

Valor Orçado por hora técnica: R\$ 42,50

9. CONSULTORIA

9.1 Serviços de práticas metodológicas para suporte a gestão de projetos

A gerência de projetos constitui um item essencial para a conclusão com sucesso de projetos. A metodologia ágil de desenvolvimento traz muitos benefícios ao projeto devido a sua flexibilidade e tolerância a mudanças no decorrer do projeto. O método ágil de desenvolvimento de software surgiu e tem ganhado muitos adeptos dado sua facilidade de adaptação a mudanças. Um grande diferencial dos métodos ágeis é conseguir de uma forma não convencional, acelerar e melhorar o resultado dos projetos.

Agilidade, neste contexto, pode ser definida como a capacidade de responder rapidamente a mudanças (mudanças de tecnologias, de equipe, de requisitos...), ou seja, entregar valor ao cliente quando se lida com imprevisibilidade e dinamismo dos projetos.

Método ágil de desenvolvimento de software trata-se de uma metodologia em que um projeto de desenvolvimento de software como um todo é dividido em etapas menores, chamadas de iteração, que geralmente duram de 2 a 4 semanas no máximo e ao final de cada etapa há uma reavaliação das prioridades do projeto e um possível replanejamento da etapa que virá em sequência.

Cada iteração é como um projeto de software em miniatura de seu próprio, e inclui todas as tarefas necessárias para implantar o minincremento da nova funcionalidade: planejamento, Análise de Requisitos, projeto, codificação, teste e documentação.

O grande diferencial das metodologias ágeis é o enfoque nas pessoas e não nos processos ou algoritmos. Uma característica das metodologias ágeis é que elas são adaptativas ao invés de serem preditivas, desta forma elas se adaptam a novos fatores decorrentes no desenvolvimento do projeto, ao invés de procurar analisar previamente tudo o que pode acontecer no decorrer do desenvolvimento.

Apoiado no conceito de Metodologia Ágil, serão adotados *SCRUM* como *framework* de gestão de projetos ágeis e *XP (eXtreme Programming)* como metodologia de desenvolvimento.

SCRUM: *Framework* de gerenciamento de projetos ágeis que possibilita a estruturação do projeto em ciclos, o que é chamado de *Sprint*. *Sprint* é um período (normalmente de 15 dias) onde a equipe se compromete com a entrega de

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

determinadas tarefas que constam no *Backlog*. *Product Backlog* é a formalização de um desejo do cliente, ou seja, uma lista de requisitos funcionais necessários ao cliente; em outras palavras, é uma listagem com as especificações do produto em questão. O documento é visto por todos envolvidos, podendo ser alterado durante o processo. A *Sprint* é, portanto, a execução de uma lista de requisitos do *Product Backlog*.

9.2 Serviços de monitoramento, mitigação e controle de riscos inerentes ao gerenciamento de projetos

O gerenciamento dos riscos do projeto inclui os processos de planejamento, identificação, análise, planejamento de respostas, monitoramento e controle de riscos de um projeto. Neste sentido a CONTRATADA deverá maximizar a exposição aos eventos positivos e minimizar a exposição aos eventos negativos.

Processos do gerenciamento dos riscos do projeto:

- Planejar o gerenciamento dos riscos: definir como conduzir as atividades de gerenciamento de riscos para o projeto.
- Identificar os riscos: determinar quais riscos podem afetar o projeto e documentar suas características.
- Realizar a análise qualitativa dos riscos: avaliar a exposição ao risco para priorizar os riscos que serão objeto de análise ou ação adicional. Os riscos com maior probabilidade e impacto são priorizados para posterior criação de um plano de respostas. Os riscos com menor probabilidade e impacto são mantidos nos registros dos riscos dentro de uma lista de observação para monitoramento futuro.
- Realizar a análise quantitativa dos riscos: Efetuar a análise numérica do efeito dos riscos identificados nos objetivos gerais do projeto.
- Planejar as respostas aos riscos: desenvolver opções e ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto. Trata as respostas aos riscos conforme sua prioridade e define um "proprietário" para cada risco. As respostas tratadas devem implicar em mais recursos e atividades no orçamento, cronograma e plano de gerenciamento do projeto.
- Controlar os riscos: Monitorar e controlar os riscos durante o ciclo de vida do projeto, por meio das seguintes atividades:
 - Acompanhar os riscos identificados;
 - Implementar os planos de respostas aos riscos;
 - Monitorar os riscos residuais;
 - Identificar novos riscos;
 - Avaliar a eficácia do processo de riscos durante o ciclo de vida do projeto.

