

**ANEXO XII**  
**(Modelos Previstos)**

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

**Identificação:**

<b>Contrato:</b>	<b>Número da OS:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratada:</b>	
<b>Data de Abertura:</b>	<b>Referente a:</b>

**Dados da Área/Fiscal Requisitante do Contrato**

Nome(s):

Telefone(s):

E-mail(s):

Unidade(s) Envolvida(s):

Projeto/Sistema:

**Definição e Especificação do Serviço:**

**ID**

Pr od ut o/ Se rvi ço	Métrica	Quantid ade	Preço (R\$)	
<b>Total:</b>				

**Tecnologia:**

Conforme Requisitos Tecnológicos definidos no Termo de Referência.

**Artefatos/Produtos:**

Fornecidos:

A serem gerados e entregues:

---

**Documentos/Legislação Relacionados:**


---



---

**Datas e prazos:**


---

Início Previsto: ____/____/____	Término Previsto: ____/____/____	Prazo previsto em dias:
------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------

---

**Cronograma:**

<b>Id</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
1			
2			
3			

Ciência

**Fiscal Requisitante do Contrato**
**Gestor do Contrato**


---

**<Nome>**  
**Matrícula: <Matr.>**  
**Data:**

---

**<Nome>**  
**Matrícula: <Matr.>**  
**Data:**

## MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

---

### Identificação:

<b>Contrato:</b>	<b>Número da OS:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratante:</b>	<b>Contratada:</b>
<b>Processo de Negócio:</b>	

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

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

De Acordo

**CONTRATANTE**  
**Fiscal Técnico do Contrato**

\_\_\_\_\_  
<Nome:>  
<Matrícula:>

**Data:**

## MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

---

### Identificação:

<b>Contrato:</b>	<b>Número da OS:</b>
------------------	----------------------

<b>Objeto:</b>
<b>Processo de negócio:</b>
<b>Gestor do Contrato:</b>
<b>Fiscal Requisitante do Contrato:</b>

Por este instrumento, os empregados acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea "g" da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo,

<b>Gestor do Contrato</b>	<b>Fiscal Requisitante do Contrato</b>
---------------------------	--

\_\_\_\_\_  
**<Nome >**  
**<Matrícula>:**

**Data:**

\_\_\_\_\_  
**<Nome >**  
**Matrícula:**

**Data:**

**MODELO DE TERMO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

---

**Identificação:**

Contrato:	Número da OS:
Objeto:	
Gerente de Projeto:	
Processo de Negócio:	

Data de entrega:	Quantidade de dias de atraso na entrega:
Justificativa:	

**Critérios de Aceitação:**

---

(Em conformidade com os artefatos/produtos definidos nesta OS)

Sim ( )      Não ( )

Data da 1. rejeição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de entrega da 1. correção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data da 2. rejeição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de entrega da 2. correção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data da 3. rejeição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de entrega da 3. correção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Avaliação do Nível de Serviço:**

---

1 –Número de defeitos:

--

2 –Número de dias de atraso:

--

3 –Número de rejeições parciais:

--

<b>Executado:</b>	
Quantidade:	Valor (R\$):
Justificativa:	

Por este instrumento, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso II, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, declaro que o(s) serviço(s) integrantes desta Ordem de Serviço acima identificada estão de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato.

Fiscal Técnico do Contrato:	
Matrícula:	
Data: ____/____/____	Assinatura:

Por este instrumento, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso II, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, declaro que o(s) serviço(s) integrantes desta Ordem de Serviço acima identificada estão de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato e foram entregues em conformidade com o que foi solicitado.

Fiscal Requisitante do Contrato:	
Matrícula:	
Data: ____/____/____	Assinatura:

#### MODELO DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

1. A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o nº [Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o am-

biente computacional do SERPRO – CONTRATANTE, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

2. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da vistoria prévia realizada para atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº [ ].
3. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações restritas reveladas.
5. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à CONTRATANTE, as informações restritas reveladas.
6. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao contratante, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
7. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
8. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao contratante qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
9. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo contratante, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

10. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da CONTRATANTE.
11. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