9.2.1 Serviços de Gestão de portfólio

O serviço de gestão de portfólios deverá desenvolver minimamente as atividades de supervisão de todos os projetos existentes sem perder de vista a visão institucional da

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

CONTRATANTE, responsabilizar-se pelo controle dos fatores críticos, capaz de adequar tempo, custos e recursos para que o conjunto de projetos sejam materializados exatamente como planejado na fase inicial de elaboração dos escopos, avaliação da carteira de projetos em função de seu valor de negócio e interligação às estratégias da CONTRATANTE.

9.2.2 Serviços de transferência de tecnologia, treinamento e capacitação

Treinamento é a ação de efetuar mudanças no comportamento do homem, aplicado na aquisição de competências relacionadas à sua tarefa. Tem como objetivo suprir competências específicas, necessárias para desempenhar tarefas características, dentro de padrões de qualidade, quantidade e custo estabelecidos. Os resultados esperados de um treinamento são homens que desempenhem tarefas específicas, atendendo aos padrões de qualidade, quantidade e custo de forma a realizar as metas preestabelecidas. O treinamento possui uma dimensão temporal de curto prazo. Em busca da eficácia em treinamento, a norma ABNT NBR ISSO 10015:2001 trata das diretrizes para "assegurar que o treinamento requerido seja orientado para satisfazer as necessidades da organização". O primordial é fazer com que o treinamento dê resultados como, por exemplo: aumento de produtividade, retorno do investimento, melhoria da qualidade e outras melhorias de desempenho. A Norma deixa claro que o treinamento é um investimento e não uma despesa, e que, portanto, deve ser desenvolvido com o objetivo de obter resultados significativos e mensuráveis. Esta Norma servirá de guia pela Licitante Vencedora para implantação do treinamento no projeto. O objetivo da Norma é fornecer diretrizes para que a empresa possa desenvolver o treinamento com eficiência e eficácia, e, de acordo com o ciclo do treinamento que tem as seguintes fases:

Definição das necessidades de treinamento

Nesta fase, deverá ser identificado os gap's - "as lacunas de competências" que são as necessidades de treinamento relacionadas com as áreas dos produtos a serem entregues. Além dos gap's identificado nesta fase o treinamento deverá permitir que os participantes dos mesmos deverão estar aptos a compreender toda a metodologia empregada na geração da base de dados temática assim como sua adequada utilização e manutenção. Nesta fase deverão ser definido os temas dos 10 treinamentos que serão ministrados.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Qualificação da Equipe técnica

A comprovação de vínculo profissional da equipe chave se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), regido pela legislação comum, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de anuência deste. Para fins de habilitação da equipe da CONTRATADA, será computado os (emitidos por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado) que comprovem a

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

experiência profissional para cada posto mencionado, conforme a tabela abaixo:

Atribuição	Quantidade	Formação
Gestor de Tecnologia da Informação	(1)	- Formação em Ciência da Computação, sistemas de informação ou áreas afins. - Desejado especialização na área. - Experiência comprovada de 5 anos.
Coordenador de Tecnologia da Informação	(1)	- Formação em Ciência da Computação, sistemas de informação ou áreas afins. - Desejado especialização na área. - Experiência comprovada de 5 anos..
Gerente de Projeto	(1)	- Formação em Ciência da Computação, sistemas de informação ou áreas afins. - Desejado especialização na área. - Experiência comprovada de 2 anos.
Desenvolvedor Sênior	(8)	- Formação em Ciência da Computação, sistemas de informação ou áreas afins. - Desejado especialização na área. - Experiência comprovada de 3 anos.

11. OBRIGAÇÕES DA FUNDECC

11.1 Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, mobiliários, instalações e os meios de comunicação necessários ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando executados no ambiente físico da CONTRATANTE;

11.2 Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, às dependências das unidades da CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas no Termo de Referência, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

11.3 Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

11.4 Dar ciência à CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

11.5 Nomear um Fiscal para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

11.6 Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;

11.7 Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11.8 Avaliar e homologar relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviço, conforme o descrito neste Termo de Referência e seus anexos.

11.9 Verificar e atestar as faturas mensais da CONTRATADA no prazo máximo de 10 dias.

11.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA referentes ao CONTRATO.

11.11 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos.