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

**[NOME DA EMPRESA RECEPTORA]**

\_\_\_\_\_

**<Nome >**

**<Nome >**



## MODELO DE FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DURANTE A POC

---

1. Os dois formulários listados abaixo serão utilizados para registrar as avaliações realizadas para comprovação da aderência da Solução ERP aos requisitos propostos no Anexo 2A – Requisitos Funcionais e Não Funcionais que serão testados na POC.
2. As avaliações na POC, serão feitas por grupamento de requisitos, conforme consta no Anexo 2A – Requisitos Funcionais e Não Funcionais.
3. Ambos os formulários deverão ser preenchidos com o CNPJ e razão social da LICITANTE e o grupamento do requisito avaliado.
4. Formulário 1: Destinar-se-á ao registro da avaliação dos requisitos, comprovando ou não a aderência:
  - 4.1. Descrição do Requisito: reproduzir a descrição do requisito tal como registrado no Anexo 2A que descreve os requisitos;
  - 4.2. Data da Avaliação: data efetiva da conclusão da avaliação do requisito na POC;
  - 4.3. Atendimento (Sim / Não): marcar com um "X" no sim, se o requisito tiver sido comprovado. Caso contrário, marcar um "X" no não;
  - 4.4. No campo Número da Observação será indicado um número sequencial que corresponde a observação registrada no Formulário 2, que complementar a avaliação;
  - 4.5. Responsáveis pela Avaliação:
    - a) LICITANTE: relacionar os prepostos da LICITANTE que participaram da avaliação do requisito;
    - b) CONTRATANTE: relacionar os empregados da CONTRATANTE responsáveis pela avaliação do requisito;
  - 4.6. Assinatura dos Participantes:
    - a) Pela LICITANTE: registrar as assinaturas dos prepostos da LICITANTE que participaram da avaliação dos requisitos;
    - b) Pela CONTRATANTE: registrar as assinaturas dos empregados da CONTRATANTE responsáveis pela avaliação dos requisitos.
5. Formulário 2: é uma completude do Formulário 1, onde serão registradas as observações decorrentes da avaliação dos requisitos durante a POC:
6. Observações:
  - a) Número da Observação: número sequencial da observação, com correspondência direta com o campo de mesmo nome do Formulário 1;
  - b) Descrição: preencher com a descrição da observação complementar da avaliação do requisito.
7. Responsável pela CONTRATANTE: relacionar os empregados da CONTRATANTE responsáveis pela avaliação do requisito;
8. Assinatura dos Participantes:
  - a) Pela LICITANTE: registrar as assinaturas dos prepostos da LICITANTE que participaram da avaliação dos requisitos;
  - b) Pela CONTRATANTE: registrar as assinaturas dos empregados da CONTRATANTE responsáveis pela avaliação dos requisitos.




Pela CONTRATANTE		Pela LICITANTE	
Nome	Assinatura	Nome	Assinatura

**Quadro 1 - Formulário 1 de avaliação para POC**

Registro de Avaliação de Requisitos - Observações	Data da Emissão	Página
---	-----------------	--------




Pela CONTRATANTE		Pela LICITANTE	
Nome	Assinatura	Nome	Assinatura

Quadro 2 - Formulário 2 de avaliação para POC

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADERÊNCIA AOS REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS

---

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o nº [Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, DECLARA ser verdade o preenchimento das Tabelas de Requisitos Funcionais e Não Funcionais, sob pena das sanções cabíveis, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência.

[*Local*], [*dia*] de [*mês*] de [*ano*]

---

ASSINATURA

## MODELO DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

---

**Identificação:**

<b>Contrato:</b>	<b>Número da OS:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratada:</b>	
<b>Data de Abertura:</b>	<b>Projeto:</b>

**Definição e Especificação do Serviço:**

<b>ID</b>	<b>Produto/Serviço</b>	<b>Horas</b>
1		
	<b>Total:</b>	

<b>Ações efetuadas:</b>

<b>Conhecimento transferido:</b>

<b>Atendimento:</b>		
<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>	<b>Quantidade de horas realizadas</b>

<b>Lista de artefatos produzidos na O.S.:</b>

**Assinatura do Preposto da Contratada:**

Nome	Empresa	Assinatura

**Execução da Ordem de Serviço e Transferência de Conhecimento:**

A execução foi realizada 100% conforme os requisitos e informações técnicas expressas na ordem de serviço com transferência de conhecimento.

Sim ( ) Não ( )

**Assinatura do Gerente Técnico:**

Nome	Empresa	Assinatura

**Avaliação da Qualidade:**

Do ponto de vista funcional os requisitos e informações técnicas expressas na Ordem de Serviço foram atendidos com qualidade.

Sim ( ) Não ( )

**Assinatura do Fiscal Requisitante:**

Nome	Empresa	Assinatura

[*Local*], [*dia*] de [*mês*] de [*ano*]