12.2 Comprovar mensalmente os recolhimentos dos impostos previsto da CLT de cada posto de trabalho alocado, bem com apresentar a relação de nomes e respectivos documentos.

12.3 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da FUNDECC. A FUNDECC fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião. Após a reunião, deverá ser gerada uma ata com o resultado da mesma e esta deverá ser

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

assinada tanto pelo gestor/responsável da CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA.

12.4 No momento da assinatura do contrato, indicar, formalmente, preposto e substituto eventual que tenha capacidade gerencial e de coordenação para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE, quando do exercício dessa função.

12.5 Encaminhar, mensalmente, em conjunto com a fatura/nota fiscal, todos os relatórios das Ordens de Serviços executadas.

12.6 Encaminhar à FUNDECC, sempre que houver afastamentos legais ou substituição de funcionários, relação nominal dos profissionais, indicando CPF e área de atuação.

12.7 Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviços, de acordo com as necessidades pertinentes à execução dos serviços contratados durante todo o período de contratação.

12.8 Cuidar para que todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da FUNDECC sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.

12.9 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados à execução dos serviços.

12.10 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, vez que os profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNDECC

12.11 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 profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

12.12 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

12.13 Encaminhar todas as faturas dos serviços prestados.

12.14 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

12.15 Reportar à FUNDECC imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Fundação.

12.16 Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe da CONTRATANTE.

12.17 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

12.18 Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da Fundação.

12.19 Comunicar formalmente e imediatamente a FUNDECC quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.

12.20 Selecionar, designar e manter o quadro de profissionais alocados para o contrato.

12.21 Designar, em caso de mudança contratual para outra empresa prestadora de serviços que a substitua, técnicos para que acompanhem e forneçam todas as informações necessárias à nova empresa que prestará os serviços, desde que ainda esteja em vigência o contrato celebrado.

12.22 Assinar o “Termo de Confidencialidade”, constante do Anexo I, quando da assinatura do instrumento contratual.

12.23 Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não tenha sido paga pelo CONTRATANTE em razão de descumprimento de obrigações contratuais.

12.24 Assinar instrumento contratual no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração convocando para esse fim.

12.25 A CONTRATADA obriga-se a não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

12.26 A Contratada deverá observar rigorosamente todas as condições previstas neste Termo de Referência e em outras obrigações previstas no contrato, inclusive, comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de representante, denominado Fiscal e substitutos, designados pela

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

CONTRATANTE.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a licitante vencedora às multas previstas neste Item, sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação ou descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às sanções que se seguem:

Advertência:

A advertência será aplicada por meio de comunicação escrita, para faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a critério da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

Multa:

O atraso injustificado na execução de qualquer serviço previsto neste edital e seus anexos sujeitará a licitante vencedora multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Atingido este limite, e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

No caso de inexecução total da obrigação assumida sujeitará a licitante vencedora multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, descontado o percentual aplicado no subitem acima.

Para os demais descumprimentos das obrigações estabelecidas no contrato e nos seus anexos, bem como a recidiva advertência, sujeitará a licitante vencedora multa de 0,1% a 0,5% (zero vírgula um a zero vírgula cinco por cento), a critério da Administração, por ocorrência sobre o valor remanescente do contrato.

Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a FUNDECC, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas previstas.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

As sanções estabelecidas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, observando aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas acima:

Pela recusa injustificada em assinar o contrato, exceto aos licitantes convocados nos termos do § 2º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

Pela não apresentação da garantia de que trata o item 14 deste Edital.

Pelo atraso no início da execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito.

Pelo descumprimento de alguma das cláusulas e dos prazos estipulados neste Edital e em sua proposta.

Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da FUNDECC e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela FUNDECC, em relação a um dos eventos arrolados, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da FUNDECC poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15. VALOR ESTIMADO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1 O contratante pagará à contratada, **pelos serviços demandados**, de acordo com este termo de referência, tendo por base os valores da planilha de preços unitários integrante de sua proposta, as atividades e quantidades efetivamente executadas e medidas.

15.2 As medições deverão corresponder aos períodos estabelecidos nas ordens de serviços. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados de acordo com o previsto no **item 7.4 deste instrumento**.

15.3 O valor estimado total dos serviços, de acordo com pesquisa de mercado, para o período de 12 (doze) meses será de R\$9.168.960,00 (nove milhões, cento e sessenta e oito mil, novecentos e sessenta reais), assim distribuídos:

15.3.1– Serviços de Consultoria – UST - item 2.1 deste instrumento: R\$ 4.128.000,00;

15.3.2- Serviços de execução de hora técnica por serviços especializados - item 2.2 e 8.1 deste instrumento: R\$ 5.040.960,00;.

15.4 – O Valor descrito no item 5.3 é **meramente estimativo**, não obrigando a FUNDECC ao seu pagamento integral. **Os pagamentos serão efetuados exclusivamente aos serviços efetivamente demandados pela FUNDECC e regularmente executados pela contratada.**

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

15.5 Os preços dos serviços individualizados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, até o limite máximo da variação geral do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou pelo índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde: R = valor do reajuste procurado; V = valor inicial do contrato; I = IGP-DI3 (FGV) acumulado dos últimos 12 meses, a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

15.6 Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociado e aprovado pelo CONTRATANTE, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.

15.7 A periodicidade do reajuste será anual, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir.

15.8 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

15.9 A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

Lavras-MG, 25 de setembro de 2019.

RILKE TADEU FONSECA DE FREITAS

Diretor Executivo da FUNDECC

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL (FUNDECC) E XXXXXX.

Processos de Compra Nº xxx/2019 -

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL (FUNDECC)**, fundação de direito privado, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.905.127/0001-07, com sede no *Campus Histórico* da Universidade Federal de Lavras, neste ato representada por seu Diretor Executivo, **prof. Rilke Tadeu Fonseca de Freitas**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº MG – MG-1.557.958, emitida pela SSP/MG e do CPF nº 505.544.686-20, residente na Rua Joaquim Figueiredo, nº 135, na Cidade de Lavras, no Estado de Minas Gerais, e de outro lado

_____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, sediado na _____, nº _____, Bairro _____,

_____, na cidade de ____/____, CEP ____-____, inscrita no CNPJ sob nº _____/____-____,

neste ato representada por seu representante legal infra-assinado e identificado, celebram de comum acordo entre si este **Contrato de Prestação de Serviços**, tendo por base o que consta do **Processos de Compra nº/2019**, conduzido sob as disposições do Decreto Federal nº 8.241, de 21 de maio de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e as regras gerais do Código Civil Brasileiro, e tendo por base as disposições da **Seleção Pública nº 0xx/2019**, não obstante, os termos e condições livremente ajustados a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de serviços, conforme descrição de atividades detalhada no Termo de Referência e no edital de **Seleção Pública nº 0xx/2019**, do tipo **Menor Preço Global**, a ser executada pela **CONTRATADA**, rigorosamente conforme as especificações descritas no **item 2.1, 2.2 e 8.1** do Termo de Referência, constante no **Processo de Compra nº**, que passam a fazer parte do presente instrumento, independentemente de transcrição.

1.4 Os recursos para a presente contratação são provenientes de receitas advindas

de projetos da área de tecnologia da informação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Disponibilizar equipe profissional competente e com experiência na área de pesquisa para a execução do serviço;

2.1.2. A integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços contratados, de acordo com as especificações do Edital de Seleção Pública nº 0xx/2019, bem como da proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, que passam a fazer parte do presente instrumento independentemente de transcrição, obrigando a CONTRATADA ao cumprimento de todas as obrigações contidas nesses documentos;

2.1.3. Zelar pelo bom nível de qualidade dos serviços prestados;

2.1.4. Responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto deste contrato, apresentando os documentos fiscais próprios e a comprovação de quitação de encargos sociais e trabalhistas necessárias para recebimento dos valores correspondentes;

2.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer caso fortuito ou de força maior que incidir sobre a prestação dos serviços, procurando solucioná-los e responsabilizando-se pelos mesmos desde já;

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

2.1.7. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que a CONTRATANTE venha a sofrer durante a execução do objeto contratual, em razão de acidentes ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seu preposto ou de quem em seu nome agir;

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

2.1.9. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatórios e informações sobre a prestação dos serviços contratados;

2.1.10. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, que serão exercidas por representante designado pela CONTRATANTE;

2.1.11. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

2.1.12. Respeitar os prazos avençados no edital e neste instrumento de contrato;

2.1.13. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

2.1.14. Responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente aos trabalhos prestados, cuja divulgação não tenha sido autorizada pela CONTRATANTE;

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

2.2. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Proporcionar à **CONTRATADA** todas as facilidades para que possa desempenhar seus serviços dentro das normas, destinando local apropriado para a entrega dos relatórios necessários;
- b) Indicar a pessoa responsável pela fiscalização, para fins de conferência e atestado de conformidade dos serviços;
- c) Solver, nos prazos estabelecidos neste instrumento, as faturas apresentadas pela **CONTRATADA**, cujo cumprimento foi efetivamente comprovado pela fiscalização;
- d) Efetuar a conferência e recebimento dos serviços, nos termos da Cláusula Terceira;
- e) Notificar a **CONTRATADA** sobre eventual recusa dos serviços ou sobre a necessidade de adequação ou correções que se fizerem necessárias;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DOS PRAZOS

A Contratada deverá executar os serviços na forma e prazos estabelecidos no Termo de Referência – anexo ao Edital de Seleção.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do coordenador da área de Tecnologia da Informação da FUNDECC, devendo verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os termos do contrato, para a fiel execução do serviço contratado.

4.2. A fiscalização atuará do início até o término do contrato, e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela execução dos serviços, objeto deste contrato, conforme especificações constantes na Cláusula Primeira, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o preço pelos serviços demandados e regularmente executados previsto no Termo de Referência, anexo ao Edital do Processo de Seleção.

5.2. O coordenador somente atestará e liberará as Notas Fiscais para os pagamentos após respectivas aferições do cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**, que deverá fazer constar nas Notas Fiscais correspondentes, o número de sua conta bancária e respectiva agência.

5.3. Entende-se, por aferição da obrigação, a aprovação e fiscalização

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

atestando que os serviços foram executados, de acordo com as especificações estabelecidas neste instrumento contratual. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o pagamento poderá ser retido, até que seja sanada a irregularidade, sem que isso acarrete ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

54. Serão retidos da **CONTRATADA**, os percentuais referentes a pagamentos do Imposto de Renda Pessoa Jurídica, CSL/COFINS/PIS/PASEP constantes da Tabela de Retenções dos bens e serviços fornecidos, segundo a IN SRF 1234 de 11.01.2012.

5.5 O Setor de Contabilidade e Financeiro efetuará o pagamento na forma descrita no Termo de Referência anexo ao Edital, por meio de boleto bancário a ser emitido pela Contratada, ou transferência bancária em conta corrente vinculada ao Banco do Brasil S/A.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

61 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

62 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal.

6.2.1 Ao final de cada etapa, o fiscal deverá apurar o resultado da execução do objeto em consonância com o previsto no ato convocatório e neste Contrato.

6.2.2 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.2.2.1 O relatório circunstanciado da fiscalização deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

63 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

6.3.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

6.3.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O atraso ou descumprimento parcial ou total das obrigações sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no presente instrumento.

7.2. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, as seguintes sanções:

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

- a) advertência;
- b) multa na forma prevista no **subitem 7.3**;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNDECC, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

7.3. A **CONTRATADA** estará sujeita à multa tratada no subitem anterior, no seguinte caso:

a) Se não prestar o serviço no prazo e na forma estipulada, a não ser por motivo de força maior reconhecido pela FUNDECC, ficará sujeita à multa diária de **0,5% (meio por cento)** do valor total da futura Ordem de Serviço, por dia que ultrapasse o referido prazo, aplicável até o **30º (trigésimo) dia**;

b) A partir do **31º (trigésimo primeiro) dia**, será considerada recusa formal, sendo a Ordem de Serviço cancelada, sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de multa compensatória de **10% (dez por cento)** do valor total do item a que diz respeito;

7.4. As multas referidas no subitem anterior poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE**.

7.5. Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

7.6. Havendo rescisão por culpa da licitante vencedora, esta ficará sujeita a multa de **10% (dez por cento) do valor total** da Ordem de Serviço. Havendo rescisão unilateral por parte da FUNDECC, sem culpa da licitante vencedora, esta será ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, inclusive pelos custos de execução até a data da rescisão.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1. São causas da rescisão do presente contrato, de pleno direito e independentemente de aviso, notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, as previstas na legislação vigente.

8.2. Em caso de rescisão do contrato pela **CONTRATANTE**, sem culpa da **CONTRATADA**, aquela se obriga a pagar as etapas já cumpridas do Contrato.

8.3. Se a rescisão ocorrer por culpa da **CONTRATADA**, esta ficará sujeita a multa de **10% (dez por cento)** do valor total do contrato. Havendo rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, sem culpa da **CONTRATADA**, esta será ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, inclusive pelos custos de execução até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

10.1 Os originais dos relatórios, bem como outros documentos, produzidos pelo CONTRATADO(A) na execução dos serviços determinados neste Contrato, serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a ela ser entregues na conclusão dos trabalhos. Fica entendido, todavia, que o CONTRATADO(A) poderá ter em seus arquivos e para sua exclusiva consulta registro e cópia dos aludidos documentos.

10.2 O CONTRATADO(A) cede à CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos patrimoniais referentes ao objeto deste CONTRATO, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, desde que, na divulgação, conste o crédito aos profissionais responsáveis pela elaboração dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços deverá ser efetuada rigorosamente de acordo com os termos da proposta apresentada e com o Termo de Referência, sendo que quaisquer alterações só poderão ser realizadas se constarem de solicitação apresentada por escrito, com posterior aprovação pela **CONTRATANTE**.

11.2. A aferição da qualidade dos serviços será feita de acordo com as disposições deste instrumento contratual e com as especificações do **Edital de Seleção Pública nº 0xx/2019**, bem como com as normas técnicas aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Lavras/MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios que, porventura, surgirem com base neste contrato.

Assim, certas e contratadas, firmam as partes o presente **Contrato de Prestação de Serviços**, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo indicadas, para que produza seus efeitos.

Lavras, __de_____ de 2019.

CONTRATANTE

Prof. Rilke Tadeu Fonseca de Freitas Diretor Executivo

CONTRATADA

Testemunhas:

1- Nome:

CPF:

2- Nome:

CPF:

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

ANEXO III - DECLARAÇÕES

Ref.: SELEÇÃO PÚBLICA nº xx/2019

DECLARAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____, CNPJ nº. ____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei:

- Pleno atendimento às exigências do Edital
- Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que não está inscrita em cadastros nacionais de empresas punidas pela administração pública;
- Para todos os efeitos legais, que ao apresentar proposta, com preços e prazos indicados, estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas para esta licitação, às quais nos submetemos incondicional e integralmente.
- Examinou cuidadosamente todo o Edital e os Anexos e aceita todas as condições nele estipulados e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
 - Que prestará os serviços especificados nas condições e prazos constantes do Anexo I - Termo de Referência;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;
- Que sua proposta engloba todas as despesas referentes à prestação dos serviços, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.
- Cumpre a Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- Que a proposta apresentada foi elaborada de forma independente. (Cidade), de 2019

Assinatura do Representante Legal da Empresa Cargo
RG/CPF



FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO *(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Seleção Pública, nº **0xx/2019** instaurado pela FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que atendemos os requisitos para participação nesta licitação, sujeitando-nos as disposições previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e as disposições do Edital. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Cargo: RG/CPF:



FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

ANEXO V - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA (papel timbrado)

À

Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural Seleção Pública nº xxx/2019

Data: xx/xx/xx

Em atendimento ao Edital de Seleção Pública nº xx/2019, apresento nossa proposta de preço para o serviço, conforme abaixo especificado:

Item 2.1 do termo de referência, por UST Item 2.2 do termo de referência por hora técnica especializada Preço total estimado da proposta R\$__ (por extenso)

1. Prazo de validade da proposta: _____ (no mínimo: 60 (sessenta) dias).

2. Prazo de entrega: conforme termo de referência.

3. A entrega do objeto desta licitação para a FUNDECC ocorrerá de acordo com as especificações contidas nos Anexos deste Edital do Seleção Pública n. xx/2019

4. Garantia: conforme termo de referência.

5. Estão inclusos no preço todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços e encargos sociais.

6. Estamos cientes e aceitamos as condições do Edital de SELEÇÃO PÚBLICA n.º XX/2019, especialmente as fixadas para pagamento e execução dos serviços, contidas na minuta do contrato.

7. Declaramos que no preço proposto encontram-se incluídos todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço objeto da presente Seleção, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____ Insc. Estadual: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____



FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL

Campus Histórico da UFLA - Cx. Postal, 3060 - CEP 37200-000 - LAVRAS-MG

Fone: (35) 3829 1901- e-mail: fundecc@ufla.br

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:
(apresentar com a proposta cópia de RG e CPF, devidamente autenticada)**

Nome Completo: _____ Estado Civil: _____ Cargo/Função: _____
CPF/MF: _____ RG / Órgão Expedidor / Data de Emissão: _____
Naturalidade/UF: _____ Nacionalidade: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Local e Data

Diretor ou representante legal - Identidade Nome legível/Carimbo da empresa